



ACUERDO PLENARIO

México, Distrito Federal, diez de enero de dos mil ocho.-----

-----**C O N S I D E R A N D O:**-----

---I. Que el artículo 122, Apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso f), en relación con el 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley en materia electoral, deben garantizar que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones;-----

---II. Que acorde con las disposiciones constitucionales invocadas, los artículos 128 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 222 del Código Electoral del Distrito Federal, disponen que el Tribunal Electoral del Distrito Federal es órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional para la solución de controversias en esta materia; -----

---III. Que de conformidad con lo precisado por el numeral 130 del Estatuto de Gobierno, la organización del Tribunal Electoral, su competencia, los procedimientos para la resolución de los asuntos que son de su conocimiento y los mecanismos para fijar criterios de jurisprudencia obligatorios en la materia, serán los que determinen dicho Estatuto y las leyes;-----

ACUERDO NÚMERO 002/2008

---IV. Que el numeral 131 del Estatuto de Gobierno invocado, señala que la ley de la materia establecerá las normas para la organización en el Tribunal Electoral del Distrito Federal; -----

---V. Que la ley a que se refiere el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal es el Código Electoral de esta entidad, publicado el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, cuya última reforma fue publicada en el mismo órgano de difusión el diecinueve de octubre de dos mil cinco; -----

---VI. Que en cumplimiento a lo ordenado en el artículo Cuarto Transitorio del Decreto precisado en el Considerando que antecede, en reunión privada del veinte de diciembre de dos mil cinco, el Pleno de este Órgano Jurisdiccional aprobó el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, el veintiocho de los mismos mes y año; -----

---VII. Que de acuerdo con el artículo 1º, párrafos primero y segundo, inciso f) del Código Electoral del Distrito Federal, las disposiciones contenidas en ese cuerpo normativo son de orden público y de observancia general en el territorio de esta entidad, para lo cual, dicho ordenamiento cumple con las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, relacionadas entre otras cuestiones, con la organización y competencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal;-----



---VIII. Que de conformidad con el artículo 3º, párrafo primero del Código Electoral invocado, la aplicación de las normas del propio Código corresponde, entre otros, al Tribunal Electoral Distrito Federal, en su respectivo ámbito de competencia y cumplimiento. Asimismo, el párrafo segundo de dicho numeral, establece que para el debido cumplimiento de su actuación, este Tribunal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;-----

---IX. Que en relación con lo anterior, el artículo 223, párrafo segundo del Código de la materia, señala que esta Institución se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, del Estatuto de Gobierno, las del propio Código y las del Reglamento Interior, como ordenamientos que rigen en el ámbito de este Órgano Jurisdiccional;-----

---X. Que de conformidad con los artículos 227, fracción II, incisos t) y z) del Código Electoral local y 5º, fracciones VII y XVIII, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal, el Pleno, máxima autoridad de este Órgano Jurisdiccional, es competente para vigilar el correcto ejercicio presupuestario y la gestión administrativa de este Tribunal, así como para dictar los acuerdos que sean necesarios para el mejor y correcto funcionamiento de la Institución;-----

ACUERDO NÚMERO 002/2008

---**XI.** Que por otra parte, los artículos 10 al 12 del Reglamento Interior de este Tribunal, establecen que para el correcto ejercicio de sus atribuciones, el Pleno, a propuesta del Presidente o de cualquiera de los Magistrados, integrará las Comisiones de Magistrados que estime pertinentes; que las mismas se integrarán por tres Magistrados y un Secretario Técnico, el cual contará con voz pero sin voto, sujetando su funcionamiento, al manual que al efecto emita el Pleno; sus acuerdos y resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de votos;-----

---**XII.** Que mediante Acuerdo Plenario 074/2006, de ocho de junio de dos mil seis, el máximo Órgano Decisorio aprobó el Manual de Funcionamiento de las Comisiones de Magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal, mismo que fue reformado mediante el diverso 050/2007, de siete de mayo de dos mil siete, de cuyos artículos 1º inciso b) y 5º fracción III, se desprende la existencia de la Comisión de Reglamento Interior y Normatividad, la cual tendrá, entre otras atribuciones, la de recopilar y sistematizar la información necesaria que permita la elaboración de los manuales y lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;-----

