

CONSIDERANDO

La importancia que tiene el control, uso y manejo del patrimonio y los bienes del Municipio bajo el resguardo de las dependencias y organismos que lo integran y con el fin de optimizar el uso de los vehículos automotores al servicio del al servicio del Municipio, así como evitar el desvío o uso indebido de este recurso, se emite el siguiente:

REGLAMENTO PARA E USO Y MANEJO DE VEHICULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, JALISCO.

CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales

ARTICULO 1º.- Este Reglamento se expide de conformidad con las facultades conferidas a los Ayuntamientos, en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 77 Fracción I, II, III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en los Artículos 37 fracción II y VII, y 40 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2º.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Villa Hidalgo Jalisco., que tenga a su resguardo o sean usuarios de uno o más vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio, y serán responsables de la aplicación de sanciones o medidas correctivas el Oficial Mayor Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades para los servidores públicos, en el presente reglamento y demás ordenamiento aplicables al caso concreto y el Ayuntamiento cuando por la gravedad del asunto así lo amerite y/o tratándose de funcionarios Municipal de conformidad con lo establecido por la ley.

ARTICULO 3º.- Son objeto del presente ordenamiento todos y cada uno de los vehículos automotores propiedad y/o al servicio del Municipio incluyendo maquinaria adjunta a las direcciones o dependencias Municipales, en cuanto a su registro, reasignación, uso, guarda, resguardo, mantenimiento, accidentes, siniestros, robo y pérdida de auto-partes, altas y bajas del Padrón Vehicular Municipal.

ARTICULO 4º.- Todos los vehículos automotores propiedad y/o al servicio del Municipio deben conducirse por personal adscrito al mismo y su uso será exclusivamente para fines oficiales y/o operativos.

CAPITULO SEGUNDO

Del Registro

ARTICULO 5º.- Por cada vehículo automotor propiedad y/o al servicio del Municipio, la Dirección de Patrimonio Giros y Reglamentos, y la Oficialía Mayor Municipal en coordinación deberá tener un expediente, el cual contendrá los siguientes documentos:

- A) Documentos originales que acreditan su uso o propiedad: factura, tarjeta de circulación y/o contrato de comodato.
- B) Copia de póliza de seguro correspondiente si la hubiere.
- C) Levantamiento físico ocular, relación por escrito de las condiciones generales del vehículo.
- D) Fotografías vehiculares con vigencia máxima de un año.
- E) Resguardo vehicular global firmado por cada director o titular de la dependencia, quien a su vez será responsable de tener resguardos individuales por usuario de una unidad automotor al servicio del Municipio.

Al listado que concentra todos y cada uno de los vehículos se le denominará Padrón Vehicular Municipal.

CAPITULO TERCERO

Asignación de Vehículos

ARTÍCULO 6º.- El titular director o encargado de cada dependencia en acuerdo con la Dirección de Patrimonio Municipal, con vista a la Oficialía Mayor Municipal será la instancia encargada de notificarle al usuario y/o responsable del vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, que el vehículo le ha sido asignado.

Para tal efecto:

- A) Se procederá a realizar una inspección vehicular correspondiente.
- B) Se emitirá y firmará el resguardo correspondiente de acuerdo al dictamen de inspección.

ARTICULO 7º.- El titular de cada dependencia y el usuario del vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio reasignado, deberá coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal y la Oficialía Mayor Municipal, a efecto de:

- A) Levantar inventario físico de la unidad por escrito, firmado de mutuo acuerdo.
- B) Tomar dos fotografías instantáneas de la unidad, firmadas por ambas partes.
- C) Llenar el formato de resguardo correspondiente, firmado por el director de área, el usuario y/o responsable deberá poseer licencia de conducir vigente.

ARTÍCULO 8º.- El usuario y/o responsable del vehículo que vaya a gozar de vacaciones conforme a la ley, tendrá las siguientes alternativas para el resguardo vehicular.

- A) Reasignar temporalmente la unidad dentro de la misma dependencia o en cualquier otra área de la Administración previo acuerdo con la Dirección de Patrimonio Municipal.
- B) Resguardar el vehículo en el lugar designado para su estacionamiento previo acuerdo con la Dirección de Patrimonio Municipal.
- C) Queda estrictamente prohibido que el usurario y/o resguardante use el vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, mientras disfruta su periodo vacacional, y el o los servidores públicos que hagan caso omiso a la presente disposición, se harán acreedores a la sanción correspondiente, conforme a lo establecido en el Artículo 34 del presente reglamento.

