



XXII  
AYUNTAMIENTO  
**TIJUANA**

**SINDICATURA  
PROCURADORA**  
MUNICIPAL

NORMA TÉCNICA No. P-09  
Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo  
de Vehículos, Maquinaria y Equipo  
de las Entidades Paramunicipales.

# **SINDICATURA MUNICIPAL**

## **DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD**

# **NORMA TÉCNICA No. P-09**

## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

**Sindicatura Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California  
Dirección de Normatividad**



## CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
MARCO LEGAL.....	4
OBJETIVOS DE LA NORMA.....	5
ÁREAS DE APLICACIÓN .....	6
POLITICAS DE OPERACIÓN.....	7
VIGENCIA Y PERIODO DE REVISION .....	9



## **ANTECEDENTES**

---

La presente norma técnica relativa al mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos, maquinaria y equipo de las Entidades Paramunicipales, contiene los pasos a seguir por cada una de las áreas o departamentos que la conforman, para funcionar como una herramienta normativa que, al tiempo de regular brinde apoyo al servidor público para que cuente con una herramienta de trabajo para llevar a cabo sus actividades laborales.

La presente norma técnica de aplicación en las Entidades Paramunicipales, nace de la necesidad de evitar el uso indebido de las unidades de transporte, maquinaria y equipo que son propiedad de la Entidad Paramunicipal.

Para atender la necesidad mencionada, se acordó la implementación de esta norma, que deberá ayudar a evitar el gasto de mantenimiento correctivo de vehículos maquinaria y equipo oficiales.

Los servidores públicos involucrados en la observancia de la presente norma técnica serán todos aquellos que usen vehículos, maquinaria y equipo oficiales, entendiéndose por estos los que son propiedad de la Entidad Paramunicipal, así como sus jefes inmediatos el Administrador y el Titular de la Entidad.

La presente norma técnica de aplicación a las Entidades Paramunicipales se deberá de estudiar detenidamente y seguir los pasos que se indican, cuidando de hacer extensivos los lineamientos que se establecen ante todos los servidores públicos que intervienen, para garantizar la correcta aplicación de la misma.



## **MARCO LEGAL**

---

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en lo dispuesto por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 108 párrafo primero y 115 fracción II;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 76 y 91;
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículos 3 y 8 fracciones III y IV, 22 y 23;
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; artículo 4 fracción I y artículos 49 al 64 y 75 al 79;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículo 34 fracciones II, V, VII, XV, XVI y XVII;
- El Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, artículos 4, 8 fracciones II y V y 12 fracciones I, II y IV;
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, artículos 1, 2, 3 fracción I, 61 fracción III y artículo 63 fracción V.



## **OBJETIVOS DE LA NORMA**

---

El objetivo de la presente norma técnica paramunicipal relativa al mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos, maquinaria y equipo por parte de las Entidades Paramunicipales, es el de evitar servicios innecesarios, así como el reemplazo repetitivo de partes que recientemente fueron reparadas o reemplazadas.

Mantener un sistema de información que permita a la Entidad Paramunicipal conocer la fecha programada de recepción de la unidad, así como el grado de avance de ésta durante el proceso de reparación o servicio.

Programar el tiempo de servicio a los vehículos, maquinaria y equipo así como elegir correcta y oportunamente a los talleres particulares para realizar los servicios preventivos y correctivos.

Racionalizar el gasto por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, maquinaria y equipo propiedad de la Entidad Paramunicipal.

Aprovechar partes y/o refacciones de unidades vehiculares en proceso y/o dados de baja.

Controlar los gastos de mantenimiento de servicios mecánicos por medio de un programa calendarizado de cómputo.

Responsabilizar a los servidores públicos operadores o usuarios de las unidades oficiales respecto al uso y cuidado de los mismos.



## **ÁREAS DE APLICACIÓN**

---

### **I.- ADMINISTRADOR**

El Administrador de la Entidad Paramunicipal es el responsable de enviar los vehículos, maquinaria y equipo en el tiempo programado para el servicio, así como solicitarlo por medio de requisición debidamente llenada y especificando el tipo de servicio.

El Administrador asimismo deberá mantenerse en comunicación con el propietario o encargado del taller para conocer el avance, las posibles complicaciones que pudieran surgir y verificar que se cumpla con la fecha de entrega acordada de la unidad, maquinaria y/o equipo.

