

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TOTATICHE, JALISCO

H. AYUNTAMIENTO DE TOTATICHE, JALISCO 2018-2021

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento es de orden público, se expide con fundamento en lo previsto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y demás disposiciones aplicables; vehículos oficiales que se clasifican en dos regímenes:

I.- Vehículos destinados a los Servicios Públicos Municipales; y Policía Municipal

II. Vehículos destinados a la Función Pública.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Servidor Público: Servidor Público es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

II.- Oficial Mayor: Dirección encargada de la administración, control, vigilancia y asignación de todos y cada unos de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Totatiche, Jalisco, así como el resguardo de los mismos, el cual atenderá la reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

III.- Contraloría Interna Municipal: Es la autoridad municipal encargada de supervisar el buen uso de los vehículos oficiales así como de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes emanados de las faltas u omisiones al presente Reglamento Municipal.

IV.- Comisión de Vehículos: Se entenderá como la comisión integrada por los regidores, compuesta por un titular y sus vocales.

CAPÍTULO II De la Adquisición

Artículo 3. Toda adquisición de vehículos oficiales se sustentará en programas municipales aprobados o funciones públicas estipuladas previamente en la ley. De la misma manera la adquisición se sustanciará conforme a la aprobación por

mayoría simple de los integrantes del H. Ayuntamiento de Totatiche, Jalisco, esto de acuerdo a la clasificación señalada en el artículo 1 del presente ordenamiento.

Artículo 4. Los vehículos adquiridos por el Ayuntamiento estarán siempre en posesión material y jurídica de este y por ello serán objeto de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 5. El ayuntamiento sólo autorizará adquirir a título oneroso de vehículos que requiera y las necesidades propias de la función pública requiera. En aquellos casos en que se adquiera un vehículo, este siempre deberá estar dentro del padrón vehicular que para el efecto se debe tener.

CAPÍTULO III **Del Control, Uso y Vigilancia**

Artículo 6. Todos los vehículos propiedad del Ayuntamiento estarán bajo control y vigilancia de la Dirección de Oficialía Mayor del municipio de Totatiche, Jalisco, quien deberá estar al pendiente del correcto uso de los mismos, para el cual fueron destinados y asignados.

Artículo 7. Los vehículos comprendidos en el presente reglamento, solo podrán ser utilizados para los usos oficiales y necesarios para cumplir con los servicios públicos municipales, por lo que no podrán ser utilizados para otros fines. En caso de ser utilizar el vehículo contra los términos de este Reglamento, se les aplicará una sanción a cargo de la Dirección de Oficialía Mayor

Artículo 8. La Asignación de los vehículos oficiales a los servidores públicos, solo será para el cumplimiento de la función pública y/o servicios públicos para la ejecución de las comisiones encomendadas por autoridad facultada para ello, debiendo de firmar su entrega y recepción para el debido control y resguardo del bien mueble.

Artículo 9. El uso de los vehículos oficiales será exclusivo para los servidores públicos siendo requisito indispensable que cuente con licencia de conducir o de chofer o según sea el caso de que se trate y requiera la licencia, debiendo siempre contar con licencia vigente.

Artículo 10. Todo vehículo oficial deberá contar con un número económico visible en el cristal delantero así como sus placas correspondientes para identificarlo plenamente.

Artículo 11. Cada dirección de la administración deberá contar con una bitácora de control en donde contendrá los siguientes datos:

- I.- Nombre del servidor público.
- II.- Número y tipo de licencia, fecha de vigencia.
- III.- kilometraje del vehículo.
- IV.- Uso al cual se asigna.
- V.- Lugar en donde prestará su servicio
- VI.- Número económico del vehículo oficial.

CAPÍTULO IV

De la Asignación y Resguardo

ARTÍCULO 12.- Los vehículos oficiales serán asignados única y exclusivamente por la Oficialía Mayor a petición y previa justificación por parte del responsable de cada dependencia o peticionario, de acuerdo a la disponibilidad de vehículos.

ARTICULO 13.- El servidor público que le sea asignado algún vehículo oficial deberá firmar el respectivo resguardo así como la carta compromiso del vehículo, los cuales deberán contener los datos mínimos del vehículo, así como el lugar, tiempo y modo en que se desarrollara la o las actividades por las cuales se asigna; quedando prohibido abandonar, dejar y cualquier similar un vehículo, a menos que sea ordenado por escrito y justifique el dejar el vehículo en determinado lugar.

ARTICULO 14.- El servidor público a cuyo resguardo se encuentra un vehículo propiedad del Ayuntamiento será directamente responsable del mismo, así como los daños y perjuicios que a este le ocurra. Asimismo, se abstendrá de transferirlo, ponerlo a disposición o prestarlo a otras áreas, oficinas y personal del Ayuntamiento. Toda infracción que resulte de cada vehículo será con cargo al servidor público.

ARTICULO 15.- Si como consecuencia del uso irresponsable del vehículo oficial por parte del servidor público pusiera en riesgo su propia vida y terceros así como los recursos materiales, se hará acreedor a una sanción disciplinaria por parte de la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa, así como a las consecuencias legales correspondientes.

CAPÍTULO V

Del Mantenimiento

ARTICULO 16.- El servidor público que utilice un vehículo propiedad del Ayuntamiento estará obligado a darle el adecuado uso para el trabajo que le haya

sido encomendado, procurando siempre el cuidado y buen trato para su óptima conservación por lo que cada tres meses la Dirección de Oficialía Mayor realizará supervisiones a los vehículos para ver su estado actual y registrar el uso y mantenimiento del mismo que adjuntara en una bitácora.

ARTICULO 17.- El servidor público que utilice un vehículo deberá revisarlo cuando lo recibe y reportar al Oficial Mayor del municipio por conducto del personal responsable los detalles, anomalías y carencias que se detecten en la unidad a efecto de no ser responsabilizado, para lo cual tendrá tres días para realizar tales observaciones.