CAPITULO CUARTO Del Uso

ARTICULO 9º.- Los servidores públicos que tengan asignado un vehiculo propiedad y/o al servicio del Municipio podrán presentarlo a terceras personas bajo responsabilidad, siempre y cuando se encuentren adscritas a la misma área de trabajo o al servicio de alguna de las dependencias del Municipio, mediante la solicitud por escrito; y que la justificación de dicho acto obedezca a cuestiones de carácter operativo o administrativo.

ARTICULO 10.- Todos los vehículos propiedad y/o al servicio del Gobierno Municipal portarán calcomanías colocadas en sus puertas que permitan su identificación, dichas calcomanías deberán de contener la leyenda "VEHICULO OFICIAL", además de contar con el escudo o logotipo del municipio, número de la unidad y teléfonos donde se pueden realizar quejas o denuncias relacionadas con la unidad y/o su conductor.

ARTICULO 11.- Todo usurario deberá contar con licencia de manejo vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamentos y en general todas aquellas disposiciones legislativas en materia de tránsito vehicular vigentes.

Es obligación del usuario de los vehículos propiedad y/o servicio del Municipio portar permanentemente la licencia de conducir vigente, si no cumple con esta obligación, será responsable de los daños y perjuicios que su omisión ocasione al Municipio.

La dirección, dependencia u organismo público podrá estimar y verificar los consumos promedios de combustible, de acuerdo al recorrido promedio que impliquen las funciones operativas que realiza cada usuario de los vehículos propiedad y/o servicio del Municipio, pudiendo en todo caso la Oficialía Mayor Municipal realizar inspecciones verificando el buen uso del combustible.

CAPITULO QUINTO

De las Prohibiciones

ARTICULO 12.- Queda prohibido desprender, retirar o combinar cualquier parte del vehículo, así como la polarización de los cristales (excepto cuando así vengan de la fábrica), temporal o permanentemente, de comprobar que el vehículo a su cargo a sufrido cambios en relación a los actos sufridos, se procederá de acuerdo con los lineamientos que determine el presente Reglamento en su Artículo 34 y la Ley de Responsabilidad para los Servicios Públicos.

ARTICULO 13.- Queda prohibido que los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio circulen fuera de los límites del mismo, salvo con el permiso de circulación correspondiente, el cual deberá ser autorizado por el titular de cada dependencia o en su caso por el Secretario de Gobierno Municipal, pero debiendo registrar en la bitácora del vehículo la distancia recorrida, lugar de destino, tiempo empleado en el recorrido y asunto a que acude a tratar.

ARTÍCULO 14.- Se prohíbe que los vehículos propiedad y/o servicio del Municipio circulen durante los fines de semana, días inhábiles o por la noche sin justificación alguna, a excepción de:

- A) El o los vehículos asignados al Presidente Municipal.
- B) Al Secretario de Gobierno.
- C) Director de Seguridad Pública.
- D) Departamento que así lo requieran. (Agua Potable).

El servidor público que infrinja estas disposiciones, será sancionado conforme al Artículo 34 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Si se comprueba que la unidad automotor al servicio del Municipio le falta una o las dos placas de circulación, cualquiera que se el motivo, deberá procederse de la siguiente manera:

- A) El director o jefe de departamento enviará constancia del hecho al usuario responsable.
- B) El usuario responsable dispone de tres días hábiles a partir de la fecha en que reciba la constancia, para iniciar la averiguación previa correspondiente, ante el Ministerio Público, haciéndose acompañar en su caso del Síndico Municipal o del encargado de asuntos jurídicos.
- C) Remitir a la Dirección de Patrimonio Municipal en un plazo máximo de cinco días hábiles tomando como referencia la fecha en que recibió la constancia levantada por el director o jefe de departamento, para que éste proceda a hacer la solicitud de la baja y reposición de las placas de circulación.

ARTÍCULO 16.- 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 con la destitución del cargo.

ARTÍCULO 17.- Queda prohibido retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías alusivas a la identificación del vehículo.

