

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

---

**Circular DA-10/2003/Usó de Vehículos Oficiales.**

A LOS C.C. SUBDIRECTORES GENERALES,  
DIRECTORES DE ÁREA, JEFES JURISDICCIONALES,  
DIRECTORES DE HOSPITALES GENERALES,  
ADMINISTRADORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO.  
P R E S E N T E S.

ABR 25 2003

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado, Artículo 1ro. y 17 Fracción X del Decreto que crea al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Artículo 11 del Reglamento Interno del ISESALUD, Artículo 33 Fracción I del mismo y en apego a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado, establece que los recursos de que disponga el Gobierno del Estado y sus respectivas Administraciones Públicas Descentralizadas, se administraran con eficiencia, eficacia y honradez, de acuerdo a las metas que estén destinados dentro del Presupuesto de Egresos.
2. Que es una obligación irrestricta cumplir con las Leyes que regulan el Ejercicio del Gasto Público.
3. Que el Artículo 33 Fracción I del Reglamento Interno del ISESALUD, señala como atribuciones del Director de Administración, el establecer con la aprobación del Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para administrar y optimizar con eficiencia los recursos de que dispone el ISESALUD y
4. Que es necesario contar con un marco normativo que nos auxilie en el mejor desempeño de nuestras funciones, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, se hacen del conocimiento las siguientes:

## INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

---

### NORMAS PARA EL USO DE VEHÍCULOS TERRESTRES OFICIALES

1. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, será el responsable de llevar el control del padrón vehicular de todas las unidades correspondientes a este Instituto, el cual deberá contener lo siguientes datos:
  - a).- Situación jurídica del vehículo (propiedad, convenio fiscal, préstamo, etc.)
  - b).-Número de inventario y número económico
  - c).- Responsable del resguardo del vehículo
  - d).-Condiciones generales del vehículo (carrocería, pintura, accesorios, etc.)
  - e).-Estatus de protección (seguro nacional o extranjero)
  - f).-Uso y destino del vehículo, horario de operación y circulación territorial del mismo.
2. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales el mantener actualizado el padrón vehicular del Instituto.
3. La Subdirección General de Administración por conducto del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el control de las asignaciones o resguardos del vehículo oficial, asimismo 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 o motivos del mismo.
4. Cuando se trate de vehículos oficiales utilizados por varias personas, se deberá designar a una persona responsable de cumplir con la vigilancia de dicha unidad.
5. Cada vehículo oficial deberá ostentar el emblema, logotipo, escudo o distintivo del ISESALUD, así como número económico (engomado) y de inventario visible.

## INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

---

6. La Subdirección General de Administración por conducto de la Dirección de Administración decidirá que vehículos de acuerdo a su función o actividad que desempeñe el Servidor Público, serán estacionados en el espacio expreso para pernoctar o para ser trasladado al domicilio particular del mismo.
7. En caso de accidente o robo del vehículo, los Servidores Públicos que tengan asignado un vehículo bajo su resguardo deberán apegarse a la normatividad existente en la materia.
8. El menoscabo, daño material o descompostura, que sufra el vehículo oficial, imputable a la persona que tenga bajo su resguardo el mismo, por descuido, negligencia, dolo o mala fe, la reparación será a su cargo, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que haya lugar.
9. El personal que tenga bajo su resguardo un vehículo oficial deberá abstenerse 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 tránsito.
  - III. Conducir bajo el influjo de alcohol, 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 alguna que lo amerite.
  - VI. Usar el vehículo oficial asignado, cuando el encargado de su resguardo no se encuentre laborando, ya sea por incapacidad médica, periodo vacacional o suspensión laboral por días festivos.
  - VII. Adherir engomados o calcas, incorporables dibujos o mensajes que anuncien cualquier tipo de propaganda o promoción de cualquier índole, excepto de aquella que sea autorizada por el ISESALUD.
  - VIII. Incorporar 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.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

10. Los Directores de Área, Jefes Jurisdiccionales, Directores de Hospitales y Jefes de Departamento, instruirán en sus respectivas áreas de competencia, sobre la debida observancia y oportuna aplicación de los criterios y lineamientos de la presente circular.
11. El incumplimiento de estas disposiciones, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado por la autoridad que la misma determine.

ATENTAMENTE  
DR. FRANCISCO VERA GONZÁLEZ

DIRECTOR GENERAL DEL ISESALUD

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD  
PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
APR 25 2003  
D ESPACHADO O  
DIRECCION DE ADMINISTRACION

MAGBASCUM/CE  
DA-10/03