

REGLAMENTO INTERNO DE RESGUARDO DE HERRAMIENTAS Y VEHICULOS AUTOMOTORES



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Procedimiento Interno:

**REGLAMENTO INTERNO DE RESGUARDO DE HERRAMIENTAS Y
VEHICULOS AUTOMOTORES**

Código: DELTADMAPRO-PROC-SEG-01

Revisión: 01

HISTORIAL DE VERSIONES				
VERSIÓN	APROBADO POR	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ
1.1	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Abril 2019	Propuesta de procedimiento	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial
1.1	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Junio 2019	Validación y autorización	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial
1.1	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Septiembre 2019	Reglamento Interno de Resguardo de Herramientas y Vehículos Automotores	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial
1.2	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Mayo 2025	Revisión 1	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial
1.2	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Agosto 2025	Validación y autorización	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial
1.2	Óscar Davalos Carranza Dirección General	Agosto 2025	Reglamento Interno de Resguardo de Herramientas y Vehículos Automotores	Ramon Martin Espinosa Solís Responsable de seguridad patrimonial



Procedimiento Interno:
REGLAMENTO INTERNO DE
RESGUARDO DE HERRAMIENTAS Y
VEHICULOS AUTOMOTORES

Código: DELTADMAPRO-
PROC-SEG-01
Revisión: 01
Fecha: 27-agosto-2025

Tabla de Contenido

1. Presentación.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Alcance.....	3
4. Referencias normativas.....	3
5. Definiciones.....	3
6. Obligaciones del personal.....	4
7. Sanciones.....	4
8. Lineamientos generales.....	4
9. Responsabilidades.....	5
10. Anexos/formatos.....	5
11. Control de cambios.....	5
12. Reglamento interno.....	6



1. PRESENTACIÓN

La Dirección General, en cumplimiento de su compromiso con la eficiencia operativa, la seguridad patrimonial y el uso responsable de los recursos de la empresa, ha considerado necesario establecer un Reglamento Interno de Resguardo de Herramientas y Vehículos Automotores.

Este documento surge como respuesta a la importancia de contar con lineamientos claros que permitan garantizar la correcta utilización, conservación y control de los bienes que nos permiten realizar nuestras actividades. Con este reglamento, se busca no solo proteger los activos de la empresa, sino también brindar a todo el personal la certeza de que existen procedimientos uniformes y transparentes que regulan su uso, establecen responsabilidades y previenen conflictos.

La implementación de estas disposiciones refleja el compromiso de la organización con la disciplina administrativa, la prevención de pérdidas y la mejora continua en la gestión de los recursos. En este sentido, invitamos a todo el personal a conocer, cumplir y respetar este reglamento, recordando que el cuidado de los bienes de la empresa es una responsabilidad compartida que repercute directamente en el buen desarrollo de nuestras operaciones.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros para el uso, cuidado, resguardo y control de las herramientas y vehículos automotores de la empresa, garantizando su conservación, seguridad y disponibilidad para las operaciones.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que tenga bajo su cargo o utilice herramientas y vehículos automotores propiedad de la empresa, así como para todos los residentes de obra y responsables de un proyecto en proceso, así como maestros de obra de DELTA y DEMAPRO.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Artículo 47 incisos XI y XII, Ley Federal Del Trabajo (LFT)
- Artículo 110, Inciso 1 LFT
- Artículos 134 y 135 LFT

5. DEFINICIONES

- **Herramienta:** Equipo, utensilio o instrumento de trabajo proporcionado por la empresa para realizar actividades.
- **Inventario:** Listado de herramientas o vehículos adquiridos por la compañía y que están a disposición de los residentes, responsables y maestros de obra, quedando estos bajo su resguardo
- **Maestro de obra:** Oficial de mayor jerarquía dentro del personal operativo, encargado de dirigir y coordinar directamente a los albañiles, peones y demás trabajadores en el sitio, asegurándose de que las instrucciones del residente o del ingeniero de obra se cumplan en la práctica.



- **Resguardo:** Responsabilidad asignada a un trabajador para el uso y cuidado de los bienes.
- **Residente o Responsable de obra:** Profesional responsable de dirigir, coordinar y supervisar directamente la ejecución de los trabajos en el sitio de la obra, asegurándose de que se realicen conforme a los planos, especificaciones técnicas, normas de seguridad, presupuesto y programa establecido
- **Vehículo automotor:** Automóvil, camioneta, camión u otro medio de transporte terrestre de propiedad de la empresa.

6. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Usar los bienes de manera responsable y eficiente.
- Mantener en todo momento la custodia y resguardo de lo asignado.
- Facilitar inspecciones periódicas de inventario.

7. SANCIONES

El incumplimiento de este reglamento podrá derivar en:

- Amonestación verbal o escrita.
- Reposición o pago de los daños ocasionados.
- Suspensión o baja laboral en casos graves.

