

Publicado en el POE el 09-10-2014
Última reforma realizada en Sesión del Pleno de 18-02-2019

ACUERDO GENERAL NÚMERO CENTÉSIMO SEGUNDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ASIGNACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

CONSIDERANDO.

PRIMERO. Que mediante decreto 358 publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiséis de julio de dos mil cinco, se reformó el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí modificando la estructura del Poder Judicial del Estado y creando el Consejo de la Judicatura.

SEGUNDO. Que el artículo 90 de la Constitución Política del Estado y el 86 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, así como la carrera judicial, están a cargo del Consejo de la Judicatura.

TERCERO. Que en términos de lo que establece el artículo 94 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura está facultado para expedir los reglamentos administrativos y acuerdos generales necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO. Que el artículo 94, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado faculta al Consejo de la Judicatura para administrar los recursos humanos, financieros y los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento.

QUINTO. Que el numeral 102 de la referida Ley Orgánica establece que la atención de los asuntos de carácter administrativo del Poder Judicial quedará a cargo del Consejo de la Judicatura, a través del Secretariado Ejecutivo de Administración.

SEXTO. Que en la búsqueda del control de los recursos públicos a su cargo, el Pleno del Consejo de la Judicatura emitió el 16 de febrero de 2008 el Acuerdo General Trigésimo Quinto que Establece las Políticas para la Asignación, Uso, Mantenimiento y Control de los Vehículos Oficiales, mismo que con el presente se abroga y que permitió que el Poder Judicial pudiese contar con un marco de actuación y de control sobre el tema. La aplicación de la norma descrita ha permitido a la institución el aprendizaje necesario para replantear sus políticas y emitir un nuevo documento.

Con base en los fundamentos y motivaciones citadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO CENTÉSIMO SEGUNDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ASIGNACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

**CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer los lineamientos para el uso, asignación, mantenimiento y control de los vehículos oficiales propiedad o en posesión del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, así como las atribuciones de los órganos y servidores judiciales en lo que se refiere al contenido del presente, en este tenor esta norma es de interés general y de observancia obligatoria para todos los servidores judiciales que utilizan los vehículos oficiales.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- II. Control Vehicular:** Es el órgano subalterno de la Subdirección del Área de Recursos Materiales, encargado directo del mantenimiento y control de los vehículos oficiales;
- III. Dirección:** La Dirección del Área de Recursos Materiales;
- IV. Presidencia:** La Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura.
- V. Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Secretariado:** El Secretariado Ejecutivo de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- VII. Subdirección:** La Subdirección del Área de Recursos Materiales;
- VIII. Vehículo(s) oficial(es):** Todos aquellos vehículos propiedad o en posesión del Poder Judicial del Estado, encomendados a realizar tareas auxiliares de la administración de justicia y otras de las funciones propias del Poder Judicial.

Artículo 3. Los vehículos oficiales deberán ser utilizados solo por servidores judiciales, exclusivamente para funciones y actividades propias del Poder Judicial.

Artículo 4. Los vehículos oficiales deberán portar en lugar visible de su exterior, el logotipo o escudo que lo identifique, así como la leyenda del “Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí” y un número telefónico al cual puedan reportarse quejas, así como los números económicos visibles en ambos costados y en la parte trasera. En caso de que por cualquier circunstancia, las unidades no cuenten con el logotipo o emblema correspondiente, el responsable de Control Vehicular deberá informarlo a la Subdirección.

Esta disposición no aplica para los vehículos bajo resguardo de la Presidencia.

Artículo 5. La información relacionada con los vehículos oficiales, se difundirá en los términos que indiquen de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 6. Los vehículos oficiales propios o en comodato, serán administrados por el Consejo por conducto de la Dirección, no obstante por la naturaleza de las funciones a las que se asignan, algunas de estas unidades pueden estar bajo resguardo permanente o prolongado de alguno de los Órganos Judiciales.

Artículo 7. Los vehículos del Poder Judicial no podrán portar propaganda de ninguna clase.

Artículo 8. Cualquier controversia o dificultad que se suscite en la interpretación o aplicación de la presente norma serán resueltas por el Pleno del Consejo. Corresponde al Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina, por conducto de la Contraloría, la verificación del cumplimiento al contenido del presente.

Artículo 9. La Contraloría estará facultada para realizar revisiones periódicas al parque vehicular y a sus expedientes.

