



**Instituto Electoral
del Estado de Sinaloa**

**MANUAL PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**

Manual para el Uso de Vehículos Oficiales del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa
Disposiciones generales

1. El objeto de este manual es dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 27 de la Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa, vinculado con el artículo 7, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Así mismo, pretende proporcionar una guía práctica para el personal que tenga el resguardo y/o uso de vehículos oficiales.

2. El presente documento es de observancia obligatoria para el personal que tenga bajo su resguardo y/o conduzcan vehículos oficiales.

3. Para efectos del presente manual se entenderá por:

- a) Coordinación: Coordinación de Administración;
- b) Instituto: Instituto Electoral del Estado de Sinaloa;
- c) Manual: Manual para el uso de vehículos oficiales del Instituto;
- d) Personal: Las y los servidores públicos adscritos al Instituto; y,

Vehículo(s) oficial(es): Vehículo propiedad del Instituto, así como los que se encuentren en calidad de comodato o renta;

4. Los vehículos oficiales deberán contar con el número de control visible en los mismos; así mismo, contarán con seguro de cobertura amplia.

5. La Coordinación llevará el registro de combustible utilizado por los vehículos oficiales con base a la información proporcionada por la empresa prestadora del servicio de suministro de combustible a través de un reporte de actividad detallada por vehículo, mismo que deberá contener los datos siguientes: nombre, puesto y área de adscripción de la persona responsable del resguardo y uso del vehículo oficial, así como, la fecha, tipo, volumen, precio y monto de combustible suministrado por evento. Dicho reporte deberá contener la firma de la persona responsable del resguardo y uso del vehículo oficial, así como la información de la lectura del odómetro al final de cada corte mensual.

La información generada a través de este reporte será turnada a más tardar los primeros quince días naturales del mes siguiente, por la Coordinación al Órgano Interno de Control para los efectos correspondientes. De igual manera, se deberá informar sobre los consumos de combustible realizados en casos extraordinarios o por comisiones conferidas.

5 Bis. Para la determinación del rendimiento mínimo de kilómetros por litro de combustible, de los vehículos de cero a cinco años de antigüedad y de seis años en adelante, se tomarán en cuenta el 50 % y el 40 % respectivamente, del rendimiento plasmado en la información contenida en el documento "Rendimiento de combustible en vehículos ligeros de venta en México" que emite cada año la Secretaría de Energía y la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, (<https://www.gob.mx/conuee/documentos/rendimiento-de-combustible-en-vehiculos-ligeros-de-venta-en-mexico>).

La información de la fuente mencionada en el párrafo que antecede, se obtiene de pruebas de laboratorio, por lo que, tomando en cuenta una variación en dichos rendimientos, derivada entre otras causas, las siguientes: hábitos de conducción común (calentar el motor por más de un minuto, acelerar rápidamente desde un alto, viajar a altas velocidades, tránsito denso, usar inmoderadamente el aire acondicionado y cargar cosas inútiles en la cajuela), estado mecánico del vehículo oficial (filtro de aire sucio, automóvil con un mantenimiento deficiente y presión de llantas incorrecta), se determinó adecuado considerar como mínimo el 50 o 40 % de dicho rendimiento, según sea el caso.

5 Bis A. En caso de que el rendimiento de combustible que presente el vehículo oficial sea inferior al que se establezca, el Órgano Interno de Control solicitará por oficio, a la persona que tenga bajo su resguardo dicho vehículo, a efecto de que ésta presente por escrito la justificación y evidencia que corresponda en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del oficio, misma que será analizada por la persona titular del Órgano Interno de Control, con el propósito de determinar la existencia de una presunta falta administrativa.

Obligaciones y responsabilidades para el personal que tiene asignado o conduzca vehículos oficiales

6. El personal que tenga bajo su responsabilidad el resguardo y/o uso de vehículos oficiales deberá cumplir en lo conducente con lo siguiente:

- a) Firmar un resguardo correspondiente, el cual contendrá la descripción de la herramienta y accesorios con que cuenta dicho vehículo oficial, al momento que le sea entregado, así como el estado físico y mecánico que guarda el mismo;
- b) Mantener el vehículo oficial limpio y en su caso, reportar a la brevedad posible, a la Coordinación para que ésta realice lo conducente respecto a las fallas mecánicas que se detecten, así como la falta de número oficial, equipo, accesorios o cualquier otra circunstancia que pongan en peligro la seguridad del vehículo oficial, de sus ocupantes, de terceros, o que pueda generar una infracción a las disposiciones de tránsito como no portar placas, tarjeta de circulación y calcomanía;
- c) Evitar rebasar la capacidad de ocupantes del vehículo oficial, verificando que los ocupantes viajen en condiciones seguras;
- d) Traer consigo licencia de conducir vigente;
- e) Poner el vehículo oficial a disposición de la Coordinación en la fecha y horario que ésta haya programado para su mantenimiento preventivo y/o correctivo; y,
- f) Firmar el documento que ampare la entrega del vehículo oficial al momento de concluir el encargo de la persona servidora pública que tiene bajo su responsabilidad el resguardo del mismo.

7. En caso de que un vehículo oficial participe en un accidente de tránsito, el conductor del mismo deberá de realizar lo siguiente:

- a) Dar aviso a la compañía aseguradora y a la Coordinación para los efectos que correspondan; y,
- b) Abstenerse de hacer acuerdos o convenios a título personal con los demás involucrados, con ajustadores de aseguradoras o con las autoridades que hayan tomado conocimiento del caso.

8. En caso de robo de un vehículo oficial, el responsable del resguardo o conductor del mismo deberá, una vez que tenga conocimiento del robo del vehículo oficial, avisar inmediatamente al 911 y anotar el número de reporte asignado, así mismo deberá comunicar a la compañía aseguradora y a la Coordinación para los efectos que correspondan.

La Coordinación llevará a cabo el seguimiento que en derecho corresponda ante la compañía aseguradora o la instancia competente para la reparación del daño al patrimonio del Instituto.

Prohibiciones y restricciones

9. El personal que tenga bajo su responsabilidad el resguardo y/o uso de un vehículo oficial deberá abstenerse de lo siguiente:

- a) Permitir que el vehículo sea conducido por personal que no cuente con la licencia de conducir vigente, así como por personas ajenas al Instituto; y,
- b) Conducir los vehículos oficiales en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga ilegal.

Sanciones

10. En caso de que un vehículo oficial sufra un desperfecto o daño a razón de un uso negligente del personal a quien esté asignado, éste deberá reparar el daño, y en su caso, el Instituto podrá reclamar judicialmente al responsable el pago, en los términos que corresponda.

11. El personal que incumpla o trasgreda las disposiciones del presente manual, será sujeto al procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, y demás normatividad aplicable.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Organismo o Dependencia	Número
Para reportes de emergencias:	
En zona urbana	911
En carreteras	074
<u>Para reportes no considerados de emergencia:</u>	
Guardia Nacional	(667) 7101705, 7101706 y 7101707

Transitorios

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

SEGUNDO. La Presidencia del Instituto, a través de la Coordinación de Administración, hará las acciones necesarias a efecto de que establezca el reporte para el registro de combustible a más tardar en cinco días naturales posteriores al de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

TERCERO. Se deroga el Manual para el uso de vehículos oficiales del Instituto, adicionado, según publicación 034 del periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” de fecha 18 de marzo de 2022.

**EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**

LIC. SANTIAGO ARTURO MONTOYA FÉLIX.

El presente manual fue emitido mediante Acuerdo Administrativo por el Órgano Interno de Control del IEES de fecha 21 de enero de 2026, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” de fecha 28 de enero de 2026.