



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DE VEHÍCULOS TERRESTRES OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.

Documento Normativo

No. Revisión: 01

Fecha de Elaboración 20/02/2026





CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. GLOSARIO	3
III. OBJETIVO	3
IV. ALCANCE	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. SEGUROS Y DAÑOS	5
VII. SEGURIDAD	5
VIII. MANTENIMIENTO	5
IX. COMBUSTIBLE	5
X. BITÁCORA	6



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del ACUERDO publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010 y su última Reforma del 05 de abril de 2016, por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y que norman las actividades relacionadas con la administración de los bienes, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Dirección General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, establece las acciones conducentes para su cumplimiento, con apego a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos, para lo cual se ha definido como una de sus políticas, reducir a lo estrictamente indispensable los gastos de uso y mantenimiento del Parque Vehicular terrestre, por tal motivo, emite los presentes "**Lineamientos internos para el uso de vehículos terrestres oficiales de la ASIPONA SALINA CRUZ**".

II. GLOSARIO

ASIPONA SALINA CRUZ o ENTIDAD. - Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.

PARQUE VEHICULAR OFICIAL. - Es el total de vehículos terrestres al servicio de la Entidad, que son propiedad o que han sido contratados bajo arrendamiento.

RESGUARDANTE. - El servidor público responsable de la unidad vehicular.

RESPONSABLE DEL CONTROL VEHICULAR. - A quien designe la Gerencia de Administración y Finanzas.

USUARIO. - Toda aquella persona que preste sus servicios a la Entidad y/o sea autorizada a utilizar un vehículo para el desarrollo de alguna actividad encomendada.

UNIDAD VEHÍCULAR- Es la unidad terrestre de uso general al servicio de la Entidad y que forma parte del parque vehicular oficial de la misma.

D.O.F.- Diario Oficial de la Federación.

III. OBJETIVO

Normar el uso y control adecuado de los vehículos terrestres de la Entidad y los contratados en arrendamiento, mismo que integran el Parque Vehicular Oficial de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., dentro y fuera de las instalaciones, para su administración de manera eficaz y ordenada.

IV. ALCANCE

Verificar en todo momento el uso correcto del Parque Vehicular por los Resguardantes y Usuarios de la ASIPONA SALINA CRUZ.





V. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos son de interés general de la ASIPONA SALINA CRUZ y de observancia obligatoria, regulando el uso y control del Parque Vehicular asignado a los Resguardantes y Usuarios que, por la necesidad de sus actividades y funciones de carácter oficial hagan uso de estos.

1. Con previa autorización del Director General, es competencia de la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe realizar el soporte de resguardo vehicular al Resguardante.
2. La asignación de vehículos es un instrumento de trabajo para el desempeño de las funciones propias de la Entidad.
3. Durante el período vacacional el Resguardante deberá entregar las llaves del vehículo a la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe, mismas que serán devueltas en día hábil una vez finalizado el periodo vacacional.
4. La Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe, será responsable de la elaboración y actualización de resguardos, inventario y funcionamiento de la unidad, previo a la entrega y recepción de esta. *mea*
5. Toda unidad vehicular deberá contar para su circulación con lo siguiente:
 - a. Juego de placas de circulación.
 - b. Engomado de las placas de circulación y refrendo vigente, adheridas al cristal.
 - c. Tarjeta de circulación.
 - d. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente o copia de la carta cobertura de seguros, en su caso.
 - e. Tarjeta electrónica de gasolina.

El conductor de la unidad deberá contar con licencia de manejo vigente.

6. Todas las unidades vehiculares son responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe, en caso de extravío de cualquiera de estos documentos antes mencionados en el punto 5, el resguardante es el responsable de reportar de manera inmediata a esa Gerencia.
7. Las unidades vehiculares son para uso general para actividades de la Entidad, por lo que cualquier uso distinto dará lugar a la suspensión de este.
8. Los resguardantes y usuarios están obligados a proporcionar copia de su licencia de conducir vigente al Departamento de Recursos Humanos al momento que le sea asignado para uso de la unidad.
9. Conforme al manual de la unidad, es obligación del Resguardante solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para conservar la unidad en óptimas condiciones. *mea*
10. Es responsabilidad del Resguardante o usuario realizar la limpieza de la unidad o unidades vehiculares a su resguardo, así como la verificación y mantenimiento de los niveles de aceite, agua en el depósito para el parabrisas, líquido de frenos, anticongelante y presión de aire correcta en los neumáticos para un funcionamiento óptimo.





LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DE VEHÍCULOS TERRESTRES OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.

