

En sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinte de junio del año dos mil doce, en ejercicio de la facultad reglamentaria conferida en la fracción II del artículo 49 de la Ley Orgánica del Municipio, el H. Ayuntamiento de Monte Escobedo, Zacatecas, en nombre del pueblo y conforme a lo dispuesto por el Artículo 3° de su Reglamento Interno aprobó el siguiente:

RESOLUTIVO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MONTE ESCOBEDO, ZACATECAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce al Municipio como un nivel de gobierno, con libertad, autonomía y autodeterminación, ampliando su ámbito de competencia y por consecuencia sus atribuciones, permitiéndole la expedición de los reglamentos que considere pertinentes para mantener el equilibrio y armonía entre sus habitantes.

A fin de tener el control y asegurar el buen uso de los vehículos que son propiedad del Municipio, para la optimización de los recursos automotores, se hace necesario establecer las disposiciones correspondientes y que estén debidamente reglamentadas.

Por lo anteriormente expuesto, el Honorable Ayuntamiento de Monte Escobedo, Zacatecas, con fundamento en las facultades que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, la local del Estado en su numeral 119, Fracción V, la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas en sus artículos 28, 49 Fracción II, 52 Fracción II, 90 y el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Monte Escobedo, Zacatecas, ha tenido a bien aprobar, ordenando expedirse el presente:

**REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria, para todos los servidores públicos del Municipio, que tengan bajo su resguardo o sean usuarios de uno o más vehículos propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 2. Son objeto del presente Ordenamiento todos y cada uno de los vehículos automotores propiedad del Municipio y al servicio del mismo, en cuanto a su registro, reasignación, uso, guarda, resguarda, mantenimiento, siniestros, robo y pérdida de auto partes, altas y bajas del padrón vehicular.

ARTÍCULO 3. Todos los vehículos propiedad del Municipio deben conducirse por personal adscrito al mismo y su uso será único y exclusivamente para fines oficiales.

CAPITULO II

DEL REGISTRO

ARTÍCULO 4. Por cada vehículo automotor propiedad del Municipio, la Sindicatura Municipal, deberá elaborar un expediente, el cual contendrá los siguientes documentos:

- I. Documentos originales que acrediten su propiedad o uso: factura, tarjeta de circulación, contrato de comodato.
- II. Copia de póliza de seguro correspondiente.
- III. Levantamiento físico ocular, relación por escrito de las condiciones generales del vehículo.
- IV. Fotografía vehicular con vigencia máxima de un año.
- V. Resguardo vehicular global firmado por cada Director, quien a su vez será responsable de tener los resguardos individuales por cada usuario de la unidad automotora correspondiente.

Al listado que concentre todos los vehículos al servicio del Municipio, se le denominará Padrón Vehicular del cual se le turnará copia a la Contraloría Municipal.

CAPITULO III

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 5. Las Direcciones, que conforman la administración municipal, en coordinación con la Sindicatura Municipal, serán los responsables de notificar al usuario las obligaciones que tiene para el buen uso del vehículo asignado, según la función del área en que sedesempeñe.

- I. Los vehículos oficiales, que por comisión se asignen a una persona, una vez terminada ésta, rendirán un informe de actividades a su Director, indicando el estado en el que regresa el vehículo.
- II. La sindicatura en coordinación con los titulares de las diferentes Direcciones firmarán los resguardos de los vehículos asignados a éstas, enviándolos para su conocimiento a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 6. Para la reasignación de un vehículo, los Directores y usuarios que entregan y reciben, además de la Sindicatura y la Contraloría Municipal llevarán a cabo lo siguiente:

- I. Se levantará un inventario físico de la unidad por escrito, de mutuo acuerdo por todos los participantes.
- II. Se tomará fotografía del vehículo.
- III. Se llenará el formato de resguardo correspondiente firmado por el Director que recibe.
- IV. El Director verificará que el usuario de la unidad reasignada cuente con la licencia de conducir vigente.
- V. Se cancelará el resguardo anterior.

ARTICULO 7. Los Servidores Públicos que tengan la asignación de un vehículo no podrán prestarlo a terceras personas sin el resguardo y autorización, que será otorgada por el Presidente, Síndico y/o el Secretario del H. Ayuntamiento en ausencia de cualquiera de ellos.