---**XIII.** Que sobre el particular, mediante Acuerdo 015/2007, de trece de febrero del presente año, los Magistrados integrantes del Pleno acordaron, entre otras cuestiones, la creación de la Comisión de Reglamento Interior y Normatividad, la cual se integró con los



Magistrados Adolfo Riva Palacio Neri, Alejandro Delint Gacía y Darío Velasco Gutiérrez, este último en su carácter de Coordinador; cuyo objetivo es la revisión de los manuales, lineamientos, bases, políticas y demás normatividad interna, así como proponer al Pleno las reformas que considere pertinentes; -----

---**XIV.** Que en la Décima Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamento Interior y Normatividad, celebrada el treinta de noviembre de dos mil siete, se examinó la propuesta relativa a los “Lineamientos sobre Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal”, misma que fue aprobada en sus términos por los integrantes de la referida Comisión; -----

---**XV.** Que atento a lo dispuesto en la parte final del artículo 227 Ter del Código Electoral del Distrito Federal, mediante oficio TEDF/CRIN/055/2007, de tres de diciembre del dos mil siete, el Coordinador de la Comisión de Reglamento Interior y Normatividad, sometió a la consideración del Pleno de este Órgano Jurisdiccional, el Dictamen relativo a los “Lineamientos sobre Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal”; -----

---**XVI.** Que como consecuencia de lo anterior, en reunión privada de esta fecha, los Magistrados integrantes del Pleno se avocaron al análisis del Dictamen que se precisa en el Considerando que

antecede determinando aprobar en sus términos los “Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal”, cuyo contenido es del tenor siguiente: -----

“LINEAMIENTOS SOBRE LA ADQUISICIÓN, CONTROL, USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHÍCULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos que tengan asignados o usen vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

La Secretaría Administrativa vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos. El Presidente o el Pleno pueden intervenir en cualquier momento en los asuntos que se regulan en el presente ordenamiento.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos aplican para las áreas del Tribunal siguientes:

- a) Presidencia.
- b) Ponencias de Magistrados.
- c) Secretaría General.
- d) Secretaría Administrativa.
- e) Contraloría Interna.
- f) Dirección General Jurídica.
- g) Titulares de las áreas.

Artículo 3. Para el debido cumplimiento de estos Lineamientos, la Secretaría Administrativa estará facultada para:

- I.** Establecer el formato para requisitar datos del personal al que se asigne o use unidades del Tribunal, con el que se delimitarán las responsabilidades acordes a estos lineamientos;
- II.** Realizar y autorizar el inventario o padrón vehicular y los resguardos correspondientes;
- III.** Realizar de manera conjunta con la Dirección General Jurídica, los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados;
- IV.** Realizar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos y demás trámites similares, ante las autoridades competentes;
- V.** Enviar el reporte a los resguardantes de los casos de uso indebido de los vehículos del Tribunal, y dar vista a la Contraloría, en su caso;
- VI.** Guardar y controlar todos los vehículos de servicio, los que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja;
- VII.** Autorizar la baja de los vehículos por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o venta, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- VIII.** Expedir resguardos de los vehículos asignados como instrumento de trabajo y los de servicios;
- IX.** Cuidar que siempre se tenga dentro de los vehículos del Tribunal, la póliza de seguro vigente y una lista de ajustadores correspondiente;
- X.** Tramitar oportunamente, el pago de las obligaciones fiscales, el cumplimiento del programa de verificación vehicular y otros que resulten;



- XI. Abrir un expediente por cada vehículo propiedad del Tribunal; y
- XII. Las demás que le señalan estos Lineamientos y los demás ordenamientos internos vigentes y aplicables en la materia.

Artículo 4. Los resguardos que expida la Secretaría Administrativa, deberán contar con los requisitos mínimos siguientes:

- a) Nombre del servidor público resguardante;
- b) Datos del vehículo;
- c) Datos de la licencia de manejo del resguardante; y
- d) Descripción del estado físico del vehículo.