De comprobarse que se ha incurrido en estos casos se aplicará la sanción que corresponde en términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Si la Oficialía Mayor Municipal compraba que la unidad no porta debidamente las calcomanías relativas:

- A) Emitirá reporte del hecho dirigido al Secretario de Gobierno Municipal con copia al usuario.
- B) La Oficialía Mayor de Gobierno Municipal procederá a colocar calcomanías faltantes.
- C) Si el usuario reincide en este acto, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

CAPITULO SEXTO

De la Custodia

ARTICULO 18.- El usuario responsable de un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio tendrá para la custodia del mismo las siguientes alternativas:

- A) Custodiar: el vehículo en el estacionamiento designado para el Parque Vehicular Municipal debiendo permanecer en ese lugar, por la noche, días y horas inhábiles, así como los fines de semana.
- B) El lugar designado para el para el parque vehicular deberá contar con un velador o vigilante adscrito a la Oficialía Mayor quien será responsable de vigilar los vehículos automotores al interior del estacionamiento y debiendo llevar una bitácora de entradas y salidas donde serán registrados el número de unidad, nombre del usuario, hora, día y observaciones si las hubiere.
- C) La Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el caso de vehículos oficiales que circulen los fines de semana, por la noche o días inhábiles tendrá justificación, sin tener la responsabilidad de levantar un acta o documento, para su uso y en caso de salir fuera del Estado, por motivo que fuere deberá tener conocimiento el Director y con oficio de comisión fundado y motivado, ya que lo contrario, se hará un informe que será remitido a la Secretaria de Gobierno Municipal para que realice la investigación y se deslinde la responsabilidad, así como la sanción respectiva conformidad con lo establecido por el artículo 34 del presente reglamento.

CAPITULO SEPTIMO
De los Accidentes Viales y/o Siniestros Robos y Pérdida de Auto Partes.

ARTICULO 19.- Todo vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio deberá contar con un seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya daños a terceros y gastos médicos, como mínimo.

ARTICULO 20.- Corresponde a las autoridades judiciales, tanto civiles como penales determinar el grado de responsabilidad del usuario de un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio que se vea involucrado en algún accidente vial o siniestro, robo total o parcial y extravío de auto partes. A razón de que no intervengan las autoridades judiciales, la responsabilidad será determinada por la Secretaria de Gobierno Municipal, siendo de tipo administrativo y será sancionada conforme al presente Reglamento.

Es obligación del usuario protagonista que se vea involucrado en cualquiera de los eventos antes mencionados, notificar inmediatamente dicho acontecimiento, al jefe inmediato superior hasta llegar al director de la dependencia correspondiente.

Es obligación del Director o titular de la dependencia comunicarse inmediatamente a la Secretaria de Gobierno Municipal, quien inmediatamente reportará el siniestro con el ajustador de la compañía de seguros contratada.

Si algunos de los eventos se suscitara fuera del horario del trabajo, dar aviso al ajustador de la compañía de seguros, a la Dirección de Transito y Vialidad local y/o a la Policía Federal de Caminos, según sea el caso.

ARTÍCULO 21.- Es obligación del Director o titular de cada dependencia, proveer al usuario de cada vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio lo siguiente:

- A) Copia de la tarjeta de circulación.
- B) Copia de la póliza de seguro, incluyendo el número de teléfono del ajustador
- C) Información alusiva de qué hacer en caso de accidente.
- D) Copia de este reglamento vehicular.
- E) Copia señalando el lugar para el resguardo del vehículo de lunes a viernes, así como el lugar designado para el resguardo por la noche, fines de semana, días y horas inhábiles.

ARTÍCULO 22.- En caso de siniestro, cuando se compruebe que el usuario y/o resguárdenle del vehículo es el responsable del evento, deberá indemnizar al Municipio de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- A) El convenio económico que resultase, entre el responsable y el Municipio será de contado por nómina, de acuerdo al tabulador de pago establecido.

- B) En caso de cese de funciones del protagonista, este deberá garantizar plenamente la reparación del daño o favor del Municipio.
- C) En caso del robo parcial o pérdida de auto partes, el usuario responsable deberá reponer las mismas en un 100% en función del tabulador de pago establecido.
- D) Mientras no se compruebe inocencia, a través de un peritaje de tránsito, e conductor y/o responsable de la Unidad automotor será considerado culpable.

TABULADOR DE PAGO

Rango de Salario	Porcentaje a Descontar del Salario Mensual.	Plazo de Pago
De \$0.00 a 2000.00	05%	Hasta cubrir el monto valuatorio.
2,000.00 a 4,000.00	10%	Hasta cubrir el monto valuatorio.
4,001.00 a 10,000.00	15%	Hasta cubrir el monto valuatorio.
10,000.00 en adelante	20%	Hasta cubrir el monto valuatorio.

