

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO.

ANTECEDENTES

I.- En atención a los compromisos y obligaciones del Gobierno Municipal para implementar y hacer más eficiente los recursos materiales necesarios para ofrecer mejores servicios a la comunidad, es prioritario regular que los vehículos propiedad del municipio deberán de utilizarse dependiendo de la naturaleza del servicio, 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 el patrimonio municipal; las autoridades municipales o servidores públicos solamente serán administradores de los recursos de la población para lo cual habrá de economizarse en todos los aspectos que sea posible para que dicho ahorro se traduzca en más y mejores servicios a la sociedad.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente instrumento es de orden público e interés social, 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 en las facultades establecidas por el Ayuntamiento Municipal en base a las comisiones de Vehículos, Ordenamientos y Reglamentos Municipales, asignadas en el punto 5 del acta I del primero de Octubre del 2018, y el cual tiene por objeto las normas generales para reglamentar la administración, uso y mantenimiento de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal de Jalostotitlán, Jalisco.

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

I.- Reglamento: Ordenamiento de carácter legal a nivel Municipal que prevé; la Administración, Uso y Mantenimiento de vehículos oficiales propiedad del Gobierno Municipal de Jalostotitlán, Jalisco.

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

III.- Sindicatura, Procuraduría General y/o Regiduría Comisionada: Dependencia encargada de la administración, control, mantenimiento y vigilancia de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

ARTICULO 3.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales que tengan bajo su resguardo uno o más vehículos propiedad del Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 4.- El ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal y/o su Representante Legal podrá adquirir vehículos de trabajo tipo austero, sin perjuicio de aquellos casos en que la propia naturaleza del servicio que presten sea indispensable obtener tales como pick up, camiones, camionetas, etc., a excepción de los que por acuerdo de cabildo se determine la conveniencia o inconveniencia de su adquisición.

CAPITULO TERCERO

DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTICULO 5.- 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 6.- La Dependencia encargada abrirá un expediente por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico; En dicho expediente integrará, por lo menos, los documentos que acrediten la propiedad, la póliza de seguro, la tarjeta de circulación, convenios de colaboración y/o contratos de comodato con el Gobierno del Estado y en su caso el resguardo respectivo. La Dependencia proporcionará una copia de la tarjeta de circulación y de la póliza de seguro a la Dirección, Empleado o Funcionario correspondiente.

I.- La expedición de los resguardos es facultad exclusiva de la Dependencia encargada, la cual lo hará siempre y cuando el resguardante sea servidor público, el vehículo esté adscrito a la Dirección a la que pertenece el servidor público, se cuente con la solicitud por escrito del titular de la Dirección y el resguardante cuente con su respectiva licencia para conducir en los términos del artículo 9 de este Reglamento.

II.- Los titulares de la Dirección tendrán la obligación de solicitar por escrito a la Dependencia encargada cualquier cambio que se requiera de los vehículos adscritos a su área y que sea necesario o procedente alguna reasignación.

ARTÍCULO 7.- La dependencia encargada registrará todos los vehículos del municipio con sus datos y características, en un inventario que se denominará Parque o Padrón Vehicular, que contendrá todos los vehículos que se encuentran en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el Ayuntamiento.

I.- Se faculta a los titulares de las Direcciones realizar cambios o reasignaciones de vehículos dentro de sus respectivas áreas una vez que se haya realizado por escrito la notificación a la Dependencia encargada.

CAPITULO CUARTO

DEL USO, CONTROL Y GUARDA DE LOS VEHÍCULOS

ARTICULO 8.- Todos los vehículos propiedad del Municipio deben ocuparse por sus conductores exclusivamente para los trabajos y servicios prestados por el Ayuntamiento Constitucional de Jalostotitlán, Jalisco, y estarán bajo el control y vigilancia del titular de la Dependencia encargada en coordinación con el regidor que asuma la comisión respectiva.

