



UN GOBIERNO
HECHO PARA TODOS

REGLAMENTO DE VEHICULOS

REGLAMENTO PARA EL USO Y MANEJO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento, está regulado por las atribuciones que se otorgan al Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano de Jalisco, en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco en su Artículo 77 fracción III, y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, Artículos; 2, 37 fracción V, X Y XIII, 40 fracción II, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 fracción VI, 48 fracción IV, y 50 fracciones I y II; de Ley de Gobierno y Administración Pública Capítulo 9, Art.40 fracción II.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Tamazula de Gordiano Jal., que tengan bajo su resguardo o sean usuarios de uno o más vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio, y serán responsables de la aplicación de sanciones o medidas correctivas el Presidente y el Sindico de Gobierno Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Gobierno y Administración Publica, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables al caso concreto y el Ayuntamiento cuando por la gravedad del asunto así lo amerite y/o tratándose de funcionarios designados por ese cuerpo colegiado. Tratándose de denuncias o querellas que deban formularse será atribución del Síndico Municipal de conformidad con lo establecido por la ley.

ARTICULO 3.- Son objeto del presente Ordenamiento todos y cada uno de los vehículos automotores propiedad y/o al servicio del Municipio incluyendo maquinaria adjunta a las direcciones o dependencias Municipales, en cuanto a su registro, reasignación, uso, guarda, resguardo, mantenimiento, accidentes, siniestros, robo y pérdida de auto-partes, altas y bajas del Padrón Vehicular Municipal.

ARTICULO 4.- Todos los vehículos automotores propiedad y/o al servicio del Municipio deben conducirse por personal adscrito al mismo y su uso será exclusivamente para fines oficiales y/o operativos.

CAPITULO SEGUNDO DEL REGISTRO

ARTICULO 5.- Por cada vehículo automotor propiedad y/o al servicio del Municipio, la Secretaria de Gobierno Municipal, y la Contraloría Municipal en coordinación deberá tener un expediente, el cual contendrá los siguientes documentos:

- a) Documentos originales que acreditan su uso o propiedad: factura, tarjeta de circulación y/o contrato de comodato;
- b) Copia de póliza de seguro correspondiente si la hubiere;
- c) Levantamiento físico ocular, relación por escrito de las condiciones generales del vehículo;

- d) Fotografías vehiculares con vigencia de seis meses o un máximo de un año;
- e) Resguardo vehicular global firmado por cada director o titular de la dependencia, quien a su vez será responsable de tener resguardos individuales por usuario de una unidad automotor al servicio del Municipio.

Al listado que concentra todos y cada uno de los vehículos se le denominará Padrón Vehicular Municipal.

CAPITULO TERCERO ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTICULO 6.- El titular, director o encargado de cada dependencia en acuerdo, la Contraloría Municipal y el Departamento de Vehículos serán la instancia encargada de notificar y asignar el vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, al usuario o responsable del su uso y manejo. Para tal efecto:

- a) Se procederá a realizar una inspección vehicular correspondiente;
- b) Se emitirá y firmará el resguardo correspondiente de acuerdo al dictamen de inspección.

ARTÍCULO 7.- El titular de cada dependencia y el usuario del vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio reasignado, deberá coordinarse con la Contraloría Municipal y el Departamento, a efecto de:

- a) Levantar inventario físico de la unidad por escrito, firmado de mutuo acuerdo;
- b) Tomar dos fotografías instantáneas de la unidad, firmadas por ambas partes;
- c) Llenar el formato de resguardo correspondiente, firmado por el director de área, el usuario y/o responsable deberá poseer licencia de conducir vigente;
- d) Entregar la bitácora del vehículo para su llenado diario, firmada por el usuario y/o responsable con visto bueno del Director.

ARTÍCULO 8.- El usuario y/o responsable del vehículo que vaya a gozar de vacaciones conforme a la ley, tendrá las siguientes alternativas para el resguardo vehicular:

- a) Reasignar temporalmente la unidad dentro de la misma dependencia o en cualquier otra área de la Administración previo acuerdo con la Contraloría y el

Departamento de Vehículos;

- b) Resguardar el vehículo en el lugar designado para su estacionamiento previo acuerdo con la Contraloría y el Departamento de Vehículos.

