

GACETA

DE DERECHOS HUMANOS



ÓRGANO INFORMATIVO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS DEL ESTADO DE MÉXICO

SUMARIO

LINEAMIENTOS SOBRE
VEHÍCULOS OFICIALES,
COMBUSTIBLES, DISPOSITIVO
TAG Y ESTACIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE
MÉXICO.



ACUERDO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN DIVERSAS REFORMAS A LOS LINEAMIENTOS SOBRE VEHÍCULOS OFICIALES, COMBUSTIBLES, DISPOSITIVO TAG Y ESTACIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIONES XXIII Y XXVI Y 46, FRACCIONES I, III Y VIII DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 16, párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que la Legislatura del Estado establecerá un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que reconoce el orden jurídico mexicano, el cual conocerá de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público del Estado, o de los municipios que violen los derechos humanos; formulará recomendaciones públicas no vinculatorias, así como denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.
- II. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo, orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.
- III. Que este Organismo, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en adelante Ley, es una institución pública de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, así como con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- IV. Que el artículo 13, fracciones XXIII y XXVI, de la Ley, contempla la facultad expresa que tiene la Comisión para promover la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales; así como el



- mejoramiento permanente de prácticas administrativas para una mayor protección y defensa de los derechos humanos; además de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.
- V. Que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley, el Consejo Consultivo es un órgano colegiado de opinión sobre el desempeño del Organismo.
- VI. Que el artículo 46 fracciones I, III y VIII de la Ley, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con facultades y obligaciones para establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo; aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento; así como analizar, y, en su caso, aprobar las propuestas generales que formule la Presidencia, para una mejor protección de los derechos humanos.
- VII. Que en la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo, celebrada el dieciséis de julio de dos mil veinticinco, se aprobó el Acuerdo CODHEM/CC/06/2025/2017, relativo a los “Lineamientos sobre vehículos oficiales, combustibles, dispositivos tag y estacionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México”, con la salvedad de revisar la redacción de los artículos 52 y 54, para determinar el área competente para resolver sobre el pago de deducible en casos de siniestro o robo de vehículo oficial.
- VIII. Que los “Lineamientos sobre vehículos oficiales, combustibles, dispositivos tag y estacionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México” se publicaron en el Órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Gaceta de Derechos Humanos, número 78 del 20 de noviembre del 2025.
- IX. Que la mejora continua implica la revisión constante de la normatividad interna a garantizar su pertinencia y concordancia con las necesidades del Organismo, coadyuvando con ello al cumplimiento eficaz de las funciones sustantivas y adjetivas.
- X. Que en atención a lo establecido en el numeral 2.1 de las Medidas en Materia de Ahorro y Contención del Gasto de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026, es necesaria la revisión de los





“Lineamientos sobre vehículos oficiales, combustibles, dispositivos tag y estacionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México”.

- XI. Que en mérito de lo anterior y a fin de consolidar las directrices institucionales orientadas a la administración y control de parque vehicular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es necesaria la reforma de los “Lineamientos sobre vehículos oficiales, combustibles, dispositivos tag y estacionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México”, garantizando la armonización con el marco legal aplicable y fomentando una administración eficaz y responsable en el uso de los recursos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:

Acuerdo CODHEM/CC/03/2026/06

POR EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS REFORMAS A LOS “LINEAMIENTOS SOBRE VEHÍCULOS OFICIALES, COMBUSTIBLES, DISPOSITIVOS TAG Y ESTACIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO”.

ÚNICO. - Se reforman los artículos 3 fracciones X y XIII, 5, 6 fracción II, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 22, 26, 27, 28, 31, 40, 44, 45 fracción IV, 47 fracciones V, VII, XI, XII, 49, 56, 57, 58, 59, 64, 72, 81, 82, 85, 87, 88 y **se derogan** los numerales 60, 79 y 80, para quedar como sigue:

Artículo 3.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a través del Departamento de Control Vehicular, es la unidad administrativa responsable de:

I a IX...



X. Controlar el resguardo administrativo de los vehículos propiedad del Organismo.

XI a XII...