CAPITULO II. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y SERVIDORES JUDICIALES.

Artículo 10. La persona titular del Secretariado, tendrá en la materia del presente acuerdo las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los órganos a su cargo encargados de la aplicación del presente acuerdo;

- II. Verificar el adecuado cumplimiento del presente acuerdo;
- III. Revisar los informes de la Dirección respecto de los vehículos oficiales;
- IV. Llevar al día la estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicado los que estén fuera de él y en cada caso sus causas; y
- V. Las demás que dispongan las normas aplicables y los acuerdos del Consejo.

Artículo 11. La persona que ocupe la Dirección, en la materia del presente acuerdo será responsable de:

- I. Supervisar las funciones de la Subdirección;
- II. Autorizar cambios de accesorios en los vehículos;
- III. Recibir y dar trámite a los diversos avisos relativos a robos o daños relacionados con los vehículos;
- IV. Proponer al Secretariado, la baja de aquellos vehículos, que por el uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulte incosteable y en su caso, integrar el expediente para la subasta respectiva;
- V. Proponer al secretariado, las políticas de renovación de los vehículos que se requieran, para satisfacer las necesidades del parque vehicular;
- VI. Revisar y someter a consideración del secretariado el programa anual de mantenimiento y control vehicular; y
- VII. Lo demás que dispongan las normas aplicables y los acuerdos del Consejo;

Artículo 12. La persona que ocupe la Subdirección, tendrá en la materia del presente acuerdo, las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las solicitudes que realicen los Órganos Judiciales para hacer uso de los vehículos bajo su resguardo y autorizarlas o negarlas, según corresponda, tomando en cuenta la naturaleza del encargo y la disponibilidad de las unidades;
- II. Verificar que los vehículos se encuentren en condiciones de operación óptimas y que se hayan realizado los mantenimientos necesarios;

- III. Verificar la vigencia y calidad del servicio de los seguros contratados para los vehículos, informando de cualquier anomalía a sus superiores;
- IV. Supervisar que el inventario de los vehículos se encuentre debidamente integrado;
- V. Supervisar a la persona responsable de Control Vehicular;
- VI. Efectuar las gestiones para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la tenencia de vehículos, tales como impuestos, registro o verificaciones; y
- VII. Las demás que dispongan las normas aplicables y sus superiores jerárquicos.

Artículo 13. La persona que ocupe la función de Control Vehicular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar revisiones generales a los vehículos, cuando se requiera;
- II. Verificar, al día hábil siguiente, que los vehículos oficiales hayan sido devueltos en las mismas condiciones estéticas y aparentes en que fueron prestados;
- III. Agregar las bitácoras a los expedientes de los vehículos oficiales, en los términos del presente acuerdo;
- IV. Controlar y mantener actualizados, el inventario y toda la documentación relativa a los vehículos oficiales;
- V. Gestionar el mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales;
- VI. Gestionar y en caso de contar con los recursos, efectuar en su caso las verificaciones ambientales de los vehículos; VII. Gestionar el mantenimiento correctivo de los vehículos;

Modificada en sesión del Pleno del 18-02-2019

- VIII. Gestionar con al menos 48 cuarenta y ocho horas de anticipación el requerimiento de entrega de los vehículos para efectuar el mantenimiento preventivo o correctivo de los mismos; y

Modificada en sesión del Pleno del 18-02-2019

- IX. Dar seguimiento a las solicitudes de uso y asignación de vehículos que realicen los órganos judiciales;

Adicionada en sesión del Pleno del 18-02-2019

X. Las demás que las normas aplicables o sus superiores jerárquicos le instruyan.

Artículo 14. Los servidores judiciales que utilizan los vehículos oficiales a que se refiere el presente Acuerdo tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acatar las normas de tránsito, conducir con prudencia y dentro de los límites de velocidad establecidos;
- II. Reportar por escrito cualquier incidente, pérdida, falla, anomalía o faltante que detecte en el vehículo;
- III. Mantener el interior del vehículo limpio; y

Modificada en sesión del Pleno del 18-02-2019

IV. Entregar el vehículo cuando sea requerido para efectuar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo del mismo; los daños o fallas que presente la unidad o el incremento de costos de servicio que se originen por negligencia del resguardante o usuario serán cubiertos por éste; y.