Queda estrictamente prohibido que el usuario Y/O resguardante use el vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, mientras disfruta su periodo vacacional, y el o los servidores públicos que hagan caso omiso a la presente disposición, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO CUARTO DEL USO

ARTICULO 9.- Los servidores públicos que tengan asignado un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, podrán prestarlo a terceras personas bajo responsabilidad, siempre y cuando se encuentren adscritas a la misma área de trabajo o al servicio de alguna de las dependencias del Municipio, mediante solicitud por escrito; y que la justificación de dicho acto obedezca a cuestiones de carácter operativo o administrativo.

ARTICULO 10.- Todos los vehículos propiedad y/o al servicio del Gobierno Municipal portarán calcomanías colocadas en sus puertas o ventanas que permitan su identificación, dichas calcomanías deberán de contener la leyenda "VEHICULO OFICIAL", además de contar con el escudo o logotipo del municipio, número de la unidad y teléfonos donde se puedan realizar quejas o denuncias relacionadas con la unidad y/o su conductor.

ARTICULO 11.- Todo usuario deberá contar con licencia de manejo vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamentos y en general todas aquellas disposiciones legislativas en materia de tránsito vehicular vigentes.

Es obligación del usuario de los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio portar permanentemente la licencia de conducir vigente, si no cumple con esta obligación, será responsable de los daños y perjuicios que su omisión ocasione al Municipio.

La Dirección, Departamento Y/O área deberá estimar

y verificar los consumos de combustible, de acuerdo al recorrido promedio que impliquen las funciones operativas que realiza cada vehículo, así mismo y como resultado deberán tener un promedio mensual estimado de consumo por vehículo asignado pudiendo en todo caso la Contraloría junto con el Departamento de Vehículos realizar inspecciones verificando el buen uso del combustible.

CAPITULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 12.- Queda prohibido desprender, retirar o combinar cualquier parte del vehículo, así como la polarización de los cristales (excepto cuando así vengan de fábrica), temporal o permanentemente, de comprobar que el vehículo a su cargo a sufrido cambios en relación a los actos referidos, se procederá de acuerdo con los lineamientos que determine el presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos.

ARTICULO 13.- Queda prohibido que los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio circulen fuera de los límites del mismo, salvo con el permiso de circulación correspondiente, el cual deberá ser autorizado por el titular de cada dependencia o en su caso por el Departamento de Vehículos con Visto Bueno de la Presidencia Municipal, pero debiendo registrar en la bitácora del vehículo la distancia recorrida, lugar de destino, tiempo empleado en el recorrido y asunto a que acude a tratar debidamente justificado.

ARTÍCULO 14.- Se prohíbe que los vehículos al servicio del Municipio circulen durante los fines de semana, días inhábiles o por la noche sin justificación alguna, a excepción de:

- a) El o los vehículos asignados al Presidente Municipal;
- b) El o los vehículos que por sus actividades operativas así lo requieran circular de noche o fines de semana.

El servidor público que infrinja estas disposiciones, será sancionado conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Si se comprueba que a la unidad automotor al servicio del Municipio le falta una o las dos placas de circulación, cualquiera que sea el motivo,

deberá procederse de la siguiente manera:

- a) El director o jefe de departamento enviará constancia del hecho al usuario responsable;
- b) El usuario responsable dispone de tres días hábiles a partir de la fecha en que reciba la constancia, para iniciar la averiguación previa correspondiente, ante el Ministerio Público, haciéndose acompañar en su caso del Síndico Municipal;
- c) Remitir al Departamento de Vehículos en un plazo máximo de cinco días hábiles tomando como referencia la fecha en que recibió la constancia levantada por el director o jefe de departamento, para que éste proceda a hacer la solicitud de la baja y reposición de las placas de circulación.

ARTÍCULO 16.- Cuando se compruebe que las placas de circulación fueron retiradas y se sobrepusieron otras que no corresponden al vehículo se sancionará al responsable de dicho acto conforme al presente Reglamento, que podrá ser hasta con la destitución del cargo.

