

**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y
MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE
MOTOR DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

PUBLICADOS EN EL
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
EL 11 DE JULIO DE 2011



LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Publicados en el Periódico Oficial del Estado el 11 de Julio de 2011

TEXTO VIGENTE

ÍNDICE

	<u>Artículos</u>
CAPITULO ÚNICO	
Disposiciones Generales	1- 5
CAPITULO SEGUNDO	
De las Atribuciones de la Oficialía Mayor	6-7
CAPITULO TERCERO	
Del Préstamo y Asignación de Vehículos de Motor	8-17
CAPITULO CUARTO	
Del Uso de los Vehículos de Motor	18-27
CAPITULO QUINTO	
Del Mantenimiento de los Vehículos de Motor	28-35
CAPITULO SEXTO	
De las Responsabilidades y Sanciones	36-38

TRANSITORIOS



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

El Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Aguascalientes, con fundamento en lo previsto por los artículos 57, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 9º fracciones XIII y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 3º del Reglamento del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Aguascalientes, en sesión ordinaria 04/PLENOS/2011, celebrada el dieciocho de abril de dos mil once, ha tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueban los Lineamientos para la Asignación, Uso y Mantenimiento de los Vehículos de Motor del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

***“LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO
DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”***

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, el Poder Judicial tiene a su cargo la impartición de justicia, aplicando las leyes con plena independencia en el ejercicio de sus atribuciones jurisdiccionales y para la administración de su presupuesto; correspondiendo su representación al Supremo Tribunal de Justicia, por conducto de su Presidente.



Por otra parte, el artículo 9º fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establece que es atribución del Supremo Tribunal de Justicia, en Pleno, dictar acuerdos en bien de la pronta y eficaz administración de justicia; mientras que el numeral 63 fracciones III y XI del Reglamento Interior de Trabajo del Poder Judicial del Estado, señalan que éste tiene la obligación de proporcionar los útiles, material, equipo, instrumentos o medios necesarios para que el servidor público desempeñe sus labores; y de expedir y dar a conocer entre estos las normas, políticas, criterios y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento de todas las áreas y juzgados.

Por último, la fracción XIV del artículo 63 referido con anterioridad, dispone también como obligación del Poder Judicial, la de amparar al servidor público cuando sufra un accidente en el desempeño de sus labores o por motivo de la operación de un vehículo propiedad de aquel, salvo que el mismo se encuentre bajo la influencia de alguna droga o bebida embriagante, que hubiese tomado la unidad sin la autorización correspondiente, o bien, cuando por un procedimiento penal resulte responsable del accidente; lo que es correlativo a los deberes de todo servidor público en relación al uso y mantenimiento de las unidades de motor a su cargo, establecidos en el artículo 55 fracción IX, incisos a), b), c) y d) del ordenamiento legal antes citado; y a los previstos por el artículo 70 fracciones I y III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

En ese contexto, no obstante que los artículos 23 y 24 de las Normas, Lineamientos y Políticas Generales para el Control, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria de los Recursos del Poder Judicial del Estado, prevén algunas disposiciones sobre el uso, aseguramiento y abastecimiento de los vehículos



oficiales, resulta imperativo establecer con mayor amplitud las normas para la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos de motor propiedad o en posesión del Poder Judicial del Estado, con el objeto de hacer más eficiente la operación de los mismos, bajo los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO
DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y normas de operación para regular las funciones y actividades necesarias para la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos de motor oficiales, en propiedad o posesión del Poder Judicial del Estado, siendo de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que lo integran.

Artículo 2º.- La aplicación de los presentes lineamientos estará a cargo de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, por sí o a través de la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo perteneciente a aquella, pudiendo disponer de las medidas necesarias para el buen uso, mantenimiento y control de los vehículos de motor, así como de los medios de revisión, control y resguardo adicionales necesarios para tal objeto.



Artículo 3º.- Los vehículos de motor que sean asignados, deberán ser utilizados exclusivamente para las funciones y actividades oficiales encomendadas.

Artículo 4º.- Los vehículos de motor que sean utilizados para el cumplimiento de comisiones locales, deberán permanecer en las instalaciones del Poder Judicial, una vez concluida la jornada de trabajo, salvo el caso de que por necesidades del servicio se requiera su uso fuera del horario de labores, fines de semana o días festivos, mediante la autorización por escrito de la Oficialía Mayor, la que deberá conservarse en el interior del vehículo de motor.

Artículo 5º.- Para la asignación o préstamo de vehículos de motor, será requisito indispensable que el conductor cuente con licencia vigente para conducir, según sea el caso de automóviles o motocicletas.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR.

Artículo 6º.- Corresponde a la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia del Estado:

I.- Aprobar la asignación o el préstamo de los vehículos de motor propiedad o en posesión del Poder Judicial, a favor de los servidores públicos que lo soliciten, conforme al artículo 12 de los presentes Lineamientos;

II.- Autorizar el programa anual de mantenimiento preventivo de los vehículos de motor, que sea propuesto por la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo;



III.- Autorizar los cambios de accesorios y la adquisición de refacciones para los vehículos de motor, que sean propuestos por la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo;

IV.- Supervisar la integración de los expedientes relativos a los vehículos de motor, en relación a la documentación que acredite su propiedad o posesión, aseguramiento, mantenimiento, pago de impuestos y derechos por verificación ambiental, así como asignación e inventario, y

V.- Las demás que le sean asignadas por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos.

Artículo 7º.- Son atribuciones de la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo:

I.- Integrar los expedientes correspondientes a los vehículos de motor propiedad o en posesión del Poder Judicial, con los documentos que acrediten tal calidad, su aseguramiento, mantenimiento, pago de impuestos y de derechos por verificación ambiental, asignación e inventario, o cualquier otro relacionado;

II.- Verificar que los vehículos de motor se encuentren en condiciones óptimas de operación;

III.- Llevar a cabo las revisiones necesarias a los vehículos de motor;

IV.- Elaborar el formato de bitácora de uso de los vehículos de motor y supervisar que la misma sea debidamente llenada por los usuarios;

V.- Verificar que los vehículos de motor que hayan sido utilizados en una comisión se encuentren en las mismas condiciones en que fueron prestados;

VI.- Realizar las gestiones administrativas para cumplir con los programas de verificación ambiental, pago de impuestos y derechos, y con aquellas relacionadas con la reparación, servicio y mantenimiento de los vehículos de motor;



- VII.-** Practicar anualmente, en el mes de enero, el inventario de los vehículos de motor, en relación a sus condiciones físicas y mecánicas;
- VIII.-** Diseñar el programa anual de mantenimiento preventivo, en el mes de enero de cada año y someterlo a consideración de la Oficialía Mayor;
- IX.-** Gestionar el mantenimiento correctivo de todos los vehículos de motor;
- X.-** Recibir y dar trámite a los avisos relacionados con el robo total o parcial, así como con los daños ocasionados al vehículo de motor, y
- XI.-** Las demás que le sean asignadas por la Oficialía Mayor para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO.

DEL PRÉSTAMO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR.

Artículo 8º.- Para el préstamo de vehículos de motor, se requerirá la solicitud verbal del usuario a la Oficialía Mayor, la que deberá autorizarlo tomando en cuenta la naturaleza del encargo y la disponibilidad de aquellos.

Artículo 9º.- El usuario deberá llenar la bitácora de uso del vehículo de motor que le fue facilitado, especificando los datos relativos a la fecha y hora del préstamo y de su devolución; objeto de la comisión; kilometraje y nivel de llenado del tanque de combustible, aceite, frenos y anticongelante, al inicio y final de su utilización, así como el lugar o lugares de destino; y precisará cualquier aspecto relacionado con las condiciones físicas y mecánicas del vehículo de motor en caso de apreciarlas, asentando al final su nombre y firma.

Lo anterior también deberá ser elaborado por los titulares de las áreas del Poder Judicial que tengan asignados vehículos de motor o por sus subordinados, en



cada ocasión en que se utilice, debiendo remitir mensualmente las bitácoras a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo.

Artículo 10.- La Oficialía Mayor deberá proporcionar al usuario el formato de control vehicular que contendrá:

- I.- Nombre y firma del superior jerárquico que autorizó la comisión;
- II.- Nombre y firma del servidor público que hará uso del vehículo de motor;
- III.- Número de licencia para conducir;
- IV.- Detalle de la comisión que motivó el préstamo, y
- V.- Leyenda-compromiso sobre la conservación del vehículo de motor en las mismas condiciones en las que le fue proporcionado; de utilizarlo únicamente para el objeto de la comisión y de respetar las normas de tránsito y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 11.- La Oficialía Mayor podrá asignar vehículos de motor a las distintas áreas del Poder Judicial del Estado, debiendo tomar en consideración la disponibilidad de vehículos de motor y la necesidad de aquellas para utilizarlos en el servicio.

