



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



LOTERÍA
NACIONAL

LOTERÍA NACIONAL

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES
COMISIÓN DE SERVICIOS DE
TRANSPORTES, FLETES Y MANIOBRAS

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

(2-4)

EJERCICIO CORRESPONDIENTE: 2025

FECHA: 01/03/2025

HOJA NUM:

2

TOTAL DE HOJAS:

2

• CONSIGNAS DE OPERACIÓN

ESTADO FÍSICO DE
UNIDAD
AUTOMOTORA
59

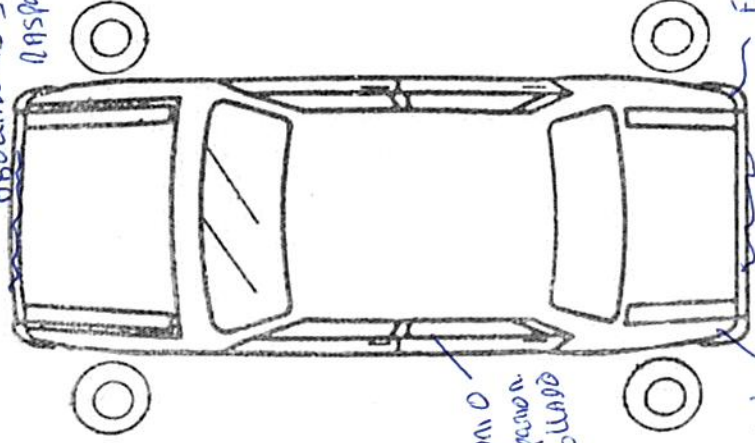
(MARCAR CON X FALTANTES, RAYONES
Y/O GOLPES QUE OBSTACULICEN LA UNIDAD)

(A) SALIDA KM

12898

(B) ENTRADA KM

FALTA CON
ABOLLAMIENTOS Y
RAYONES



FALTO CON
ABOLLAMIENTOS Y
RAYONES

FALTO CON
ABOLLAMIENTOS Y
RAYONES

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

(3-4)

EJERCICIO CORRESPONDIENTE:		FECHA:	HOJA NUM:	3	TOTAL, DE HOJAS:	4
----------------------------	--	--------	-----------	---	------------------	---

• CONSIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- En términos de lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y al Artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable y vigente, manifiesto haber recibido para el uso de las funciones propias de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES** el vehículo **CHEVROLET MICROBUS 2005 PLACAS 4-CYN**, cuyas características se describen en el presente documento, sujetándose para tal efecto a lo siguiente.
- El vehículo constituye un apoyo para facilitar el desempeño de los actos y funciones, propias de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**
- El vehículo debe ser utilizado exclusivamente para fines oficiales y en actividades asociadas al desarrollo de las acciones y actividades de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES** durante el periodo consignado.
- Observar el uso racional y responsable del vehículo, atendiendo a los criterios de ahorro, racionalidad y disciplina presupuestal establecida en el ámbito de la Administración Pública Federal.
- Facilitar el servicio y uso del vehículo asignado a terceras personas ajenas a la Entidad, es bajo la plena y entera responsabilidad del suscrito.
- Es necesario contar con permiso o licencia de conducir vigente, expedida por autoridad competente, para poder hacer uso del vehículo, siendo responsabilidad del suscrito cualquier obligación generada por contravención a lo aquí establecido.
- Presentar oportunamente a servicio de mantenimiento el vehículo, acorde con lo establecido por la garantía respectiva o previa notificación que al efecto realice la Asimismo, reportar cualquier falla mecánica o eléctrica que presente el vehículo a la mencionada **GERENCIA**.
- En aquellas Entidades Federativas que así se requiera, es responsable de gestionar la verificación de emisiones contaminantes del vehículo.
- El resguardante y/o comisionado del vehículo se hace responsable de conocer la calendarización correspondiente al periodo de verificación para solicitar a la Gerencia de Servicios Generales la realización de las verificaciones vehiculares correspondientes, en tiempo y forma, de lo contrario será responsable el resguardante, de las sanciones o multas que esto pueda generar.
- El resguardante y/o comisionado del vehículo se hace responsable de la documentación administrativa y legal que porta la unidad vehicular, así como del pago oportuno por eventuales infracciones, multas o de la pérdida de accesorios especiales que pudieran generarse cuyo robo implique una cantidad monetaria equivalente o inferior al deducible respectivo.
- El uso y servicio del vehículo se ciñe a los términos y condiciones de protección que el aseguramiento Institucional estipula para este tipo de bien.
- En el supuesto de "pérdida y/o siniestro" involuntario del vehículo fuera de gestiones del encargo público, el responsable de la unidad debe de levantar el acta de denuncia ante la autoridad competente y ante la aseguradora adjudicada, no quedando exento del importe por deducible que para el efecto indique la aseguradora cuando determine la "pérdida total y/o reparación".
- Al término de la jornada laboral, fines de semana y días no hábiles, el vehículo debe de permanecer en las instalaciones del Edificio Sede, conforme lo especifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en el **CAPÍTULO V**, numeral 90.

<div><div><div><div>HACIENDA</div><div>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</div></div></div><div><div><div><div>LOTERÍA NACIONAL</div></div></div></div></div>	<div>LOTERÍA NACIONAL</div>	<div>GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTES, FLETES Y MANIOBRAS</div>
---	-----------------------------	---

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES				(4-4)
-------------------------------------	--	--	--	-------

EJERCICIO CORRESPONDIENTE: 2025	FECHA: 01/03/202	HOJA NUM: 4	TOTAL, DE HOJAS: 4
---------------------------------	------------------	-------------	--------------------

• OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

SE ASIGNA EL VEHÍCULO PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER OFICIAL.
--

<div>Vo. Bo.</div> <div>TRANSPORTES, FLETES Y MANIOBRAS</div>	<div>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUTOMOTORA</div>	<div>AUTORIZÓ</div>
<div>MANUEL ULISES RUA LUGO</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div>	<div>C.P HUMBERTO MARTINEZ MELCHOR GERENTE DE SERVICIOS GENERALES</div> <div>NOMBRE, FIRMA Y CARGO</div>	<div>C.P HUMBERTO MARTINEZ MELCHOR GERENTE DE SERVICIOS GENERALES</div>