

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHICULOS  
OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este reglamento es de orden público, de aplicación a los servidores públicos de éste municipio y se expide con fundamento en lo previsto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 28 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37, 40 fracción II, 41 fracción II, 42, 44, 50 fracción I de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables en relación a los 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: Será el encargado de la administración, control, vigilancia y asignación de todos los vehículos oficiales del Ayuntamiento de Ahualulco de Mercado, Jalisco, así como el resguardo de los mismos.

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

IV.- Cuerpo Edilicio: serán los encargados junto con el oficial mayor de la administración, control, vigilancia, y asignación de todos los vehículos oficiales propios y arrendados, por el municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco.

VI.- Encargado de parque vehicular: Sera el encargado de la reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ayuntamiento, así como de dar fe de que los vehículos se encuentren bajo resguardo en el lugar que se le señale.

**CAPITULO II**

**De la Adquisición**

Artículo 3. Toda adquisición o renta de vehículos oficiales se sustentara en programas municipales aprobados o funciones públicas estipuladas previamente en la ley. De la misma manera la adquisición se sustanciara conforme a la aprobación por mayoría simple de los integrantes del H. Ayuntamiento de Ahualulco de Mercado, Jalisco, esto de acuerdo a la clasificación señalada en el artículo 1 del presente ordenamiento.

Artículo 4. Los vehículos adquiridos o rentados 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 solo autorizara la adquisición a título oneroso de vehículos que requieran y las necesidades propias de la función pública requerida.

En aquellos casos en que se adquiriera o se rente un vehículo, este siempre deberá estar dentro del padrón vehicular que para el efecto que se debe tener.

### **CAPITULO 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 y Contraloría Interna del municipio de Aqualulco de Mercado, Jalisco, quien deberá estar al pendiente del correcto uso de los mismos, para el cual fueron destinados y asignados para a su vez rendir informe al cuerpo edilicio quienes verificaran la información proporcionada, y tomaran decisiones en base a ella.

Artículo 7. Los vehículos comprendidos en la fracción I del artículo 1 del 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.

Asimismo, el vehículo que fue autorizado al servicio del Presidente Municipal será de uso exclusivo para el Presidente y Regidores en las tareas del Ayuntamiento.

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. El Encargado de Parque Vehicular contará con una bitácora de control para cada uno de los vehículo asignados a los departamentos y direcciones misma que contendrá los siguientes datos: nombre del servidor público, número y tipo de licencia, fecha de vigencia, kilometraje del vehículo, uso al cual se asigna, lugar en donde prestara su servicio y número económico del vehículo oficial dicha bitácora será entregada y verificada por el encargado de parque vehicular, quien a su vez entregara un reporte mensual al Oficial Mayor con copia para el Cuerpo Edilicio.

### **CAPITULO IV**

#### **De la Asignación y Resguardo**

ARTÍCULO 12.- Los vehículos oficiales serán asignados única y exclusivamente por Oficialía Mayor, El Presidente en conjunto con el cuerpo edilicio 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.

ARTÍCULO 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 otros departamentos, 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.

## **CAPITULO 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 optima conservación por lo que cada tres meses la Dirección de Oficialía Mayor realizara supervisiones a los vehículos para ver su estado actual y registrar el uso y mantenimiento del mismo, dicha dirección a su vez hará extensivo el reporte correspondiente al Cuerpo Edilicio.

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, líquido de frenos, cloche, 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 Cuerpo Edilicio, el encargado de parque vehicular será quien dará fe de que efectivamente dichos vehículos se encuentran

resguardados en el lugar que se señale y notificara al oficial mayor con copia para el cuerpo edilicio los casos en que algún funcionario responsable de algún vehículo oficial incumpla con este artículo sin previa autorización.

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 quien notificara al encargado de parque vehicular, 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 llevara a cabo.

ARTÍCULO 19.- El encargado de Parque Vehicular del municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, será el encargado del mantenimiento, supervisión mecánica general y revisión mensual del kilometraje de los vehículos oficiales, quien llevara un registro alterno a la supervisión trimestral que dispone este ordenamiento, con la supervisión de Contraloría Interna del Municipio.

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

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.

## **CAPITULO 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, se realizara un 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.

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

I.- Apercibimiento.

II.- Amonestación por escrito;

III.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días; sin goce de sueldo

IV.- Destitución; y

El procedimiento se substanciara conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como por lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Jalisco y la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco.

ARTICULO 23.- La violación a lo dispuesto en el presente reglamento será sancionada únicamente por el Presidente Municipal, tomando como base las actas administrativas levantadas con anterioridad por el Jefe inmediato o el Responsable del área.

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 en acuerdo con el Presidente Municipal, deberán asignar inspectores para la vigilancia del buen uso de los vehículos oficiales, quienes estarán facultados para levantar las actas administrativas correspondientes, corriéndole traslado a la Contralora Municipal 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 al Presidente Municipal, para lo cual este podrá realizar cualquier diligencia que considere pertinente para allegarse de mayores elementos y así resolver, todo ello en un término de treinta 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.- Se declara abrogado el anterior Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales Propiedad del Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, y cualquier ordenamiento legal que se oponga a este reglamento, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Ahualulco de Mercado, Jalisco, o en cualquier medio de mayor circulación en el municipio, o lugares públicos estratégicos,

así como en página del municipio de Ahualulco [ahualulcodemercado.jalisco.gob.mx](http://ahualulcodemercado.jalisco.gob.mx); así como lo dispuesto por la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- 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, tórnese al Presidente Municipal para los efectos de su promulgación de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

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

ARTÍCULO CUARTO.- Instrúyase al Secretario General 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.