Artículo 5. El expediente que abra la Secretaría Administrativa por cada vehículo, deberá contener por lo menos:

- a) La factura de la unidad;
- b) El resguardo del vehículo;
- c) Copia de la póliza del seguro;
- d) El documento que contenga el diagnóstico del estado físico del vehículo, en el formato que para ello elabore la Secretaría Administrativa; y
- e) Copia de la tarjeta de circulación.

Artículo 6. Para los efectos de aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, se entenderá lo siguiente:

I. Áreas del Tribunal: Presidencia, Ponencias de Magistrados, Secretaría General, Secretaría Administrativa, Contraloría Interna, Dirección General Jurídica, Coordinaciones de Área y Centro de Capacitación Judicial Electoral.

II. Bitácora: Documento a través del cual se realice el control sobre el uso de los vehículos de servicio.

III. Contraloría Interna: La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

IV. Titulares de las Áreas: Los titulares de las áreas de Comunicación Social y Relaciones Públicas; de Documentación y Difusión y del Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

V. Dirección de Recursos Materiales y Servicios: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

VI. Dirección General Jurídica: La Dirección General Jurídica del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

VII. Magistrados: Los Magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

VIII. Manual: El Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

IX. Parque vehicular: Todos los vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal que deberán estar inventariados.

X. Presidente: El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XI. Resguardante: Servidor público al que se asignó un vehículo propiedad del Tribunal, para que cumpla con las funciones propias de su encargo o las de carácter institucional.

XII. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XIII. Secretaría General: La Secretaría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XIV. Servidor público: Cualquier persona física que tenga un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XV. Subdirección: La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XVI. Tribunal: El Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XVII. Vehículos asignados como instrumento de trabajo: Los vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal, asignados a determinados servidores públicos para el desempeño de sus labores.

XVIII. Vehículo de servicio: Los vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal, que se utilizan para el desempeño de actividades institucionales.

ACUERDO NÚMERO 002/2008

XIX. Vales: Los vales de gasolina asignados por la Secretaría Administrativa a los servidores públicos previamente autorizados.

Artículo 7. Únicamente se adquirirán nuevas unidades cuando se trate de sustituir los vehículos siniestrados y dictaminados como pérdida total por la compañía aseguradora, los que proceda su baja, de acuerdo con los criterios que establecen los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal, y para ampliar el parque vehicular.

Las adquisiciones de vehículos que se lleven a cabo, no deberán incluir los clasificados como de lujo, asimismo, no se autorizará arrendamiento de vehículos.

Artículo 8. La adquisición de vehículos nuevos, deberá ajustarse a las condiciones que para tal efecto establezcan los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal.

En todo caso, dicha adquisición se sujetará a las políticas de austeridad que fije para ello el Tribunal, así como a los recursos con que cuente; excepto en el caso de que los vehículos sean adquiridos con recursos que provengan de partidas o proyectos específicos o similares y que establezcan particularidades en la compra de los mismos.

Artículo 9. En el caso de las donaciones de vehículos, el Tribunal deberá expresar su formal aceptación, una vez que la Secretaría Administrativa analice la conveniencia de integrar el vehículo al patrimonio del Tribunal y emita por escrito su dictamen.

ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Artículo 10. En todo caso, para autorizar el uso de vehículos deberán tomarse en cuenta, las funciones y los requerimientos operativos de las áreas del Tribunal.

La asignación de vehículos se realizará en dos formas:

- I. Como instrumento de trabajo para el ejercicio del cargo de los servidores públicos señalados en el artículo 12 de estos Lineamientos;
- y
- II. Para el cumplimiento de las funciones operativas e institucionales de las áreas del Tribunal.

Los vehículos asignados como instrumento de trabajo, quedarán estrictamente bajo el resguardo de los servidores públicos señalados en el presente ordenamiento.