- 11. Es responsabilidad del Resguardante o usuario respetar el Reglamento de Tránsito y vialidad vigente, así como cualquier otra disposición aplicable. En caso de cualquier violación al mismo, este será responsable de pagar las multas, infracciones y sanciones aplicables que deriven de su incumplimiento, con dinero de su peculio.
- 12. Es responsabilidad del Resguardante o usuario resarcir cualquier daño causado a la unidad vehicular por negligencia.

VI. SEGUROS Y DAÑOS

- 13. En caso de accidente o falla de la unidad vehicular, es responsabilidad del Resguardante o usuario informar inmediatamente a la compañía aseguradora correspondiente, a fin de hacer efectiva la póliza de seguro vigente y levantar el reporte de hechos respectivo; informando y dando seguimiento correspondiente del caso, a la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe para los efectos que correspondan, en caso de que el accidente o falla haya sido ocasionado sin que fuera responsable el resguardante, la Entidad cubrirá los gastos que se generen por concepto de pago de deducible y demás gastos que resulten.
- 14. Es responsabilidad del Resguardante o usuario respetar la imagen de la ASIPONA SALINA CRUZ, la unidad vehicular a su resguardo NO (negativo) deberá estacionarse en lugares de riesgo o prohibidos.
- 15. El Resguardante o usuario deberá poner en disposición la unidad vehicular a su resguardo a la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe para cualquier verificación física, cuando este le sea requerido.

VII. SEGURIDAD

- 16. Es responsabilidad del Resguardante o usuario, utilizar y respetar la asignación de cajones establecidos en el estacionamiento oficial de la Entidad, observando las medidas de seguridad establecidas, de tal manera que, en caso de ocurrir alguna contingencia, la salida de los vehículos se realice en forma inmediata y ordenada.

VIII. MANTENIMIENTO

- 17. El Resguardante o usuario deberá solicitar por correo electrónico al Departamento de Recursos Materiales la Programación o cotización del Mantenimiento Preventivo o correctivo del vehículo a su resguardo, quedando a cargo del resguardante el traslado de los vehículos a las agencias o talleres autorizados, previa confirmación de cita y horario.
- 18. Por ninguna circunstancia se cubrirán gastos de mantenimiento, ni la adquisición de ningún tipo de accesorio no autorizado por la ASIPONA SALINA CRUZ.
- 19. Los vehículos deberán conservarse en su estado original salvo el desgaste natural por su uso.

IX. COMBUSTIBLE

- 20. El Departamento de Recursos Materiales es el responsable de realizar la dispersión de combustible de manera mensual asignando 80 litros de manera regular, a través de tarjetas electrónicas por cada unidad vehicular, mismas que deberán permanecer dentro de la unidad en todo momento.





LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DE VEHÍCULOS TERRESTRES OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.

En caso de actividades extraordinarias, el Resguardante o usuario de la unidad vehicular deberá justificar y solicitar mediante el formato **ASPN-SAL-GAF-F-118.-SOLICITUD PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE** la asignación adicional de combustible, sin que ello constituya un incremento permanente en el rango autorizado.





- 21. Para comisiones oficiales que superen los 50 km, el Departamento de Recursos Humanos solicitará al Departamento de Tesorería la transferencia de viáticos para combustible dentro del territorio nacional, para trasladarse al lugar de la comisión a razón de 1 litro por cada 5 kilómetros recorridos, considerando únicamente del lugar de adscripción al lugar en que se realizó la comisión, y viceversa de acuerdo con el lineamiento de Viáticos autorizado.
- 22. Se recomienda que todas las unidades vehiculares para un mejor rendimiento siempre se encuentren cuando menos a un cuarto de su capacidad total de combustible.
- 23. Es permitida la pernocta de las unidades vehiculares en el domicilio del resguardante, en el entendido que el uso es de manera exclusiva para su traslado de su domicilio a la ASIPONA SALINA CRUZ, debiendo en todo momento observar lo dispuesto en el punto 14 del presente lineamiento.

X. BITÁCORA

- 24. Dado que todas las unidades vehiculares son de uso general, cada unidad vehicular contará con una bitácora de registro de uso diario que será proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien esta designe, mismo que es responsabilidad del Resguardante o usuario en turno de registrar la información solicitada, estas deberán permanecer dentro de la unidad para su registro.

Cualquier caso no previsto en estos Lineamientos se atenderá y resolverá por el Director General y/o Gerente de Administración y Finanzas en su carácter de Oficial Mayor, de conformidad con el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010 y su Última Reforma del 05 de abril I de 2016.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su Autorización y Difusión.

Elaboró  Ing. Edgar Barrón Jiménez Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Revisó  Ing. Teresa De Jesús Galicia López Subgerente de Administración	Vo.Bo.  M.A.P. María del Carmen Cacho Ruíz Gerente de Administración y Finanzas	Autorizó  Cap. Alt. Vicente Barajas Boites Director General
---	---	--	---