Adicionada en sesión del Pleno del 18-02-2019

V. Las demás que el presente acuerdo dispone.

Artículo 15. Los servidores judiciales que conduzcan los vehículos oficiales tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Sustraer combustible;
- II. Dañar o desprender los logotipos o números de las unidades;
- III. Adicionar o modificar los vehículos oficiales y cualquiera de sus partes;
- IV. Dañar o desprender accesorios o auto partes; y
- V. Las demás que el presente acuerdo dispone.

Artículo 16. El responsable del control vehicular, deberá elaborar y mantener actualizado un expediente con copias de las licencias de conducir vigentes de los usuarios.

CAPITULO III. DEL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES.

Artículo 17. Será requisito indispensable para la asignación o uso de vehículos, que el servidor judicial cuente con la correspondiente licencia de conducir vigente.

Artículo 18. Corresponderá al Pleno del Consejo asignar los vehículos de manera permanente o prolongada a los Órganos Judiciales, del mismo modo podrá por simple acuerdo de sus integrantes reasignar dichas unidades.

Artículo 19. Los vehículos oficiales que hayan sido asignados de manera permanente a los Órganos Judiciales, estarán bajo el resguardo de los titulares de cada uno de los mismos. Con excepción de los asignados a la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura, que estarán bajo el resguardo de la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia. Los titulares estarán facultados para delegar el uso de los vehículos oficiales entre el personal a su cargo, debiendo utilizar el formato anexo.

Artículo 20. El uso de vehículos se podrá dar en dos modalidades:

I. Local, cuando se utilice dentro del primer distrito judicial y

II. Foráneo, cuando la comisión sea fuera del primer distrito judicial.

Artículo 21. Tratándose de uso local, bastara solicitud verbal del titular del órgano usuario, a la persona titular de la Subdirección quien, en base a la disponibilidad y a la prioridad de la comisión, asignará los vehículos.

Artículo 22. En el caso de uso de vehículos oficiales para comisiones foráneas, el titular del órgano que requiera la asignación de la unidad, deberá entregar la solicitud por escrito, a la Dirección, a más tardar 24 horas antes de la comisión. En dicho oficio señalará el nombre del Servidor Judicial que conducirá el vehículo y en su caso los acompañantes, el lugar o lugares de destino, la hora de salida y la hora aproximada de regreso.

En casos urgentes y en comisiones de alta prioridad, debidamente justificados, podrá omitirse el plazo de anticipación debido, que se refiere el presente artículo.

Artículo 23. En cada vehículo se deberá portar la tarjeta de circulación y copia de póliza de seguro vigente, así como los números telefónicos de la compañía de seguros y de control vehicular. Además se debe portar una tarjeta de información donde especifique e incluya los números de teléfono a los que deben llamar en caso de emergencias y una copia del Registro Federal de Contribuyentes del Poder Judicial del Estado.

Artículo 24. Con la finalidad de racionalizar el uso de los vehículos, el Área de Recursos Materiales, destinará una parte de los mismos para el servicio de transporte de mensajería o actividades operativas urgentes.

Modificado POE 19-10-2017

Artículo 25. Los vehículos oficiales asignados al Archivo Judicial, la Secretaria General del Supremo Tribunal de Justicia y a la Visitaduría Judicial, estarán bajo resguardo y serán administrados por los titulares de los mismos, quienes podrán delegar estas funciones entre su personal.

Los vehículos asignados a los juzgados civiles, mercantiles, familiares y penales estarán bajo supervisión de los jueces respectivos o de quien se encuentre debidamente autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura para cumplir esa función, y bajo el resguardo del actuario o actuaria que lo utilice.

CAPÍTULO IV. DEL CONTROL Y GUARDA DE LOS VEHÍCULOS.

Modificado en sesión del Pleno del 18-02-2019

Artículo 26. Sin excepción, para que los vehículos puedan salir del estacionamiento de la Ciudad Judicial “Presidente Juárez”, la bitácora deberá ser revisada y validada por la persona responsable de control vehicular, de igual forma, al devolver el vehículo. En tratándose de las unidades que sean devueltas, fuera de la jornada ordinaria de labores o en días inhábiles, la salida o recepción de los mismos, será autorizada por el personal que para tal efecto designe el encargado de control vehicular o en su defecto por el personal de vigilancia.