ARTICULO 9.- Para el uso o préstamo de los vehículos oficiales a los servidores públicos, es requisito indispensable que todo conductor cuente con licencia de conducir vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, expedida por la Secretaría de Transporte; cumpliendo estrictamente las disposiciones de las Leyes y reglamentos correspondientes para esta materia; para lo cual, es responsabilidad absoluta del conductor dicho requisito y se deslinda al Ayuntamiento de cualquier situación derivada por la falta del mismo.

ARTÍCULO 10.- Por ningún motivo los servidores públicos que tengan asignados vehículos municipales podrán utilizarlos para fines particulares o facilitarlos bajo cualquier causa o motivo a terceras personas, por lo que únicamente podrán ser utilizados para realizar los trabajos o servicios que requiera la naturaleza de su trabajo oficial.

ARTICULO 11.- Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidará, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se

ocupe exclusivamente para fines oficiales. Por su parte, el conductor responderá, en caso de accidente vial, por los daños que se pudieran suscitar.

I.- En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de cinco días hábiles, sin que el titular de la Dirección lo comunique por escrito a la Dependencia encargada, para que realice el cambio de resguardo respectivo.

ARTICULO 12.- Los vehículos municipales únicamente podrán usarse para fines oficiales, aquellos que tengan emblemas, logotipos o rótulos del Ayuntamiento y aun cuando no los tengan los conductores o choferes deberán concentrarlos debidamente en los estacionamientos municipales sin ningún beneficio ajeno al que pudiera requerir la naturaleza del trabajo que estén realizando en el momento; así como respondiendo por las infracciones que se realicen bajo su resguardo o asignación.

I.- Queda terminantemente prohibido a los vehículos con emblema, logotipo o rotulo, circular fuera de los límites del Municipio de Jalostotitlán, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa de un superior jerárquico o del titular de la Dirección adscrita, comunicada por escrito a la Dependencia encargada del parque vehicular antes de la salida. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que haya lugar.

II.- El titular de cada Dirección, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente a la Dependencia encargada del parque vehicular, para su comprobación.

III.- La Dependencia encargada del parque vehicular proporcionará los emblemas, rótulos, o logotipos mencionados, con su respectivo número económico en tamaño visible, y vigilará su instalación en las puertas delanteras de la unidad. La desobediencia de esta disposición será motivo de responsabilidad para los titulares de las dependencias.

ARTICULO 13.- El chofer o conductor deberá conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo expedido por la Dirección a la que pertenezca y copia del resguardo suscrito ante la Dependencia encargada, así como conservar en el vehículo copias de la póliza de seguro y de la tarjeta de circulación respectivas, que le serán proporcionadas por la Dirección encargada del parque vehicular.

I.- Si se encuentra fuera del horario reglamentario de trabajo deberá portar el oficio de comisión o trabajo especial.

ARTÍCULO 14.- Queda terminantemente prohibido desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como extraer combustible de las mismas por lo que se pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

ARTICULO 15.- En los casos de robo o extravío de una o de las dos placas de circulación de un vehículo oficial, el chofer deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dirección y éste de la Sindicatura o al Representante Legal del Ayuntamiento para que proceda a levantar la denuncia de hechos ante las autoridades competentes. Este Departamento remitirá copia de la denuncia presentada a la Dirección, para su conocimiento y efectos que procedan.

CAPITULO QUINTO

DE LOS INCIDENTES VIALES O SINIESTROS

ARTICULO 16.- En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aún estando estacionado, su conductor o chofer deberá poner el hecho en conocimiento del titular de la Dirección a que se encuentra adscrito y éste a su vez comunicarlo a Sindicatura o al Representante Legal, por escrito, para su intervención, con copia a Dirección para su seguimiento, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la licencia del conductor, a efecto de que dicha dependencia tenga conocimiento sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 17.- Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo anterior a Sindicatura O Representante Legal el mismo día del accidente, deberá hacerse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes; apercibidos que de no cumplirse se harán acreedores de los gastos y/o sanciones que deriven las reparaciones..