ARTICULO 17.- Queda prohibido retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías alusivas a la identificación del vehículo.

De comprobarse que se ha incurrido en estos casos se aplicará la sanción que corresponda en términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Si la Contraloría Municipal comprueba que la unidad no porta debidamente las calcomanías relativas:

- a) Emitirá reporte del hecho dirigido al Departamento de Vehículos con copia al usuario;
- b) El Departamento de Vehículos procederá a colocar las calcomanías faltantes;
- c) Si el usuario es renuente a no llevar o prestar su vehículo para este servicio, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Jalisco.

CAPITULO SEXTO DE LA CUSTODIA

ARTÍCULO 18.- El usuario responsable de un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio tendrá para la custodia del mismo las siguientes alternativas:

- a) Custodiar el vehículo en el estacionamiento desig-

nado para el Parque Vehicular Municipal debiendo permanecer en ese lugar, por la noche, días y horas inhábiles, así como los fines de semana;

b) El lugar designado para el parque vehicular deberá contar con un velador o vigilante quien será responsable de vigilar los vehículos automotores al interior del estacionamiento y debiendo llevar una bitácora de entradas y salidas donde serán registrados el número de unidad, nombre del usuario, hora, día y observaciones si las hubiere;

c) La Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el caso de vehículos que circulen los fines de semana, por la noche o días inhábiles sin justificación alguna, tendrá la responsabilidad de levantar un acta o documento, mismo que será remitido al Sindico Municipal para que realice la investigación y se deslinde la responsabilidad, así como la sanción respectiva de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS ACCIDENTES VIALES Y/O SINIESTROS, ROBOS Y PÉRDIDA DE AUTO PARTES

ARTICULO 19.- Todo vehículo propiedad Y/O al servicio del Municipio deberá contar con seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya daños a terceros y gastos médicos, como mínimo.

ARTICULO 20.- Corresponde a las autoridades judiciales, tanto civiles como penales determinar el grado de responsabilidad del usuario de un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio que sea vea involucrado en algún accidente vial o siniestro, robo total o parcial y extravío de auto partes. Arazón de que no intervengan las autoridades judiciales, la responsabilidad será determinada por el Sindico Municipal, y será sancionada conforme al presente Reglamento.

Es obligación del usuario protagonista que se vea involucrado en cualquiera de los eventos antes mencionados, notificar inmediatamente dicho acontecimiento, al representante legal y permanecer en el lugar del siniestro, hasta llegar al director de la dependencia correspondiente, siempre y cuando la in-

tegridad física del conductor no se viese afectada por dicho evento.

Es obligación del Director o titular de la dependencia comunicarse inmediatamente con el Departamento de Vehículos y Sindico Municipal, quienes inmediatamente reportarán el siniestro con el ajustador de la compañía de seguros contratada, a la dirección de Transporte Público y Vialidad local y/o a la Policía Federal de Caminos, según sea el caso.

ARTÍCULO 21.- Es obligación del Director o titular de cada departamento, proveer al usuario de cada vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio lo siguiente:

- a) Copia de la tarjeta de circulación;
- b) Copia de la póliza de seguro, incluyendo el número de teléfono del ajustador;
- c) Información alusiva de qué hacer en caso de accidente;
- d) Copia de este Reglamento vehicular;
- e) Copia señalando el lugar para el resguardo del vehículo de lunes a viernes, así como el lugar designado para el resguardo por la noche, fines de semana, días y horas inhábiles.

ARTICULO 22.- En caso de siniestro, cuando se compruebe que el usuario y/o resguardante del vehículo es el responsable del evento, deberá indemnizar al Municipio de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) El convenio económico que resultase, entre el responsable y el Municipio será descontado por nómina, de acuerdo al tabulador de pago establecido;
- b) En caso de cese de funciones del protagonista, este deberá garantizar plenamente la reparación del daño a favor del Municipio;
- c) En caso del robo parcial o pérdida de auto partes, el usuario responsable deberá reponer las mismas en un 100% en función del tabulador de pago establecido;
- d) Mientras no se compruebe inocencia, a través de un peritaje de tránsito, el conductor y/o responsable de la unidad automotor será considerado culpable.

