

## Políticas de uso de los vehículos oficiales

1.	<p>La persona responsable de la administración de la página de control vehicular es el Ing. Luis Silvestre Olivares Castro, Director de Infraestructura y Tecnologías de la Información, y el resguardo de las llaves originales es la caseta principal de seguridad campus.</p>
a.	<p>Solicitar el préstamo del vehículo por medio de la página web <a href="http://cap.ver.itesm.mx/vehiculos/">http://cap.ver.itesm.mx/vehiculos/</a> solicitando la unidad por lo menos 3 días antes de la fecha de salida.</p>
b.	<p>Las llaves y la hoja de autorización de salida deberá ser recogida en CASETA en horarios de 8:00am a 13:00 y de 15:00 a 18:00hrs, de Lunes a Viernes. Se puede solicitar a un operador para el viaje (Delfino Cortina Gómez) quienes pueden recoger las llaves.</p>
c.	<p>En los viáticos deberá contemplarse los gastos del operador asignado (alimentos y transportación local) cuando la salida este fuera de los horarios normales del campus, y de ser necesario el hospedaje. En caso que sea una salida local y sea utilizado el horario de comida del operario, se deberá cubrir el costo de un menú en la cafetería del campus. Precios de costos por viaje, <b>TAXI-SEGURO</b> Delfino Cortina Gómez \$80.00, Operario emergente \$100.00 (utilizando vale).</p>
d.	<p>Si no es requerido un operador, el conductor deberá estar registrado en la página de control vehicular como operario y presentar su licencia para conducir <b>vigente</b> en la caseta principal de seguridad antes de salir del campus, de no presentarla se cancelara el viaje.</p>
2.	<p>El único lugar de salida para cualquiera de las unidades oficiales son las instalaciones del campus en la caseta principal.</p>
a.	<p>El espacio de estacionamiento asignado a las unidades oficiales es en el estacionamiento de profesores aulas 1, los cajones marcados con azul. Una vez terminado el viaje deberán ser regresadas a su lugar oficial las unidades, limpias y sin residuos de basura. En caso contrario se procederá al cobro del servicio de lavado de la unidad al departamento que realice la solicitud, las unidades deberán salir con <b>TANQUE LLENO DE GASOLINA Y REGRESAR IGUAL</b>.</p>
b.	<p>Los usuarios y/o viajero deberán presentarse por lo menos con 15 minutos antes de la hora fijada para la salida.</p>
c.	<p>El conductor sea un operario o un usuario, deberá trasladar la unidad oficial a un costado de la caseta principal para la revisión de vigilancia, ya que las unidades cuentan con extintor, caja de herramientas, lámpara y botiquín, quedando este material a resguardo del responsable del viaje. No se efectuará el viaje de no realizarse dicha revisión.</p>
d.	<p>Si la salida se retrasa más de 30 minutos, forzando a realizar un viaje apresurado que ponga en riesgo la seguridad y vida de los viajeros y la de la unidad, la salida será cancelada. Esta decisión pueden tomarla el Coordinador de Seguridad, el Director de Servicios Generales y el Director General del Campus. Debiendo asumir la responsabilidad de la cancelación del viaje la (s) persona(s) que retrase(n) la salida.</p>
e.	<p>Si en el viaje se lleva material, maquinaria y/o equipo, presentar en caseta el formato de pase de salida debidamente autorizado por el área responsable o en su defecto por el departamento de Activo Fijo.</p>
3.	<p>Para la autorización de las salidas se revisarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar permiso para el DF –Programa Hoy no Circula</li><li>• Revisar la ruta o trayectoria, para el pago de casetas y consumo de gasolina</li><li>• Verificar el número de pasajeros</li></ul>
a.	<p>Distancia del destino</p>
b.	<p>Cuántas personas viajan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sentra 2016 mínimo 3 pasajeros y máximo 5 pasajeros,</li><li>2. Urvan 2008 mínimo 8 pasajeros y máximo 10 pasajeros</li><li>3. Transit 2013 mínimo 8 pasajeros y máximo 13 pasajeros</li></ol>
	<p>De no cumplir con los mínimos o máximos no será autorizada la salida.</p>

c. Comparativo de costos frente otra(s) alternativas (Taxi o Autobús)

4. A ninguna de las unidades se les programaran salidas foráneas distantes en días seguidos, por lo menos el conductor deberá descansar 24hrs completas para una siguiente salida.

a. Queda estrictamente prohibido introducir alimentos y/o bebidas destapadas que por descuido ocasionen suciedad.

b. El ITESM Campus Central de Veracruz no se hace responsable por cubrir Multas y/o situaciones con tránsito que impliquen un pago indebido

5. No se podrán tener apartados de las unidades por fechas no confirmadas de viaje.

a. En el caso de que un departamento tenga dos cancelaciones de viajes en una semana se dará prioridad a las salidas de otras áreas que tengan ya confirmadas sus salidas.

b. En los viajes que sean pasajeros alumnos del Instituto, no podrán viajar aquellos que no cuenten con su carta de exclusión de responsabilidades del ITESM, misma que deberá ser entregada al guardia de seguridad en la caseta principal.

c. **En caso de falla mecánica o técnica de la unidad reportarlo el 01 800 de asistencia en el camino que se encuentra en la póliza de seguro (colocada en la guantera del vehículo), así como también reportarlo directamente a los teléfonos:**

**a Oficina 71 7 05 00 Celular:044 2711265532 Director de Infraestructura Ing. Luis Silvestre Olivares Castro**

**b. 044 271 1359959 Supervisor de Seguridad Óscar Manuel López Juárez**

**c. Caseta de vigilancia del campus al 01 271 7170596**

**d. 01-800-288-6700, 01-800-800-2880 ajustador de seguros QUALITAS**

6. Es responsabilidad de todos los usuarios el procurar el mejor uso de las unidades para su conservación y mejor estado.