ARTICULO 18.- Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales incluyéndose los titulares de las Diferentes Direcciones y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados los cuales impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, sólo podrán realizarse, en los casos en que proceda, por parte del Presidente Municipal, Sindicatura o el Representante Legal del Municipio.

ARTICULO 19.- Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos y posteriormente a la Dependencia, antes de que transcurran 24 horas. El Taller Municipal, a petición de la Dependencia encargada del parque vehicular, procederá, con personal especializado, a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a la Dependencia encargada del parque vehicular del Municipio para que éste continúe el procedimiento.

I.- Todo chofer o conductor que preste su servicio al Ayuntamiento Constitucional de Jalostotitlán, Jalisco, será personalmente responsable de los daños que por dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, al igual que a terceros en su persona o en sus bienes.

II.- El Ayuntamiento municipal procurará, en la medida que sus recursos económicos se lo permitan, asegurar la totalidad del parque vehicular del Municipio.

ARTÍCULO 20.- El chofer o conductor que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso.

ARTÍCULO 21.- Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales y cuando se determine que los conductores tienen corresponsabilidad se podrán efectuar convenios de pago con la Dependencia encargada, previa determinación del costo de la reparación por el Taller Municipal. Dichos convenios podrán establecer la deducción en forma programada del importe del pago antes mencionado, de acuerdo con las particularidades de cada caso, y la Dirección a la que pertenezca el resguardante del vehículo los remitirá a la Dirección de Recursos Humanos u Oficialía Mayor para su aplicación.

El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:

I.- Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales, y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto igual por el Ayuntamiento de Jalostotitlán. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer municipal, la reparación de la unidad será cubierta enteramente a su costa o a valoración municipal.

II.- Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza se pagará al 50 por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer del Municipio, el pago del deducible será enteramente a su costa.

ARTICULO 22.- En los casos de robo de vehículos propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:

I.- El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente y si es posible acompañado del Síndico o Representante Legal del Ayuntamiento de Jalostotitlán

a la sección de Robos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para presentar la denuncia del robo inmediatamente que éste ocurra.

II.- El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.

III.- El Servidor Público remitirá una copia del acta de la denuncia a **Sindicatura o a la Procuraduría General** para que continúe los trámites legales que procedan.

IV.- De igual forma, el servidor público remitirá a la Dependencia encargada del parque vehicular una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, el cual continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.

CAPITULO SEXTO

DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 23.- A efecto de una excelente conservación del vehículo, el conductor del mismo deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento periódicamente, según lo disponga el encargado del Taller Municipal, el cual realizará la programación, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada unidad.

ARTÍCULO 24.- También será, desde luego, obligación del conductor mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación; lavando el vehículo asignado por lo menos una vez a la semana, así como revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, la presión de las llantas, temperatura, voltímetro y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

ARTÍCULO 25.- En el supuesto que se requiera algún lubricante, aceite o aditivo en los términos del artículo anterior, deberá acudir a la brevedad al Taller Municipal para su reabastecimiento o solicitar la autorización correspondiente de la Dependencia encargada para adquirirlo de la gasolinera con la que se tenga algún convenio; caso contrario el conductor deberá cubrir el costo de lo solicitado sin autorización.

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Dependencia encargada en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:

I.- Establecer el formato para requisitar datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.

II.- Realizar, revisar y autorizar el inventario o padrón vehicular así como los resguardos y las asignaciones correspondientes.

III.- Continuar los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados.

IV.- Realizar, en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos, así como los demás trámites similares ante las autoridades competentes.

V.- Enviar reporte a los titulares de las diferentes Dependencias o a sus superiores jerárquicos en los casos de uso indebido de vehículos municipales cuyas áreas tengan asignados, para su intervención y la aplicación de las sanciones correspondientes.

VI.- Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja en el Corralón Municipal, para proponer su venta mediante subasta pública.

VII.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento por parte de las dependencias que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.

