



**Circular CESPE SA 01/03**

**Materia:** Robo de vehículos  
**Unidad Administrativa:** Sub. Dirección Administrativa y Financiera  
**Contenido:** Criterios y políticas de operación  
**Vigencia:** Ejercicio Fiscal 2003  
**Fecha de Expedición:** 01 de Febrero del 2003  
**Destinatarios:** Departamentos de la Comisión Estatal De Servicios Públicos de Ensenada.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>

<b>Copia</b>	<b>Fecha</b>	<b>No. de Control</b>
1	00-00-03	

<b>Revisiones</b>	<b>Cada 6 Meses</b>	<b>Cada Año</b>

**Circular CESPE SA 01/03**  
**Ensenada, B.C. a 01 de Febrero del 2003**  
**Asunto: Robo de Vehículos.**

**A LOS C.C. TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES  
COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA  
COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE  
ENSENADA.  
PRESENTE.**

Con fundamento en las atribuciones que a la Dirección General de la CESPE le confiere el artículo 11 del Reglamento de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, hacemos de su conocimiento lo siguiente:

**CIRCULAR 01/2003**  
**ROBO DE VEHÍCULOS OFICIALES**

Con el propósito de garantizar la restitución del bien o patrimonio público, la Cespe debe contar con seguro para vehículo oficial, en el caso de resultar afectados por robo, conforme a la cobertura de seguro contratada deberán sujetarse a los siguientes:

**CRITERIOS Y POLÍTICAS  
DE OPERACIÓN**

- I. En caso de robo de vehículo oficial, la CESPE realizará las gestiones necesarias para recuperar el patrimonio y deslindar responsabilidades que resulten.
- II. La persona titular del resguardo que ampara el vehículo, de manera inmediata y sin demora, al tener conocimiento de los hechos deberá informarlo al jefe inmediato superior jerárquico, a la Subdirección Administrativa, Activos Fijos y, en su caso, a la Compañía de Seguros que corresponda.

- III. CESPE verificará que el resguardante y el usuario del vehículo formulen y presenten los reportes respectivos ante la Policía Federal de Caminos, la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la denuncia que corresponda ante el Ministerio Público del Fuero Común; para tal efecto, podrá auxiliarse de los servicios de asesoría jurídica de la Compañía de seguros, y del Departamento Jurídico de la CESPE.
- IV. Si el vehículo cuenta con seguro, para hacer efectiva la póliza y gestionar el pago de la indemnización respectiva, CESPE presentará la licencia vigente del resguardante o conductor del vehículo robado, factura que acredite la propiedad, tarjeta de circulación y las demás constancias y reportes realizados.
- V. En su caso, el pago de la indemnización recuperado se ingresará a la CESPE por conducto de cajas con la expedición de recibo oficial debidamente requisitado según el artículo 14 de la LEY de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California.
- VI. La Subdirección Administrativa remitirá constancias de trámites realizados al Departamento de Activos Fijos para que gestione el trámite de baja ante el control vehicular del Estado.
- VII. El Director, Subdirectores y jefes de área instruirán, en sus respectivos ámbitos de competencia, y en particular a los encargados de las áreas administrativas, sobre la debida observancia y oportuna aplicación de los criterios y lineamientos del presente Oficio-Circular.
- VIII. En el ámbito de sus respectivas facultades, la inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por la Contraloría y los Órganos de Control Interno, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos aplicables.

Dictada en la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, al 1 día del mes de Febrero del 2003.

**ATENTAMENTE**

**C.P. MAURO BARRERA LOPEZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA CESPE**

C.c.p. C.P. Guadalupe Méndez Maldonado. Subdirectora Administrativa y Financiera de la CESPE  
C.c.p. Archivo



## **BASE LEGAL**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA:**

**Circular 01/03**  
Robo de vehículos

### **LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 20.-** A la Oficialía Mayor de Gobierno le corresponde, además de lo que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, la atención y trámite de los siguientes asuntos:

I.- Formular y expedir las normas y políticas administrativas para el manejo del personal, los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;

XV.- Orientar a las Entidades Paraestatales acerca de las normas y políticas del Poder Ejecutivo, en materia de administración y desarrollo de personal, adquisición y conservación de bienes,

**Artículo 41.-** Los Organismos Descentralizados son Entidades Jurídicas Públicas, con personalidad y patrimonio propios, en los que el Ejecutivo Estatal o, en su caso, el Congreso les confieren funciones administrativas que se ejercen en relación a los fines que les crea.

Con el fin de preservar la rectoría de los planes de Gobierno, los instrumentos de creación de todo organismo Descentralizado deberán observar e incorporar, en su caso, las facultades de supraordenación y coordinación, que la presente Ley reserva al Gobernador del Estado o a las Dependencias de Poder Ejecutivo.

## **LEY DE LAS COMISIONES ESTATALES DE SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

ARTICULO 13.- Son facultades del Consejo de Administración de cada una de las Comisiones, las Siguietes:

VII.- Fijar las normas de organización, administración y funcionamiento.

ARTICULO 17.- Son atribuciones del Director general:

IV.- Fijar las Normas generales que han de regir el empleo, la escala de salario y la administración del personal de la Comisión.

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE LAS COMISIONES ESTATALES DE SERVICIOS PUBLICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**ARTICULO 11.-** Para el cumplimiento de las atribuciones del Director General, este tendrá a su cargo:

.....

I.- Fijar las normas de organización, Administración y funcionamiento de la Comisión.