Del mismo modo el Administrador de la Entidad Paramunicipal será responsable de la revisión del vehículo, maquinaria y equipo reparado, por lo que en caso de no quedar bien, deberá regresarlo en un plazo no mayor de tres días hábiles, con el fin de que el vehículo, maquinaria y equipo quede a satisfacción de la entidad paramunicipal y hacer efectiva la garantía acordada con el taller particular que realizó la reparación.

### **II.- TALLER PARTICULAR**

El taller o talleres autorizados serán los encargados de recibir las unidades, maquinaria y/o equipo con la orden de trabajo, realiza un diagnóstico mismo que confrontan con la orden de trabajo recibida, a la vez fijará un tiempo estimado de reparación del o los vehículos, maquinaria y/o equipo e informará al Administrador de la Entidad Paramunicipal el avance del servicio cuando le sea solicitado.



### **III.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

El Departamento de Contabilidad de la Entidad Paramunicipal recibe, revisa y efectúa el registro contable de las facturas por concepto de servicios de mantenimiento preventivo o correctivo a los vehículos, maquinaria y equipo y elabora el cheque correspondiente para el pago del servicio.

### **POLITICAS DE OPERACIÓN**

---

**1.-** El Administrador de la Entidad Paramunicipal tendrá la obligación de llevar una bitácora por vehículo, maquinaria y equipo propiedad de la Entidad y deberá tenerla actualizada mensualmente, especificando las fechas de las reparaciones y servicios que se le han realizado, con el fin de programar los servicios preventivos a los vehículos del organismo.

**2.-** La Entidad Paramunicipal tendrá un padrón de talleres particulares autorizados que cubran el perfil definido, capacidad para dar servicio, garantizar mano de obra y refacciones, dar atención prioritaria a la entidad paramunicipal y ejecución rápida de los trabajos con calidad y los precios más bajos posibles. Dicho padrón deberá de actualizarse por lo menos cada 6 (seis) meses asimismo deberá presentarse al Comité de Adquisiciones de la Entidad Paramunicipal para su análisis y autorización.

**3.-** El Administrador de la Entidad Paramunicipal deberá de incluir en el padrón los expedientes de todos los talleres, con los siguientes requisitos:

- a) Fotografías del taller;
- b) Copia de su alta en Hacienda;
- c) Contrato;
- d) Copias de permisos de operación y licencias respectivas;
- e) Giro o especialidad;
- f) Domicilio y teléfono;
- g) Nombre del propietario y/o del encargado.



**4.-** El Administrador de la Entidad Paramunicipal será quien elegirá el taller que cubra el perfil definido para otorgar el servicio, emitirá un diagnóstico sobre la situación mecánica del vehículo, maquinaria y/o equipo mencionando en forma detallada el o los conceptos a reparar.

En caso de que dichos talleres no cumplan con los requerimientos, el Administrador de la Entidad Paramunicipal desestimaré al prestador del servicio y levantará un reporte que quedará como antecedente y lo archivara en su expediente.

**5.-** Cuando se repare un vehículo y se encuentren otras partes dañadas fuera del diagnóstico indicado en la orden de trabajo, podrán repararse en el mismo taller previa aprobación del Administrador de la Entidad Paramunicipal, con base en una nueva orden de trabajo en la que anotará la aprobación al trabajo adicional y su opinión sobre el costo.

**6.-** En caso de que el vehículo sea regresado con observaciones al taller donde se le aplico el servicio o reparación y sea dentro del plazo estipulado por la garantía del servicio, el Administrador de la Entidad Paramunicipal responsabilizara al taller particular de la revisión y reparación final de la unidad, maquinaria o equipo hasta que quede a satisfacción el servicio.

**7.-** Cuando el taller particular emita la factura deberá especificar las refacciones, maquinado y mano de obra utilizada, indicando el valor en forma detallada, además de los datos de identificación del bien como color, modelo, número de placas, número económico, marca y número de serie del vehículo reparado, maquinaria y/o equipo, así como el plazo de garantía del servicio, misma que deberá de especificarse en la factura o documento anexo, firmado y sellado por el taller.

**8.-** Es responsabilidad del Administrador de la Entidad Paramunicipal que todos los vehículos que transitan en la vía pública cuenten con seguro vigente, todas las unidades vehiculares de modelo correspondiente al año en curso y de hasta 5 años atrás deberán de contar con cobertura amplia y los vehículos que por la antigüedad del modelo no se pueda, deberá tener mínimo con seguro de daños a terceros.