Artículo 11. La reasignación de vehículos por sustitución o que no resulten útiles o funcionales para el servicio a que se encuentran destinados, se llevará a cabo observando lo establecido en el artículo anterior y en los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Distrito Federal, debiendo atender previamente, el dictamen de afectación elaborado por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 12. Los servidores públicos a los que se les asignará vehículo como instrumento de trabajo para el desempeño de su cargo, serán los siguientes:

- a. Magistrados;
- b. Secretario General;
- c. Secretario Administrativo;
- d. Contralor Interno;
- e. Director General Jurídico; y
- f. Titulares de las Áreas;

A estos servidores públicos, la Subdirección les dotará mensualmente de un block de vales para realizar las actividades propias de su encargo, cuyo monto a asignar por este concepto, será el especificado en el siguiente cuadro:

Cargo	Vehículos asignados	Tipo de vehículo	Dotación diaria de gasolina expresado en litros
Magistrados	1 por cada Magistrado	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12
Secretario General	1	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12
Secretario Administrativo	1	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12
Contralor Interno	1	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12
Director General Jurídico	1	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12
Titulares de las Áreas	1 por cada Titular	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado	12

Los vales que por algún motivo no sean utilizados por los servidores públicos descritos anteriormente, serán devueltos a la Secretaría Administrativa para su reasignación o ser utilizados en los vehículos de servicio.

Artículo 13. Los vehículos de servicio como automóviles, camionetas, motocicletas propiedad del Tribunal, serán destinados únicamente para el cumplimiento de las actividades sustantivas del área a la que están asignados, siendo las siguientes:

Área	Número de vehículos de servicio	Tipo de vehículo
Presidencia	1	1 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero
Secretaría General	2	2 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero
Secretaría Administrativa	6	1 camioneta tipo pick up 8 cilindros 2 camionetas para pasajeros 3 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero
Dirección General Jurídica	1	1 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero

Los vehículos de servicio bajo el resguardo de la Secretaría Administrativa, serán destinados única y exclusivamente a las actividades sustantivas de esa área y a satisfacer las necesidades institucionales de otras áreas, cuando así se requiera.

ACUERDO NÚMERO 002/2008

Cuando menos, uno de los vehículos de servicio tipo sedán bajo el resguardo de la Secretaría Administrativa, estará destinado a sustituir los vehículos asignados a los Magistrados, al Secretario General y al Secretario Administrativo, cuando éstos sean enviados a reparación y/o al servicio.

Todo vehículo de servicio deberá portar en lugar visible de su exterior el logotipo que lo identifique como tal.

La Secretaría Administrativa será la responsable de proporcionar a los resguardantes de los vehículos de servicio, vales para la realización de sus actividades, conforme al cuadro siguiente:

Área	Número de vehículos de servicio	Tipo de vehículo	Vales que le corresponde por kilómetros recorridos
Presidencia	1	1 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero	1 litro x cada 8 kilómetros recorridos
Secretaría General	2	2 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero	1 litro x cada 8 kilómetros recorridos
Dirección General Jurídica	1	1 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero	1 litro x cada 8 kilómetros recorridos
Secretaría Administrativa	3	3 sedán 4 puertas 4 cilindros compacto austero	1 litro x cada 8 kilómetros recorridos
Secretaría Administrativa	1	1 camioneta tipo pick up 8 cilindros	1 litro x cada 4 kilómetros recorridos
Secretaría Administrativa	2	2 camionetas para pasajeros	1 litro x cada 6 kilómetros recorridos

Estos vales serán entregados previa revisión física de los vehículos y las bitácoras de los mismos.

Artículo 14. La Secretaría Administrativa no proporcionará un vehículo de servicio, si no se le presenta la licencia de conducir vigente de quien lo usará.

Artículo 15. Los resguardantes de los vehículos asignados como instrumento de trabajo serán los responsables de mantenerlos en adecuadas condiciones de uso, por lo que deberán presentar la unidad para su revisión y mantenimiento periódicamente, según lo disponga la Secretaría Administrativa, la cual realizará la programación, registro y control de los servicios y reparaciones que deban realizarse a cada vehículo.