Modificado en sesión del Pleno del 18-02-2019

Artículo 27. Sin excepción, al salir del estacionamiento de la Ciudad Judicial “Presidente Juárez” y al devolver la unidad, los conductores deberán, bajo su responsabilidad, llenar con letra legible, la bitácora de uso del vehículo que estará bajo el resguardo del área de control vehicular y sólo excepcionalmente en la caseta de vigilancia, los datos mínimos que la misma contendrán son:

- I. Nombre y firma del servidor judicial conductor;
- II. Fecha y hora de salida y de regreso;
- III. Kilometraje del vehículo a su salida y al ser devuelto;
- IV. Lugar de origen y de destino; y

Modificada en sesión del Pleno del 18-02-2019

V. Estado de la carrocería, neumáticos, alertas de fallas visibles en el tablero y en cuanto a la limpieza del vehículo; y,

Agregada en sesión del Pleno del 18-02-2019

VI. Las demás que determine la Subdirección o el área de Control Vehicular.

Las bitácoras deberán ser archivadas en el expediente del vehículo oficial que le corresponda, los primeros siete días del mes siguiente.

Artículo 28. El inventario de vehículos deberá estar siempre actualizado y contener como mínimo:

- I. La marca, modelo y color del vehículo;
- II. El número de serie del vehículo;
- III. El número económico;
- IV. Los datos de las placas;
- V. El órgano judicial al que está asignado o el nombre del resguardante, en su caso;
- VI. Los datos generales sobre su estado físico y de funcionamiento;
- VII. El modo de adquisición o posesión del vehículo; y
- VIII. Cualquier otro que el Secretariado determine.

Artículo 29. Control vehicular deberá integrar y mantener actualizado un expediente de cada uno de los vehículos oficiales que contendrá:

- I. La marca, modelo, color y descripción del vehículo;
- II. Fotografía del vehículo;
- III. Tarjeta de circulación;
- IV. Copia de la póliza de seguro;
- V. Número de serie del vehículo;

- VI. El órgano judicial al que esté asignado o resguardante, en su caso;
- VII. Los datos generales sobre el estado físico y de funcionamiento;
- VIII. Copia de las bitácoras y oficios de comisión del ejercicio fiscal en curso;
- IX. Los informes a que se refiere el artículo 38 del presente, correspondientes al ejercicio fiscal del que se trate;
- X. La copia del documento que acredite la propiedad del vehículo;
- XI. Los originales de los recibos de pago de tenencias u otras contribuciones; y
- XII. Cualquier otro documento de relevancia que sobre la unidad se tenga, o sea determinado por el Secretariado.

Artículo 30. Las facturas originales y, en su caso, la copia certificada de la sentencia o auto mediante el que se incorpore al patrimonio del Poder Judicial u otros documentos que avalen la propiedad o posesión del vehículo, serán resguardados en caja de seguridad.

Artículo 31. Los vehículos oficiales que abandonen las instalaciones del Poder Judicial, podrán ser serán revisados por el personal de seguridad, para evitar que salgan bienes no autorizados en ellos.

Modificado POE 19-10-2017

Artículo 32. Todos los vehículos oficiales durante los días y horas inhábiles, deberán permanecer en el estacionamiento de la Ciudad Judicial “Presidente Juárez”, salvo que se encuentren debidamente autorizados por los responsables para ser utilizados en la práctica de diligencias que se ordenen en horas y días inhábiles, o que se encuentren en comisiones foráneas.

La presente disposición no aplica para los vehículos que se encuentren bajo el resguardo de la Presidencia o aquellos que hayan sido asignados al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO V. DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 33. El responsable de Control Vehicular deberá elaborar el programa anual de mantenimiento, el cual contendrá los siguientes elementos mínimos:

- I. Costo estimado de las contribuciones, derechos y otros gastos que deban efectuarse por disposición legal;
- II. Costo aproximado de los seguros que deberán contratarse para los vehículos oficiales;
- III. Detalle y presupuesto aproximado de las refacciones o piezas que estima deberán ser cambiadas durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como los servicios de mantenimiento correspondiente; y
- IV. Lo demás que sus superiores jerárquicos estimen conveniente o necesario.

Artículo 34. El responsable de Control Vehicular, con el fin de revisar que las unidades se encuentren en óptimas condiciones de operación, deberá verificar quincenalmente:

- I. Nivel de aceite;
- II. Nivel de anticongelante;
- III. Nivel de líquido de frenos;
- IV. Los niveles que sean susceptibles de ser verificados sin necesidad de herramientas especiales;
- V. El funcionamiento y estado de los limpiadores de parabrisas;
- VI. El funcionamiento del claxon;
- VII. Que enciendan los faros y focos, y
- VIII. La presión adecuada de aire de las llantas.

