



Recibido  
13/09/2023

# **POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**

**ENERO 2023**

POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



*[Handwritten signature]*

## ÍNDICE

OBJETIVO .....	2
CONTENIDO.....	2
PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo. ....	2
SEGUNDA: Siniestros. ....	5
TERCERA. De la Renovación del vehículo. ....	7
CUARTA. Del pago de consumos de gasolina .....	7

# POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

## OBJETIVO



Establecer las políticas y condiciones de operación para regular las facultades, compromisos y responsabilidades en el uso de los vehículos utilitarios propiedad de INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV (INNOVET), BE EXCELLENT ENERGY SA DE CV y SOLGISTIKA SA DE CV, así como lineamientos de observancia obligatoria, para todo el personal que intervenga en la asignación y/o resguardo de las unidades.

## CONTENIDO

### PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo.

El usuario a quien se le asigna el vehículo es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo. El auto será asignado las 24 horas del día y los 365 días del año, debiendo cumplir con las presentes políticas.

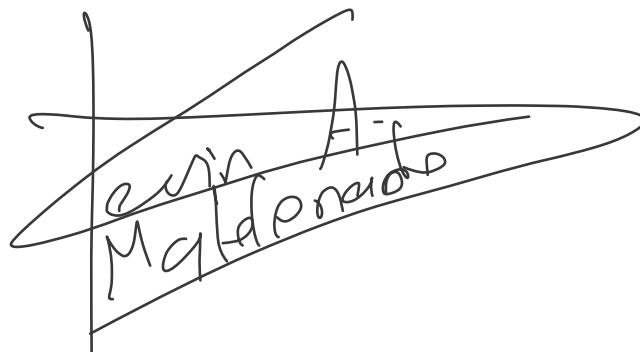
#### El Usuario deberá:

- I. Firmar carta responsiva de resguardo temporal al recibir el vehículo.
- II. Contar con licencia de conducir vigente, permanentemente.
- III. Cumplir con las leyes y reglamentos de tránsito del lugar donde circule.
- IV. Verificar que el vehículo cuente con tarjeta de circulación, copia de la póliza de seguro, kit de herramientas, llanta de refacción y verificación vigente.
- V. Vigilar el cumplimiento de la Póliza de servicio programados del fabricante para mantener vigente la garantía del vehículo. Deberá presentar la unidad a la agencia y notificar a la tesorería para el pago del servicio una vez realizado.
- VI. En caso de requerir servicios o reparaciones fuera del programa, solicitar por escrito, usando el Formato Orden de Servicio al Departamento de Control describiendo el origen de la falla o reparación.
- VII. Presentar el vehículo a verificación en los plazos correspondientes, siendo su responsabilidad cumplir con el calendario, en caso de presentarlo fuera del plazo correspondiente, los gastos de verificación y multa serán responsabilidad del usuario.

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- VIII. Estacionar el vehículo en el lugar que le fue asignado previamente y de la manera que lo establece el documento de “Políticas de Asignación de Lugares de Estacionamiento”<sup>1</sup>, cuando este se encuentre en las instalaciones de la empresa.
- IX. Cubrir el importe de multas y otros gastos correspondientes a corralones, arrastres, gastos de las pensiones o depósito vehicular, en el caso de algún siniestro imputable a su responsabilidad, así como el costo del deducible cuando se haga uso de la póliza para su reparación o indemnización.
- X. Cubrir el importe de las reparaciones que por accidente o descompostura sufra el vehículo, en los casos de negligencia, impericia, dolo, y cuando el siniestro ocurra fuera de los horarios y destinos laborables.
- XI. Cubrir los costos de siniestros en caso de que la aseguradora niegue el pago por conducir en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.
- XII. Conservar en buen estado los interiores y exteriores del vehículo, desde la limpieza de éste (una vez a la semana mínimo) hasta la conservación de sus partes originales.
- XIII. Informar (a la brevedad de manera oral, y en un lapso de 24 hrs por escrito) a la Dirección y/o encargado de vehículos, de las fallas o anomalías detectadas en el uso del vehículo, así como de cualquier incidente y/o accidente contemplado en los puntos anteriores. Los siniestros no reportados en ese plazo serán pagados al 100% por el usuario.
- XIV. Los costos no previstos en el programa de mantenimiento del fabricante se cubrirán atendiendo principalmente a la razonabilidad del gasto, bajo el criterio del desgaste relacionado a las actividades de la empresa, el desempeño general y automovilista del usuario. Se creará una tabla de consumos promedio de reparaciones/refacciones.

  
Edwin A. Maldonado

**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**  
**Queda prohibido para el usuario:**



- I. Realizar reparaciones a los vehículos fuera de las agencias o talleres autorizados por la empresa.
- II. Quitar, poner o intercambiar piezas o refacciones sin aviso y previa autorización de la Dirección y/o el encargado de vehículos, así como quitar, cambiar y/o sobreponer placas de circulación diferentes a las asignadas al vehículo.

**Responsabilidades del departamento de control y/o el encargado de vehículos:**

- I. Registrará las condiciones de entrega del vehículo en presencia del usuario.
- II. Deberá llevar un registro de las incidencias, servicios y/o composuras a las que se haya sometido dicho vehículo.
- III. Autorizará y supervisará al usuario, la realización de diagnósticos, mantenimientos preventivos y correctivos, por escrito (vía email).
- IV. Es responsable de mantener en regla la documentación de circulación de las unidades; realizar el pago de tenencias anual y mantener las copias correspondientes al pago de estas. Así como contratar y vigilar la vigencia de las pólizas de seguros.
- V. Efectuará revisión física de vehículos cuando así lo determine, para verificar en cualquier momento el kilometraje y estado físico de los vehículos. En caso de detectarse un desperfecto o irregularidad documental la empresa procederá a su regularización o reparación descontando de inmediato el importe al usuario.

POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS  
**SEGUNDA: Siniestros.**



- I. En caso de no efectuarse los mantenimientos preventivos conforme lo dispuesto en la cláusula PRIMERA Artículo V, y, que como consecuencia de ello, sea necesario un mantenimiento correctivo al vehículo, el pago de éste correrá a cargo del usuario que provocó el daño al vehículo.
- II. En caso de pérdida o robo de placas, tarjeta de circulación y accesorios del vehículo, sólo en el primer evento de cualquiera de los mencionados, se hará con cargo a la empresa, exclusivamente si se comprueba que fue realizando una actividad laboral. Del segundo evento en adelante será responsabilidad directa del usuario, por lo que debe cubrir el costo de reposición de estos.
- III. En el caso de siniestro, como choque, robo total o robo parcial, cristales o daños materiales, el usuario deberá:
  - a) Notificar a la Aseguradora, así como al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos.
  - b) Avisar a la compañía Arrendadora (Financiera) en un plazo de 24 horas.
  - c) Obtener el reporte de aviso de accidente de la aseguradora, misma que contiene el número de siniestro.
  - d) En caso de robo acudir al Ministerio Público a levantar el acta de denuncia.
  - e) Cuando el vehículo se declare pérdida total, se deberá tramitar carta de pérdida total ante la aseguradora.
  - f) En caso de robo y/o accidente en carretera, obtener el reporte original de la Policía Federal.
  - g) El usuario responsable deberá levantar un acta circunstanciada administrativa donde haga la relatoría de hechos, turnándola al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos, para validar la situación que prevaleció cuando se produjo el siniestro.
- IV. Cuando un vehículo sufra un siniestro, y derivado de este se considere pérdida total, se deberá remitir al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos la siguiente documentación en original:

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- a) La baja de las placas.
  - b) Tarjeta de Circulación original.
  - c) Los juegos de llaves.
- V. El usuario estará obligado al pago total de los daños ocasionados al vehículo y aquellos que resulten, así como daño a terceros cuando:
- a) No cuente con licencia de conducir o ésta se encuentre vencida.
  - b) Al momento del siniestro se encuentre bajo influencia de drogas o bebidas alcohólicas.
  - c) Falseé declaraciones ante las autoridades que conozcan de los hechos.
  - d) Actúe con negligencia, dolo o mala fe.
  - e) No proporcione oportunamente la información sobre el siniestro.
  - f) Cuando el evento suceda fuera de actividades laborables.
- VI. Los pagos por concepto de deducible derivados de siniestros se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Con cargo a la empresa, sólo si existe documento oficial emitido por las autoridades encargadas de vigilar el tránsito vehicular en el ámbito municipal, estatal o federal, según corresponda el caso, mediante el cual, se desprenda que no existe responsabilidad del usuario del vehículo.
  - b) Si el documento oficial emitido por las autoridades de tránsito mencionadas en la fracción anterior, se deriva responsabilidad del usuario, el pago total del deducible será cubierto por éste.
- VII. Para la reposición de placas y/o tarjeta de circulación por robo o extravío, el usuario se encargará de realizar los trámites necesarios para su reposición en un plazo no mayor a 15 días.

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



Si el vehículo llegara a carecer de ambas placas los usuarios se abstendrán de circular en el mismo.

### **TERCERA. De la Renovación del vehículo.**

- I. Al cumplir 4 años de la asignación del auto, el vehículo otorgado será renovado. El usuario tiene la opción de adquirir el vehículo pagando el valor que la empresa indique.
- II. Para poder tener este beneficio el usuario debe tener cuando menos 2 años en la empresa al momento de la renovación.
- III. En caso de que el usuario del vehículo no ejerza la opción de compra el vehículo se subastará entre el resto de los empleados tomando como precio de salida el mencionado en el inciso I anterior y teniendo 2 años o más en la empresa.

### **CUARTA. Del pago de consumos de gasolina.**

- I. El usuario del vehículo llevara una bitácora precisa del kilometraje recorrido en actividades laborales. Esta misma bitácora deberá indicar todas las cargas de gasolina con objeto de calcular el rendimiento del auto.
- II. Las cargas de gasolina deben realizarse obligatoriamente en las estaciones autorizadas por la empresa salvo casos de viajes o uso personal del usuario.
- III. Cuando el departamento de control reciba la factura del Proveedor el importe de la gasolina consumida en actividades de la empresa será absorbida por la misma y el resto deberá ser cubierto por el usuario. Si el usuario no entregó su bitácora o ésta refleja incongruencias, la empresa no absorberá ningún costo.
- IV. Los consumos fuera de estas estaciones (viajes de trabajo) deben ser pagados con tarjeta de crédito o débito y presentar la factura en la cuenta de gastos.



**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**



**El usuario del vehículo acepta todas las responsabilidades legales en que incurra como automovilista y deja libre de toda responsabilidad a INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV S.A DE C.V., BE EXCELLENT S.A. DE C.V. y/o SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

Este documento se expide con fecha 15 de Agosto de 2023.

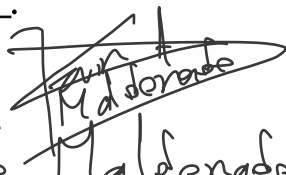
**INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO S.A DE C.V. / BE EXCELLENT S.A. DE C.V. /  
SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

**José Ángel Jiménez Pineda**

**Director General**

.....

Conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, el usuario asignado acepta que ha comprendido las políticas antes descritas y firma de conformidad el día 13 de 09 de 2023.

  
Kevin Arnulfo Maldonado P.

**Usuario Asignado**

**Nombre y Firma**

  
\_\_\_\_\_

**Departamento de Control**

**Responsable de Vehículos de la Empresa**



Solutions for Fulfillment and Logistics



Recibí 13 de septiembre del 2023

# POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

ENERO 2023

## ÍNDICE

OBJETIVO .....	2
CONTENIDO.....	2
PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo. ....	2
SEGUNDA: Siniestros. ....	5
TERCERA. De la Renovación del vehículo. ....	7
CUARTA. Del pago de consumos de gasolina .....	7



# POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

## OBJETIVO



Establecer las políticas y condiciones de operación para regular las facultades, compromisos y responsabilidades en el uso de los vehículos utilitarios propiedad de INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV (INNOVET), BE EXCELLENT ENERGY SA DE CV y SOLGISTIKA SA DE CV, así como lineamientos de observancia obligatoria, para todo el personal que intervenga en la asignación y/o resguardo de las unidades.

## CONTENIDO

### PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo.

El usuario a quien se le asigna el vehículo es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo. El auto será asignado las 24 horas del día y los 365 días del año, debiendo cumplir con las presentes políticas.

#### El Usuario deberá:

- I. Firmar carta responsiva de resguardo temporal al recibir el vehículo.
- II. Contar con licencia de conducir vigente, permanentemente.
- III. Cumplir con las leyes y reglamentos de tránsito del lugar donde circule.
- IV. Verificar que el vehículo cuente con tarjeta de circulación, copia de la póliza de seguro, kit de herramientas, llanta de refacción y verificación vigente.
- V. Vigilar el cumplimiento de la Póliza de servicio programados del fabricante para mantener vigente la garantía del vehículo. Deberá presentar la unidad a la agencia y notificar a la tesorería para el pago del servicio una vez realizado.
- VI. En caso de requerir servicios o reparaciones fuera del programa, solicitar por escrito, usando el Formato Orden de Servicio al Departamento de Control describiendo el origen de la falla o reparación.
- VII. Presentar el vehículo a verificación en los plazos correspondientes, siendo su responsabilidad cumplir con el calendario, en caso de presentarlo fuera del plazo correspondiente, los gastos de verificación y multa serán responsabilidad del usuario.

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- VIII. Estacionar el vehículo en el lugar que le fue asignado previamente y de la manera que lo establece el documento de “Políticas de Asignación de Lugares de Estacionamiento”<sup>1</sup>, cuando este se encuentre en las instalaciones de la empresa.
- IX. Cubrir el importe de multas y otros gastos correspondientes a corralones, arrastres, gastos de las pensiones o depósito vehicular, en el caso de algún siniestro imputable a su responsabilidad, así como el costo del deducible cuando se haga uso de la póliza para su reparación o indemnización.
- X. Cubrir el importe de las reparaciones que por accidente o descompostura sufra el vehículo, en los casos de negligencia, impericia, dolo, y cuando el siniestro ocurra fuera de los horarios y destinos laborales.
- XI. Cubrir los costos de siniestros en caso de que la aseguradora niegue el pago por conducir en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.
- XII. Conservar en buen estado los interiores y exteriores del vehículo, desde la limpieza de éste (una vez a la semana mínimo) hasta la conservación de sus partes originales.
- XIII. Informar (a la brevedad de manera oral, y en un lapso de 24 hrs por escrito) a la Dirección y/o encargado de vehículos, de las fallas o anomalías detectadas en el uso del vehículo, así como de cualquier incidente y/o accidente contemplado en los puntos anteriores. Los siniestros no reportados en ese plazo serán pagados al 100% por el usuario.
- XIV. Los costos no previstos en el programa de mantenimiento del fabricante se cubrirán atendiendo principalmente a la razonabilidad del gasto, bajo el criterio del desgaste relacionado a las actividades de la empresa, el desempeño general y automovilista del usuario. Se creará una tabla de consumos promedio de reparaciones/refacciones.

**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**  
**Queda prohibido para el usuario:**



- I. Realizar reparaciones a los vehículos fuera de las agencias o talleres autorizados por la empresa.
- II. Quitar, poner o intercambiar piezas o refacciones sin aviso y previa autorización de la Dirección y/o el encargado de vehículos, así como quitar, cambiar y/o sobreponer placas de circulación diferentes a las asignadas al vehículo.

**Responsabilidades del departamento de control y/o el encargado de vehículos:**

- I. Registrará las condiciones de entrega del vehículo en presencia del usuario.
- II. Deberá llevar un registro de las incidencias, servicios y/o composuras a las que se haya sometido dicho vehículo.
- III. Autorizará y supervisará al usuario, la realización de diagnósticos, mantenimientos preventivos y correctivos, por escrito (vía email).
- IV. Es responsable de mantener en regla la documentación de circulación de las unidades; realizar el pago de tenencias anual y mantener las copias correspondientes al pago de estas. Así como contratar y vigilar la vigencia de las pólizas de seguros.
- V. Efectuará revisión física de vehículos cuando así lo determine, para verificar en cualquier momento el kilometraje y estado físico de los vehículos. En caso de detectarse un desperfecto o irregularidad documental la empresa procederá a su regularización o reparación descontando de inmediato el importe al usuario.

POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS  
**SEGUNDA: Siniestros.**



- I. En caso de no efectuarse los mantenimientos preventivos conforme lo dispuesto en la cláusula PRIMERA Artículo V, y, que como consecuencia de ello, sea necesario un mantenimiento correctivo al vehículo, el pago de éste correrá a cargo del usuario que provocó el daño al vehículo.
- II. En caso de pérdida o robo de placas, tarjeta de circulación y accesorios del vehículo, sólo en el primer evento de cualquiera de los mencionados, se hará con cargo a la empresa, exclusivamente si se comprueba que fue realizando una actividad laboral. Del segundo evento en adelante será responsabilidad directa del usuario, por lo que debe cubrir el costo de reposición de estos.
- III. En el caso de siniestro, como choque, robo total o robo parcial, cristales o daños materiales, el usuario deberá:
  - a) Notificar a la Aseguradora, así como al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos.
  - b) Avisar a la compañía Arrendadora (Financiera) en un plazo de 24 horas.
  - c) Obtener el reporte de aviso de accidente de la aseguradora, misma que contiene el número de siniestro.
  - d) En caso de robo acudir al Ministerio Público a levantar el acta de denuncia.
  - e) Cuando el vehículo se declare pérdida total, se deberá tramitar carta de pérdida total ante la aseguradora.
  - f) En caso de robo y/o accidente en carretera, obtener el reporte original de la Policía Federal.
  - g) El usuario responsable deberá levantar un acta circunstanciada administrativa donde haga la relatoría de hechos, turnándola al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos, para validar la situación que prevaleció cuando se produjo el siniestro.
- IV. Cuando un vehículo sufra un siniestro, y derivado de este se considere pérdida total, se deberá remitir al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos la siguiente documentación en original:

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- a) La baja de las placas.
  - b) Tarjeta de Circulación original.
  - c) Los juegos de llaves.
- V. El usuario estará obligado al pago total de los daños ocasionados al vehículo y aquellos que resulten, así como daño a terceros cuando:
- a) No cuente con licencia de conducir o ésta se encuentre vencida.
  - b) Al momento del siniestro se encuentre bajo influencia de drogas o bebidas alcohólicas.
  - c) Falseé declaraciones ante las autoridades que conozcan de los hechos.
  - d) Actúe con negligencia, dolo o mala fe.
  - e) No proporcione oportunamente la información sobre el siniestro.
  - f) Cuando el evento suceda fuera de actividades laborables.
- VI. Los pagos por concepto de deducible derivados de siniestros se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Con cargo a la empresa, sólo si existe documento oficial emitido por las autoridades encargadas de vigilar el tránsito vehicular en el ámbito municipal, estatal o federal, según corresponda el caso, mediante el cual, se desprenda que no existe responsabilidad del usuario del vehículo.
  - b) Si el documento oficial emitido por las autoridades de tránsito mencionadas en la fracción anterior, se deriva responsabilidad del usuario, el pago total del deducible será cubierto por éste.
- VII. Para la reposición de placas y/o tarjeta de circulación por robo o extravío, el usuario se encargará de realizar los trámites necesarios para su reposición en un plazo no mayor a 15 días.



## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



Si el vehículo llegara a carecer de ambas placas los usuarios se abstendrán de circular en el mismo.

### **TERCERA. De la Renovación del vehículo.**

- I. Al cumplir 4 años de la asignación del auto, el vehículo otorgado será renovado. El usuario tiene la opción de adquirir el vehículo pagando el valor que la empresa indique.
- II. Para poder tener este beneficio el usuario debe tener cuando menos 2 años en la empresa al momento de la renovación.
- III. En caso de que el usuario del vehículo no ejerza la opción de compra el vehículo se subastará entre el resto de los empleados tomando como precio de salida el mencionado en el inciso I anterior y teniendo 2 años o más en la empresa.

### **CUARTA. Del pago de consumos de gasolina.**

- I. El usuario del vehículo llevara una bitácora precisa del kilometraje recorrido en actividades laborales. Esta misma bitácora deberá indicar todas las cargas de gasolina con objeto de calcular el rendimiento del auto.
- II. Las cargas de gasolina deben realizarse obligatoriamente en las estaciones autorizadas por la empresa salvo casos de viajes o uso personal del usuario.
- III. Cuando el departamento de control reciba la factura del Proveedor el importe de la gasolina consumida en actividades de la empresa será absorbida por la misma y el resto deberá ser cubierto por el usuario. Si el usuario no entregó su bitácora o ésta refleja incongruencias, la empresa no absorberá ningún costo.
- IV. Los consumos fuera de estas estaciones (viajes de trabajo) deben ser pagados con tarjeta de crédito o débito y presentar la factura en la cuenta de gastos.

**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**



**El usuario del vehículo acepta todas las responsabilidades legales en que incurra como automovilista y deja libre de toda responsabilidad a INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV S.A DE C.V., BE EXCELLENT S.A. DE C.V. y/o SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

Este documento se expide con fecha 15 de Agosto de 2023.


**INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO S.A DE C.V. / BE EXCELLENT S.A. DE C.V. /  
SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

**José Ángel Jiménez Pineda**

**Director General**

.....

Conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, el usuario asignado acepta que ha comprendido las políticas antes descritas y firma de conformidad el día 13 de septiembre de 2023.

  
Milton Alberto Morales Tapia

**Usuario Asignado**

**Nombre y Firma**



**Departamento de Control**

**Responsable de Vehículos de la Empresa**



Solutions for Fulfillment and Logistics



# POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

Recibo 13 Septiembre 2023

ENERO 2023

## ÍNDICE

OBJETIVO .....	2
CONTENIDO.....	2
PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo. ....	2
SEGUNDA: Siniestros. ....	5
TERCERA. De la Renovación del vehículo. ....	7
CUARTA. Del pago de consumos de gasolina .....	7



# POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

## OBJETIVO



Establecer las políticas y condiciones de operación para regular las facultades, compromisos y responsabilidades en el uso de los vehículos utilitarios propiedad de INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV (INNOVET), BE EXCELLENT ENERGY SA DE CV y SOLGISTIKA SA DE CV, así como lineamientos de observancia obligatoria, para todo el personal que intervenga en la asignación y/o resguardo de las unidades.

## CONTENIDO

### PRIMERA. Del uso y Asignación del Vehículo.

El usuario a quien se le asigna el vehículo es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo. El auto será asignado las 24 horas del día y los 365 días del año, debiendo cumplir con las presentes políticas.

#### El Usuario deberá:

- I. Firmar carta responsiva de resguardo temporal al recibir el vehículo.
- II. Contar con licencia de conducir vigente, permanentemente.
- III. Cumplir con las leyes y reglamentos de tránsito del lugar donde circule.
- IV. Verificar que el vehículo cuente con tarjeta de circulación, copia de la póliza de seguro, kit de herramientas, llanta de refacción y verificación vigente.
- V. Vigilar el cumplimiento de la Póliza de servicio programados del fabricante para mantener vigente la garantía del vehículo. Deberá presentar la unidad a la agencia y notificar a la tesorería para el pago del servicio una vez realizado.
- VI. En caso de requerir servicios o reparaciones fuera del programa, solicitar por escrito, usando el Formato Orden de Servicio al Departamento de Control describiendo el origen de la falla o reparación.
- VII. Presentar el vehículo a verificación en los plazos correspondientes, siendo su responsabilidad cumplir con el calendario, en caso de presentarlo fuera del plazo correspondiente, los gastos de verificación y multa serán responsabilidad del usuario.

