

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO.

ANTECEDENTES

I.- Atendiendo a los compromisos que esta administración implementó en el sentido de eficientar los recursos materiales y ofrecer mejores servicios a la comunidad, es aceptable que los vehículos propiedad de esta corporación municipal deberán ser utilizados dependiendo de la naturaleza del servicio que presten, solamente en días y horas laborales en cada una de las dependencias que conforman esta Institución.

II.- Tomando en consideración que es obligación del Ayuntamiento preservar e incrementar el patrimonio municipal, por lo tanto las autoridades solamente serán administradores de los recursos de la población y habrá de economizarse en todos los renglones que sea posible para que dicho ahorro se traduzca en más y mejores servicios a la comunidad.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este reglamento es de orden publico, se expide de conformidad con las facultades establecidas en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 28 fracción IV y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los preceptos 35, 36 y 39 Fracción I numeral 3 de la Ley Orgánica Municipal, y tiene por objeto reglamentar el uso de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal de Jalostotitlan, Jalisco.

ARTICULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I.- Reglamento: Ordenamiento de carácter legal a nivel Municipal que prevé, el uso de vehículos oficiales propiedad del Gobierno Municipal de Jalostotitlán.

II.- Servidor publico: Trabajador, Empleado o funcionario de cualquier rango del Gobierno Municipal de Jalostotitlán.

III.- **Oficial Mayor de la Administracion:** Organismo encargado de la administración, control y vigilancia de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ADQUISICIONES.

ARTICULO 3.- Los vehículos adquiridos por el Ayuntamiento estarán siempre en posesión real y material de ,este y por ello serán objeto de la aplicación del presente reglamento.

ARTÍCULO 4.- El ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal, sólo podrá adquirir vehículos de trabajo tipo austero, sin perjuicio de aquellos casos en que la propia naturaleza del servicio que presten sean indispensables otras características como pick up, camiones, camionetas, etc., a excepción de los que por acuerdo de cabildo se determine la conveniencia o inconveniencia de su adquisición.

ARTÍCULO 5.- Los vehículos de trabajo que tengan como finalidad prestar algún servicio a la comunidad, exclusivamente serán utilizados para este fin.

CAPITULO TERCERO DEL CONTROL, USO Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 6.- Todos los vehículos propiedad del Ayuntamiento estarán bajo control y vigilancia del **Oficial Mayor de la Administración**, quien en coordinación con el regidor que asuma la comisión respectiva deberá estar pendiente de su correcto uso para el cual fueran destinados.

ARTICULO 7.- Los vehículos sólo podrán ser operados por servidores públicos del ayuntamiento para realizar los trabajos o servicios que requieran la ejecución de los programas de ,este, por lo que no podrán ser utilizados estos vehículos para fines particulares, ni para otros usos que no sean los oficiales.

CAPITULO CUARTO DE LA ASIGNACION Y RESGUARDO

ARTICULO 8.- La asignación de los vehículos oficiales a los servidores públicos pertenecientes al Ayuntamiento será para el cumplimiento de los trabajos o comisiones encomendadas por este organismo publico.

ARTICULO 9.- Para el uso o préstamo de los vehículos oficiales a los servidores públicos, es requisito indispensable que cuenten con licencia de conducir vigente expedida por la Secretaria de Vialidad y Transporte del Estado.

ARTICULO 10.- No deberá prestarse el vehículo oficial, si la transportación del personal puede realizarse por los medios públicos, sin perjuicio de la ejecución de la comisión encomendada. Esta restricción emana en los criterios de austeridad dispuestos por la administración.

ARTÍCULO 11.- Cada departamento de la administración deber de contar con una bitácora, la cual contendrá los siguientes datos: Nombre del empleado, número de licencia, fecha, kilometraje y número económico del vehículo oficial.

ARTICULO 12.- Los vehículos oficiales que sean asignados a algún servidor publico en particular, será por conducto del Oficial Mayor o por el Regidor titular de la Comisión de Vehículos.

ARTÍCULO 13.- Al servidor público que le sea asignado algún vehículo oficial deber firmar el respectivo resguardo, así como la carta compromiso del vehículo, los cuales tendrán que tener el Vo. Bo. Del titular de la área responsable.

ARTÍCULO 14.- Al servidor público en cuyo resguardo se encuentra un vehículo propiedad del Ayuntamiento o a la persona que se le asigne su uso, será directamente responsable del mismo, así como

de los daños y perjuicios que a este le ocurran. Así mismo se abstendrá de transferirlo, ponerlo a disposición o prestarlo a otros departamentos, oficinas o personal de la institución.

