

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

El Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California, para asegurar el uso adecuado y conservación de vehículos oficiales implementa un Reglamento para el uso y control de vehículos como mecanismo de seguridad, para lo cual establece lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO: La adquisición y/o arrendamiento de vehículos deberá estar prevista en los Programas de Trabajo, y estará sujeta tanto a las necesidades de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, como a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización de la Dirección General correspondiente, estos deberán ser vehículos de trabajo sedán o pick up, nuevos, austeros (podrán incluir aire acondicionado). Para el caso de equipamiento adicional este será únicamente a través de la autorización de la Dirección General correspondiente.

SEGUNDO: La adquisición de vehículos estará sujeta a la revisión anual de la flotilla vehicular dictaminada y conforme a las necesidades operativas de la Instancia Ejecutora Operativa, a través de su inventario de vehículos que se presente a la Dirección General correspondiente al momento de la revisión de los Programas de Trabajo, procurando que estas sean únicamente para sustituir a otro de mayor antigüedad o cuyo costo de mantenimiento sea elevado, la antigüedad de los vehículos no debe rebasar los diez años, estos deberán ser nuevos y adquiridos en agencia, con seguro de cobertura amplia, el cual deberá mantenerse vigente durante la vida útil del mismo.

TERCERO: Los vehículos únicamente podrán ser asignados al personal de la Instancia Ejecutora Operativa que realicen actividades de campo y administrativo considerados en los programas de trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1:

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos propiedad del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California.

ARTICULO 2. El resguardo de vehículos, deberá ser firmado por el personal técnico y administrativo que lo tenga en uso, sin que este sea resguardante de más de un vehículo. Entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, profesionales fitosanitarios y auxiliares de campo, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades. Asimismo, el

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

presidente de la directiva de la Instancia Ejecutora Operativa, podrá hacer uso de un vehículo para la atención de sus funciones y responsabilidades inherentes a su cargo, previa autorización de la Dirección General correspondiente, mismo que estará bajo su resguardo.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección General.- Dirección General de Sanidad Vegetal.
- I. SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- II. SENASICA.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, órgano Administrativo desconcentrado de la SAGARPA.
- III. Instancia Ejecutora Operativa.- Aquel que cuente con el reconocimiento de la Unidad Responsable para la ejecución de programas o componentes que forman parte de las reglas de operación en coordinación con la Unidad Responsable y la Delegación de la SAGARPA en cada entidad federativa, quien podrá fungir como Instancia Ejecutora Operativa previa solicitud de la Unidad Responsable.
- IV. Unidad Responsable.- El SENASICA a través de sus Direcciones Generales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, e inspección Fitozoosanitaria.
- V. CESVBC.- Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California.
- VI. Programa de Trabajo.- Documento técnico que contiene el objetivo de la Campaña Fitozoosanitaria o Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitozoosanitaria según corresponda, logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones aportación comprometida por parte del Gobierno Federal.
- VII. Unidad.- A los vehículos oficiales propiedad del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California.
- VIII. Resguardante.- Al personal técnico y administrativo responsable directo a quién se le asigne alguna unidad para uso oficial.
- IX. Personal Técnico y Administrativo: Entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, Profesionales Sanitarios y Auxiliares de Campo, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 4.- El resguardo de vehículos, deberá ser firmado por el personal técnico y administrativo que lo tenga en uso, sin que este sea resguardante de más de un vehículo. Asimismo, el presidente de la directiva de la Instancia Ejecutora Operativa, podrá hacer uso de un

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

vehículo para la atención de sus funciones y responsabilidades inherentes a su cargo, previa autorización de la Dirección General correspondiente, mismo que estará bajo su resguardo.

ARTÍCULO 5.- Las unidades solo deberán ser asignadas Personal Técnico y Administrativo que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las JLSV y CESVBC.

ARTÍCULO 6.- Son sujetos de este Reglamento el Personal Técnico y Administrativo resguardante de las unidades.

ARTÍCULO 7.- Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

I.- CESVBC;

II.- Coordinadores de Programas de Trabajo

DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 8.- Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, previa expedición del resguardo correspondiente al Personal Técnico y Administrativo para los que, a juicio del CESVBC, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 9.- Las unidades deberán portar una identificación invariable y únicamente con el logotipo de la Instancia Ejecutora Operativa.

ARTÍCULO 10.- La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por el Coordinador Administrativo y deberá contener:

I.- Datos del registro de la unidad;

II.- Datos del resguardo de la unidad;

III.- Datos de la póliza del seguro;

IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;

V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;

VI.- Nombre y firma del Coordinador del Programa como responsable de su entrega;

VII.- Nombre y firma del Presidente o Gerente General del CESVBC;

VIII.- Nombre y firma del Coordinador Administrativo;

IX.- Nombre y firma del resguardante, y

X.- Lugar y fecha del resguardo.

ARTÍCULO 11.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Gerencia General del CESVBC.

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

ARTÍCULO 12.- El resguardante sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes referidas en el artículo 7 de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 13.- El resguardante de las unidades deberán entregar al Coordinador Administrativo, una copia fotostática de su licencia de manejo vigente para la integración de un expediente de unidades en resguardo para efectos de control.

ARTÍCULO 12.- Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

CAPITULO III

ARTÍCULO 13.- Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

ARTÍCULO 14.- La Gerencia General será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas así como de colocarles el logotipo correspondiente.