Artículo 35. Si derivado de la revisión, resulta que alguna unidad necesita que se completen los niveles de fluidos, o se identifica que es necesario realizar algún mantenimiento que signifique una aplicación de recursos económicos, el responsable de Control Vehicular deberá llenar el formato de solicitud de mantenimiento y/o reparación de vehículos, que será autorizado por la Subdirección con el visto bueno de la dirección.

Artículo 36. Cuando sea detectada una falla o avería en algún vehículo, el usuario deberá alertarlo de inmediato al responsable de Control Vehicular, quien a su vez lo informará a la Subdirección, quién a su vez lo hará del conocimiento de la Dirección, con el fin de que se proceda a la reparación del vehículo, una vez autorizada, conforme a lo contemplado en el artículo precedente.

Artículo 37. A más tardar cada dos meses, el responsable de Control Vehicular realizará la inspección ocular de forma general de los vehículos, siempre y cuando no requiera herramienta, con el propósito de verificar su estado físico interno y externo. Lo anterior derivará en un informe que deberá ser enviado a la Subdirección quien, en caso necesario, dará el seguimiento correspondiente. Se agregarán estos informes al expediente del vehículo.

Artículo 38. Las llantas gastadas, las baterías para desecho y aquellas que representen fuentes de contaminación o desechos tóxicos o peligrosos, podrán ser entregados al vendedor de las nuevas, cuando sean tomadas a cuenta para disminuir el precio. En caso contrario al desincorporarse se deberán turnar a la empresa recicladora idónea.

Artículo 39. El responsable de Control Vehicular relacionará las refacciones y partes de la unidad que hayan sido repuestas para su baja.

Artículo 40. El encargado de control vehicular programará e informará a los titulares de los Órganos Judiciales que tengan vehículos oficiales asignados o bajo su resguardo, de las fechas en las que se realizarán los servicios de mantenimiento preventivo y las reparaciones necesarias.

Artículo 41. Las auto partes o accesorios vehiculares usados, dañados o inservibles, deberán ser dados de baja atendiendo a las normas correspondientes, siendo optativa la obtención de alguna contra prestación.

CAPÍTULO VI. DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES.

Artículo 42. La administración del sistema de suministro de combustible será responsabilidad de la Subdirección, con base en los procedimientos dictados por el órgano competente, que serán obligatorios.

Adicionado en sesión del Pleno del 18-02-2019

Se ordenará la suspensión de servicio de suministro de combustible a los vehículos que deben ser sometidos al mantenimiento preventivo o correctivo, y cuyo resguardante o usuario se resista a entregar, no obstante que haya sido requerido con la anticipación debida y se reanudará una vez que se hayan efectuado los servicios correspondientes. De lo que se informará al Pleno del Consejo de la Judicatura para los efectos conducentes.

Artículo 43. En el caso excepcional, debidamente justificado de que se requiera cargar combustible de manera urgente, sin poder utilizar el sistema, el conductor, a su regreso deberá presentar factura a la Dirección.

CAPÍTULO VII.
DE LOS INCIDENTES VIALES, SINIESTROS Y ROBOS.

Artículo 44. En caso de que la unidad intervenga en un incidente vial, su conductor de forma inmediata, deberá ponerlo en conocimiento de la persona encargada de Control Vehicular y ésta comunicarlo, a su vez, a sus superiores jerárquicos.

Además, salvo que su estado de salud del conductor no lo permita, deberá elaborar un informe por escrito del incidente y entregarlo a la Dirección en un término que no exceda de 72 horas, tratándose del caso de excepción descrito deberá hacerlo tan pronto como su estado médico lo permita.

Artículo 45. Las pólizas de seguros que se contraten para los vehículos oficiales deberán cubrir cuando menos lo siguiente:

- I. Seguro de gastos médicos y funerarios del conductor y ocupantes de la unidad;
- II. Responsabilidad civil por daños a terceros que deberán ser suficiente para cubrir en caso de muerte cuando menos lo señalado por el artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo;
- III. Daños materiales a la unidad; y
- IV. Asistencia legal necesaria ante Ministerio Público o Procesos Penales.

Artículo 46. El conductor, tendrá la obligación de notificar inmediatamente del incidente a la empresa aseguradora; si está imposibilitado para hacerlo, será la persona encargada de Control vehicular, quien lo haga.

