

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5 apartado B, antepenúltimo párrafo y 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 155 fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California; Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Baja California, así como el artículo 9, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, y

### **CONSIDERANDO**

1. Que es una obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 155 Fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, así como el artículo 9 Fracción I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, establecen como atribución del Director General el ejercer el presupuesto del Instituto, así como coadyuvar con la Contraloría General en los procedimientos para determinar las directrices, políticas y procedimientos administrativos para el manejo del recurso humano, recursos materiales, financieros y bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral, debiendo notificarlas al Consejo General para su conocimiento, y en su caso, aprobación
3. Que de conformidad con el artículo 509 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral, están obligados a observar las normas previstas en la Ley del Presupuesto que corresponda.
4. Que de conformidad con el artículo 36 bis de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, las erogaciones del gasto público podrán cubrirse en efectivo, tratándose de gastos menores que se realicen a través de fondos revolventes y gastos diversos sujetos a comprobación, siempre que éstos se apeguen a la normatividad específica y que los recursos para estos casos se provean mediante cheques nominativos.
5. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, motivo por el cual se emiten las siguientes:



**POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS RESPECTO  
DE LA ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO A  
SERVIDORES PÚBLICOS, POR EL USO DE  
VEHÍCULOS PARTICULARES, EN  
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO QUE  
DESEMPEÑEN**



## **C O N T E N I D O**

### **1.- OBJETIVO GENERAL**

Establecer las políticas administrativas sobre los apoyos económicos que se otorguen a los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Baja California, por el uso de su vehículo particular, en funciones inherentes a su puesto, con el objeto de que las Unidades Administrativas del propio Instituto cuenten con un mecanismo definido para atender dichas situaciones.

### **2.- DEFINICIONES**

Para efectos de las presentes políticas se entiende por:

**Ley:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California.

**Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

**Contraloría General:** La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

**Dirección Ejecutiva de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

**Unidad Administrativa:** La Presidencia del Consejo General Electoral, Dirección General, Contraloría General, Dirección de Fiscalización de los Recursos a los Partidos Políticos, Secretaría Fedataria, Direcciones Ejecutivas, y cualquier otra denominación que se le asigne a la unidad responsable que cuente con asignación presupuestal en el grupo de gasto de Servicios Personales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

**Vehículo particular:** El medio de transporte propiedad particular del servidor público, que es utilizado para las funciones inherentes a su cargo.



**Vehículo oficial asignado:** al vehículo propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, asignado mediante resguardo a un servidor público para el desempeño directo de las funciones de su competencia.

**Apoyo económico:** El recurso económico aquel que se otorga a los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, autorizado conforme a la presente disposición, que utilizan vehículos de su propiedad en el desempeño de sus funciones.

### **3.- SUJETOS**

Son sujetos de las presentes Políticas:

Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas del Instituto, que en el ejercicio de sus funciones, utilicen su vehículo particular para llevar a cabo las funciones inherentes a su puesto, así como a los servidores públicos responsables de administrar los recursos asignados a las Unidades Administrativas del Instituto.

### **4.- DISPOSICIONES GENERALES**

1. El otorgamiento del apoyo económico está sujeto a la disponibilidad presupuestal de cada Unidad Administrativa, así como al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente norma, por lo que no constituye un ingreso ni forma parte de la percepción ordinaria, toda vez que dicho apoyo es para resarcir los gastos por el uso y conservación del vehículo particular en las tareas que deriven de la función que desarrolla el servidor público del Instituto, única y exclusivamente por el periodo estrictamente indispensable.

2. La entrega del apoyo económico a que se refiere la presente disposición, será aplicable exclusivamente a los servidores públicos del Instituto, previa justificación por escrito del titular de la Unidad Administrativa de adscripción del servidor público solicitante y autorización del Director General siempre y cuando la Unidad Administrativa solicitante cuente con disponibilidad presupuestal para ello.



3. La entrega del apoyo económico tiene como finalidad resarcir los gastos que le genere al servidor público el uso de un vehículo de su propiedad, por concepto de mantenimiento preventivo, correctivo, depreciación y desgaste.
4. Solamente se autoriza la entrega del apoyo económico al servidor público, siempre y cuando este cumpla con las presentes disposiciones y permanezca en los niveles o casos autorizados.
5. El monto para la entrega del apoyo económico será autorizado cada año por la Dirección Ejecutiva de Administración en base al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual será ejercido cuando haya procedido la solicitud de apoyo ante la Dirección General del Instituto.
6. La entrega del apoyo económico se aplicará en los últimos días hábiles de cada fin de mes, mediante la suscripción de recibo ante la Dirección Ejecutiva de Administración.
7. Los servidores públicos que se apeguen a la presente disposición no podrán tener asignados a la vez, vehículos oficiales para sus actividades laborables.
8. El servidor público que de conformidad con la presente norma administrativa, aspire a recibir el apoyo económico, deberá cubrir los siguientes requisitos:
  - a) Presentar solicitud por escrito ante la Dirección Ejecutiva de Administración.
  - b) Presentar copia de los siguientes documentos:
    - Nombramiento del servidor público.
    - Tarjeta de circulación vigente a nombre del servidor público.
    - Licencia de conducir vigente.
    - Póliza de seguro nacional vigente, de responsabilidad civil con terceros; y
    - Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, de cobertura en los Estados Unidos de Norteamérica, en su caso.



- c) Suscribir convenio autorizado por la Dirección General mediante el cual el servidor público se compromete a emplear su vehículo particular en funciones de su competencia.

9. El Director General podrá cancelar la entrega del apoyo económico cuando:

- a) El vehículo por el cual el servidor público recibe el apoyo económico deje de ser de su propiedad y no de aviso por escrito de la sustitución por otro vehículo.
- b) El servidor público que recibe el apoyo económico cause baja del Instituto, y
- c) El servidor público que recibe apoyo económico, cuente con un vehículo oficial asignado.

10. En caso de que el servidor público pretenda adquirir un vehículo para ser incluido en este programa, el Instituto no será responsable ni intervendrá ante ninguna institución bancaria o de crédito para avalar o hacer sujeto de crédito al servidor que reciba los beneficios contenidos en la presente norma.

11. Quedan excluidos para la asignación de vehículos propiedad del Instituto, y/o otorgamiento del apoyo económico, las personas que presten sus servicios independientes mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

12. La Dirección Ejecutiva de Administración no realizará reposición o reparación alguna, en los casos en que un vehículo propiedad del servidor público que reciba apoyo económico, sufra algún tipo de siniestro, ya sea robo o daño.

## **5.- ALCANCE**

Las presentes políticas son obligatorias y de observancia general para todos los servidores públicos del Instituto.



## 6.- CONTROL Y EVALUACIÓN

La inobservancia e incumplimiento de las presentes políticas, será materia de responsabilidad, en los términos de la Ley de la materia.

## 7.- VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 6 de septiembre de 2011 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.

ATENTAMENTE

“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA  
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES”



C.P. VÍCTOR MANUEL LÓPEZ MAGALLÓN  
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DIRECCIÓN GENERAL