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- VIII. Estacionar el vehículo en el lugar que le fue asignado previamente y de la manera que lo establece el documento de “Políticas de Asignación de Lugares de Estacionamiento”<sup>1</sup>, cuando este se encuentre en las instalaciones de la empresa.
- IX. Cubrir el importe de multas y otros gastos correspondientes a corralones, arrastres, gastos de las pensiones o depósito vehicular, en el caso de algún siniestro imputable a su responsabilidad, así como el costo del deducible cuando se haga uso de la póliza para su reparación o indemnización.
- X. Cubrir el importe de las reparaciones que por accidente o descompostura sufra el vehículo, en los casos de negligencia, impericia, dolo, y cuando el siniestro ocurra fuera de los horarios y destinos laborables.
- XI. Cubrir los costos de siniestros en caso de que la aseguradora niegue el pago por conducir en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.
- XII. Conservar en buen estado los interiores y exteriores del vehículo, desde la limpieza de éste (una vez a la semana mínimo) hasta la conservación de sus partes originales.
- XIII. Informar (a la brevedad de manera oral, y en un lapso de 24 hrs por escrito) a la Dirección y/o encargado de vehículos, de las fallas o anomalías detectadas en el uso del vehículo, así como de cualquier incidente y/o accidente contemplado en los puntos anteriores. Los siniestros no reportados en ese plazo serán pagados al 100% por el usuario.
- XIV. Los costos no previstos en el programa de mantenimiento del fabricante se cubrirán atendiendo principalmente a la razonabilidad del gasto, bajo el criterio del desgaste relacionado a las actividades de la empresa, el desempeño general y automovilista del usuario. Se creará una tabla de consumos promedio de reparaciones/refacciones.

**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**  
**Queda prohibido para el usuario:**



- I. Realizar reparaciones a los vehículos fuera de las agencias o talleres autorizados por la empresa.
- II. Quitar, poner o intercambiar piezas o refacciones sin aviso y previa autorización de la Dirección y/o el encargado de vehículos, así como quitar, cambiar y/o sobreponer placas de circulación diferentes a las asignadas al vehículo.

**Responsabilidades del departamento de control y/o el encargado de vehículos:**

- I. Registrará las condiciones de entrega del vehículo en presencia del usuario.
- II. Deberá llevar un registro de las incidencias, servicios y/o composuras a las que se haya sometido dicho vehículo.
- III. Autorizará y supervisará al usuario, la realización de diagnósticos, mantenimientos preventivos y correctivos, por escrito (vía email).
- IV. Es responsable de mantener en regla la documentación de circulación de las unidades; realizar el pago de tenencias anual y mantener las copias correspondientes al pago de estas. Así como contratar y vigilar la vigencia de las pólizas de seguros.
- V. Efectuará revisión física de vehículos cuando así lo determine, para verificar en cualquier momento el kilometraje y estado físico de los vehículos. En caso de detectarse un desperfecto o irregularidad documental la empresa procederá a su regularización o reparación descontando de inmediato el importe al usuario.

POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS  
**SEGUNDA: Siniestros.**



- I. En caso de no efectuarse los mantenimientos preventivos conforme lo dispuesto en la cláusula PRIMERA Artículo V, y, que como consecuencia de ello, sea necesario un mantenimiento correctivo al vehículo, el pago de éste correrá a cargo del usuario que provocó el daño al vehículo.
- II. En caso de pérdida o robo de placas, tarjeta de circulación y accesorios del vehículo, sólo en el primer evento de cualquiera de los mencionados, se hará con cargo a la empresa, exclusivamente si se comprueba que fue realizando una actividad laboral. Del segundo evento en adelante será responsabilidad directa del usuario, por lo que debe cubrir el costo de reposición de estos.
- III. En el caso de siniestro, como choque, robo total o robo parcial, cristales o daños materiales, el usuario deberá:
  - a) Notificar a la Aseguradora, así como al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos.
  - b) Avisar a la compañía Arrendadora (Financiera) en un plazo de 24 horas.
  - c) Obtener el reporte de aviso de accidente de la aseguradora, misma que contiene el número de siniestro.
  - d) En caso de robo acudir al Ministerio Público a levantar el acta de denuncia.
  - e) Cuando el vehículo se declare pérdida total, se deberá tramitar carta de pérdida total ante la aseguradora.
  - f) En caso de robo y/o accidente en carretera, obtener el reporte original de la Policía Federal.
  - g) El usuario responsable deberá levantar un acta circunstanciada administrativa donde haga la relatoría de hechos, turnándola al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos, para validar la situación que prevaleció cuando se produjo el siniestro.
- IV. Cuando un vehículo sufra un siniestro, y derivado de este se considere pérdida total, se deberá remitir al Departamento de Control y/o el encargado de vehículos la siguiente documentación en original:



## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



- a) La baja de las placas.
  - b) Tarjeta de Circulación original.
  - c) Los juegos de llaves.
- V. El usuario estará obligado al pago total de los daños ocasionados al vehículo y aquellos que resulten, así como daño a terceros cuando:
- a) No cuente con licencia de conducir o ésta se encuentre vencida.
  - b) Al momento del siniestro se encuentre bajo influencia de drogas o bebidas alcohólicas.
  - c) Falseé declaraciones ante las autoridades que conozcan de los hechos.
  - d) Actúe con negligencia, dolo o mala fe.
  - e) No proporcione oportunamente la información sobre el siniestro.
  - f) Cuando el evento suceda fuera de actividades laborables.
- VI. Los pagos por concepto de deducible derivados de siniestros se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Con cargo a la empresa, sólo si existe documento oficial emitido por las autoridades encargadas de vigilar el tránsito vehicular en el ámbito municipal, estatal o federal, según corresponda el caso, mediante el cual, se desprenda que no existe responsabilidad del usuario del vehículo.
  - b) Si el documento oficial emitido por las autoridades de tránsito mencionadas en la fracción anterior, se deriva responsabilidad del usuario, el pago total del deducible será cubierto por éste.
- VII. Para la reposición de placas y/o tarjeta de circulación por robo o extravío, el usuario se encargará de realizar los trámites necesarios para su reposición en un plazo no mayor a 15 días.

## POLÍTICAS Y CONDICIONES PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS



Si el vehículo llegara a carecer de ambas placas los usuarios se abstendrán de circular en el mismo.

### **TERCERA. De la Renovación del vehículo.**

- I. Al cumplir 4 años de la asignación del auto, el vehículo otorgado será renovado. El usuario tiene la opción de adquirir el vehículo pagando el valor que la empresa indique.
- II. Para poder tener este beneficio el usuario debe tener cuando menos 2 años en la empresa al momento de la renovación.
- III. En caso de que el usuario del vehículo no ejerza la opción de compra el vehículo se subastará entre el resto de los empleados tomando como precio de salida el mencionado en el inciso I anterior y teniendo 2 años o más en la empresa.

### **CUARTA. Del pago de consumos de gasolina.**

- I. El usuario del vehículo llevara una bitácora precisa del kilometraje recorrido en actividades laborales. Esta misma bitácora deberá indicar todas las cargas de gasolina con objeto de calcular el rendimiento del auto.
- II. Las cargas de gasolina deben realizarse obligatoriamente en las estaciones autorizadas por la empresa salvo casos de viajes o uso personal del usuario.
- III. Cuando el departamento de control reciba la factura del Proveedor el importe de la gasolina consumida en actividades de la empresa será absorbida por la misma y el resto deberá ser cubierto por el usuario. Si el usuario no entregó su bitácora o ésta refleja incongruencias, la empresa no absorberá ningún costo.
- IV. Los consumos fuera de estas estaciones (viajes de trabajo) deben ser pagados con tarjeta de crédito o débito y presentar la factura en la cuenta de gastos.

**POLÍTICAS Y CONDICIONES  
PARA EL USO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS**



**El usuario del vehículo acepta todas las responsabilidades legales en que incurra como automovilista y deja libre de toda responsabilidad a INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO SA DE CV S.A DE C.V., BE EXCELLENT S.A. DE C.V. y/o SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

Este documento se expide con fecha 15 de Agosto de 2023.


**INNOVACIÓN EN TERMOFORMADO S.A DE C.V. / BE EXCELLENT S.A. DE C.V. /  
SOLGISTIKA S.A. DE C.V.**

**José Ángel Jiménez Pineda**

**Director General**

.....

Conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, el usuario asignado acepta que ha comprendido las políticas antes descritas y firma de conformidad el día 13 de Septiembre de 2023.

  
Jorge Luis Ortiz Bermudez

**Usuario Asignado**

**Nombre y Firma**

  
\_\_\_\_\_

**Departamento de Control**

**Responsable de Vehículos de la Empresa**