Artículo 47. De ser posible, la Dirección Jurídica, comisionará al personal a su cargo para presentarse en el lugar de los hechos del siniestro y para tratar el asunto con el ajustador de la aseguradora.

Artículo 48. Queda estrictamente prohibido, al funcionario resguardante, celebrar convenios con los conductores o propietarios de vehículos o propiedades que se dañen por motivo del accidente vial, en el que implique el reconocimiento de su responsabilidad y que este se traduzca en erogación para el Poder Judicial. Por lo tanto, todo convenio que se suscriba a este respecto, solo podrá ser suscrito por el Secretariado debiendo ser revisado por la Dirección Jurídica del Consejo de la Judicatura.

Artículo 49. En caso de accidentes, la persona responsable de Control Vehicular elaborará un informe a la Dirección, el cuál contendrá:

- I. Datos de la unidad y del resguardo
- II. Nombre del conductor;
- III. Lugar, fecha y hora del incidente
- IV. Lugar en el que se encuentre depositado la unidad
- V. V. En caso de ser posible, anexará copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente;
- VI. VI. Copia de la licencia del conductor;
- VII. VII. La o las infracciones que, en su caso, levanten las autoridades competentes;
- VIII. VIII. La información que posea relativa a la forma en que aconteció el siniestro o accidente; y
- IX. IX. En general, cualquier información que le sea requerida.

Artículo 50. Todo conductor, será personalmente responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad.

Artículo 51. Cuando derivado del parte informativo de la autoridad de tránsito, se advierta que el usuario conducía en estado de ebriedad; a exceso de velocidad; bajo el efecto de drogas o enervantes, éste estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, sin detrimento del procedimiento administrativo que se le siga; también serán a su cargo los gastos y honorarios para la atención profesional que requiera el caso.

Artículo 52. En el caso de robo parcial o total de un vehículo oficial, el conductor deberá llamar a la compañía aseguradora y a la persona encargada de control vehicular, quien a su vez informará a sus superiores jerárquicos. A su vez será integrada la documentación necesaria que se turnará a la Dirección Jurídica del Consejo de la Judicatura para la presentación de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. Una vez interpuesta, la Dirección Jurídica, remitirá copia de la misma al Secretariado y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina.

Artículo 53. Se fincará responsabilidad al resguardante del vehículo en el caso de que este sufra robo total o parcial, cuando deberá estar guardado en las instalaciones del Poder Judicial.

Artículo 54. El Servidor Judicial que haya tenido el vehículo asignado durante el momento de su robo parcial o total, deberá rendir un informe en el término de 3 días naturales contados a partir del siguiente al evento, en el que detalle lo que sea de su conocimiento en relación al robo. De dicho informe se girará copia a la Dirección, a la Dirección Jurídica y al Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina, para su conocimiento y efectos.

Artículo 55. En casos excepcionales si el vehículo se encuentra fuera del primer distrito judicial, podrá realizar la denuncia de hechos el conductor.

Artículo 56. El conductor o en su caso, el responsable de Control Vehicular, deberá reportar, la falta de herramienta, llantas de refacción, accesorios, tarjeta de circulación, póliza de seguros o cualquier otro elemento que detecte.

Artículo 57. En caso de robo o extravío de placas de circulación, el conductor al percatarse del faltante deberá hacerlo del conocimiento de la persona encargada de Control Vehicular, quien a su vez deberá informar a sus superiores jerárquicos y a la Dirección Jurídica del Consejo de la Judicatura, para que proceda a realizar la denuncia correspondiente .

Artículo 58. Cuando sea procedente se solicitará la asistencia legal de la compañía aseguradora.

Artículo 59. Si el siniestro o coalición ocurriese en circunstancias no imputables para el usuario o resguardante, los gastos serán cubiertos por el Poder Judicial.

Artículo 60. En caso de que las autoridades correspondientes determinen que el servidor Judicial fue responsable, se turnará el caso al Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 61. Todo incidente o robo que implique responsabilidad criminal deberá ser denunciado al Ministerio Público, por conducto de la Dirección Jurídica y la aseguradora respectiva.

CAPÍTULO VIII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES.

