



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

C I R C U L A R No. 0004/2019

**A LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL OPERATIVO
DEL PATRONATO UNIVERSITARIO QUE TENGA
ASIGNADO UN VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA UNAM
P R E S E N T E.**

De conformidad con la circular No. SADM/005/2018 de fecha 31 de enero del 2018, emitida por la Secretaría Administrativa de la UNAM, relativa a las ***“Reglas para la Adquisición, Asignación, Uso, Características, Responsabilidades y Arrendamiento de Vehículos Terrestres, para Servicios Generales y de Apoyo”***, la cual tiene como propósito optimizar el ejercicio de los recursos institucionales sobre este rubro, es por lo que me permito informar al personal del Patronato Universitario que tenga asignado un vehículo propiedad de la Institución como apoyo a sus funciones, dar observancia y cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. El personal que tenga asignado un vehículo deberá hacer entrega a esta Coordinación Administrativa de una fotocopia de su **Licencia** de conducir **vigente**.
2. Las dependencias del Patronato Universitario que cuenten con vehículos de servicio o apoyo administrativo, deberán remitir semanalmente a esta Coordinación Administrativa, las bitácoras de kilometraje y gasolina con el propósito de mantener controles y registros que permitan describir el uso apropiado de las unidades vehiculares. (Se anexan formatos de bitácoras)
3. Los vehículos de apoyo administrativo o de servicio deberán resguardarse en lugares seguros y con vigilancia al final del día de labores, así como también durante el tiempo que estén fuera de uso, considerando periodos vacacionales, días festivos y de descanso.
4. Es responsabilidad del personal que tenga asignado un vehículo solicitar con toda oportunidad a esta Coordinación Administrativa la realización de la verificación de contaminantes con base en el calendario semestral que establece la autoridad competente.

En caso de no solicitar en tiempo y forma la verificación de contaminantes del vehículo que se tenga asignado, esto implica una multa por verificación extemporánea, la cual deberá ser pagada por el usuario.

5. El usuario de un vehículo deberá notificar a esta Coordinación Administrativa las fallas mecánicas y/o eléctricas que presente el vehículo para su reparación correspondiente.

Para los automóviles que se encuentren con garantía vigente, su mantenimiento preventivo y correctivo podrá realizarse en la agencia automotriz correspondiente.

6. Será responsabilidad del usuario cubrir los daños que pudiera producir al vehículo como consecuencia de algún percance ocasionado por negligencia, conducción irresponsable o inobservancia de disposiciones viales.
7. Será responsabilidad del usuario a quien se le asignó un vehículo el efectuar a su cargo el pago de infracciones a las que se haga acreedor por violaciones al reglamento de tránsito vigente.
8. No se deberá permitir bajo la responsabilidad del usuario, el uso de vehículos a personas ajenas a las previamente autorizadas.

Como parte del programa de racionalidad y austeridad 2019 que establece el compromiso de las entidades y dependencias en la optimización de los recursos presupuestales, y con el fin de enfrentar el impacto del incremento en los **precios de la gasolina (Partida 413 Combustibles y Lubricantes)**, las dependencias del Patronato Universitario deberán establecer mecanismos de control, seguimiento y ahorro sobre este concepto de gasto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 26 de febrero de 2019

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO


LIC. JOSE LUIS GONZALEZ ZALDIVAR

C.c.p Lic. Guadalupe Mateos Ortiz.- Tesorera de la UNAM.

Lic. Juan Enrique Azuara Olascoaga.- Contralor de la UNAM.

Lic. Javier Macías Rodríguez.- Jefe del Departamento de Servicios Generales del Patronato Universitario.



LOGO DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS BITÁCORA GENERAL DE VEHÍCULOS

DATOS DEL VEHÍCULO: MARCA: 0, PLACAS: 0, INVENTARIO: 0, No. SERIE: 0. SUBMARCA: 0, No. DE MOTOR: 0, COLOR: 0, MODELO: 0, MES DE VERIFICACIÓN: 0

Table with columns: FOLIO, FECHA, KILOMETRAJE (INICIO, FINAL), GASOLINA (LITROS, MONTO), DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO