

## REGLAS DEL AUTOBÚS INSTITUCIONAL.

### ANTECEDENTES.

Las presentes REGLAS son de orden administrativo e interés social y tiene por objeto establecer las normas para la planeación, organización, operación, administración y control del servicio de transporte que brinda el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA a los usuarios.

*Párrafo adicionado 13/03/2013*

### OBJETIVO.

Con el propósito de apoyar aquellos usuarios que requieren viajar diariamente de y hacia la CIUDAD DE MÉXICO a las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA con sede en CUERNAVACA MORELOS, el INSTITUTO proporciona el servicio de transporte mediante un autobús, cuyos gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como los de combustibles, lubricantes y peajes serán absorbidos por la propia Institución.

*Párrafo modificado 13/03/2013*

Los gastos adicionales, tales como compensación del operador, material de limpieza y los originados por la pernocta del autobús de la CIUDAD DE MÉXICO (pensión), serán cubiertos con las cuotas de recuperación que deberán de cubrir los usuarios del servicio de transporte.

*Párrafo modificado 13/03/2013*

### FUNDAMENTO.

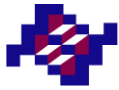
Con fundamento en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública artículos 4, 24 fracción V y 32.

*Párrafo adicionado 13/03/2013*

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

*Fracción modificada a numeral 13/03/2013*

- I. El servicio de transporte es para uso exclusivo de empleados del Instituto, siempre que haya disponibilidad de lugar en el autobús.  
*Numeral modificada a fracción y texto modificado 13/03/2013*
- II. Los interesados en hacer uso del servicio, deberán solicitarlo ante el DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES para firmar la documentación necesaria para su registro.  
*Numeral modificada a fracción y texto modificado 13/03/2013*



*Última actualización 13/03/2013*

**III.** Los usuarios deberán mostrar su credencial que los acredite como empleados del INSTITUTO, al momento en que aborden el autobús.

*Numeral modificada a fracción y texto modificado 13/03/2013*

**IV.** Los empleados del INSTITUTO deberán registrar su hora de entrada al arribar a las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA con sede en CUERNAVACA MORELOS, en los diversos relojes checadores distribuidos dentro de las instalaciones del mismo.

*Numeral modificada a fracción y texto modificado 13/03/2013*

**V.** Paradas y horarios:

*Numeral modificada a fracción 13/03/2013*

#### CIUDAD DE MÉXICO-CUERNAVACA.

**a)** El autobús saldrá a las 07:50 horas de la estación VILLA DE CORTÉS del SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO, en dirección norte-sur.

*Numeral modificado a inciso y texto modificado 13/03/2013*

**b)** Aproximadamente a las 07:55 horas, el autobús se estacionará frente a la AGENCIA AUTOMOTRIZ FORD, que se ubica sobre CALZADA DE TLALPAN (esquina con CIRCUNVALACIÓN), pasando MIGUEL ÁNGEL DE QUEVEDO (adelante del RESTAURANTE CALIFORNIA) y saldrá de ahí a las 08:00 horas.

*Inciso adicionado 13/03/2013*

**c)** Posteriormente continuará el itinerario con dos paradas más, las cuales se encuentran programadas de la siguiente manera: una de ellas en la lateral de VIADUCTO TLALPAN (frente al HOSPITAL DE CARDIOLOGÍA) y la otra en la CASETA DE COBRO (salida a CUERNAVACA), ambas paradas no tienen un horario exacto.

*Inciso adicionado y texto modificado 13/03/2013*

#### CUERNAVACA -CIUDAD DE MÉXICO.

**a)** El autobús saldrá de las instalaciones del INSTITUTO a las 18:10 horas.

*Inciso adicionado 13/03/2013*

**b)** La primera parada será sobre VIADUCTO TLALPAN a la altura del DEPORTIVO DEL SINDICATO DE LOS TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS DE SALUD, frente al HOSPITAL DE CARDIOLOGÍA.

*Inciso adicionado y texto modificado 13/03/2013*

- c) La segunda parada del autobús será sobre VIADUCTO TLALPAN a la altura de la AVENIDA ACOXPA.

*Inciso adicionado 13/03/2013*

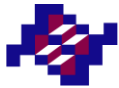
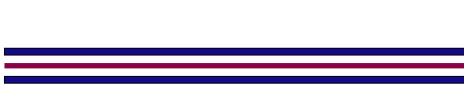
- d) La última parada se realizará en la estación GENERAL ANAYA del SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO, en dirección sur-norte.