8. LINEAMIENTOS GENERALES

- El personal deberá firmar el formato de resguardo al recibir una herramienta o vehículo.
- Los bienes deberán ser utilizados únicamente para fines laborales autorizados.
- El trabajador será responsable del cuidado, limpieza y resguardo seguro durante el tiempo que los tenga asignados.
- En caso de extravío, daño o mal uso, el responsable deberá reportar de inmediato a su superior y al área correspondiente.

Uso de Herramientas

- Queda prohibido prestar o intercambiar herramientas sin autorización.
- Se debe realizar **mantenimiento preventivo básico** (limpieza, lubricación, almacenamiento en sitio seguro).
- Reportar cualquier **falla, desgaste o daño** para su reposición o reparación.

Uso de Vehículos Automotores

- Solo podrán conducirlos **personas autorizadas** con licencia vigente.
- Queda prohibido el uso de vehículos para fines personales o ajenos a la empresa.
- El conductor deberá **respetar el reglamento de tránsito** y verificar niveles de combustible, aceite y llantas antes de su uso.
- Cualquier accidente, infracción o daño debe ser **reportado inmediatamente**.
- El vehículo debe devolverse con **combustible suficiente y en condiciones seguras**.



9. RESPONSABILIDADES

9.1 Departamento de Compras:

- Adquisición de herramientas y equipo menor y mayor para las obras en proceso
- Tener el control de la cantidad de herramienta y equipo menor y mayor que es entregada a cada proyecto

9.2 Residente de obra, responsable de obra o maestro de obra:

- Tener el control de la herramienta y equipo menor y mayor y verificar que sean usadas adecuadamente
- Dar el correcto uso a los vehículos automotores a su cargo
- Actualizar y compartir el inventario de la herramienta proporcionada o adquirida para los proyectos en proceso semanalmente
- Notificar al responsable de seguridad patrimonial la compra o renta de nueva herramienta o equipo por caja chica cuando se tenga autorización para adquirirla de esta forma

9.3 Responsable de seguridad patrimonial:

- Recibir y validar semanalmente el inventario de la herramienta, equipo menor y mayor, así como vehículos automotores.
- Hacer revisiones periódicas en las obras para comprobar el estado de los inventarios
- Enviar a la Dirección General y a Auditoría el inventario correspondiente de forma semanal

10. ANEXOS/FORMATOS

10.1 Reglamento Interno de herramientas, equipo menor y mayor, así como de vehículos automotores

11. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	Septiembre 2019	Emitido para su aplicación
01	Agosto 2025	Emitido para su aplicación



Procedimiento Interno:
REGLAMENTO INTERNO DE
RESGUARDO DE HERRAMIENTAS Y
VEHICULOS AUTOMOTORES

Código: DELTADMAPRO-
PROC-SEG-01
Revisión: 01
Fecha: 27-agosto-2025

Anexo 10.1 Reglamento Interno de herramientas, equipo menor y mayor, así como de vehículos automotores

Reglamento Interno de herramientas, equipo menor y mayor, así como de vehículos automotores

1. Este procedimiento aplica a todo el Personal responsable de una obra o proyecto en proceso, pudiendo ser residente de obra o maestro de obra
2. Los residentes, responsables o maestros de obra deben enviar semanalmente de manera puntual el inventario de la herramienta a su cargo vía correo electrónico o whatsapp. Dicho inventario debe ser listado de herramienta y/o vehículo automotor, con el nombre del proyecto como encabezado, fecha, nombre completo y firma
3. En caso de no enviar el día indicado por el departamento de resguardo patrimonial el inventario de herramienta de forma semanal, el residente, responsable o maestro de obra será acreedor a una sanción, la cual será a consideración de la Dirección General, la cual podrá ser una llamada de atención, un día sin presentarse a la obra sin goce de sueldo o la remoción de su puesto de trabajo
4. Para la adquisición de herramienta, equipo menor y mayor así como vehículos automotores el residente, responsable o maestro de obra debe solicitar autorización por correo a los departamentos de compras, contabilidad y resguardo patrimonial con copia a la Dirección General
5. En caso de sufrir la pérdida por extravío o daño por uso, de alguna herramienta, equipo, vehículo u otro artículo de la compañía el responsable debe notificar inmediatamente al departamento de Control Patrimonial
6. En caso de pérdida por sustracción (robo) de herramienta, equipo menor o mayor o vehículo automotor, el responsable debe levantar la denuncia correspondiente a las autoridades competentes, informar al departamento de resguardo patrimonial y a la Dirección General vía correo electrónico, acompañado de la denuncia interpuesta. En caso de no informar o levantar la denuncia correspondiente acatará las medidas que crea convenientes la Dirección General