

ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS

FICHA DE IDENTIFICACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA
MATERIA:	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS
IDENTIFICACION:	NORMAS Y POLITICAS
FECHA DE EXPEDICION:	
DESTINATARIOS:	INDE DE BAJA CALIFORNIA
CONTENIDO:	Criterios y Políticas de Operación.
VIGENCIA:	Indefinida
MARCO LEGAL:	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Presupuesto de Egresos Decreto de Creación del INDE.

LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS

1. Las presentes disposiciones serán aplicables exclusivamente a los funcionarios públicos que laboren en el Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, que tengan los niveles 20 en el tabulador de sueldos vigentes, así mismo, excepcionalmente con la previa autorización del Titular, se pondrán aplicar también estas disposiciones a funcionarios públicos que tengan otros niveles salariales a los referidos en el Tabulador de Sueldos, como se especifica en el inciso C de la tabla contenida en el punto tercero de la presente circular.
2. Los Funcionarios Públicos participantes firmarán un contrato de arrendamiento con el Titular, en el cual se establecerán las condiciones y obligaciones derivadas de la presente, pudiendo ser únicamente objeto del citado contrato, los vehículos propiedad de los mismos funcionarios.
3. El monto de la renta mensual se pagará en los últimos días hábiles de cada fin de mes, y se determinará de acuerdo a los criterios definidos para cada nivel salarial del Tabulador de Sueldos vigente, como a continuación se indica:

**NIVEL SALARIAL SEGÚN EL TABULADOR
 EL TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE**

**MONTO DE LA
 RENTA MENSUAL**

Nivel 20	\$6,712.00 Pesos Moneda Nacional
----------	----------------------------------

4. Los gastos que se generen por el mantenimiento o compostura de fallas mecánicas del vehículo, serán totalmente por cuenta del propietario sin responsabilidad para el INDE; Asimismo, el funcionario se obliga a mantener la unidad en condiciones óptimas para desempeñar las funciones inherentes a su cargo.
5. En caso de que el funcionario pretenda adquirir un vehículo para este programa, el INDE no será responsable ni intervendrá ante ninguna Institución bancaria o de crédito para avalar o hacer sujeto de crédito al funcionario que reciba los beneficios contenidos en la presente circular.
6. Los vehículos que se autoricen por el INDE deberán ser únicamente aquellos con antigüedad máxima de diez años contados a partir del año que se curse.
7. El funcionario deberá obligarse a contratar a su costa una póliza de seguro nacional de cobertura amplia para el vehículo que se vaya a arrendar, asimismo una póliza que cubra en los Estados Unidos de Norteamérica (E.U.A.) los posibles daños a terceros que pudiera ocasionar en sus traslados por ese país.
8. Los funcionarios participantes no podrán tener asignados a la vez, vehículos oficiales para sus actividades laborales, en cuyo caso se cancelará de inmediato el contrato de arrendamiento celebrado.
9. Los vehículos oficiales que sean desocupados por los funcionarios públicos que se acojan a estos lineamientos, serán puestos a disposición del INDE para su reubicación en áreas prioritarias, o se iniciará su trámite de baja.
10. Solamente se le pagará al funcionario la cuota fija mensual por concepto de renta, si este cumple con las disposiciones establecidas en estos lineamientos y mientras permanezca en su puesto, y de ninguna manera podrá considerarse como una prestación o parte de sus emolumentos salariales.

11. El pago se realizará mediante el recibo y se cargará a la partida presupuestal relativa al "Arrendamiento de Vehículos" del Presupuesto de Egresos del INDE para el ejercicio Fiscal del Año en curso.
12. El monto para el pago de la renta será actualizado cada año de acuerdo al proyecto de presupuesto de Egresos del INDE, y quedará sujeto a la autorización presupuestal correspondiente.
13. Los requisitos que previamente deberán cubrir todos los funcionarios que se adhieran a los beneficios de la presente circular, son los que a continuación se enumeran:
 - a. Copia de los siguientes documentos:
 - Nombramiento del Funcionario.
 - Tarjeta de Circulación vigente a nombre del funcionario.
 - Licencia de conducir vigente.
 - Póliza de seguro nacional de cobertura amplia vigente.
 - Póliza de seguro de responsabilidad civil en lo E.U.A., vigente.
 - b. Firma del contrato de arrendamiento.

DIRECTOR GENERAL

M.C. SAUL CASTRO VERDUGO



Instituto del Deporte y la Cultura Física de B.C.

