



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

CEEAIV
COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE
ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

Oficio Núm.: CEEAIV/11077/2025

Asunto: Reglas para el Uso y Control del Parque Vehicular
Xalapa, Veracruz., a 03 de julio de 2025

**SUBDIRECTORES, TITULARES DEL REGISTRO ESTATAL DE VÍCTIMAS,
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, UNIDAD DE GÉNERO Y JEFES DE OFICINA
DE ESTA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS
P R E S E N T E**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, 1 fracción IV, 117, 186 fracción III del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 12 fracción XXII del Decreto que crea la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 214 en fecha 29 de junio de 2012; y considerando que esta Comisión es un Organismo Público Descentralizado dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión, el cual tiene por objeto el otorgar atención oportuna e integral a las víctimas; al respecto hago de su conocimiento que se implementarán algunas medidas de austeridad presupuestal, con el fin de optimizar y salvaguardar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de esta Comisión.

Atendiendo a lo anterior, se emiten las *“REGLAS PARA EL USO, CONTROL, ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS”*, mismas que deberán acatar de manera obligatoria, a partir del próximo lunes 07 de julio del presente.

No omito señalar que, el incumplimiento a la normativa interna por parte de los servidores públicos de esta Comisión Ejecutiva puede ser causal de responsabilidad administrativa, y fincamiento de observaciones por parte de los Entes Fiscalizadores.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. CHRISTIAN CARRILLO RÍOS
Comisionado Ejecutivo

C.c.p. Lic. Mariana Gallegos Hernández. -Subdirectora de Administración de la CEEAIV. -Para su conocimiento y seguimiento. -
Presente.

L.C. Sandy Jezabel Obcejo Muñoz. - Jefa de la Oficina de Recursos Materiales y T.I. de la CEEAIV. - Para su conocimiento y
atención. - Presente.

Archivo
MGH/SJOM

Av. Américas 384 Col. Dos de Abril. C.P 91030, Xalapa, Veracruz. Tel. (228) 817 2341, 800 841 4124 www.ceeaiiv.gob.mx



**POR AMOR A
VERACRUZ**



REGLAS PARA LA USO, CONTROL, ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

Establecer los mecanismos y formatos que permitan regular la administración y uso del parque vehicular de la Comisión Ejecutiva Estatal para la Atención Integral a Víctimas, en apego a los objetivos, metas y programas institucionales a los que están destinados.

GLOSARIO

Bitácora. Instrumento técnico de control y registro de actividades y servicios, que sirve para constatar el uso de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Comisión.

Comisión. Al Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas.

Comisión Oficial. Toda salida foránea que cuente con un oficio de comisión debidamente autorizado por el Titular del área, en el cual se indique fecha, lugar, recorrido, tipo de vehículo requerido y servidor público designado para conducir.

Deducible. Cuantía que paga el asegurado en cada siniestro.

Formato. Documento denominado "Uso, Control y Asignación Vehicular" donde constan los datos del vehículo que se le asignan en custodia a un servidor público.

Parque vehicular. Relación de vehículos propiedad de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas.

Salidas Oficiales. Se entenderá por salida oficial a todas aquellas actividades locales que lleve a cabo el personal operativo, para diligencias en las diversas instalaciones de las fiscalías, penales, juzgados o acompañamientos a víctimas; así como todo lo relativo a la entrega de documentación oficial dentro de la ciudad.

Seguro. Contrato en el que se establece que la empresa aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.



Siniestro. Es el acontecimiento de daños del que resulta una reclamación bajo un contrato de seguro y del que habrá de responder el asegurador en función de las garantías prestadas por la póliza y la causa del mismo.

ALCANCE

Las presentes Reglas, son de carácter y aplicación general para todos los Servidores Públicos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, que en el desempeño de sus funciones tengan la necesidad de disponer y utilizar un vehículo propio, o bien un vehículo del parque vehicular de esta Comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO, CONTROL Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR

Primera. Los vehículos oficiales propiedad de la Comisión, serán asignados a los servidores públicos de las diferentes áreas que la conforman, de acuerdo a las funciones y responsabilidades encomendadas de manera oficial.

Segunda. El control, asignación, supervisión y resguardo del parque vehicular, así como la correcta distribución de la gasolina, estará a cargo de la Subdirección de Administración, a través de la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, en apego a los criterios de austeridad, honestidad y transparencia.

Tercera. El parque vehicular es para el uso exclusivo de las actividades propias de la Comisión, en ningún caso estará autorizado para encomiendas personales del servidor público que lo tenga asignado.

Cuarta. La Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, será la encargada de entregar físicamente los vehículos asignados.

Quinta. Para el uso de un vehículo oficial, el servidor público debe contar con licencia de manejo y credencial de la Comisión vigentes.

