

ACUERDO GENERAL 5/2022 QUE EMITE EL HONORABLE PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS.

CONSIDERACIONES

- I. Que en términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, debiendo interpretarse las normas relativas de los derechos humanos de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- II. El Artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, acorde con los principios de prontitud, completitud, imparcialidad y gratuidad.
- III. Los Tribunales Agrarios son órganos federales dotados de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos, a los que corresponde, en términos de la fracción XIX del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impartir justicia agraria en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad.
- IV. Es atribución del Tribunal Superior Agrario expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el artículo 8, fracciones X y XI de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
- V. Que la Unidad General Administrativa como área encargada de administrar el parque vehicular de los Tribunales Agrarios para mantenerlo en óptimas condiciones de operación y funcionamiento; del suministro de combustible, así como de la asignación de vehículos requiere contar con los lineamientos que le permitan ofrecer los servicios necesarios con base en su objetivo de operación y su marco jurídico.
- VI. Que con motivo de lo anterior se requiere delimitar el ámbito de aplicación y responsabilidad de las personas servidoras públicas de los Tribunales Agrarios en la administración y uso del parque vehicular.

7

VII. En tales circunstancias, la falta de una regulación expresa en torno a la asignación, uso, mantenimiento, control y suministro de combustible del parque vehicular, tanto en la Ley Agraria, en el Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios así como en la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, el Honorable Pleno del Tribunal Superior Agrario, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la fracción X del artículo 8º y la fracción VIII del artículo 9º, ambos de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de interés general y de observancia obligatoria, tienen por objeto establecer las acciones, límites y control de información en la asignación, uso, mantenimiento, control y suministro de combustible del parque vehicular asignado a las personas servidoras públicas que por la necesidad de sus actividades de carácter oficial, utilicen o tengan bajo su resguardo y cuidado vehículos propiedad o en posesión de los Tribunales Agrarios.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá como:

- I. **Área:** Las Magistraturas, los Órganos Auxiliares, las Unidades Técnicas y Administrativas de Apoyo, las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos de su adscripción.
- II. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la asignación, uso, mantenimiento, control y suministro de combustible del parque vehicular de los Tribunales Agrarios.
- III. **Persona Usuaría:** La persona servidora pública que se le asigne un vehículo propiedad de los Tribunales Agrarios de manera permanente o temporal.
- IV. **Vehículo de apoyo al cargo:** Vehículo propiedad o en posesión de los Tribunales Agrarios, que es proporcionado a las personas servidoras públicas de mando superior, a quienes se les otorga para coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades.

- V. **Vehículos oficiales:** Todos los vehículos propiedad o en posesión de los Tribunales Agrarios.
- VI. **Vehículo utilitario:** Vehículo que se asigna a un área como herramienta de trabajo.
- VII. **Tarjeta chip:** Tarjeta plástica utilizada como medio de pago para el suministro de combustible en estaciones de servicio autorizadas.
- VIII. **Tribunales Agrarios:** Al Tribunal Superior Agrario y los Tribunales Unitarios Agrarios.

Artículo 3. La Unidad General Administrativa, a través del área de recursos materiales en el Tribunal Superior Agrario y las Unidades Administrativas en sus respectivos Tribunales Unitarios, serán las áreas facultadas para que en los términos de los presentes Lineamientos procedan al mantenimiento, asignación y control del parque vehicular.

Artículo 4. La persona titular de la Dirección de Recursos Materiales en el Tribunal Superior Agrario, designará por escrito al personal que estime necesario para cubrir las necesidades de la administración, control y mantenimiento vehicular, y suministro de combustible, quien tendrán a su cargo, canalizar, atender y resolver lo relacionado al ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular terrestre, de acuerdo a los requerimientos de los Tribunales Agrarios, conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto

Artículo 5. La Unidad General Administrativa, es competente para interpretar los presentes Lineamientos y resolver las cuestiones no previstas en los mismos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 6. La asignación de vehículos oficiales, se llevará a cabo de conformidad con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a las políticas establecidas en materia de disciplina presupuestal y austeridad republicana del año fiscal que corresponda y en el ejercicio del encargo de las personas usuarias y las diversas áreas, en atención a los siguientes criterios:

- a) **Vehículo como apoyo al cargo:** A las personas servidoras públicas con los cargos a que se refiere el **Apéndice 1** del presente instrumento.