ARTÍCULO 15.- Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá informar al Coordinador Administrativo para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

ARTÍCULO 16.- En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante o dependencia, el Coordinador Administrativo, el Coordinador de Programa y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar el resguardo correspondiente.

En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, la Gerencia General, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al personal que entrega.

El Coordinador Administrativo deberá notificar al CAS para que considere su baja de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PAD-07-vigente y demás trámites correspondientes.

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

DEL USO DE LAS UNIDADES

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 17.- Es facultad del CESVBC y JLSV, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 18.- Las unidades deberán ser conducidas por Personal Técnico y Administrativo del CESVBC que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y nombramiento de cargo oficial.

ARTÍCULO 19.- El uso de las unidades dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el resguardante, el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales.

ARTÍCULO 20.- Todo Personal Técnico y Administrativo en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el Presidente, Gerente General o por el Coordinador Administrativo según corresponda.

ARTÍCULO 21.- Todo Personal Técnico y Administrativo comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con oficio de comisión en el que se especifique lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destinado(s) y tiempo que durará la comisión.

ARTÍCULO 22.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

- I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;
- II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;
- III.- Utilizar la unidad en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del CESVBC;
- IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad, debiendo depositarlos a más tardar a las 16:30 horas del día anterior a los días de asueto, en las instalaciones del CESVBC;
- V.- Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;
- VI.- Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- VII.- Arrendar las unidades;
- VIII.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos.
- XIX.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- XI.- Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XII.- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

XIII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;

XIV.- Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;

XV.- Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

XVI.- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e

XVII.- Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 23.- Las unidades que no porten el logotipo oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio de mantenimiento en el Taller asignado, ni procederán las requisiciones que se elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación ante la Dirección y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

ARTÍCULO 24.- Los resguardantes de las unidades son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implante el Programa de Mantenimiento establecido.

ARTÍCULO 25.- Es obligación de todo resguardante comunicar por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

ARTÍCULO 26.- Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el Taller Correspondiente, previa autorización de la Gerencia General.

ARTÍCULO 27.- El Coordinador Administrativo deberá llevar un registro donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de su dependencia o entidad, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

ARTÍCULO 28.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Gerencia General, a través de la Solicitud de Materiales y Servicios FAD-09- vigente.

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

ARTÍCULO 29.- Las reparaciones y/o servicios de unidades a realizarse en talleres particulares deberán contar previamente con la autorización del Coordinador Administrativo y valoración del Gerente General.

ARTÍCULO 30.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por la Gerencia General o Coordinador Administrativo para llevar a cabo lo que se establece en el PCF-07-vigente con la mayor brevedad posible.

ARTÍCULO 31.- Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, el Coordinador Administrativo deberá presentar un dictamen con la justificación correspondiente a la Gerencia General solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice según lo indica el PCF-07-vigente.

DE LA COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 32.- En caso de colisión o accidente que participe una unidad, el resguardante deberá dar aviso al Coordinar Administrativo y a la compañía de seguro correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Para el caso señalado en el artículo anterior, el Responsable de Mantenimiento de Vehículos será responsable de presentar en un término de 3 días hábiles al Coordinador Administrativo un informe que contenga:

- I.- Datos de la unidad y del resguardo;
- II.- Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente; Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales.
- III.- Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente;
- IV.- Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en caso de estar detenida);
- V.- Lugares propuestos para repararse;
- VI.- Costo de la reparación, presentando 3 cotizaciones, y
- VII.- Se deberá anexar copia de la parte informativa levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal o municipal, el cual consigne los hechos.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven de la colisión o accidente.

El proceso de reparación del vehículo, no podrá realizarse hasta en tanto se finiquiten los aspectos legales.

ARTÍCULO 34.- En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes y Ajustador del Seguro de autos contratado, se considerarán exceptuados los casos en que el resguardante resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar a las autoridades que conozcan de la colisión.

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES

Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Baja California

Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, el resguardante está obligado a cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, la Gerencia General aplicará lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de presentarse irregularidades en el procedimiento legal, se solicitará la asesoría jurídica.

ARTÍCULO 35.- El Coordinador Administrativo o Coordinador de Campañas Fitosanitarias será responsable de la verificación y conformidad de la reparación efectuada a la unidad.

ARTÍCULO 36.- En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, el resguardante deberá levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público y dar aviso al Coordinador Administrativo y Gerente General.

ARTÍCULO 37.- Para realizar el cambio de resguardante de unidad, el Coordinador de Campañas Fitosanitarias correspondiente notificará de este movimiento al Coordinador Administrativo, previa entrega física de la unidad para actualizar el resguardo respectivo, en caso contrario, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

ARTÍCULO 38.- En caso de que la unidad sea dada de baja, el Coordinador Administrativo deberá dar el seguimiento a lo que se establece en el PCF-07-vigente.

RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 39.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales.

ARTÍCULO 40.- Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado

ARTÍCULO 41.- Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativa a tránsito de vehículos cometida por el resguardante en uso de la unidad (será responsabilidad del mismo).

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las unidades podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las Dependencias Gubernamentales que regulan la operación de Programas de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de los Organismos Auxiliares, en estrecha coordinación con la Dirección General de Sanidad Vegetal.