Artículo 12.- Los titulares de las áreas del Poder Judicial, así como los subordinados de éstos, que tengan asignados vehículos de motor, serán responsables de su uso y cuidado, debiendo destinarlos exclusivamente a actividades propias de las funciones a su cargo, quedando sujetos, en caso de incumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos, a las responsabilidades administrativas, laborales, penales y civiles procedentes.



Artículo 13.- Los titulares de las áreas del Poder Judicial que tengan asignados vehículos de motor, podrán realizar la reasignación de los mismos, debiendo dar aviso de inmediato a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo para que ésta realice el cambio de resguardos.

Artículo 14.- El resguardo de cada vehículo de motor asignado deberá contener la leyenda-compromiso descrita en el artículo 10 de los presentes Lineamientos, el nombre y número de licencia para conducir del usuario y su área de adscripción; debiéndose elaborar además el inventario del vehículo de motor, el cual contendrá los siguientes datos:

- I.- La marca, modelo, tipo, color y demás características;
- II.- Número de serie;
- III.- Número de placas de circulación;
- IV.- Número de póliza de seguro e institución que la expidió, así como vigencia de la misma, y
- V.- Estado físico y mecánico.

Artículo 15.- De cada vehículo de motor se elaborará un expediente por parte de la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, mismo que deberá contener lo siguiente:

- I.- Marca, modelo, tipo, color y demás características;
- II.- Número de serie;
- III.- Copia de la tarjeta de circulación;
- IV.- Copia de la póliza de seguro;
- V.- Fotografías del vehículo de motor;
- VI.- Área a la que esté asignado y datos de identificación del resguardante;
- VII.- Descripción de su estado físico y mecánico;



- VIII.- Originales de los recibos de pago de tenencia o de cualquier tipo de derechos;
- IX.- Copia de la factura o del documento que acredite el modo de adquisición;
- X.- Copia de los oficios de comisión que hayan motivado el préstamo del vehículo de motor;
- XI.- Registro de combustible y lubricantes; así como de los servicios de mantenimiento o reparación que se le hayan realizado, y
- XII.- Bitácora de uso.

Artículo 16.- Las facturas originales o los documentos que acrediten la posesión de los vehículos de motor, serán resguardados en la seguridad de la Oficialía Mayor, bajo la responsabilidad de su titular.

Artículo 17.- Todo vehículo de motor deberá llevar consigo una carpeta en la que se contenga copia de la póliza de seguro vigente, tarjeta de circulación y la relación de ajustadores de la institución contratada, incluyendo sus números telefónicos; así como los siguientes datos:

- I.- Tipo de combustible;
- II.- Capacidad de pasajeros;
- III.- Velocidad máxima de uso;
- IV.- Instrucciones para mantener su limpieza, y
- V.- Números telefónicos en caso de emergencias.



CAPÍTULO CUARTO. DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR.

Artículo 18.- Los titulares de las áreas del Poder Judicial del Estado o sus subordinados que tengan a su cargo un vehículo de motor en asignación o préstamo, deberán:

- I.- Conducirlo respetando las normas previstas en la Ley de Vialidad del Estado y en las diversas disposiciones de carácter federal y municipal en dicha materia, y estará a su cargo el pago de las multas impuestas por las autoridades de tránsito, cuando resulten responsables de las infracciones cometidas;
- II.- Conservarlo en las mismas condiciones de funcionamiento en que le fue entregado;
- III.- Conservar los accesorios y características originales del mismo;
- IV.- Mantenerlo limpio;
- V.- Entregarlo a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo o trasladarlo al taller que ésta designe, durante el tiempo necesario, para que se lleve a cabo su reparación, mantenimiento o verificación de control ambiental;
- VI.- Comunicar a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo cuando el vehículo de motor presente algún daño físico o avería mecánica; así como sobre la falta de herramienta, llanta de refacción o accesorios;
- VII.- Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de los vehículos de motor o de extraer combustible de los mismos, y
- VIII.- Evitar atender asuntos personales y transportar personas ajenas al Poder Judicial del Estado, salvo que éstas tengan relación con el objeto de la comisión.



Artículo 19.- Queda prohibido a los conductores de los vehículos de motor objeto de asignación o préstamo, colocar en éstos cualquier tipo de propaganda.

Artículo 20.- Los vehículos de motor asignados o prestados al personal del Poder Judicial podrán ser revisados por el personal de seguridad para evitar que salgan en ellos bienes no autorizados.

Artículo 21.- En caso de presentarse el robo o extravío de una o ambas placas de circulación, el conductor del vehículo de motor deberá poner en conocimiento de inmediato tal circunstancia a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, para que sea levantada el acta informativa o denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Artículo 22.- Si acontece el robo total o parcial del vehículo de motor, el conductor de éste deberá comunicarlo a la empresa aseguradora, su superior jerárquico y a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, con el fin de que se proceda a formular la denuncia ante el Agente del Ministerio Público, debiendo además elaborar un informe por escrito a la Oficialía Mayor, en un plazo que no exceda de veinticuatro horas y que contendrá lo siguiente:

- I.- Datos del vehículo de motor y del resguardo;
- II.- Nombre del conductor y área de adscripción;
- III.- Lugar, fecha y hora del incidente;
- IV.- Lugar en el que se encuentre el vehículo, en caso de haber sido recuperado, y
- V.- Copia de la denuncia presentada.

Artículo 23.- En el caso de que el vehículo de motor participe en un accidente vial, su conductor deberá ponerlo en conocimiento de inmediato a la empresa



aseguradora, a su superior jerárquico y a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, cuando el hecho suceda en día y hora laborables o al día siguiente hábil, si acontece fuera de la jornada laboral, debiendo además formular el informe descrito en el artículo anterior, anexando copia de su licencia para conducir y los datos del ajustador de la institución de seguros que intervino a su solicitud; así como la infracción que, en su caso, se haya levantado por las autoridades competentes.

Artículo 24.- Todo conductor será responsable de los daños que, por su culpa, dolo o negligencia, se causen al vehículo de motor o a terceros; estando obligado a liquidar el monto de los deducibles que sean determinados por la institución aseguradora, así como en los siguientes casos:

- I.- Cuando exista una causa imputable al mismo, por la que la institución de seguros no se responsabilice del daño o pérdida ocasionados;
- II.- Cuando el vehículo de motor sea objeto del delito de robo y el mismo debía estar resguardado en las instalaciones del Poder Judicial, y
- III.- Cuando el servidor público hubiese tomado el vehículo de motor sin la autorización correspondiente.

Artículo 25.- En los supuestos previstos en el artículo anterior, el conductor del vehículo de motor deberá hacer el pago de los deducibles que resulten en una sola exhibición y, excepcionalmente, si así lo autoriza la Oficialía Mayor, podrá celebrar convenio en el que se establezca la deducción del importe en forma programada.

Artículo 26.- El conductor de un vehículo de motor motivo de asignación o préstamo, también será responsable y estará obligado a cubrir el pago de los



daños y perjuicios que se causen, así como el de los gastos y honorarios por la atención profesional que se requiera, cuando se pruebe que el accidente se debió a la conducción que hizo del vehículo en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o enervantes o con exceso de velocidad. Lo anterior, sin perjuicio del procedimiento administrativo que se le instruya y de la responsabilidad penal o civil que le resulte.

Artículo 27.- La Oficialía Mayor deberá informar a la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado en caso de que los vehículos de motor oficiales sufran daños o sean objeto del delito de robo total o parcial, así como de los convenios respecto del pago de los deducibles, que lleve a cabo con los conductores que resulten responsables; en términos del artículo 100 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO QUINTO. DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR.

Artículo 28.- La Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, por lo que respecta a los vehículos de motor disponibles para su préstamo, y los servidores públicos que los tengan asignados, deberán realizar el mantenimiento preventivo de éstos de forma semanal, mediante la revisión del aceite, anticongelante, frenos y líquido para los mismos, suspensión, sistema eléctrico y presión adecuada de aire en las llantas.

En caso de que se compruebe la existencia de daños a los vehículos de motor, ocasionados por la falta de aplicación de las medidas preventivas citadas en el párrafo que antecede, corresponderá al responsable el pago de los importes correspondientes a su reparación.



Artículo 29.- Si el vehículo de motor requiere de algún mantenimiento que implique la erogación de recursos económicos, el servidor público a cargo de aquel deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo para que se elabore la orden de servicio correspondiente y se gestione su pago. Lo anterior también deberá hacerse, cuando el vehículo de motor sea objeto de mantenimiento correctivo para la reparación de alguna falla o daño.

Artículo 30.- La Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo deberá realizar inspecciones físicas exhaustivas a los vehículos de motor cada dos meses, con el fin de verificar sus condiciones físicas; el resultado de las mismas deberá asentarse en el expediente que se haya formado de cada vehículo de motor.