**9.-** Para los vehículos que se encuentren en malas condiciones de pintura, carrocería, etc., se podrá realizar la reparación siempre y cuando cuente con el visto bueno del Comisario asignado a la Entidad Paramunicipal y exista disponibilidad presupuestal.

**10.-** Cuando un vehículo haya tenido más de tres reparaciones correctivas en un año y que cada una de ellas sea mayor a 70 unidades de medida de actualización, en





tal caso el Administrador de la Entidad Paramunicipal conjuntamente con el Titular de la misma, evaluará la situación y podrá determinar proponer la unidad para su baja.

**11.-** El Administrador de la Entidad Paramunicipal conjuntamente con el Titular de la misma, evaluará la situación de aquellas unidades que tengan una antigüedad mayor a 15 años y podrá determinar proponerlos para su baja.

**12.-** Todas las reparaciones a vehículos, maquinaria y/o equipo que se den a consecuencia de la negligencia (evidente o comprobada) de un servidor público de la Entidad Paramunicipal será responsabilidad de éste y tendrá que reponer el daño, conviniendo el pago con el Administrador de la Entidad Paramunicipal en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Dicho costo de reparación podrá ser descontado vía nomina en un mínimo de tres (3) catorcenas, y se determinará con base al costo de la reparación ocasionada por la negligencia.

**13.-** El vehículo que se asigne a un servidor público y esté considerado bajo el supuesto de uso en horas inhábiles, será responsabilidad de dicho servidor público el mantenerlo en óptimas condiciones de higiene interior y exterior bajo su costo. El Administrador de la Entidad Paramunicipal será responsable de revisar periódicamente el correcto uso y mantenimiento del vehículo o equipo.

**14.-** El servidor público que le sea asignada una unidad vehicular deberá de atender la instrucción del Administrador de la Entidad Paramunicipal en caso de que requiera mantenimiento y será su responsabilidad reportar al administrador de cualquier desperfecto o falla mecánica que detecte. En ningún caso se antepondrá la comisión a atender a la instrucción de mantenimiento del vehículo.

**15.-** Los vehículos que se encuentren en contrato de comodato **NO** se les darán servicio de mantenimiento preventivo ni correctivo.

**16.-** El comisario asignado a la Entidad Paramunicipal supervisará que se le dé cumplimiento a lo establecido en la presente Norma Técnica y realizara revisiones periódicas (trimestrales) en éste rubro.

**UNICO.-** Para los casos no previstos en la presente Norma Técnica Paramunicipal se solicitará autorización por escrito a la Sindicatura Procuradora.

## **VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN**

---

La presente Norma Técnica de aplicación a las Entidades Paramunicipales será evaluada periódicamente por la Sindicatura Procuradora a través de la Dirección de



Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las Entidades Paramunicipales involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico Procurador con copia a la Dirección de Normatividad y a la Dirección de Contraloría.

La actual Norma Técnica se modifica y autoriza el día 25 de febrero del 2019 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

**LIC. ANA MARCELA GUZMÁN VALVERDE**  
Síndico Procurador del H. XXII Ayuntamiento  
Constitucional de Tijuana, Baja California.



			ENTIDAD	
BITACORA DE REVISION DE CONDICIONES DEL VEHICULO				
NOMBRE DEL USUARIO		FECHA		
	DIA	MES	AÑO	
DESCRIPCION DEL VEHICULO				



NORMA TÉCNICA No. P-09  
Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo  
de Vehículos, Maquinaria y Equipo  
de las Entidades Paramunicipales.

MARCA:	MODELO	AÑO	NUMERO DE PLACAS
NUMERO OFICIAL	GASOLINA	KILOMETRAJE	
ACCESORIOS:	SI	NO	CONDICIONES
PARABRISAS			
VENTANAS LATERALES			
LIMPIADORES			
PARRILLA			
ESPEJOS			
DEFENSA DELANTERA			
DEFENSA TRASERA			
FAROS DELANTEROS			
DIRECCIONALES			
MICAS DELANTERAS			
MICAS TRASERAS			
LLANTAS Y RINES			
TAPON DE GASOLINA			
TAPON DE RADIADOR			
TAPON DE ACEITE DE MOTOR			
TAPICERIA Y CIELO			
RETROVISOR			
RADIO/ESTEREO/BOCINAS			
OBSERVACIONES			