Sexta. La Subdirección de Administración, a través de la Oficina de Recursos Materiales, será el área responsable de verificar que todo vehículo se entregue en las condiciones de apariencia y funcionamiento en que se encontraba en el momento de su asignación, por lo que, de no ser así, deberá promover el resarcimiento de los daños y/o reparaciones que requiera el mismo.



Séptima. Todos los vehículos oficiales, sin excepción, deberán ser resguardados de lunes a jueves al término de la encomienda, en las instalaciones de la Comisión, entregando la llave al oficial de guardia en turno. Los días viernes, deberán entregar la llave del vehículo, en la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información a más tardar a las 17:00 horas, con el fin de que dicha área realice una revisión respecto del estado en el que se encuentran los vehículos; excepto de la unidad que tenga alguna comisión oficial.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SALIDAS Y COMISIONES OFICIALES

Octava. Para las salidas y comisiones oficiales, se deberá firmar, sin excepción, la bitácora y el formato correspondiente, los cuales serán proporcionados por el personal de vigilancia en turno, o bien, por la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información.

Novena. Las comisiones oficiales deberán ser notificadas, a la Subdirección de Administración, con un día de antelación, para la asignación correcta del vehículo y gasolina. Los vehículos estarán disponibles en la comisión, para el caso de salidas en horarios fuera del horario laboral, el oficial de vigilancia en turno, será la persona encargada de entregar el vehículo.

Décima. El servidor público designado a una comisión oficial, deberá dar vista del oficio de comisión al oficial en turno, o bien, a la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, a efecto de dar salida del vehículo; asimismo, deberá verificar que dicho vehículo se encuentre en óptimas condiciones para viajar en carretera.

Décima Primera. La bitácora, estará en la guantera de cada uno de los vehículos, así como la tarjeta digital para carga de gasolina; el servidor público asignado deberá registrar la comisión o salida oficial y la carga de gasolina realizada, guardando ahí mismo las comprobaciones de la misma.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Décima Segunda. Es responsabilidad del Servidor Público que tenga asignado un vehículo oficial, el cumplir con el Reglamento de Tránsito, llenado de bitácoras y formatos, así como de reportar en tiempo y forma las averías que éste presente y de mantener en condiciones óptimas la unidad, durante la actividad encomendada.



Décima Tercera. Las infracciones y faltas cometidas al Reglamento de Tránsito, serán responsabilidad directa del servidor público asignado, por lo que éste deberá cubrirlas.

Asimismo, el extravío de las formas valoradas que obran en el vehículo (tarjeta de circulación, tarjeta de gasolina, entre otros).

Décima Cuarta. Toda aquella avería o desperfecto que no sea reportado, en tiempo y forma, por parte del servidor público, o bien, daño por descuido, negligencia o irresponsabilidad en el manejo del vehículo, correrá a cargo del mismo.

Décima Quinta. El servidor público que sufra algún siniestro con el vehículo oficial, no deberá abandonar el lugar del percance, no aceptará arreglos con terceras personas, y bajo ninguna circunstancia habilitará un conductor emergente distinto al que conducía en el momento de incidente, por lo que deberá llamar de manera inmediata a la aseguradora vigente e informar a su superior jerárquico, así como al personal de la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información para que éstos realicen las acciones administrativas correspondientes.

Décima Sexta. La Subdirección de Administración, determinará si el deducible aplicable para la recuperación de los montos asegurados se realizará con cargo a la Comisión o al servidor público asignado, en este caso, éste tendrá que cubrir los gastos que se generen por todos los daños ocasionados.

Décimo Séptimo. La Subdirección Administrativa, a través de la Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, será el área encargada de integrar la documentación para la reclamación de daños ante la compañía aseguradora y la gestión de indemnización a que tenga derecho la Comisión, o los terceros afectados.

Décimo Octavo. La Oficina de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información, es responsable de informar a la Subdirección de Administración, respecto del uso indebido de los vehículos oficiales, para la aplicación de los procedimientos o sanciones administrativas que haya lugar.

TRANSITORIAS

Primera. Las presentes Reglas entran en vigor a partir del día 07 de julio de 2025.

Segunda. El mantenimiento preventivo y correctivo para todos los vehículos de la Comisión será realizado mediante prestadores externos, mismo que será presupuestado en cada ejercicio fiscal.



Tercera. El Comisionado podrá autorizar la asignación y resguardo de un vehículo a los titulares de las Subdirecciones únicamente de lunes a viernes, para el cumplimiento de funciones administrativas propias de sus cargos.

Cuarta. Los casos no previstos en las presentes Reglas, será competencia de la Subdirección de Administración, el emitir el pronunciamiento conducente, previa autorización del Comisionado.

Quinta. Publíquese las presentes Reglas en la página oficial de la Comisión.

4

g