Los vehículos asignados a las personas servidoras públicas indicados en el **Apéndice 1**, al constituir una herramienta de trabajo para cumplir con las funciones y responsabilidades, se ocuparán únicamente para esas

cuestiones, y deberán cumplir en todo momento con su debido cuidado y resguardo.

b) Vehículo utilitario: Al constituir una herramienta de trabajo para cumplir con las funciones y responsabilidades, tales como atención de diligencias, entrega de notificaciones y documentación, transporte de personal, traslado a oficinas de otras instituciones públicas o privadas, compras extraordinarias, transporte de materiales y suministros, y demás que resulten aplicables, serán asignados a las áreas señaladas en el **Apéndice 2**, por lo que se ocuparán únicamente para esas cuestiones, y deberán cumplir en todo momento con su debido cuidado y resguardo.

Artículo 7. Las personas titulares de las áreas a quienes se les asigne un vehículo utilitario serán directamente responsables del uso que se haga de los mismos.

Artículo 8. La asignación de un vehículo oficial, se realizará atendiendo las necesidades de prestación de servicio y en función a la disponibilidad existente en el parque vehicular de los Tribunales Agrarios y deberán de utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén asignados.

Artículo 9. La persona responsable del control vehicular en el Tribunal Superior Agrario y la persona titular de las Unidades Administrativas en los Tribunales Unitarios, serán los encargados directos de la entrega física de los vehículos asignados a las personas servidoras públicas correspondientes y de vigilar su mantenimiento y pernocta.

Artículo 10. El expediente de cada vehículo, deberá contener como mínimo la siguiente documentación, la cual se conservará durante la vida útil de los vehículos:

- a. Copia de la factura, pagos de tenencia, emplacamiento, constancia de verificación vehicular en su caso, póliza de seguro;
- b. Copia certificada de la tarjeta de circulación;
- c. El original del Resguardo – carta responsiva,
- d. Copia de la licencia de conducir vigente.
- e. Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo;
- f. Bitácora de recorridos y consumo de combustible, y
- g. Orden de servicio y copia de la factura del proveedor que realice los servicios que requiera el vehículo.

Artículo 11. Será responsabilidad de la persona servidora pública que tenga bajo su resguardo un vehículo, verificar, que éste cuente con:



- a. Juego de placas de circulación;
- b. Engomado de las placas de circulación;
- c. Tarjeta de circulación;
- d. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente, y
- e. Copia del certificado y engomado de la verificación vehicular vigente, en su caso.

De encontrar algún faltante deberá reportarlo por escrito de manera inmediata a las personas responsables de control vehicular.

Artículo 12. En caso de adquirirse vehículos, se deberá cuidar siempre la funcionalidad para las actividades a ellos destinados y los principios que rigen el ejercicio del gasto público.

Artículo 13. La persona titular de la Unidad General Administrativa, está facultada para autorizar por escrito el préstamo o incremento de vehículos utilitarios a las áreas del Tribunal, mediante petición escrita y justificada de la persona titular del área interesada.

Artículo 14. La autorización temporal o permanente para el préstamo o asignación de vehículos utilitarios a aquellas áreas de los Tribunales Agrarios que no están contempladas en el **Apéndice 2**, se realizará atendiendo a la disponibilidad de los automotores y siempre que sean indispensables para el desempeño de sus funciones. La petición deberá estar fundada y motivada, y cumplir con lo siguiente:

- a. Expresar las razones o motivos por lo que se requiere la asignación del vehículo;
- b. Especificar el período durante el cual se va a utilizar;
- c. Nombre, puesto, nivel y adscripción de la persona titular del área que solicita la asignación del vehículo utilitario y
- d. Nombre, puesto, nivel y adscripción de la persona servidora pública que utilizará y será responsable del vehículo utilitario, adjuntando copia de su licencia de conducir vigente.

