



Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada



Circular CESPE SA-03/03

Materia: Uso de Vehículos terrestres oficiales
Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa y Financiera
Contenido: Normatividad relativa al uso de los vehículos terrestres oficiales, propiedad de CESPE
Vigencia: Indefinida
Fecha de Expedición: 01 de Febrero 2003
Destinatarios: Departamentos de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada

Elaboro	Reviso	Autorizo

Copia	Fecha	No. de Control
1		

Revisiones	Cada 6 Meses	Cada Año

**CIRCULAR: CESPE SA-03/03
USO DE VEHÍCULOS
TERRESTRES OFICIALES**

**DIRECTOR, SUBDIRETORES Y JEFES DE AREA
DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS
DE ENSENADA
PRESENTE**

En atención a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2003 y 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 de Baja California, hacemos de su conocimiento lo siguiente:

USO DE VEHICULOS TERRESTRES OFICIALES

1. Para efectos de la presente norma se entiende por vehículo oficial:

Aquel vehículo que adquiera la CESPE con justo título y en concepto de propietario
2. Los funcionarios y empleados de la CESPE que tengan bajo su resguardo ya sea temporal o permanente, el uso de vehículos oficiales, están obligados a cumplir con las disposiciones aplicables contenidas en la presente norma.
3. Para llevar un exacto control de cada una unidad, CESPE cuenta con un padrón vehicular de las unidades, el cual contiene entre otros datos:
 - I. Documentos que acreditan la propiedad del vehículo.
 - II. Numero de inventario y numero económico.
 - III. Numero de serie, placas, marca, modelo, tipo, color.
 - IV. Persona encargada o responsable de dicha unidad.

- V. Condiciones generales del vehículo (carrocería, pintura, accesorios, etc.)
 - VI. Estatus de protección (Seguro nacional o extranjero)
 - VII. Uso y destino del vehículo, así como horario de operación y circulación territorial del mismo.
4. La CESPE deberá recabar la información a que se refiere el punto anterior, para ingresarlo al padrón vehicular y tenerlo lo más actualizado posible.
 5. La CESPE llevara el control de las asignaciones o resguardo del vehículo oficial, así mismo será quien decidirá de acuerdo a su función específica, los horarios de operación, uso del vehículo, así como la circunscripción territorial del mismo y si dicha unidad le será permitido el uso en el extranjero y los fines y motivos del mismo.
 6. Cada vehículo oficial deberá ostentar el logotipo y numero económico, excepto aquellos autorizados por la Dirección General, para lo cual deberá quedar constancia por escrito con copia la Subdirección Administrativa.
 7. La CESPE decidirá que vehículo, de acuerdo a la función o actividad que desempeñe el servidor publico, será estacionado en el espacio ex profeso para pernotar o podrá ser trasladado al domicilio particular de este ultimo.
 8. Los empleados de CESPE que tengan bajo su resguardo un vehículo oficial deberá acatar, en caso de accidente vial o robo de vehículo la normatividad existente en la materia.
 9. El menoscabo, daño material o descompostura, que sufra el vehículo oficial, imputable a la persona que tenga bajo su cuidado el mismo, por descuido, negligencia, dolo o mala fe, la reparación será a su costa, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que haya lugar.
 10. El personal que tenga bajo su resguardo un vehículo oficial se abstendrá de:
 - I. Utilizar el Vehículo con fines personales fuera del horario de trabajo.
 - II. Conducir el vehículo en forma irresponsable sin respetar el reglamento de transito.

- III. Conducir el mismo bajo los influjos del alcohol o drogas y enervantes.
 - IV. Mantener el vehículo desaseado.
 - V. Realizar viajes al extranjero, fuera de su jurisdicción territorial o fuera del área habitual de uso, sin autorización o justificación alguna que lo amerite.
 - VI. Usar el vehículo oficial asignado, cuando el encargado de su resguardo no se encuentre laborando, ya sea por incapacidad medica, periodo vacacional o suspensión así como por días festivos.
 - VII. Adherir engomados o calcas, incorporarles dibujos a mensajes que anuncien cualquier tipo de propaganda o promoción de cualquier
 - VIII. índole, excepto de aquella que sea autorizada por la dependencia o programa institucional o se trate de los emblemas oficiales.
 - IX. Incorporarles Accesorios u objetos personales impropios o aquellos que desvirtúen el uso al que este consignado el mismo por la naturaleza de su servicio o función, sin la debida autorización correspondiente.
 - X. Todo el personal que tenga bajo su resguardo vehículo oficial, y este se le haya entregado con logotipo y numero económico, y sea retirado intencionalmente por el resguardante, se procederá a rotular de inmediato con cargo a la persona que tenga el resguardo firmado.
 - XI. Todas las disposiciones estipuladas en el reglamento interno del equipo de transporte de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.
11. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma, será sancionado en términos de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado por la autoridad que la misma determine.

Dictada en la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada al 01 día del mes de Febrero del 2003.

ATENTAMENTE

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

BASE LEGAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA:

Normas y Políticas para Uso de Vehículo
Terrestres Oficiales

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTICULO 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:

....

XII.- Administrar el Archivo del Poder Ejecutivo, así como coordinar las Unidades de Correspondencia y Archivo del Gobierno del Estado;

....

XVI.- Los demás que determinen expresamente las Leyes y Reglamentos.

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

Artículo 7.- El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades:

....

XXXII.- Establecer las normas y políticas tendientes a regular la actividad de los archivos de las dependencias del Poder Ejecutivo;