



UNIVERSIDAD
DE COLIMA

Lineamientos para la
ADMINISTRACIÓN de los
VEHÍCULOS OFICIALES
de la Universidad de Colima

PERTINENCIA
QUE TRANSFORMA

ACUERDO No. 31 de 2025, por el que se emiten los **Lineamientos para la Administración de los Vehículos Oficiales de la Universidad de Colima**.

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

PRESENTE

El Rector de la Universidad de Colima, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Institución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad de Colima, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es un organismo público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el que, con pleno derecho a su autonomía, tiene por fines impartir enseñanza en sus niveles medio superior, superior y posgrado, fomentar la investigación y difundir la cultura, con irrestricto respeto a la libertad de cátedra e investigación, así como al libre examen y discusión de las ideas.

SEGUNDO. Que la autonomía universitaria se consolida en el artículo 2º de la Ley Orgánica de la Universidad de Colima, desprendiéndose del contenido de los artículos 5, fracción I, y 10, fracción I, de la mencionada Ley, su atribución de organizarse de la manera que estime conveniente, dentro de los lineamientos generales señalados por la Ley, sus Reglamentos y demás disposiciones que acuerde el Consejo Universitario, que deberán estar orientados a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.

TERCERO. Que derivado de la necesidad de administrar de manera más eficiente los vehículos oficiales de la Universidad de Colima he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se emiten los Lineamientos para la Administración de los Vehículos Oficiales de la Universidad de Colima, los cuales quedan redactados de la siguiente forma:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer los mecanismos de administración de los vehículos oficiales de la Universidad de Colima, que comprende la identificación, control, uso, conservación y mantenimiento de los mismos.

ARTÍCULO 2. Los vehículos oficiales de la Universidad de Colima deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales. Será responsabilidad de las personas a quienes se les haya asignado su uso, garantizar el correcto manejo, vigilancia, conservación y administración.

ARTÍCULO 3. Son obligadas a las disposiciones contenidas en estos lineamientos, las personas titulares de las unidades organizacionales que tengan asignado uno o más vehículos oficiales, así como todas aquellas que hagan uso de los mismos.

ARTÍCULO 4. Los préstamos de vehículos entre unidades organizacionales deberán hacerse previo llenado del formato establecido por la Dirección de Patrimonio Universitario.

La responsabilidad sobre el uso de los vehículos oficiales recaerá tanto en la persona titular de la unidad organizacional que lo solicita como en aquella que lo utiliza.

ARTÍCULO 5. La adquisición y asignación de vehículos oficiales es facultad de la Coordinación General Administrativa y Financiera y de la Dirección de Patrimonio Universitario, respectivamente, quienes la ejercerán observando los principios legales y presupuestales que resulten aplicables, así como atendiendo a las necesidades reales y debidamente justificadas de las unidades organizacionales solicitantes.

ARTÍCULO 6. Para los efectos de los presentes lineamientos, ya sea en singular o plural, se entenderá por:

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

- I.** Bitácora de combustible: formato establecido por la Coordinación General Administrativa y Financiera para el registro de carga de combustible de los vehículos oficiales de la Universidad de Colima.
- II.** Bitácora de mantenimiento: formato establecido por la Dirección de Patrimonio Universitario, en el cual se realiza el registro de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados a los vehículos oficiales de la Universidad de Colima.
- III.** Bitácora de uso: formato establecido por la Dirección de Patrimonio Universitario, en el cual se registra la salida de los vehículos oficiales de la Universidad de Colima.
- IV.** Persona autorizada para manejar un vehículo: la o las personas a quienes la persona titular de una unidad organizacional autoriza para que maneje un vehículo oficial.
- V.** Resguardo vehicular: formato establecido por la Dirección de Patrimonio Universitario, donde se registran los datos del vehículo, el nombre de la persona titular y de la persona que tendrá la responsabilidad del uso, así como de la guarda y custodia del mismo.
- VI.** Siniestro: evento accidental que sucede sobre un vehículo oficial de la Universidad de Colima.
- VII.** Unidades organizacionales: delegaciones, coordinaciones generales, direcciones generales, direcciones, planteles, centros, facultades, bachilleratos, institutos y demás dependencias de la Institución.
- VIII.** Vehículo oficial: medio de transporte terrestre, que sea propiedad o esté en posesión de la Universidad de Colima, cuyo funcionamiento es a base de motor o cualquier otra forma de propulsión o arrastre y que permite el traslado de personas, animales o cosas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA IDENTIFICACIÓN Y EL CONTROL VEHICULAR

ARTÍCULO 7. Las personas titulares de las unidades organizacionales serán las responsables de asignar a la que será responsable de la custodia principal y uso del vehículo oficial, misma persona que deberá contar con el resguardo vehicular correspondiente emitido por la Dirección de Patrimonio Universitario y licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo oficial que conduce.

Las personas titulares de las unidades organizacionales podrán, además, autorizar la conducción del vehículo oficial a otro personal a su cargo, atendiendo la bitácora de uso.

ARTÍCULO 8. Las personas titulares de las unidades organizacionales tendrán la obligación de que se lleven a cabo los registros correspondientes en las bitácoras de uso, mantenimiento y de combustible respecto de los vehículos oficiales que tengan asignados en su unidad organizacional.

ARTÍCULO 9. Es responsabilidad de las personas titulares de las unidades organizacionales y de quien maneja el vehículo oficial, verificar y portar en el mismo, la documentación necesaria para su circulación, la cual será proporcionada por la Dirección de Patrimonio Universitario.

ARTÍCULO 10. Será responsabilidad de la persona que maneja un vehículo oficial cualquier infracción que se genere por inobservancia a la normativa de la materia en el ámbito municipal, estatal o federal, por lo que tendrá la obligación de pagar cualquier multa o sanción, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se cometió la misma o se notifique formalmente a la Institución.

En caso de que la Universidad de Colima se vea obligada a pagar la sanción o multa por omisión o negativa por parte de la persona infractora, dicha persona

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

deberá reembolsarlo a la Institución en términos de lo que disponga la normativa laboral o universitaria que resulte aplicable.

ARTÍCULO 11. Es deber de la Dirección de Patrimonio Universitario cerciorarse de que los vehículos oficiales porten el logotipo de la Universidad de Colima, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica, así como la nomenclatura determinada por la referida Dirección.

ARTÍCULO 12. Las personas titulares de las unidades organizacionales que tengan asignado un vehículo oficial serán responsables de cuidar que la identificación institucional de los vehículos oficiales siempre esté en buen estado y visible.

ARTÍCULO 13. Aquellos vehículos oficiales que ya cuenten con la identificación institucional, mantendrán su identificación actual y sólo tendrán que colocar la información faltante de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica.

En caso de deterioro de alguno de los elementos de la identificación institucional vehicular, la persona que maneja el vehículo oficial, a través del o de la titular de su unidad organizacional, tiene la obligación de reportarlo de forma inmediata a la Dirección de Patrimonio Universitario para su reemplazo o sustitución de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica.

CAPÍTULO TERCERO

DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

ARTÍCULO 14. Los vehículos oficiales serán clasificados conforme al uso para el cual fueron adquiridos, de manera enunciativa, mas no limitativa, como uso directivo, administrativo, mensajería, traslado de personas, carga, investigación en campo, jardinería, ganadero, ambulancia, seguridad, entre otros y solamente podrán ser utilizados en días y horarios laborables para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 15. Todos los vehículos oficiales de la Universidad de Colima deberán contar con un seguro de cobertura adecuado a las actividades que realicen. La gestión y trámite para la obtención de dicho seguro será responsabilidad de la Dirección de Patrimonio Universitario, la cual deberá garantizar su cumplimiento.

Queda estrictamente prohibido el uso o circulación de cualquier vehículo oficial de la Institución que no cuente con el seguro de cobertura correspondiente.