CAPITULO QUINTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ARTICULO 15.- El servidor publico que no realice ninguna comisión o trabajo por parte del Ayuntamiento y que participe en algún accidente automovilístico, ocasionando daños y perjuicios a terceros, sera responsable única y exclusivamente dicho servidor, quien debera de cubrir la totalidad de los daños causados y asumir la responsabilidad penal que resulte.

ARTICULO 16.- Si como consecuencia del uso irresponsable del vehículo por parte del servidor publico pusiera en riesgo la vida humana y los recursos materiales, se hará acreedor a una sanción disciplinaria por parte del Oficial Mayor de la Administración y el regidor de la comisión de vehículos, así como a las consecuencias legales correspondientes.

ARTICULO 17.- Cada usuario de un vehículo propiedad del Ayuntamiento estar obligado a darle el adecuado uso para el trabajo que le haya sido encomendado, procurando siempre su cuidado y buen trato para su optima conservación, por lo que estar siempre dispuesto a cualquier supervisión por parte de la dependencia encargada del resguardo de los vehículos en coordinación con el Presidente Municipal.

ARTICULO 18.- El usuario del vehículo deber revisarlo cuando lo recibe y reportar al Oficial Mayor de la Administracion o al Regidor encargado de la comision de vehiculos, o en su caso, al personal responsable del control de las unidades, los detalles, anomalías y carencias que detecte en el vehículo a efecto de no ser responsabilizado de ellos cuando devuelva la unidad, esto incluye la verificación de la herramienta indispensable como lo es el gato hidráulico, llanta de refacción, llave de cruz, pinzas, etc; así mismo el usuario deber de efectuar periódicamente una revisión del nivel de aceite, agua, estado del radiador. aire de las llantas, liquido de los frenos, clutch, y el estado de limpieza en general.

ARTICULO 19.- Todos los vehículos propiedad de esta institución se usarán únicamente en días y horas hábiles, debiendo permanecer por la noche, fines de semana, días de suspensión de labores y vacaciones, en las instalaciones del Ayuntamiento, salvo aquellas excepciones en que para el cumplimiento del trabajo, o alguna comisión especifica que tenga como característica esencial el uso del vehículo en horas y días inhábiles, deber el servidor publico hacer una solicitud por escrito, o en su caso avisar por cualquier medio, al Oficial Mayor del Ayuntamiento, el cual deber informarse sobre la comisión o el trabajo que se va a desempeñar, especificando en esta, el lugar, fecha y hora donde se llevar a cabo, así como la finalidad.

ARTICULO 20.- El Oficial Mayor o el servidor publico que el designe en conjunto con el Regidor de la Comision de Vehiculos, y el encargado del taller mecanico seran quienes rebicen de que se de el mantenimiento adecuado asi como de una supervisión mecánica y de la revisión mensual del kilometraje de los vehículos oficiales, con la finalidad de establecer el uso moderado de dichas unidades.

CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y LOS RECURSOS

ARTÍCULO 21.- En caso de accidente por parte del servidor publico cumpliendo con alguna comisión o trabajo, deber de comunicarlo inmediatamente al Sindico para que este resuelva lo que en derecho proceda, quien a su vez informar al propio Presidente Municipal.

ARTICULO 22.- En las circunstancias antes señaladas el servidor publico no podrá realizar convenio alguna con los demás participantes en el accidente, ya que tal acto salo podrá realizarlo el Sindico.

ARTICULO 23.- El levantamiento de las actas administrativas consistentes a las faltas a este ordenamiento, serán facultad de:

- I.- El Sindico Municipal.
- II.- Oficial Mayor
- III.- Directores y Jefes de las dependencia oficiales.

ARTICULO 24.- Los caso no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Oficial Mayor de la Administracion, en coordinación con el Sindico

ARTICULO 25.- Las contravenciones a lo dispuesto en el presente ordenamiento serán sancionados por el Oficial Mayor de la Administracion, o en su caso por el Sindico.

ARTICULO 26.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las sanciones por las faltas a este reglamento consistir n en :

- I.- Amonestación por escrito.
- II.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III.- Destitución.
- IV.- Sanción pecuniaria.

El procedimiento se substanciara, conforme a este mismo ordenamiento estatal.

ARTICULO 27.- Los vehículos oficiales no podrán ostentar ningún tipo de leyenda o propaganda partidista o cualquier emblema de un partido político.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrar en vigor a partir del tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos por la fracción II del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación de acuerdo a las fracciones III y IV del dispositivo legal antes invocado.

ARTICULO CUARTO.- Instrúyase al C. Secretario General para su publicación

**Se hizo la propuesta bajo acta XII DEL DIA 24 DE ABRIL 2007 EN EL PUNTO 11
APROBADO Y PUBLICACION BAJO EL ACTA XIII DEL DIA 08 DE MAYO 2007 EN EL PUNTO 5**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

SECRETARIO GENERAL.