ARTÍCULO 8. Todos los vehículos municipales deberán portar el emblema oficial del H. Ayuntamiento de Monte Escobedo, Zacatecas, así como el número económico de registro que le corresponda, en lugar y tamaño adecuados para su fácil identificación, la calcomanía será colocada por la Oficialía Mayor, notificando a la Contraloría Municipal de la colocación de la misma.

ARTÍCULO 9. Todo conductor deberá contar con licencia de manejo vigente adecuada al tipo de vehículo que conduzca, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamento y en general todas aquellas disposiciones normativas en materia de tránsito y para los casos en que se incurra en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los pagos que se originen y demás consecuencias legales.

Es obligación del usuario del vehículo propiedad del Municipio, portar permanentemente la licencia de conducir vigente, sino cumple con esta obligación será responsable de los daños y perjuicios que su omisión ocasione al Municipio.

ARTÍCULO 10. Queda prohibido desprender, retirar o cambiar cualquier parte del vehículo, temporal o permanentemente.

ARTÍCULO 11. Se prohíbe que los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio circulen durante los fines de semana, días inhábiles y después del horario laboral, a excepción de:

- I. Que sean vehículos al servicio de Limpia, Seguridad Pública y el asignado al Presidente Municipal, al Secretario de Gobierno, al Director de Desarrollo Social, al Director de Obras y Servicios Públicos y al Síndico Municipal.
- II. Cuenten con permiso de circulación correspondiente, el cual será expedido por el Director del área al que corresponda y el Contralor Municipal, los permisos se expedirán única y exclusivamente para asuntos oficiales del Municipio, de lo contrario el permiso referido carecerá de toda validez.
- III. La solicitud del permiso de circulación deberá ser remitido a la Contraloría Municipal a más tardar antes de las 15:30 del día anterior a su uso.
- IV. Las comisiones que surjan en días inhábiles se harán del conocimiento de la Contraloría Municipal por los Directores del área.

El Servidor que infrinja éstas disposiciones será sancionado conforme al artículo 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. Si se comprueba que la unidad automotora al servicio del Municipio carece de una o las dos placas de circulación, cualquiera que sea el motivo, deberá procederse de la siguiente manera:

- I. El Director del área enviará notificación del hecho al usuario responsable.
- II. El usuario responsable dispone de tres días hábiles a partir de la fecha en que reciba la notificación, para iniciar la averiguación correspondiente.
- III. Remitir el resultado de la averiguación a la sindicatura en un plazo máximo de cinco días hábiles tomando como referencia la fecha en que se recibió la notificación, para que ésta proceda en su caso, a hacer la solicitud de la baja y reposición de las placas de circulación a la Recaudación de Rentas.

Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales

ARTÍCULO 13. 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 la destitución del cargo, observándose en su caso las disposiciones aplicables de la Ley del Servicio Civil del estado de Zacatecas.

ARTÍCULO 14. Queda prohibido retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total la calcomanía de identificación del vehículo, de comprobarse que se ha incurrido en estos actos se aplicará la sanción que corresponde en términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios así como la Ley del Servicio Civil del estado de Zacatecas.

De comprobarse que la unidad automotor no porta la calcomanía oficial cualquiera que sea el motivo, se sancionará al responsable del vehículo en los términos del presente Reglamento y a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

En el caso de colocación o reposición de la calcomanía a un vehículo, se procederá de la siguiente manera:

- I. La Sindicatura Municipal, designará una calcomanía notificando de ello a la Contraloría Municipal.
- II. La Dirección a la que corresponda el vehículo, colocará el engomado.

CAPITULO V

DE LA CUSTODIA DE LOS VEHICULOS

ARTÍCULO 15. El usuario responsable de un vehículo propiedad o al servicio del Municipio, resguardará el vehículo al final de su jornada de trabajo, en la pensión o lugar que para tal fin designe la Administración Municipal. El responsable en turno de la pensión, deberá conjuntamente con quien entregue el vehículo hacer el levantamiento del estado que guarda éste, firmando ambos.