ARTICULO 23.- Queda prohibido a los empleados Municipales, incluyendo los titulares de las dependencias, celebrar convenio en materia de accidentes viales, siendo el Síndico Municipal el único facultado para ello.

ARTICULO 24.- En el caso de robo de vehículos propiedad Y/O al servicio del Municipio, el responsable deberá:

- a) Acudir inmediatamente ante el Ministerio Público, para iniciar la averiguación previa correspondiente;
- b) Remitir copia de la averiguación previa al Síndico Municipal, a la Contraloría Municipal y Departamento de Vehículos.

ARTICULO 25.- En caso de un siniestro vial, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo salvo por instrucciones de la autoridad competente, debiendo proceder a dar aviso al ajustador de la compañía de seguros.

ARTICULO 26.- El usuario que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas, enervantes o infringiendo la Ley y el Reglamento de Tránsito, está obligado al pago por infringir tales disposiciones así como de los daños y perjuicios que se causen al vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio y de las consecuencias que de esto se originen.

CAPITULO OCTAVO DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 27.- Es obligación del Director o titular del departamento y el usuario responsable de un vehículo propiedad Y/O al servicio del Municipio:

- a) El conductor se hará responsable de revisar diariamente los niveles de agua, lubricante, luces y llantas del vehículo, todo esto antes de hacer uso del mismo;
- b) Reportar cuando la unidad automotor estuviere fuera de funcionamiento, donde quiera que ésta se encuentre;
- c) Presentar la unidad automotor al Departamento de Vehículos para que programe su revisión y mantenimiento preventivo;
- d) Rango de Salario;
- e) Porcentaje a Descontar del Salario Mensual;
- f) Plazo de Pago. De \$0.00 a 2,000.00 10% Hasta cubrir el monto valuatorio, de 2,001.00 a 4,000.00 15% Hasta cubrir el monto valuatorio, de 4,001.00 a 10,000.00 20% Hasta cubrir el monto valuatorio, de 10,000.00 en adelante 25% Hasta cubrir el monto valuatorio

g) Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación;

h) El mantenimiento es a cargo del Municipio, por el desgaste natural y normal del vehículo o por causas que no sean imputables al usuario, en caso de avería a la unidad automotor por negligencia o por no realizar las revisiones diarias de aceite, agua, sistema eléctrico, las consecuencias que resulten por acción u omisión a lo anteriormente señalado, el usuario o responsable de la unidad deberá asumir los gastos de reparación al 100% de acuerdo al tabulador de pago señalado en el presente reglamento.

CAPITULO NOVENO DE LAS AUTORIDADES Y FACULTADES

ARTÍCULO 28.- Son atributos y obligaciones de la Dirección o el titular de cada dependencia:

- a) Llevar bitácora de servicio, uso, manejo y mantenimiento por cada vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, entregando el formato de la misma cada semana al Departamento de Vehículos para su control y monitoreo;
- b) Determinar la viabilidad presupuestal, en relación a los gastos requeridos por cada vehículo;
- c) Analizar el costo beneficio de reparación en cada vehículo;
- d) Evaluar y sugerir bajas de vehículos;
- e) Realizar correctamente la asignación presupuestal de cada vehículo en función de cada área, actividades, programas o proyectos;
- f) Coadyuvar con la Contraloría y al Departamento de Vehículos antes de reasignar algún vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, practicando inspecciones vehiculares;
- g) Verificar que el Departamento de Vehículos le haga entregar del formato de la bitácora semanal donde serán registrados datos como: nombre del usuario o conductor, recorrido, hora en que el vehículo salió del estacionamiento, la hora en que ingresó, Y/O demás datos que se requieran conforme las actividades operativas de cada vehículo o maquinaria.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Departamento de Vehículos en coordinación con la Contraloría Municipal:

- a) Contratar oportunamente el seguro automotriz de

todas y cada una de las unidades automotores propiedad Y/O al servicio del Municipio, con la aprobación respectiva del Ayuntamiento con cobertura de responsabilidad civil;

b) Gestionar trámites necesarios ante la compañía aseguradora contratada cuando requiera recuperar las coberturas de vehículos siniestrados;

c) Gestionar los trámites de placas de circulación, tenencia vehicular, altas y bajas de los automotores;

d) Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y leyes aplicables.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Contraloría Municipal:

a) Realizar los inventarios vehiculares, soportados y resguardados por medio de un formato que comprende el estado general físico, no mecánico del vehículo en la cual se establecen las características generales de la unidad;

b) Reportar irregularidades de uso de vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio directamente al o por la gravedad del asunto directamente al Ayuntamiento, quien dará seguimiento a dichas irregularidades, para amonestar, sancionar o negociar asuntos relacionados;

c) Participar en la asignación de la documentación se establece en el Capítulo Sexto, Artículo 21 de este ordenamiento;

d) Podrá realizar visitas en horas y días inhábiles al estacionamiento designado para el parque vehicular, pudiendo acompañarse de una Comisión de Regidores, o el Síndico verificar la estancia de los vehículos automotor en el citado estacionamiento;

e) Las demás conferidas por el presente reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del titular de Asuntos Jurídicos del Municipio:

a) Participar en la determinación de responsabilidades, según se establece en el Capítulo Sexto, Artículo 22 de este ordenamiento;

b) Elaborar convenios de en caso de accidentes viales;

c) Las demás conferidas por el presente reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO DECIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente Ordenamiento.

ARTICULO 33.- Se sancionará al usuario del vehículo oficial, cuando éste lo utilice para uso personal o para trasladar personas ajenas a la administración pública municipal, salvo que se trate de los vehículos de la dirección de Seguridad Pública y Protección Civil en el desempeño de su función y en los casos en los que siempre y cuando cuenten con la orden de la autoridad competente.

Cualquier persona podrá reportar unidades automotores al servicio del Municipio que vea circulando durante la noche, fin de semana o día inhábil, para tal efecto, simplemente habrá de reportar vía telefónica el hecho Al Departamento de Vehículos o a la Contraloría Municipal, quien recabará la información que considere necesaria para estar en condiciones de determinar la posible responsabilidad y turnará al Síndico que según la gravedad, formulará la sanción correspondiente. La fecha límite para reportar la unidad automotor, será de cinco días hábiles posteriores al hecho, de lo contrario, perderá toda validez.

ARTICULO 34.- Las sanciones que se aplicarán por hacer mal uso; circular sin permiso fuera de los límites del municipio, los fines de semana, por las noches sin justificación, y días inhábiles, no resguardar el vehículo en el estacionamiento designado para el parque vehicular municipal, realizar labores no operativas y/o desmanes en los

Vehículos propiedad Y/O al servicio del Municipio serán de:

a) Como primer instancia, amonestación y multa con 15 días de salario mínimo general vigente en el estado;

b) Como segunda instancia, multa económica equivalente a 25 días de salario mínimo general vigente, correspondiente al Estado;

c) Como tercera instancia, destitución de funciones del empleado público que de acuerdo a la jerarquía del funcionario o empleado infractor se determinara la competencia de la autoridad que determine la sanción, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 2 pá-

rrafo primero.

ARTÍCULO 35.- Los hechos calificados como posibles infracciones al presente Reglamento podrán ser desvirtuados por el presunto infractor, manifestando lo que a sus intereses convenga y mediante la aportación de toda clase de pruebas, excepto la confesional a cargo de autoridades y debiéndose levantar acta circunstanciada que deberá ser firmada por la autoridad sancionadora, dos testigos y el probable infractor.

ARTÍCULO 36.- Las violaciones a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas que se deriven, serán sancionadas por las autoridades señaladas en el Artículo 2 del presente ordenamiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Tamazula de Gordiano.

SEGUNDO.- Una vez publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Este Reglamento Municipal de Uso y manejo de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Tamazula, fue aprobado por unanimidad, en Sesión de Ayuntamiento, efectuada el 02 de marzo de 2011.