XIII. Registrar la salida de los vehículos de la CODHEM del edificio sede y de las Visitadurías foráneas, para lo cual podrá auxiliarse del personal de vigilancia.

Artículo 5.- La Dirección General de Administración y Finanzas, es la unidad administrativa responsable de la asignación de los vehículos oficiales, la cual se realizará a través del formato de resguardo correspondiente.

Artículo 6.-...

I...

II. Vehículo operativo se asignará a las diversas unidades administrativas de la Comisión para la ejecución de sus atribuciones, de acuerdo a las necesidades del servicio y a la disponibilidad en el parque vehicular, limitando su uso exclusivamente a días hábiles, salvo que por comisión de servicios sea necesario en días inhábiles; en cuyo caso la persona titular o encargada del área que corresponda, deberá solicitar al menos con veinticuatro horas de anticipación, mediante oficio a la Dirección General de Administración y Finanzas, la autorización para el uso del vehículo, debiendo adjuntar la evidencia documental correspondiente.

Artículo 7.- Las personas titulares de las unidades administrativas o encargadas serán responsables de los vehículos que le sean asignados de forma directa u operativa.

Artículo 8.- La Dirección General de Administración y Finanzas será quien autorice el incremento de vehículos oficiales asignados a una determinada unidad administrativa previo oficio de solicitud de la persona titular interesada y siempre que se encuentre con la debida justificación y la disponibilidad de unidades vehiculares.



Artículo 9.- Las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones o por comisión de servicios, requieran el préstamo de un vehículo propiedad de la CODHEM, podrán solicitarlo ante la Dirección General de Administración y Finanzas, mediante oficio con la justificación respectiva y en su caso, con la evidencia documental correspondiente; la atención de las solicitudes estará sujeta a la disponibilidad del parque vehicular.

Artículo 11.- La persona titular de la unidad administrativa que solicite el préstamo de un vehículo propiedad de la CODHEM, deberá prever la persona servidora pública para su conducción, debiendo cerciorarse que esta, cuente con licencia de manejo vigente, misma que deberá exhibirse ante el personal de vigilancia al momento de salir de las instalaciones.

En ningún caso, deberá entenderse que el préstamo de la unidad contempla la asignación del recurso humano para su conducción.

Artículo 12.- El uso de los vehículos operativos deberá ser exclusivamente para fines institucionales y por personas servidoras públicas de la CODHEM, quedando prohibido su uso para actividades personales o por personas ajenas al Organismo.

La incurrencia en esta disposición podrá resultar en la cancelación de la asignación y se informará al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes.

Artículo 13.- Todos los vehículos operativos deberán resguardarse en las instalaciones del edificio sede o visitaduría que corresponda al concluir la jornada laboral.

Para el caso de comisiones de servicio que imposibiliten su resguardo nocturno, deberá solicitarse la autorización respectiva mediante oficio ante la Dirección General de Administración y Finanzas, adjuntando la evidencia documental respectiva.



Artículo 16.- El Departamento de Control Vehicular deberá realizar y actualizar el inventario físico del parque vehicular de la CODHEM, a través del formato que la Subdirección de Control Patrimonial establezca para tal fin, recabando de forma detallada las características de cada vehículo, la información recabada deberá incluirse en los formatos de resguardo que en su caso se realicen.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas resguardatarias y usuarias son responsables del buen uso y conservación de los vehículos oficiales.

Artículo 18.- La asignación de vehículos en ningún caso procede a título personal, es decir se asignan de forma operativa a determinada unidad administrativa y de forma directa a una persona servidora pública en su carácter de titular de un área, por lo que el cambio de adscripción o baja de la persona resguardataria, anula la asignación realizada debiéndose devolver el vehículo a la Subdirección de Control Patrimonial de forma inmediata a partir de que surta efectos el movimiento de personal de que se trate.

La devolución de los vehículos asignados deberá ser registrada por el Departamento de Control Vehicular, a través del formato que para tal efecto se establezca en el que se describirá detalladamente las condiciones del vehículo a recibirse.