*Inciso adicionado y texto modificado 13/03/2013*

## 2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

*Fracción modificada a numeral 13/03/2013*

- I. No se asignarán lugares exclusivos dentro del autobús, por lo tanto los usuarios tendrán la libertad de utilizar cualquier lugar que se encuentre disponible.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- II. Debido a que el servicio del transporte es proporcionado de acuerdo a la disponibilidad de lugares dentro del mismo, la selección y aceptación de solicitantes será respetando la antigüedad laboral.  
*Fracción adicionada 13/03/2013*
- III. La autorización de la solicitud será única e intransferible, por lo tanto no se permitirá que familiares o amistades del usuario utilicen el servicio de transporte, ni que alguna otra persona viaje en su lugar.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- IV. El usuario deberá conducirse de manera respetuosa y cortés con sus compañeros de viaje, en caso de mal comportamiento de algún usuario, le será dado de baja del servicio, ya sea de manera temporal o definitiva dependiendo de la gravedad de su falta.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- V. No se permite el consumo de alimentos ni bebidas a bordo del autobús.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- VI. No se permite fumar a bordo del autobús.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- VII. No se permite que personas bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas aborden el autobús. En caso de insistir, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, a través del OPERADOR del autobús, reportará por escrito el incidente al DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, para los efectos administrativos correspondientes.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- VIII. No se permitirá abordar al autobús a los usuarios que no cuenten con la autorización correspondiente emitida por el DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- IX. Todo comentario o sugerencia relativa a la operatividad del servicio debe remitirse al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.



*Última actualización 13/03/2013*

*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*

- X.** El OPERADOR está facultado y obligado para observar y verificar que los usuarios cumplan con las presentes normas, debiendo reportar de forma escrita el incumplimiento de las mismas ante el DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- XI.** El OPERADOR está obligado a conducir el autobús dentro de la velocidad oficial establecida para cada calle, avenida o autopista; con la finalidad de salvaguardar la seguridad de todos los pasajeros.  
*Fracción adicionada 13/03/2013*
- XII.** Los usuarios tienen derecho a presentar quejas y reportar anomalías en el servicio, así como a que se les informe, sobre la resolución de las mismas en un plazo razonable. Cualquier incidente que suceda dentro de las unidades deberá ser reportado a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES y/o DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.  
*Fracción adicionada 13/03/2013*
- XIII.** Queda estrictamente prohibido a los usuarios del servicio de transporte, introducir al autobús material, armas, sustancias u objetos que pongan en peligro la vida de los usuarios.  
*Fracción adicionada 13/03/2013*
- XIV.** El DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES será el encargado de notificar a los usuarios por medio de un correo enviado a través del dominio institucional, con 3 días de anticipación, las fechas de suspensión del servicio por causas de mantenimiento preventivo del autobús.  
*Fracción adicionada 13/03/2013*

### **3. APORTACIONES DE APOYO AL SERVICIO.**

*Fracción modificada a numeral 13/03/2013*

- I.** La aportación vigente que contribuyan mensualmente los usuarios del servicio de transporte, será retenida de manera anticipada vía nomina, previa solicitud por escrito que haga el usuario, o a través de un depósito bancario, el cual deberá realizarse dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, debiendo presentar la ficha de depósito en la caja del Instituto, que la canalizará al DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- II.** La aportación para el uso del servicio de transporte deberá ser cubierta en una sola exhibición, por lo que no se aceptarán aportaciones menores por el uso parcial del mismo.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*
- III.** En caso de que por algún motivo los usuarios no utilicen el servicio de transporte, no se hará reembolso alguno sobre las aportaciones que hayan sido realizadas con anterioridad.  
*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*

- IV.** En caso de no realizar el pago o la retención correspondiente, el DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES notificará al OPERADOR del autobús el nombre del usuario omisivo para que le sea suspendido el servicio de transporte.

*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*

- V.** Si algún usuario desea suspender el uso del servicio de transporte, deberá notificarlo por escrito ante el DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, por lo menos con 30 días de anticipación, para realizar oportunamente la cancelación del descuento vía nómina.

*Fracción adicionada y texto modificado 13/03/2013*

#### **4. MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.**

*Fracción modificada a numeral 13/03/2013*

En caso de que el usuario incumpla con las disposiciones contenidas en estas REGLAS, la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, a través del DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, determinará la sanción respectiva, mediando el acta administrativa correspondiente; en caso de reincidencia se suspenderá el uso definitivo del servicio.

*Párrafo modificado 13/03/2013*

#### **5. CASOS DE EXCLUSIVIDAD.**

La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a través del DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, será la autoridad competente para otorgar el uso de autobús a prestadores de servicios, solo en aquellos casos específicos en los que se justifique y se requiera de su asesoría, previa cobertura por parte del prestador de servicios de la aportación del servicio de transporte y teniendo en cuenta la disponibilidad del mismo.

*Párrafo adicionado 13/03/2013*

#### **6. CASOS NO PREVISTOS.**

La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS será la autoridad competente para resolver los casos no previstos en estas Reglas.

*Párrafo modificado 13/03/2013*

### **T R A N S I T O R I O S**

**ÚNICO.-** Las modificaciones a las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de la aprobación del Comité de Mejora Regulatoria.

*Numeral adicionado 13/03/2013*