Artículo 15. Los vehículos asignados al parque vehicular de los Tribunales Agrarios son de uso exclusivamente oficial, en ningún caso estará autorizado su uso particular, personal o familiar y no podrán ser conducidos por los familiares de la persona servidora pública que lo tenga asignado, aun cuando sea en su presencia.

Artículo 16. El formato de resguardo - carta responsiva y liberación del vehículo **Apéndice 3**, utilizado para la asignación de vehículos será elaborado por la Dirección de Recursos Materiales en el Tribunal Superior Agrario y las Unidades



Administrativas en sus respectivos Tribunales Unitarios y permanecerán vigentes durante el tiempo de la asignación de la unidad y se cancelarán en el momento de la devolución del automóvil por parte de la persona resguardante, indicando la fecha en la que se realice.

Artículo 17. Queda prohibida la cesión del uso de los vehículos oficiales o cualquier otra forma de transmisión.

CAPÍTULO TERCERO

DEL MANTENIMIENTO A VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 18. La Dirección de Recursos Materiales, elaborará el “Programa Anual de Servicio y Mantenimiento al Parque Vehicular”, el cual se integrará de los correspondientes “Subprograma Anual de Mantenimiento al Parque Vehicular” formulados cada una de las Unidades Administrativas en sus respectivos Tribunales Unitarios.

El “Programa Anual de Servicio y Mantenimiento al Parque Vehicular” se sujetará a la disponibilidad presupuestaria con base en las disposiciones emitidas para tal efecto por la SHCP, y la Dirección de Recursos Materiales someterá a más tardar en el mes de febrero el proyecto del Programa Anual a la aprobación de la Unidad General Administrativa, y se tramitará ante la unidad administrativa competente la autorización del presupuesto correspondiente, atendiendo para ello las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 19. Los subprogramas anuales deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

- I. Objetivos y metas;
- II. Calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- III. Calendarización de las fechas y plazos estimados para la ejecución de las acciones previstas en los mismos;
- IV. Las demás previsiones que resulten pertinentes para la administración eficiente de los recursos materiales y servicios de los Tribunales Agrarios.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas que tengan asignados vehículos oficiales, deberán dar seguimiento y cumplir con el programa de mantenimiento en las fechas que le correspondan, y notificar a la Dirección de Recursos Materiales en el Tribunal Superior Agrario y las Unidades Administrativas en sus respectivos Tribunales Unitarios, cualquier desperfecto o falla que presente el vehículo oficial asignado, y solicitar su mantenimiento.



Artículo 21. No se podrán instalar accesorios, aditamentos ni efectuar modificaciones a los vehículos oficiales, salvo los estrictamente necesarios por razones de políticas de seguridad, previa autorización de la Unidad General Administrativa.

Artículo 22. Los servicios de hojalatería, pintura, estética automotriz, instalación y suministro de neumáticos requerirán de la autorización por escrito de la Dirección de Recursos Materiales, petición que deberá ser fundada, motivada y acompañada de los siguientes documentos:

- a) Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo;
- b) Bitácora de recorridos;
- c) Fotografías del vehículo.

Artículo 23. Proponer al superior jerárquico, la baja de aquellos vehículos, que por el uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulte incosteable (45% del valor comercial). Cuando el costo de mantenimiento correctivo del vehículo, en un sólo evento o reparación o una sucesión de eventos o reparaciones en un periodo de 12 meses.

Artículo 24. En el caso de que los vehículos oficiales asignados a las personas servidoras públicas sufran daños, desperfectos o descomposturas por descuido, negligencia, uso indebido, o no lo presente a las revisiones periódicas, éstos deberán resarcirlos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 25. La asignación máxima mensual de combustible para los vehículos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros y a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal y se hará conforme a lo indicado en los **Apéndices 1 y 2**.

