



Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

NORMAS Y POLITICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES

GENERALIDADES

1.- Los funcionarios y empleados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado que tengan bajo su resguardo vehículos oficiales, mismos que deberán utilizar en una horario de días y horas hábiles, excepto cuando así lo autorice el Titular de la Sala, están obligados a cumplir con las normas y programas para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

2.- Quedan sujetos a la presente norma los siguientes vehículos que adquiera el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado con justo título y en concepto de propietario.

3.- La Unidad Administrativa del Tribunal aplicara y administrará el control vehicular del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado el cual deberá contar con la siguiente información:

a).- Condición del vehículo

b).- Número de inventario o número económico según sea el caso.

c).- Número de placas, marca, modelo, serie del vehículo, cilindraje, odómetro, número de serie de la batería.

d).- Fecha de recepción, código programático afectado, precio o costo y demás datos que se requieran.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

DE LOS SERVICIOS

4.- Los servicios de mantenimiento preventivo que deberán aplicarse a los vehículos oficiales se clasifican y consisten en:

a).- Servicio No. 1.- Cada 2,000 millas o 3,200 kilómetros o cada 3 meses, consistente en cambio de aceite de motor, cambio de filtro de aire, cambio de filtro de gasolina, engrasado de chasis, suministro de antifrizer, revisión de niveles, batería, limpia-parabrisas, llantas, luces y fugas.

b).- Servicio No. 2.- cada 4,000 millas o 6,500 kilómetros o cada 6 meses, consistente en Limpieza de carburador o inyectores, cambio de bujías y alambrado, lavado de motor, revisión de bandas, válvula PVC, tiempo y sistema de frenos.

c).- Servicio No. 3.- Cada 12,000 millas o 20,000 kilómetros o cada 18 meses consistente cambio de aceite de transmisión, empaque y cedazos, revisión de suspensión y dirección.

5.- Los requisitos para brindar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo son:

a).- Contar con presupuesto autorizado.

b).- Elaborar solicitud vía electrónica dirigida a la Unidad Administrativa del Tribunal de lo Contencioso, con los siguientes datos:

- Tipo de Servicio requerido.
- Sala solicitante
- Número de inventario del vehículo

- Número de placas
- Nombre del resguardante; y



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

6.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo no cuenta con departamento de Taller mecánico automotriz, por lo que los servicios requeridos se canalizarán a talleres externos.

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO:

7.- Los titulares de las Salas en coordinación con la Unidad administrativa serán los responsables de vigilar el cumplimiento a la presente norma, dar a conocer e informar sobre el calendario oficial de mantenimiento preventivo y turnar aquéllos vehículos que requieran reparación mayor.

8.- Los titulares de las Salas deberán oportunamente solicitar el cambio de responsable de la unidad automotriz ante la Unidad Administrativa para que esta de baja el anterior resguardo y el alta del nuevo responsable, para la consiguiente reasignación del vehículo.

La falta de incumplimiento hará incurrir en responsabilidad a los titulares de las Salas.

9.- El Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo autorizara las erogaciones de la partida presupuestal, destinada al mantenimiento y conservación de equipo de transporte del Tribunal.

10.- Las reparaciones o servicios a vehículos oficiales llevados a cabo por cuenta del resguardante deberán ser informados a la Unidad Administrativa del Tribunal para registrarse en el historial de vehículos. Dentro de los diez días siguientes a que se haga.

11.- Cuando se trate de vehículos oficiales utilizados por varias personas el Titular de la Sala de que se trate deberá designar a una persona responsable de cumplir con el mantenimiento de dichos vehículos.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

DE LAS PROHIBICIONES

12.- Queda prohibido a los resguardantes y personal que tenga bajo su disposición permanente vehículos oficiales, adherir engomados o calcas, incorporarles dibujos o mensajes, que anuncien cualquier tipo de propaganda o promoción, excepto los autorizados por el Pleno del Tribunal.

13.- La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Comisión de Responsabilidades y Situación Patrimonial del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, y demás ordenamientos legales aplicables.

14.- Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de 01 de junio; y al efecto deberán enterarse en forma personal a cada Titular de Sala y al resguardante, para los efectos legales conducentes.

Dado en las instalaciones del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, ~~el 12 de~~ mayo de 2010.

LIC. ALBERTO LOAIZA MARTINEZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. MIRTHA I. SOLENO ESCOBAR
MAGISTRADA NUMERARIA

LIC. FLORA ARGUILES ROBERT
MAGISTRADA NUMERARIA
TITULAR DE LA PRIMERA SALA

LIC. CLAUDIA Y CAROLINA GOMEZ TORRES
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA