

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA No. P-06

GUARDA DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y SU USO EN HORAS INHÁBILES.

C o n t e n i d o	P a g i n a
Marco Legal.....	3
Objeto de la Norma.....	4
Áreas de aplicación.....	4
Políticas de Operación.....	5
Vigencia y observancia de la norma.....	6

MARCO LEGAL

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en lo dispuesto por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 108 párrafo primero y 115;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 76, 82 y 91 primer párrafo;
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículos 3, y 8 fracciones III y IV;
- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California; artículo 46 fracciones IV y V;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículo 34 fracciones II, V, VII, XV, XVI, XVII y XII;
- El Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal, artículos 4, 8 fracciones II, V y 12 fracciones I y IV;
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, artículos 1, 2, 61 fracción III y artículo 63 fracción V.

I. OBJETO DE LA NORMA

Artículo 1.- El objetivo de la presente Norma Técnica No. P-06, relativa a la guarda de vehículos propiedad de las Entidades Paramunicipales 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 de las Entidades, 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.

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 haciendo mención del número oficial, marca, modelo, placas de circulación, que por la naturaleza del servicio sean utilizados frecuentemente en horas y días inhábiles y cuales podrán permanecer en el domicilio particular del funcionario mencionando su dirección, solicitando a la vez autorización para su uso, conteniendo los datos más 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.

E) JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7.- La Sindicatura Municipal será el único Órgano que autorice el uso de vehículos en horas inhábiles.

III. POLITICAS DE OPERACIÓN

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 el periodo comprendido entre las 17:00 horas y las 07:00 horas, en el estacionamiento o lugar asignado en la Entidad Paramunicipal, salvo previa autorización escrita y justificada por parte del titular del organismo enviando copia a la Sindicatura Municipal.

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

Artículo 10.- 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 de la Sindicatura Municipal, adscrito al organismo, con un máximo de tres días hábiles antes de su uso, siempre y cuando se cuente con una póliza vigente del seguro correspondiente.

Artículo 11.- Ningún vehículo propiedad del organismo, podrá ser utilizado en actos políticos o religiosos.

Artículo 12.- En el caso de que los vehículos se encuentren asignados a personal que se ausente por más 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, hasta que el usuario regrese a sus labores.

Artículo 13.- El Comisario de la Entidad supervisará que se le dé cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo normativo.

Artículo 14.- En los casos no previstos en el presente acuerdo se deberá de solicitar la autorización del Síndico (a) Procurador (a).

VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico (a), con copia a la Dirección de Normatividad.

La actual Norma Técnica se evalúa y refrenda el 28 de octubre del 2011 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

ARQ. YOLANDA ENRÍQUEZ DE LA FUENTE
Síndica Procuradora del H. XX Ayuntamiento
Constitucional de Tijuana, Baja California.