Artículo 26. En caso de que las áreas requieran una cantidad mayor a la establecida, deberán justificar por escrito su necesidad, sustentándola con la bitácora mensual de recorridos y consumo de combustible de vehículo utilitario **Apéndice 4**, para que sea analizada y en su caso, autorizada por la Unidad General Administrativa.

Artículo 27. La Dirección de Recursos Materiales proporcionará a la persona usuaria una tarjeta chip para el suministro de combustible, el cual solo podrá ser utilizado para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo.

Artículo 28. Será responsabilidad de la persona usuaria utilizar la tarjeta chip que se le entregue para el consumo de combustible, exclusivamente para el vehículo oficial que tenga asignado.

Artículo 29. Las personas usuarias serán los responsables del buen uso y la correcta utilización del NIP y la tarjeta chip, apegándose al procedimiento de asignación de combustible, registro de comprobantes y entrega del reporte de consumo de combustible de vehículos.

Artículo 30. Durante los dos primeros días hábiles de cada mes que se reporte, las personas usuarias deberán entregar a la Dirección de Recursos Materiales en el Tribunal Superior Agrario y las Unidades Administrativas en sus respectivos Tribunales Unitarios el reporte de consumo de combustible de vehículos, firmado y anexando los comprobantes, debidamente rubricados y fijados en hojas de todas las cargas de combustible.

Artículo 31. En caso de que un vehículo utilitario pernocte fuera de las instalaciones del Tribunal por cumplir una función especial o salir de la localidad de su adscripción, será necesaria la petición del área solicitante y el visto bueno de la persona titular de la Unidad General Administrativa, con excepción de los vehículos asignados a las áreas jurisdiccionales por razón de seguridad y aquellos que por necesidades justificadas lo requieran.

En el caso de los Tribunales Unitarios Agrarios, el visto bueno estará a cargo de la persona titular de la Jefatura Administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la asignación, uso, mantenimiento y control del parque vehicular de los Tribunales Agrarios, de fecha junio/2017, Circular núm. OM/0331/2016 de 29 de febrero de 2016, y demás disposiciones administrativas que se opongán al presente Acuerdo.

Segundo. El presente Acuerdo deberá ser publicado en los estrados de los Tribunales Unitarios Agrarios y la sede alterna, la página web de los Tribunales Agrarios www.tribunalesagrarios.gob.mx, así como en la cuenta oficial de Twitter del Tribunal Superior Agrario.

Tercero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web.

Cuarto. La aplicación del presente Acuerdo, será de carácter obligatorio a partir de su entrada en vigor.



Quinto. El Pleno del Tribunal Superior Agrario será el encargado de interpretar los presentes lineamientos; así como de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

Sexto. Cualquier modificación a las reglas establecidas en el presente Acuerdo sólo podrá hacerse mediante Acuerdo aprobado por el Pleno del Tribunal Superior Agrario.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado Eugenio Armenta Ayala, con fundamento en el artículo 22, Fracción II y III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, hace constar y CERTIFICA:-----Que en sesión administrativa celebrada el día treinta y uno de enero de dos mil veintidós, el Pleno de este órgano jurisdiccional, por unanimidad de votos aprobó el **ACUERDO GENERAL 5/2022 QUE EMITE EL HONORABLE PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS. Conste.**-----

Secretario General de Acuerdos

Lic. Eugenio Armenta Ayala



Apéndice 1



DEL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS.

Vehículos de apoyo al cargo

PUESTO	VEHÍCULOS (hasta)	Gasolina C/U
Presidencia del Tribunal Superior Agrario	2	180 lts
Magistratura Numeraria del TSA	2	180 lts
Magistratura Supernumeraria TSA	1	180 lts
Magistratura Numeraria de TUA	1	50 lts
Magistratura Supernumeraria de TUA	1	50 lts
Secretaria(o) General de Acuerdos	1	50 lts
Titular de la Unidad General Administrativa	1	50 lts
Coordinadores de Ponencia de Presidencia y Magistraturas	1	50 lts
Contralor Interno del Tribunal	1	50 lts
Director(a)	1	50 lts
Secretario(a) Particular de Magistrados de TSA.	1	50 lts
Secretaria(o) de Acuerdos de TUA	1	50 lts
Actuarios de TSA y de TUA	1	Lo que se requiera de acuerdo a los recorridos mensuales derivados de la actuación Jurisdiccional.