Artículo 16. Cuando así lo requieran las necesidades institucionales, los titulares de las diversas áreas del Tribunal que no tengan asignados vehículos de servicio, podrán solicitar, para el desempeño de actividades del organismo y previa justificación, un vehículo de servicio de los señalados en el artículo 13, mediante la requisición de los formatos que se exijan para tal efecto y oficio dirigido al titular de la Secretaría Administrativa. Este oficio deberá contener el concepto del servicio o la actividad a realizar, el periodo a utilizar especificando la fecha y horario, y la ruta a seguir, en caso de que sea fuera del Distrito Federal se estará a lo que el artículo 22 dispone.

Artículo 17. La Secretaría Administrativa sólo atenderá las solicitudes cuando se cumpla con el oficio respectivo, que deberá ser entregado a más tardar el día anterior a la fecha en que vaya a utilizarse el vehículo.



Artículo 18. En los casos a que se refiere el artículo 16, la Secretaría Administrativa será la responsable de proporcionar los vehículos de servicio a las áreas solicitantes, con el combustible necesario para la realización de sus actividades.

Artículo 19. La Secretaría Administrativa omitirá el oficio de solicitud, cuando haya realizado el trámite de reparación y/o servicio de alguno de los vehículos asignados como instrumento de trabajo, contemplados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 20. La Secretaría Administrativa deberá llevar un registro actualizado del parque vehicular del Tribunal y una bitácora de los vehículos de servicio. Anexo 1.

Artículo 21. Los vehículos de servicio podrán usarse solamente para fines institucionales, y concentrarse en el estacionamiento del Tribunal, una vez concluido el horario de trabajo o cumplidas las comisiones especiales para los que sean utilizados. De igual forma, los fines de semana deberán permanecer bajo resguardo en el Tribunal.

Artículo 22. Los vehículos de servicio no podrán circular fuera de los límites del Distrito Federal, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del titular de la Secretaría Administrativa. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que se deriven de las leyes respectivas.

Artículo 23. En caso de que se compruebe mediante el kilometraje reportado en la bitácora, que los usuarios de vehículos de servicio salieron fuera del Distrito Federal, sin mediar comisión oficial, la Secretaría Administrativa lo hará del conocimiento de la Contraloría Interna, a fin de que ésta proceda de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 24. Por ningún motivo los servidores públicos que tengan bajo su resguardo vehículos de servicio podrán facilitarlos a terceras personas. Bajo su estricta responsabilidad vigilarán que el conductor temporal cumpla con lo dispuesto por el artículo 14 de los presentes Lineamientos y además que la unidad sea destinada exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 25. Los usuarios de vehículos del Tribunal tendrán la obligación de respetar el Reglamento de Tránsito vigente; de igual forma, si le fuese levantada una infracción, ésta deberá ser cubierta por el servidor.

Artículo 26. Los servidores públicos que tengan asignados o utilicen vehículos del Tribunal, bajo ninguna circunstancia podrán ceder el uso de los mismos a personas ajenas al organismo. Además dichos servidores públicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Establecer las medidas de cuidado, uso racional y economía de los vehículos, procurando salvaguardar los intereses del Tribunal.
- II. Requisar, en su caso, la bitácora de uso del vehículo de servicio, cuyo formato deberá ser entregado por la Subdirección.
- III. Informar oportunamente a la Secretaría Administrativa, cuando haya que realizar los servicios de mantenimiento correctivo de los vehículos.
- IV. Revisar que el vehículo se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y/o eléctricas para su operación, y en caso de detectar algún desperfecto, deberá notificarlo de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para que se proceda a su reparación.
- V. Estacionar los vehículos en aparcamientos, siempre y cuando exista cerca del lugar a donde se dirigen o en caso de que los hubiera, en lugares permitidos para ello, asegurándose de que se queden debidamente cerrados y utilizando las medidas de seguridad con que cuente el vehículo.

Artículo 27. Será responsabilidad del usuario el buen uso del vehículo de servicio, quedando obligado a reportar inmediatamente cualquier incidente ocurrido a la unidad.