Artículo 62. Cualquier acto u omisión por parte de los servidores judiciales, que contravenga las disposiciones del presente acuerdo, dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luís Potosí y/o a procedimientos administrativos instaurados por el Consejo de la Judicatura, responsabilidad laboral o de responsabilidad civil, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 63. Cuando se identifiquen daños a las unidades, el responsable de control vehicular lo hará constar en un informe, detallando la persona que tenía asignado el vehículo, debiendo adjuntar la bitácora, fotografías de los daños y demás documentación que se le indique.

Artículo 64. Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños, los conductores o podrán celebrar con el Secretariado, convenios económicos para deducir de su sueldo, en forma diferida el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso.

Artículo 65. En caso de que por causas imputables al conductor, la compañía aseguradora, con fundamento en el contrato celebrado, no se responsabilice de los daños, estos podrán ser cobrados al usuario.

Artículo 66. Cualquier infracción a los reglamentos o leyes relativas a tránsito de vehículos cometida por el usuario, será responsabilidad del mismo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado y désele la más amplia difusión en el Portal de Transparencia del Poder Judicial así mismo, comuníquese el contenido de la presente norma a los Órganos Judiciales, mediante circular.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General entrará en vigor treinta días naturales a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo General Trigésimo Quinto de Pleno Consejo de la Judicatura que Establece las Políticas para la Asignación, Uso, Mantenimiento y Control de los Vehículos Oficiales, el 6 de febrero de 2008 en el Periódico Oficial del Estado, así como cualquier otra disposición administrativa que se oponga al contenido del presente.

El presente Acuerdo General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, fue aprobado por unanimidad de votos de los señores Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en sesión ordinaria celebrada el 17 diecisiete de septiembre de 2014 dos mil catorce, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, integrado por el Magistrado Álvaro Eguía Romero, Consejero Guillermo Balderas Reyes, Consejero Juan Carlos Barrón Lechuga y Consejero José Refugio Jiménez Medina, actuando el primero en su calidad de Presidente, ante la Directora del Instituto de Estudios Judiciales encargada de la Secretaría Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial, que autoriza y da fe.

MGDO. ALVARO EGUÍA ROMERO

PRESIDENTE

(Rúbrica)

LIC. GUILLERMO BALDERAS REYES

CONSEJERO

(Rúbrica)

LIC. JUAN CARLOS BARRÓN LECHUGA

CONSEJERO

(Rúbrica)

LIC. JOSÉ REFUGIO JIMÉNEZ MEDINA

CONSEJERO

(Rúbrica)

LIC. MARÍA MANUELA GARCÍA CÁZARES

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES ENCARGADA DE LA

SECRETARÍA EJECUTIVA DE PLENO Y CARRERA JUDICIAL

(Rúbrica)

Sesión Ordinaria de 02 de octubre de 2017, publicado P.O.E. 19 de octubre de 2017

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. - La modificación al Acuerdo General Centésimo Segundo, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

SEGUNDO. - Hágase del conocimiento de los Titulares de las Áreas del Poder Judicial del Estado, para su conocimiento y cabal cumplimiento.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo.

Así lo acordó, por unanimidad, en sesión ordinaria celebrada a los 2 dos días del mes de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, integrado por el Magistrado Presidente Juan Paulo Almazán Cue, Consejero Juan Carlos Barrón Lechuga, Consejero José Refugio Jiménez Medina y Consejero

Carlos Alejandro Ponce Rodríguez, ante la licenciada Geovanna Hernández Vázquez, Secretaria Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial, que autoriza y da fe.

Sesión del Pleno de 18 de febrero de 2019

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. La presente modificación al acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente acuerdo.

TERCERO. - Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 18 dieciocho de febrero de 2019 dos mil diecinueve, en la ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, por unanimidad de votos de los Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, Magistrado Presidente Juan Paulo Almazán Cue, Carlos Alejandro Ponce Rodríguez, Diana Isela Soria Hernández y Jesús Javier Delgado Sam, ante la licenciada Geovanna Hernández Vázquez, Secretaria Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial que autoriza y da fe

Magistrado Juan Paulo Almazán Cue

Presidente

(RÚBRICA)

Consejero Carlos Alejandro Ponce Rodríguez

(RÚBRICA)

Consejera Diana Isela Soria Hernández

(RÚBRICA)

Consejero Jesús Javier Delgado Sam

(RÚBRICA)

ANEXO DEL ACUERDO GENERAL NÚMERO CENTÉSIMO SEGUNDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ASIGNACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

