



XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA No. P-06

**GUARDA DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ORGANISMO Y SU
USO EN HORAS INHÁBILES DE LAS ENTIDADES
PARAMUNICIPALES**

I. OBJETO DE LA NORMA

Artículo 1.- El objetivo de la presente Norma Técnica No. P-06, relativa a la guarda de vehículos propiedad del organismo y su uso en días y horas inhábiles, por parte de los servidores públicos adscritos al organismo descentralizado, es el de optimizar el procedimiento para el control de los vehículos propiedad del organismo descentralizado, que los egresos vayan de acuerdo al gasto real que le corresponde pagar al organismo evitando el pago de mantenimiento de equipo de transporte que no sea a consecuencia del uso normal de trabajo, que existan elementos suficientes que justifiquen el uso de vehículos en días y en horas inhábiles de las unidades de transporte oficiales, optimizar el control y manejo de los recursos, reducir el gasto por consumo de combustibles y evitar el deterioro de la imagen del organismo ante la comunidad, por el uso de vehículos oficiales para asuntos personales.

II. ÁREAS DE APLICACIÓN

A) TITULAR

Artículo 2.- El titular del organismo será el responsable de autorizar el sitio en el que deberán quedar guardados los vehículos propiedad del organismo durante la noche y días inhábiles, informando del sitio asignado al comisario adscrito al organismo y a la Sindicatura Municipal, vía oficio. Será obligación del titular del organismo el contar con un padrón actualizado de vehículos frecuentemente utilizados en días y horas inhábiles, previamente autorizado por Sindicatura Municipal. (Modificada el 12 de Junio del 2003).

Artículo 3.- El titular del organismo descentralizado, estará obligado a acatar los lineamientos del presente acuerdo normativo en lo que concierne a la asignación, uso, control, mantenimiento de unidades y cualquier otro, que el presente marque en relación al equipo de transporte propiedad del organismo descentralizado, a su cargo.

B) JEFE DE DEPARTAMENTO

Artículo 4.- Los Jefes de departamento serán responsables solidarios junto con el Administrador y los usuarios, del buen uso y mantenimiento de cada unidad de transporte asignada a su departamento. El jefe del departamento asigna un vehículo al usuario que lo solicite y le entrega la bitácora para su revisión, cuando se termina de usar el vehículo, recibe bitácora actualizada por parte del usuario y la archiva.

C) USUARIO

Artículo 5.- El Usuario solicita autorización para que se le asigne una unidad de transporte para realizar sus actividades laborales del día. Recibe la bitácora para su revisión, si la unidad asignada no se encuentra en el estacionamiento, le notifica al jefe inmediato para que se localice. Una vez utilizada la unidad deberá estacionarla en el lugar indicado por El titular del organismo, actualiza la bitácora y entrega las llaves a su jefe inmediato, o administrador según sea el caso.

D) SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 6.- Para incluir un vehículo en el padrón de vehículos frecuentemente utilizados en horas inhábiles, el titular del Organismo enviará a la Sindicatura Municipal, relación de vehículos propiedad del organismo que por la naturaleza del servicio sean utilizados frecuentemente en horas y días inhábiles y cuales podrán permanecer en el domicilio particular del funcionario, solicitando a la vez autorización para su uso, conteniendo los datos mas actualizados de identificación del vehículo y oficio de justificación. Una vez que Sindicatura analiza y evalúa la petición, turnará mediante oficio al organismo correspondiente el resultado de la misma. (Modificada el 12 de Junio del 2003).

E) JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7.- La Sindicatura Municipal será el único Órgano que autorice el uso de vehículos en horas inhábiles. (Modificada el 12 de Junio 2003).

Artículo 8.- Todos los Vehículos propiedad del Organismo descentralizado, que no se encuentren en el padrón de vehículos frecuentemente utilizados en horas inhábiles, deberán quedar guardados durante la noche y días inhábiles, en el estacionamiento o lugar asignado por el organismo, a partir de las 19 horas y hasta las 7 horas del día hábil inmediato siguiente. (Modificado el 12 de Junio del 2003).

Artículo 9.- Queda prohibido el uso de vehículos propiedad del organismo para asuntos ajenos al organismo descentralizado.

Artículo 10.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003).

Artículo 11.- Queda prohibido que los vehículos propiedad del organismo sean utilizados en Estados Unidos o fuera del territorio que comprenda el Municipio de Tijuana, salvo previa autorización escrita y justificada por parte del titular del organismo enviando copia al **comisario** adscrito al organismo, al día inmediato anterior, de su uso, siempre y cuando se cuente con una póliza vigente del seguro correspondiente. (Modificada el 12 de Junio del 2003).

Artículo 12.- Ningún vehículo propiedad del organismo, podrá ser utilizado en actos políticos o religiosos.

Artículo 13.- En el caso de que los vehículos se encuentren asignados a personal que se ausente por mas de tres días de sus labores, ya sea por vacaciones, incapacidad, **días de descanso** o cualquier otro motivo, el usuario del vehículo deberá entregarlo al organismo para que este disponga de él, y cubrir las funciones laborales necesarias, y hasta que el usuario regrese a sus labores. (Modificada el 12 de Junio del 2003).

Artículo 14.- El Comisario de la Entidad supervisará que se le dé cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo normativo. (Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

Artículo 15.- En los casos no previstos en el presente acuerdo se deberá de solicitar la autorización del Sindico Procurador. (Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

La presente Norma Técnica será evaluada periódicamente por la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Esta norma técnica será actualizada por la Sindicatura cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias y Entidades Municipales involucradas. Por consiguiente, dichas sugerencias y observaciones serán dirigidas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 15 de Julio del 2010 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Lic. Héctor Magaña Mosqueda
Sindico Procurador del H. XIX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.