Artículo 22.- El importe mensual de combustible asignado estará sujeto a la suficiencia presupuestal, a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, así como a la naturaleza de las funciones de cada unidad administrativa y será determinado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, previo acuerdo con la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 26.- Bajo ninguna circunstancia se realizarán dotaciones extraordinarias a los vehículos de asignación directa, por lo que es responsabilidad de las personas servidoras públicas resguardatarias tomar las previsiones necesarias para la racionalización del recurso proporcionado.



Artículo 27.- Las personas usuarias serán responsables de la custodia, cuidado y buen uso de las tarjetas chip, cuyo uso esta estrictamente reservado al vehículo oficial asignado.

Artículo 28.- Las personas usuarias serán responsables de verificar de forma previa a la carga de combustible, el saldo de la tarjeta chip, toda vez que en ningún caso será procedente el reembolso o dispersión por montos excedentes al saldo respectivo.

Artículo 31.- El Departamento de Control Vehicular será el encargado de recibir, revisar y analizar la información de las bitácoras de combustible, en caso de advertir alguna inconsistencia se informará mediante correo electrónico oficial a efecto de que la unidad administrativa realice las correcciones respectivas.

Artículo 40.- Para efectos del artículo anterior, se podrá solicitar el reembolso a la Dirección General de Administración y Finanzas, mediante oficio en el que se narren los hechos acontecidos y anexando los comprobantes facturados, así como la evidencia del aviso que se dio al Departamento de Control Vehicular.

Artículo 44.- Las unidades administrativas que requieran solicitar un dispositivo TAG para el cumplimiento de una determinada comisión de servicios, deberán realizarlo mediante oficio dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, con al menos veinticuatro horas de anticipación y adjuntando el soporte documental que acredite la comisión; el préstamo estará sujeto a la disponibilidad.

Artículo 45.-...

I a III...

IV. Días inhábiles, salvo por Comisión de Servicios, para lo cual la persona servidora pública deberá presentar la evidencia documental correspondiente que acredite las actividades realizadas.



V a VIII...

Artículo 47.-...

I a IV...

V. Tratándose vehículos nuevos, deberá vigilar el kilometraje a fin de realizar de forma oportuna el mantenimiento preventivo, siendo responsable de notificar al Departamento de Control Vehicular, cuando se alcancen los valores establecidos en el manual del vehículo, para realizar dicho servicio.

VI...

VII. Vigilar el buen uso y conservación de los vehículos oficiales, incluyendo la limpieza de los mismos.

VIII a X...

XI. Cubrir los costos generados por reparación o reposición de accesorios y/o equipamiento del vehículo oficial como pueden ser neumáticos pinchados, rines dañados, calaveras o retrovisores rotos u otros de similar naturaleza, cuyo menoscabo sea imputable a la negligencia y falta de cuidado en su uso.

XII. Cubrir el costo de las infracciones a las que en su caso sea acreedor en el uso del vehículo oficial, así como verificar que éste no cuente restricciones que limiten su circulación, toda vez que el incumplimiento de alguna norma ambiental o de movilidad será responsabilidad de la persona usuaria.

XIII a XIV...



Artículo 49.- Los aditamentos que se suministren a las unidades vehiculares únicamente podrán ser los proporcionados por el Departamento de Control Vehicular o por los talleres mecánicos autorizados, quedando estrictamente prohibido la incorporación de accesorios ajenos a los instalados de fabrica o que alteren las condiciones o aspecto original del vehículo.

Artículo 56.- El estacionamiento del edificio sede y anexo de la CODHEM tienen como objetivo principal el resguardo de los vehículos oficiales, así como resguardar los vehículos propiedad de las personas servidoras públicas que laboran en el organismo y visitantes de acuerdo a la disponibilidad de espacios; sin que esto se considere como una responsabilidad del Organismo para brindarle espacio a todos y cada uno de los vehículos.

Artículo 57.- La distribución de espacios de estacionamiento para los vehículos de las personas servidoras públicas de la CODHEM, se realizará bajo los criterios que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración y Finanzas conforme a la disponibilidad de lugares.