En caso de detectarse daños a los vehículos de motor, deberá informarlo por escrito a la Oficialía Mayor, con copia del mismo a la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado, indicando el nombre del servidor público al que se encuentre asignado, a quien se le requerirá el pago de la reparación de los mismos; sin perjuicio de que la Contraloría Interna instruya en su contra el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 31.- La Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo deberá informar a la Oficialía Mayor, con treinta días naturales de anticipación, sobre el vencimiento de las pólizas de seguro de los vehículos de motor, de la necesidad de llevar a cabo el pago de contribuciones de éstos y de efectuar la verificación ambiental, precisando por lo que hace a ésta última, el calendario para su práctica, el que deberá enviar a los titulares de las áreas del Poder Judicial que los tengan asignados.



Artículo 32.- La Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo deberá llevar el control estricto de las refacciones y partes automotrices que hayan sido repuestas; por lo que respecta a las llantas, si aún permiten su uso, serán depositadas en la bodega del Poder Judicial para que se determine su baja o destino en términos de las disposiciones que para ese efecto sean emitidas por el Pleno.

Artículo 33.- La Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado podrá llevar a cabo las revisiones que estime necesarias al parque vehicular y a sus expedientes, debiendo realizar las observaciones correspondientes para que sean cumplidas por la Oficialía Mayor, la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo y los servidores públicos a cargo de los vehículos de motor, según sea el caso.

Artículo 34.- Los vehículos de motor que sean facilitados como préstamo y los asignados a las distintas áreas del Poder Judicial, serán abastecidos de combustible en la forma y plazos que sean determinados por la Oficialía Mayor; pudiéndose dotar de aquel a los vehículos particulares cuando resulte indispensable para el desarrollo de alguna comisión oficial, siempre y cuando se compruebe la necesidad de ésta y se carezca de vehículos de motor oficiales dispuestos para préstamo.

Artículo 35.- Los usuarios deberán llenar la bitácora de abastecimiento de combustible, asentando la fecha y hora, lectura del odómetro, número de litros que se haya surtido y el costo del mismo; la que será entregada mensualmente a la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, en el caso de vehículos de motor asignados, y de inmediato, al concluir la comisión que motivo su préstamo.



CAPITULO SEXTO. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 36.- La responsabilidad de los servidores públicos que sea resultado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en los presentes lineamientos, dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, del Reglamento Interior de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes y de otras disposiciones aplicables; sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil o penal a que se hagan acreedores, en términos de la normatividad vigente.

Artículo 37.- Dará lugar a la aplicación de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, la comisión de un delito por parte del resguardante o por interpósita persona, cuando se utilice el vehículo de motor como instrumento del hecho punible.

Artículo 38.- Los servidores públicos que tengan asignados vehículos de motor y aquellos a los que les sea proporcionado alguno como préstamo, serán responsables de cualquier infracción que cometan a las leyes o reglamentos de vialidad vigentes en el Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.



SEGUNDO.- Una vez iniciada la vigencia de los presentes lineamientos, la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, deberá verificar la integración de los expedientes relativos a los vehículos de motor propiedad o en posesión del Poder Judicial del Estado.

TERCERO.- La Oficialía Mayor, con el apoyo de la Jefatura del Departamento de Control de Activo Fijo, elaborará los formatos referidos en los presentes Lineamientos, en un plazo de treinta días a partir de su publicación.

Así lo acuerdan y firman los Magistrados integrantes del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en la sesión ordinaria 04/PLENOS/2011, celebrada el 18 de abril de dos mil once, ante la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.”

A T E N T A M E N T E

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

Aguascalientes, Ags., 18 de abril de 2011.

LIC. FERNANDO GONZÁLEZ DE LUNA.

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL H. SUPREMO
TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**LIC. MA. DE LOS ÁNGELES
VIGUERÍAS GUZMAN.**
MAGISTRADA PRESIDENTA DE
LA PRIMERA SALA.

**LIC. EDNA EDITH LLADÓ
LÁRRAGA.**
MAGISTRADA PRESIDENTA DE
LA SEGUNDA SALA.



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE
MOTOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

POE-11 DE JULIO DE 2011

**LIC. FRANCISCO JAVIER
PERALES DURÁN.**
MAGISTRADO DE LA PRIMERA
SALA.

**LIC. GABRIELA ESPINOSA
CASTORENA.**
MAGISTRADA DE LA SEGUNDA
SALA.

**LIC. JUAN MANUEL PONCE
SÁNCHEZ.**
MAGISTRADO DE LA SEGUNDA
SALA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES**

Instituto de Capacitación

Coordinación Jurídica

Texto revisado al 12 de Julio de 2011.