ARTÍCULO 16. Queda estrictamente prohibido utilizar los vehículos oficiales para asuntos personales o para toda aquella actividad que no guarde estrecha relación con las funciones propias de la función encomendada, así como fuera de días y horarios laborables, a menos que se cumplan actividades sobre las que se tenga una comisión específica, misma que deberá ser notificada a la Dirección de Patrimonio Universitario.

La responsabilidad de determinar el uso de un vehículo oficial en días y horarios no laborables recaerá en la persona titular de la unidad organizacional a la que esté asignado el mismo.

ARTÍCULO 17. Los vehículos oficiales solamente podrán ser conducidos por la persona autorizada por la persona titular de la unidad organizacional, es decir, queda prohibido que personas ajenas a la Universidad de Colima conduzcan y tripulen un vehículo oficial, a menos que esté justificado y autorizado por la persona titular de la unidad organizacional.

En todo momento, la persona conductora, así como las personas tripulantes del vehículo oficial, deberán respetar las normas de cortesía, tránsito y vialidad, el tiempo que permanezcan dentro del mismo, en el entendido de que los mencionados se encuentren realizando actividades relacionadas con el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales

ARTÍCULO 18. En caso de siniestro, daño o robo, la persona que tiene bajo su custodia o quien conduzca el vehículo tendrá la obligación de informar de forma inmediata a la aseguradora y a la persona titular de la unidad organizacional para que sin demora se reporte a la Oficina de la Abogacía General y a la Dirección de Patrimonio Universitario, para los trámites legales y administrativos correspondientes.

El incumplimiento de lo anterior se sancionará de manera proporcional al daño causado por la omisión, en términos de la normativa que resulte aplicable.

ARTÍCULO 19. Será obligación de la persona conductora del vehículo oficial cubrir el pago por concepto de deducible, valor de reparación o reposición del mismo, según aplique, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando permita la conducción del vehículo a una tercera persona que no esté autorizada para el uso del mismo, otorgado por parte de quien tenga la titularidad de la unidad organizacional sobre la cual esté la custodia, asignación o resguardo del vehículo oficial.
2. Cuando el incidente ocurra en el desarrollo de actividades no oficiales o fuera de horarios o días laborables que no estén amparados en una comisión oficial por parte de la persona titular de la unidad organizacional.
3. Cuando del dictamen correspondiente del hecho de tránsito se concluya que el vehículo oficial era conducido de manera irresponsable, a exceso de velocidad, en estado de ebriedad, o bajo el influjo de algún psicotrópico o estupefaciente.
4. Por infringir cualquier normativa vial vigente.
5. Por daños o siniestros causados por culpa, dolo o negligencia.
6. Por destinarlo al uso o servicio diferente al que se le autorizó.
7. Por arrastre de remolques no autorizados.

ARTÍCULO 20. En caso de extravío, daño total o parcial, robo o mutilación de placas, tarjeta de circulación y engomado del Registro Público Vehicular, será obligación de la persona conductora del vehículo oficial informar de forma conjunta e inmediata a la persona titular de la unidad organizacional, para los trámites jurídicos ante la Oficina de la Abogacía General y administrativos ante la Dirección de Patrimonio Universitario.

ARTÍCULO 21. Es responsabilidad del o de la conductora del vehículo oficial reportar cualquier falla mecánica de forma inmediata a la persona titular de la unidad organizacional, según el formato establecido por la Dirección de Patrimonio Universitario

El incumplimiento de lo anterior se sancionará de manera proporcional al daño causado por la omisión, en términos de la normativa que resulte aplicable.

ARTÍCULO 22. La persona titular de unidad organizacional deberá verificar que, una vez terminada la jornada laboral, fines de semana, vacaciones o días festivos, el vehículo oficial asignado se encuentre resguardado dentro de las instalaciones de la Universidad de Colima.