VIII.- Autorizar sin excepción alguna y en el caso que se requiera mediante la Comisión de Adquisiciones dependiente de la Hacienda Municipal, todas las refacciones, compras y servicios que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales y su buen funcionamiento, mediante el vale correspondiente expedido por el titular de la Dependencia encargada del parque vehicular y previa solicitud del encargado del Taller Municipal.

IX.- Proponer con el visto bueno del Presidente Municipal la baja respectiva del Padrón Vehicular ante el pleno del Ayuntamiento los vehículos oficiales que por deterioro o uso normal, siniestro, robo o incosteabilidad sean inhabilitados para su reparación o venta.

X.- Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Titular del Taller Municipal:

I.- En coordinación con el Titular de la Dependencia encargada del parque vehicular todo lo concerniente a la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.

II.- Solicitar, al Titular de la Dependencia encargada del parque vehicular, , todas las refacciones, compras y servicios que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.

III.- La administración, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada vehículo.

IV.- Elaborar y actualizar permanentemente la estadística de los vehículos en servicio y los que por razones de servicio o mantenimiento se encuentren temporalmente fuera de servicio, comunicándolo semanalmente al Titular de la Dependencia encargada del parque vehicular.

V.- Llevar un control en que se describan diariamente los servicios a vehículos municipales.

VI.- Recoger las refacciones con los proveedores en las que por su naturaleza no se puedan entregar; así como llevar y/o recoger los vehículos canalizados a los diferentes talleres particulares en los que se solicitó de su reparación una vez su debida autorización.

VII.- Reparar los vehículos municipales previa solicitud que le hagan los conductores o titulares de la dependencia del Ayuntamiento y comunicar a éstos, una vez hecha la reparación, la descripción y costo de la misma, especificando las características y el costo de las piezas o refacciones empleadas.

VIII.- Mediante diagnóstico escrito debidamente razonado, sugerir las bajas de vehículos por incosteabilidad de sus reparaciones al Titular de la Dependencia encargada del parque vehicular.

IX.- Supervisar que los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales se realicen con la mayor eficiencia, calidad y economía posibles.

X.- Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.

<u>CAPITULO OCTAVO</u> DE LAS SANCIONES
--

ARTÍCULO 28.- Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado con amonestación, suspensión de empleo sin goce de sueldo hasta por quince días o cese, según la gravedad del caso. Al efecto y con audiencia de la parte infractora así como de la información y antecedentes que le proporcione la Dirección o Dependencia encargada del parque vehicular se emitirá un dictamen, debidamente fundado y motivado, que será suscrito por el Presidente Municipal y comunicado al servidor público, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra. Una copia de la resolución será enviada a la Dirección de Recursos Humanos u Oficialía Mayor para su conocimiento y efectos procedentes.

TRANSITORIOS
--

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco.

SEGUNDO. El presente Reglamento abroga el Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, aprobado en el acta XIII del 08 de Mayo del 2007 así como la norma Técnica numero S-14 relativo a la autorización de viáticos y préstamo de vehículo oficial para trabajos de comisión; y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

JALOSTOTITLÁN, JALISCO 17 DE OCTUBRE DEL 2019

PROCURADOR GENERAL

LIC. PEDRO RAMÍREZ MARTÍNEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. JOSE DE JESUS GONZALEZ GUTIERREZ.

SÍNDICO

C. LILIANA BEATRIZ GUTIERREZ MUÑOZ.

REGIDOR

ESAU RUBEN PADILLA JIMENEZ.

REGIDORA

MTRA. MARIA DE JESUS RABAGO CORNEJO.

REGIDOR

C. ALBERTO MARTIN CAMACHO.

REGIDORA

DIANA JAUREGUI ALVAREZ.

REGIDOR

LIC. PEDRO RAMIREZ MARTINEZ.

REGIDOR Y PROCURADOR GENERAL

PROF. ALEJANDRO ROMO RODRIGUEZ.

REGIDORA

MTRA. MARIA JOSEFA MARTINEZ MARTINEZ.

REGIDORA

C. ADRIANA RAMIREZ JIMENEZ.

REGIDOR

C. JOSE ALVAREZ CAMPOS.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ALDO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