CAPITULO VI

DE LOS ACCIDENTES VIALES, SINIESTROS, ROBOS Y PERDIDAS DE AUTOPARTES

ARTÍCULO 16. Todo vehículo propiedad o al servicio del Municipio deberá contar con un seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluye daños a terceros y gastos médicos como mínimo.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Autoridad Judicial, tanto civil como penal determinar el grado de responsabilidad del usuario del vehículo al servicio del Municipio que se vea involucrado en algún accidente vial o siniestro, robo total o parcial y extravío de auto partes.

Cuando las Autoridades Judiciales no conozcan de los hechos, el grado de la responsabilidad será determinado por la sindicatura Municipal, y el Director del Departamento correspondiente siendo de tipo administrativo, y sancionado conforme al presente Reglamento y leyes aplicables.

Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales

Es obligación del usuario que se vea involucrado en cualquiera de los eventos mencionados, notificarlo inmediatamente al Director del área, para que éste a su vez lo haga del conocimiento de la Sindicatura y la Contraloría Municipal, para los trámites que procedan.

ARTÍCULO 18. 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 Director del área a donde está adscrito el vehículo.

ARTÍCULO 19. En caso de que el vehículo sufra algún robo o daño, por no acatar la disposición del artículo 15 del presente Reglamento, será responsabilidad total del usuario del vehículo.

ARTÍCULO 20. El usuario que conduzca un vehículo propiedad o al servicio del Municipio en estado de ebriedad, a exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas o enervantes, aparte de ser sancionado conforme al artículo 31 de este Reglamento, estará obligado al pago total de los daños y perjuicios que se causen al vehículo y de las consecuencias que esto le deriven, poniéndose a disposición de las Autoridades correspondientes.

CAPITULO VII

DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 21. Es obligación de las Direcciones y del usuario responsable del vehículo propiedad o al servicio del Municipio, revisar, reportar y vigilar constantemente que las condiciones generales del vehículo sean óptimas.

ARTÍCULO 22. El mantenimiento de las unidades se realizará en el taller mecánico del Municipio, si en éste no pudiera brindarse, previo dictamen del encargado, se remitirá al taller especializado que autorice la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Obras y Servicios Públicos, a través del taller mecánico llevará una bitácora de servicio por cada vehículo, programando el mantenimiento preventivo requerido.

La Oficialía Mayor, llevará un control de la bitácora de suministro de combustible de cada vehículo.

CAPITULO VIII

DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Tesorería Municipal y la Dirección de Obras y Servicios Públicos, determinar la viabilidad presupuestal, en relación a los gastos requeridos por cada vehículo.

ARTÍCULO 25. La Sindicatura Municipal en coordinación con la Contraloría Municipal, evaluará y sugerirá bajas de vehículos de acuerdo a sus condiciones y costo beneficio.

ARTÍCULO 26. Los Directores de área en coordinación con la Contraloría Municipal, deberán estimar y verificar los consumos promedio de combustible, de acuerdo a los recorridos realizados en las funciones operativas, utilizando para ello el odómetro de la unidad.

ARTÍCULO 27. Será la Sindicatura Municipal, la encargada de contratar el aseguramiento automotriz de todas y cada una de las unidades propiedad o al servicio del Municipio con cobertura de responsabilidad civil. Así como gestionar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora contratada, cuando se requiera recuperar las coberturas de los vehículos siniestrados.

ARTÍCULO 28. El trámite de placas de circulación, tenencias vehiculares, altas y bajas lo llevará a cabo el área de la Sindicatura Municipal.

De todo lo anterior será notificado al Presidente Municipal

CAPITULO IX

DEL TALLER DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

ARTICULO 29. El Taller Mecánico Municipal estará a cargo de un responsable al cual se le denominará Jefe de Taller, dependiente directamente de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

ARTICULO 30. Serán funciones del Jefe del Taller Mecánico Municipal, las siguientes:

- I. Realizar con cuidado, esmero y celeridad, las reparaciones de las unidades automotrices municipales que le sean destinadas.
- II. Mantener debidamente controladas e inventariadas las herramientas de trabajo propiedad municipal que se utilicen para la reparación de los vehículos.
- III. Entregar al Jefe Inmediato las piezas retiradas de los vehículos y recibir las refacciones nuevas para la reparación de las unidades.
- IV. Reportar al Jefe Inmediato cualquier otra falla no manifestada en la orden de trabajo y que de no corregirse pudiera afectar el buen funcionamiento del vehículo y proceder a su reparación, previo cumplimiento de los trámites administrativos.
- V. Entregar el vehículo a la dependencia de origen, debidamente reparado de las fallas mecánicas reportadas y/o detectadas.
- I. Ordenar e instruir en forma respetuosa a los ayudantes que tenga asignados, cuidando en todo momento el respeto y la disciplina interna del taller mecánico, estableciendo un sistema de control de recepción y entrega de vehículos, para evitar que personas ajenas ingresen al Interior de las instalaciones;
- VI. Solicitar la presencia momentánea del conductor del vehículo solicitante del servicio, para que indique las características de las fallas mecánicas a fin de localizarlas con mayor rapidez para su inmediata reparación.
- VII. Abstenerse de utilizar indebidamente los vehículos y por ningún motivo extraerlos del interior del taller mecánico.
- VIII. Validar, en caso de reparaciones realizadas en talleres externos, el presupuesto de reparación, supervisar el trabajo y recibirlo de conformidad con lo pactado así como reclamar las garantías en caso de defectos o fallas en las reparaciones
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o directamente por el Presidente Municipal.

CAPITULO X

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 29. Quien infrinja las disposiciones del presente Reglamento será sancionado de acuerdo a lo establecido en el mismo.

- A) Como Primer Instancia amonestación.
- B) Como Segunda Instancia multa económica de uno a veinticinco días de salario mínimo vigente.
- C) Como tercera instancia destitución de funciones del empleado público.

ARTÍCULO 30. La Contraloría Municipal solicitará al Síndico Municipal la imposición de sanciones en base a información y confirmación de la misma, reportadas por la ciudadanía con motivo del mal uso de un vehículo propiedad o al servicio del Municipio.

La fecha límite para que un ciudadano pueda reportar el mal uso de un vehículo será de tres días hábiles posteriores al hecho.

ARTÍCULO 31. Los hechos calificados como infracciones al presente Reglamento, podrán ser desvirtuados por el presunto infractor con la aportación de toda clase de pruebas, en los términos del artículo 33 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Zacatecas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal de Monte Escobedo, Estado de Zacatecas, a los veinte días del mes de junio del año dos mil doce.

Y para que llegue a conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, en ejercicio de la facultad que me otorga la fracción I del artículo 74 de la Ley Orgánica del Municipio, mando se imprima, publique y circule.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”
MONTE ESCOBEDO, ZACATECAS**

Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales

MCD. Raúl Ixta Serrano, Presidente Municipal; LC. Yuliana Márquez Escobedo, Síndico; C. Armando Sánchez Hernández, Regidor; C. Rosalba Vargas Cabral, Regidor; C. Juan Manuel Gamboa Rodríguez, Regidor; Profra. María Elena Villa Pérez, Regidor; C. Guadalupe Villarreal Cabral, Regidor; C. Olga Treto Báez, Regidor; Profr. David Bernal Rangel, Regidor; Mtra. Olga Leticia Soto Melero, Regidor; C. Felipe de Jesús Arellano Álvarez, Regidor; C. Servando López Monsiváis, Regidor.

RUBRICAS

M.C.D.RAUL IXTA SERRANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SÍNDICO MUNICIPAL
L.C. YULIANA MARQUEZ ESCOBEDO

REGIDORAS Y REGIDORES:

SR. ARMANDO SANCHEZ HERNANDEZ

SRA. ROSALBA VARGAS CABRAL

SR. JUAN MANUEL GAMBOA RODRIGUEZ

PROFRA. MARIA ELENA VILLA PEREZ

SR. J. GUADALUPE VILLARREAL CABRAL

SRA. OLGA TRETO BAEZ

PROFR. DAVID BERNAL RANGEL

M.C. OLGA LETICIA SOTO MELERO

SR. FELIPE DE JESUS ARELLANO ALVAREZ

SR. SERVANDO LOPEZ MONSIVAIS

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SR. HECTOR ANTONIO ALDANA MARQUEZ