Apéndice 2

Vehículos Utilitarios¹

En administración los Titulares de la	Vehículos	Gasolina C/U
Subdirección de Servicios y Recursos Materiales	Hasta 8	Hasta 50 lts
Jefatura de la Unidad Administrativa en los TUA'S	1	65 lts

¹ Los vehículos utilitarios podrán ocuparse por las personas titulares de Actuaría o por las y los Ingenieros adscritos a los Tribunales Unitarios Agrarios, conforme a las necesidades del servicio, por lo que ante cualquier percance en los vehículos de dichas personas servidoras públicas, se privilegiará la ocupación de los vehículos utilitarios en favor de éstas a efecto de que en todo momento cuenten con vehículo para realizar las diligencias respectivas.



Apéndice 3
Formato de resguardo



RESGUARDO, CARTA RESPONSIVA Y LIBERACIÓN DE VEHICULO

Ciudad de México, a ** de enero del 2022

Nombre:

Adscripción:

Cargo:

Resguardo

Liberación

DATOS DEL VEHICULO:

Marca :	_____	N°. Inventario:	_____
N°. Serie:	_____	Modelo:	_____
Placas:	_____	N°. Motor:	_____
		Kilometraje:	_____

INVENTARIO

EXTERIORES		INTERIORES		ACCESORIOS/COMPONENTES		
BUENO, REGULAR O MALO		BUENO, REGULAR O MALO			SI	NO
FAROS		TABLERO DE INSTRUMENTOS		GATO		
CALAVERAS		ESPEJO RETROVISOR		MANERAL DE GATO		
CRISTALES		CALEFACCION		LLAVE DE RUEDAS		
EMBLEMAS		AIRE ACONDICIONADO		TRIANGULOS DE SEGURIDAD		
LLANTAS		RADIO		LLANTA DE REFACCION		
TAPONES DE RUEDAS		BOCINAS		ALARMA		
TAPON DE GASOLINA		TOMA DE CORRIENTE 12 V.		CLAXON		
LIMPIADORES(PLUMAS)		CENICEROS		BATERIA		
ANTENA		CINTURONES DE SEGURIDAD		TAPON DE ACEITE		
ESPEJO LAT. DERECHO		BOTONES Y MANIJAS		BAYONETA DE ACEITE		
ESPEJO LAT. IZQUIERDO		TAPETES		TAPON DE RADIADOR		
PINTURA		TAPICERIA		DEP. DE ANTICONGELANTE		

OBSERVACIONES: Se anexan fotos actuales del vehículo asignado.

CARTA RESPONSIVA

Acepto desde este momento la responsabilidad del vehículo asignado según la información descrita en el resguardo, obligándome a darle un uso correcto con fundamento en la fracción I y VI del Art. 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como a lo siguiente: Operarlo con licencia de conducir vigente, pagar el deducible en caso de ser responsable de algún siniestro o sufra de daños por descuido, negligencia o falta de pericia de mi parte, reportar cualquier desperfecto o falla en su funcionamiento a la Dirección de Recursos Materiales a través de la Jefatura de Control Vehicular o a la Jefatura Administrativa según corresponda, pago de infracciones por incumplir el reglamento de tránsito vigente en la Ciudad de México; aun cuando estas se hubieran conocido con posterioridad a la separación de este Tribunal; y en caso de cambio, baja o renuncia informaré de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales.

ENTREGA

RESGUARDA

SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES (TSA)
JEFE(A) DE UNIDAD ADMINISTRATIVA (TUAS)

NOMBRE

CARGO

AUTORIZA

DIRECTOR(A) DE RECURSOS MATERIALES (TSA)
MAGISTRATURA DE TUA