RESGUARDO DE VEHÍCULO

AÑO 20__

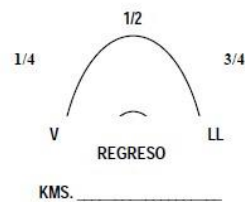
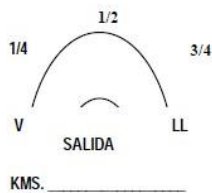
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
DIRECCIÓN:	DEPARTAMENTO:

DATOS DEL VEHICULO

MARCA:		No. DE VEHICULO	
TIPO:		TARJETA DE CIRC.	
MODELO:		COMISIÓN A:	
COLOR:		FECHA:	
PLACAS		OBSERVACIONES:	

INVENTARIO DEL VEHÍCULO

<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:10%; text-align:center;">SI</td><td style="width:10%; text-align:center;">NO</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PUERTA DEL. DER..</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PUERTA DEL. IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PUERTA TRAS. DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PUERTA TRAS. IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>SALPICADERA. DEL DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>SALPICADERA DEL IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>SALPICADERA TRAS. DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>SALPICADERA TRAS. IZO.</td></tr> </table>	SI	NO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA DEL. DER..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA DEL. IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA TRAS. DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA TRAS. IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA. DEL DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA DEL IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA TRAS. DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA TRAS. IZO.	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:10%; text-align:center;">SI</td><td style="width:10%; text-align:center;">NO</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>DEFENSA DEL.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>DEFENSA TRAS.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CRISTAL DEL.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CRISTAL TRAS.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CRISTAL DEL DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CRISTAL DEL IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>RETROVISOR INT.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>RETROVISOR EXT. DER.</td></tr> </table>	SI	NO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEFENSA DEL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEFENSA TRAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL TRAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR INT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR EXT. DER.	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:10%; text-align:center;">SI</td><td style="width:10%; text-align:center;">NO</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>RETROVISOR EXT. IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ANTENA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>FARO DEL DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>FARO DEL IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CAL. TRAS. DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CAL. TRAS. IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>GATO Y CRUCETA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>EXTINGUIDOR</td></tr> </table>	SI	NO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR EXT. IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANTENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FARO DEL DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FARO DEL IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CAL. TRAS. DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CAL. TRAS. IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GATO Y CRUCETA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXTINGUIDOR
SI	NO																																																																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA DEL. DER..																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA DEL. IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA TRAS. DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUERTA TRAS. IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA. DEL DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA DEL IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA TRAS. DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SALPICADERA TRAS. IZO.																																																																																	
SI	NO																																																																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEFENSA DEL.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEFENSA TRAS.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL TRAS.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CRISTAL DEL IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR INT.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR EXT. DER.																																																																																	
SI	NO																																																																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RETROVISOR EXT. IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANTENA																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FARO DEL DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FARO DEL IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CAL. TRAS. DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CAL. TRAS. IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GATO Y CRUCETA																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXTINGUIDOR																																																																																	
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:10%; text-align:center;">SI</td><td style="width:10%; text-align:center;">NO</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>LLANTA DEL DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>LLANTA DEL IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>LLANTA TRAS. DER.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>LLANTA TRAS. IZO.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>LLANTA DE REFACCIÓN.</td></tr> </table>	SI	NO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DEL DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DEL IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA TRAS. DER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA TRAS. IZO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DE REFACCIÓN.																																																																	
SI	NO																																																																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DEL DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DEL IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA TRAS. DER.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA TRAS. IZO.																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LLANTA DE REFACCIÓN.																																																																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th align="center" colspan="3">ESTADO FISICO</th></tr> <tr> <td style="width:33%; text-align:center;">B</td> <td style="width:33%; text-align:center;">R</td> <td style="width:33%; text-align:center;">M</td> </tr> </table>			ESTADO FISICO			B	R	M																																																																											
ESTADO FISICO																																																																																			
B	R	M																																																																																	



OBSERVACIONES:

KMS REC: _____

Por medio del presente hago constar que el vehículo de las características e inventarios aquí descritos, me fueron entregados en custodia por conducto de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Poder Judicial del Estado el _____ de _____ de 20 __, en consecuencia dicho vehículo se encuentra bajo mi cuidado y responsabilidad comprometiéndome a entregarlos en condiciones normales de uso con todos su implementos y accesorios el día que sea requerido, obligándome a reportar cualquier incidente o falla mecánica de la unidad.

ENTREGA

RECIBE