Artículo 58.- La asignación de cajones de estacionamiento para las personas servidoras públicas de la CODHEM, será otorgada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Para el ingreso de las personas visitantes al estacionamiento de las instalaciones, la unidad administrativa interesada deberá gestionar al menos con veinticuatro horas de anticipación, la autorización de ingreso y asignación del espacio necesario ante la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de los medios o formatos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 59.- Las personas servidoras públicas que soliciten la asignación de un espacio de estacionamiento dentro de las instalaciones de la CODHEM, deberán dar cumplimiento a los requisitos que para tal efecto establezca la Dirección General de





Administración y Finanzas, los cuales serán comunicados con oportunidad a través de los medios oficiales.

Artículo 60.- Derogado.

Artículo 64.- El Departamento de Control Vehicular deberá verificar que los espacios de estacionamiento se utilicen conforme a su asignación, considerando vehículos oficiales, vehículos propiedad de las personas servidoras públicas y vehículos de visitantes y proveedores.

Las personas servidoras públicas que hagan uso de un espacio asignado a otra persona o reservado para personas con alguna discapacidad, recibirán un apercibimiento verbal por parte del Departamento y en caso de reincidencia deberá informarse a la Dirección General de Administración y Finanzas a fin de que determine lo conducente.

Artículo 72.- Las personas servidoras públicas que causen baja del Organismo y tengan la asignación de un espacio de estacionamiento ya sea para vehículo oficial o particular, deberán devolver al Departamento de Control Vehicular, el corbatín, tarjetón o similar que le haya sido proporcionado para tales efectos.

Artículo 79.- Derogado

(se repite)

Artículo 80.- Derogado

(se repite)

Artículo 81.- En ningún caso se asignarán espacios de estacionamiento adicionales para vehículos particulares de las personas servidoras públicas que cuente con un vehículo de asignación directa.





Artículo 82.- La habilitación de espacios para el resguardo de vehículos, que en su caso gestione la CODHEM fuera de las instalaciones, por la celebración de eventos o actividades diversas, se comunicará de forma oportuna, a través de los medios oficiales, debiendo, las personas servidoras públicas respetar las reglas de acceso, permanencia y salida de éstos.

Artículo 85.- Cuando se presenten circunstancias que puedan colocar en situación de riesgo a las personas servidoras públicas, visitantes o instalaciones del Organismo, la Dirección General de Administración y Finanzas podrá restringir el acceso y salida del edificio auxiliándose del personal de vigilancia.

Artículo 87.- Para efectos del artículo anterior, será responsabilidad de la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, proporcionar los datos relacionados al resguardo de los vehículos oficiales durante los periodos vacacionales o jornadas electorales, en los términos y plazos establecidos por la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de los formatos que en su caso se establezcan.

Artículo 88.- Los vehículos operativos que se resguarden en el edificio sede deberán portar en lugar visible el formato de control de vehículos a resguardo, debidamente requisitado y firmado por la persona usuaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta de Derechos Humanos.



TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica de este Consejo, comunicar lo aprobado en el presente Acuerdo a las unidades administrativas que correspondan para los efectos conducentes.

Así lo acordó el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 24 de marzo de dos mil veintiséis.

(rúbrica)

Víctor Leopoldo Delgado Pérez
Presidente

(rúbrica)

Jacqueline Salinas Reyes

Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y
Secretaria Técnica del Consejo Consultivo

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria desarrollada el 24 de marzo de dos mil veintiséis.



Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editada por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año 2026, número 31, 15 de abril de 2026.

Víctor Leopoldo Delgado Pérez
Presidente

Juan Antonio Laredo Sánchez
Director General de la Unidad Jurídica y Consultiva

Jacqueline Salinas Reyes
Secretaria General de la CODHEM y Secretaria
Técnica del Consejo Consultivo

Carmen Angélica Casado García
Subdirectora de Interlocución
Gubernamental y Legislativa

Raúl Zepeda Sánchez
Subdirector de Asuntos Jurídicos

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, teléfono (01722) 2 36 05 60. Disponible en: www.codhem.org.mx

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109. Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.

La información que se publica es íntegra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.