Artículo 28. En caso de que el vehículo participe en un siniestro, sea robado o sean robadas o extraviadas las placas, el usuario deberá proceder de la siguiente forma:

- I. Dar aviso a la Secretaría Administrativa, para que con asesoramiento de la Dirección General Jurídica, continúe los trámites legales y que ante la compañía aseguradora procedan, y se obtenga, en su caso, la reparación del vehículo siniestrado, la indemnización por el robo de la unidad o la reposición de las placas.
- II. Elaborar un escrito dirigido al titular de la Secretaría Administrativa, en un término de 24 horas después de haber ocurrido alguno de los supuestos de la fracción I de este artículo, en el que se contendrán los siguientes datos:
 - a. Datos de la unidad y del resguardo;
 - b. Nombre del servidor que conducía el vehículo;
 - c. Lugar, fecha y hora de los hechos;
 - d. Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en el caso de estar detenida);
 - e. Se deberá anexar copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea Federal, Local, Estatal o Municipal, el cual consigne los hechos;
 - f. Copia de la licencia del usuario o resguardante;
 - g. La infracción en su caso, que levanten las autoridades señaladas en el inciso e del presente artículo; y
 - h. Informe con los pormenores del siniestro o eventualidad.

Este acto será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del siniestro o robo.

Artículo 29. Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo 28 fracción II en el plazo señalado, deberá hacerse a más tardar en el día hábil siguiente al vencimiento de ese plazo.

Artículo 30. Queda absolutamente prohibido a los servidores públicos del Tribunal, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Tribunal.

Artículo 31. Todo servidor público del Tribunal será responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros en su persona o en sus bienes, y de acreditarse esta circunstancia con los dictámenes que la aseguradora realice, el deducible deberá ser cubierto por el servidor.

Artículo 32. En caso de que el vehículo sea devuelto con algún desperfecto y se compruebe con los dictámenes que la aseguradora realice, que fue ocasionado por negligencia o descuido del usuario, éste tendrá que pagar el deducible de la reparación.

Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de los vehículos del Tribunal, los resguardantes o conductores deberán responsabilizarse ante la Secretaría Administrativa, previa determinación del costo de la reparación por persona especializada, designada por el área administrativa.

Artículo 33. En atención a que el vehículo asignado a los servidores públicos a que se refiere el artículo 12 de estos Lineamientos, se otorga como un instrumento de trabajo para el desempeño de su cargo, no están sujetos a las disposiciones contenidas en los artículos 20, 23 y 24.

Artículo 34. Quienes infrinjan los presentes Lineamientos, incurrirán en responsabilidad administrativa haciéndose acreedores a las sanciones a que haya lugar.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en los Estrados del Tribunal.

SEGUNDO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.”

---**XVII.** Que en cumplimiento a lo ordenado en los artículos Primero y Tercero Transitorios de los Lineamientos en cuestión, se ordena su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados de este Órgano Jurisdiccional y en su página web; -----

Por lo antes expuesto y fundado, el Pleno emite el siguiente -----

----- **ACUERDO:** -----

-

PRIMERO. Téngase por recibido y aprobado el Dictamen de la Comisión de Reglamento Interior y Normatividad, relativo a los “Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal”; -----

SEGUNDO. En consecuencia, se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las contenidas en el Dictamen precisado en el resolutivo primero de este Acuerdo; -----

TERCERO. En cumplimiento a los artículos Primero y Tercero Transitorios de los “Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del

Tribunal Electoral del Distrito Federal”, se ordena su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página web de esta Institución;-----

Así, por unanimidad de votos, lo acordaron y firman los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, ante el Secretario General, quien autoriza y da fe. -----

MIGUEL COVIÁN ANDRADE
Magistrado Presidente

ALEJANDRO DELINT GARCÍA
Magistrado

ARMANDO I. MAITRET HERNÁNDEZ
Magistrado

ADOLFO RIVA PALACIO NERI
Magistrado

DARÍO VELASCO GUTIÉRREZ
Magistrado

DOY FE



ACUERDO NÚMERO 002/2008

LIC. GREGORIO GALVÁN RIVERA
Secretario General