Lo dicho en el párrafo anterior incluye la verificación del equipo especial y de las herramientas indispensables para su funcionamiento. Asimismo, el servidor público que lo utilice deberá de efectuar una revisión periódica del nivel de aceite, gasolina, agua, radiador, aire, llantas, liquido de frenos, clutch, y en general cualquier característica que sea indispensable para su adecuado funcionamiento, aunado a la limpieza en general que debe guardar la unidad.

En caso de falla de alguna función, este deberá de reportarlo de inmediato ante el Oficial Mayor para su reparación, siendo responsable de los daños que se ocasionen por su descuido y negligencia en no dar aviso o cuando sea aparente el descuido que sea producto del mal uso de la unidad.

ARTICULO 18.- Los vehículos oficiales se usaran en días y horas hábiles, debiendo permanecer por la noche, fines de semana, días de suspensión y vacaciones en las instalaciones que para tal efecto determine el Ayuntamiento o en un momento dado el Oficial Mayor.

Cuando en cumplimiento de trabajo o comisión, se requiera el uso del vehículo en horas y días inhábiles, el servidor público deberá portar el oficio de Comisión correspondiente de su jefe inmediato, mismo que deberá con antelación de solicitar a la Oficialía Mayor, en el cual deberá informar sobre la comisión o el trabajo que se va a desempeñar, especificando en este lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo.

ARTÍCULO 19.- La contraloría interna del municipio de Totatiche, Jalisco, será la encargada del mantenimiento, supervisión mecánica general y revisión mensual del kilometraje de los vehículos oficiales, quien llevará un registro alterno a la supervisión trimestral que dispone este ordenamiento.

ARTÍCULO 20.- En caso de accidente, el servidor público deberá notificar al Síndico del Ayuntamiento y al Oficial Mayor, para que este proceda conforme a derecho, quienes a su vez informarán al Presidente Municipal. En caso de accidente el

servidor público que sea el responsable del vehículo o los que anden con este, carecen de facultades para convenir con los participantes en el accidente, de proceder a la realización, este será sujeto de responsabilidad según la magnitud y alcance de los daños que con ello se provoquen.

CAPÍTULO VI De las Sanciones

ARTICULO 21.- El servidor público que no se encuentre realizando alguna comisión o trabajo por parte del Ayuntamiento y que participe en algún accidente automovilístico, en vehículo de uso oficial, ocasionando daños y perjuicio a terceros, será responsable de estos y deberá de cubrir el total de los daños causados y deducibles de la compañía aseguradora vigente realice en cobro de los daños.

Cuando proceda, se elaborarán actas administrativas, que versaran sobre las faltas a este ordenamiento municipal y serán suscritas por los titulares y/o jefes de las Direcciones Municipales que correspondan, debiéndose correr traslado de las mismas a la Oficialía Mayor, para que se proceda conforme a derecho. Señalando responsabilidades dirigidas ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- Las sanciones por las faltas a este reglamento consistirán en:

- I.- Amonestación por escrito;
- II.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días; sin goce de sueldo
- III.- Destitución; y
- IV.- Sanción económica.

El procedimiento se substanciará conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios y la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTICULO 23.- La violación a lo dispuesto en el presente reglamento será sancionada por la Oficialía Mayor y el Síndico Municipal, ello en base a las actas administrativas levantadas con anterioridad por los jefes de cualquier Dirección Municipal.

ARTÍCULO 24.- Los vehículos oficiales no podrán ostentar ningún tipo de leyenda o propaganda no autorizada por el H. Ayuntamiento, debiendo contener los números telefónicos en donde pueden los ciudadanos o terceros ajenos a dichas unidades realizar quejas.

ARTÍCULO 25.- La Oficialía Mayor, así como la comisión de Vehículos conformada por los regidores estarán facultados para levantar las actas administrativas correspondientes, corriéndole traslado a la Oficialía Mayor para el inicio de los procedimientos legales que corresponden.

ARTICULO 26.- Contra las resoluciones adoptadas por el incumplimiento o violación a las normas establecidas en el presente ordenamiento municipal, se podrá hacer uso de los medios de impugnación que se señalan en el capítulo siguiente.

CAPÍTULO VII

Del Medio de Impugnación

Artículo 27.- Las resoluciones que se levanten con motivo de las violaciones a este reglamento y que se establezca una sanción, pueden ser impugnadas mediante el recurso de revisión ante la Oficialía Mayor, el cual se interpondrá dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acta administrativa, en donde se alegara y ofertaran pruebas que procedan para demostrar que el daño producido no fue a causa del servidor público sancionado, recurso que será enviado para que resuelva como en derecho corresponde a la comisión de Vehículos, para lo cual esta podrá realizar cualquier diligencia que considere pertinente para allegarse de mayores elementos y así resolver, todo ello en un término de diez días hábiles.

Artículo 28.- La resolución que se emita y decida el recurso de revisión, podrán ser impugnados por el titular del derecho o interesados legítimos que puedan resultar directamente afectados por las decisiones que se adopten, mediante los recursos de defensa previstos en la Ley de Justicia Administrativa en el Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Una vez aprobado el presente reglamento en los términos dispuestos por la fracción III del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, turnese al Presidente Municipal para los efectos de su promulgación de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario General y Síndico para que una vez publicado el presente reglamento, levante la correspondiente certificación de tal hecho y se agregue a los archivos correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- Instrúyase al Secretario General y Síndico para que una vez publicado el presente reglamento y dada la certificación de ley, remita un ejemplar a la Biblioteca del H. Congreso del Estado de Jalisco, a efecto de cumplir

con lo dispuesto por el arábigo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.