ARTÍCULO 23. En casos particulares en los que sea necesario el uso de un vehículo oficial en días u horarios no laborables, la persona que lo maneje deberá contar con la autorización por escrito, debidamente justificada, de la persona titular de la unidad organizacional; previo al uso del vehículo oficial fuera de la jornada laboral, deberá enviar el oficio de autorización por correo electrónico a la Dirección de Patrimonio Universitario.

En dicha autorización se deberán asentar los datos de los días y horarios en que será utilizado el vehículo oficial, el objeto o propósito de su uso, las personas que lo tripularán, el lugar o lugares que habrán de visitarse, entre otros datos que dejen certeza plena y deslinde de responsabilidades correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO
**DE LA CONSERVACIÓN
Y EL MANTENIMIENTO**

ARTÍCULO 24. Es responsabilidad de la persona titular de la unidad organizacional cerciorarse de que el o los vehículos oficiales que tenga asignados cuenten con el mantenimiento, de acuerdo a las necesidades del o de los mismos.

Será responsabilidad de la persona titular de la unidad organizacional cubrir los gastos que resulten por la omisión del párrafo anterior.

ARTÍCULO 25. Las transferencias de vehículos oficiales entre unidades organizacionales deberán ser autorizadas por la Dirección de Patrimonio Universitario.

En ese caso, la persona titular de la unidad organizacional que recibe un vehículo oficial transferido deberá verificar que se proporcione la documentación necesaria para su circulación y las bitácoras correspondientes.

ARTÍCULO 26. Será responsabilidad de la Dirección de Patrimonio Universitario, en coordinación con las personas titulares de las unidades organizacionales, realizar una revisión física del o de los vehículos oficiales por lo menos una vez al año, considerando para ello, lo siguiente:

- I. Resguardo vigente.
- II. Presentar el o los vehículos oficiales, llaves y la licencia actualizada de quienes usan la unidad.
- III. Contar con la tarjeta de circulación vigente.
- IV. Portar correctamente la o las placas de circulación.
- V. Póliza de seguro vigente
- VI. Engomado del Registro Público Vehicular.
- VII. Rótulos.

- VIII. Bitácoras de combustible, mantenimiento y de uso.
- IX. Expediente de préstamos.

ARTÍCULO 27. Es facultad de la Dirección de Patrimonio Universitario, disponer del o de los vehículos oficiales asignados a las unidades organizacionales, en los supuestos que a continuación se mencionan, de manera enunciativa, mas no limitativa:

- I. Descuido notorio.
- II. Subutilización.
- III. Exceso de vehículos oficiales o que no se justifiquen.
- IV. Incumpla en la realización de los mantenimientos de vehículos oficiales.
- V. Falta de registro de las bitácoras de uso, mantenimiento y combustible.
- VI. Por así convenir a los intereses de la Institución.
- VII. Facilitar vehículos oficiales a personas y para fines no institucionales sin la autorización correspondiente.
- VIII. Incumpla con lo establecido en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 28. Cualquier infracción a lo aquí estipulado, se sancionará por las autoridades competentes en términos de la legislación o normativa que resulte aplicable, señalando de manera enunciativa, mas no limitativas aquellas de índole laboral, civil, de responsabilidades administrativas o penales, según sea el caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Rectoría, Órgano del Gobierno de la Universidad de Colima.

SEGUNDO. Los casos no previstos en esta normativa, se resolverán de conformidad con las disposiciones universitarias o legales que resulten aplicables.

TERCERO. Se abroga cualquier normativa en lo que se oponga a lo contenido en los presentes lineamientos.

CUARTO. El presente acuerdo deberá de ser puesto a consideración del H. Consejo Universitario para su ratificación o rectificación, según proceda.

Dado en la Ciudad de Colima, capital del mismo nombre, a los veintisiete días del mes de junio de 2025.

Atentamente
Estudia • Lucha • Trabaja

Dr. Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño
Rector



PERTINENCIA 
 **QUE TRANSFORMA**