ARTICULO 23.- Queda prohibido a los empleados Municipales, incluyéndose los titulares de las dependencias, celebrar convenio en materia de accidentes viales, siendo el Síndico Municipal el único facultado para ello.

ARTICULO 24.- En el caso de robo de vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio, el responsable deberá:

- A) Acudir inmediatamente ante el Ministerio Público, para iniciar la averiguación previa correspondiente.
- B) Remitir copia de la averiguación previa al Síndico Municipal, Secretaria de Gobierno Municipal y la Oficialía Mayor Municipal.

ARTICULO 25.- 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 ajustador de la compañía de seguros.

ARTICULO 26.- El usuario que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas, enervantes o infringiendo la Ley y el Reglamento de Tránsito, esta obligado al pago total de los daños y perjuicios que se causen el vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio y de las consecuencias que de esto se originen.

CAPITULO OCTAVO

De la Conservación y Mantenimiento

ARTÍCULO 27.- Es obligación del Director o titular de la dependencia y el usuario responsable de un vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio:

- A) Revisar constantemente que las condiciones generales del vehículo automotor, se encuentren siempre en óptimas condiciones.
- B) Presentar la unidad automotor al Director o titular de la dependencia para que programe su revisión y mantenimiento preventivo.
- C) Reportar cuando la unidad automotor estuviere fuera de funcionamiento, donde quiera que éste se encuentre.
- D) Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación.
- E) El mantenimiento es a cargo del Municipio, por el desgaste natural y normal del vehículo, o por causas que no sean imputables al usuario, en caso de avería a la unidad automotor por negligencia o por no realizar revisiones diarias de aceite, agua, sistema eléctrico, las consecuencias que resulten por acción u omisión a lo anteriormente señalado, el usuario o responsable de la unidad deberá asumir los gastos de reparación al 100% de acuerdo al tabulador de pago señalado en el presente reglamento.

CAPITULO NOVENO

De las Autoridades y Facultades

ARTÍCULO 28.- Son atributos y obligaciones de la Dirección o el titular de cada dependencia:

- A) Llevar bitácora de servicio por cada vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio programando y convocando el mantenimiento preventivo requerido.
- B) Determinar la viabilidad presupuestal, en relación a los gastos requeridos por cada vehículo.
- C) Analizar el costo beneficio de reparación de cada vehículo.
- D) Evaluar y sugerir bajas de vehículos.
- E) Realizar correctamente la asignación presupuestal de cada vehículo en función de cada área.
- F) Coadyuvar con la Oficialía Mayor Municipal antes de reasignar algún vehículo propiedad y/o al servicio del Municipio, practicando inspecciones vehiculares.
- G) En coordinación con la Oficialía Mayor Municipal deberán instaurarse una bitácora donde serán registrados datos como:
 - Nombre del usuario o conductor.
 - Recorrido
 - Hora en que el vehículo salio del estacionamiento.
 - Hora en que ingreso.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Dirección de Patrimonio Municipal:

- A) Contratar oportunamente el aseguramiento automotriz de todas y cada una de las unidades automotores propiedad y/o servicio del Municipio, con la aprobación respectiva del Ayuntamiento con cobertura de responsabilidad civil.

- B) Gestionar trámites necesarios ante la compañía aseguradora contratada cuando requiera recuperar las coberturas de vehículos siniestrados.
- C) Gestionar los trámites de placas de circulación, tenencia vehicular, altas y bajas de los automotores.
- D) Las demás que sean conferidas por este Reglamento y leyes aplicables.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Oficialía Mayor Municipal:

- A) Realizar los inventarios vehiculares, soportando y resguardados por medio de un formato que comprenden el estado general físico, no mecánico del vehículo.
- B) Reportar irregularidades de uso de vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio directamente a la Secretaria de Gobierno Municipal o por la gravedad del asunto directamente al Ayuntamiento, quien dará seguimiento a dichas irregularidades, para amonestar, sancionar o negociar asuntos relacionados.
- C) Participar en la determinación de responsabilidades, según se establece en el Capítulo Sexto, Artículo 21 de este ordenamiento.
- D) Podrá realizar visitas en horas y días inhábiles al estacionamiento designado para el parque vehicular, pudiendo acompañarse de una Comisión de Regidores, por el Síndico, Secretario de Gobierno Municipal y Oficialía Mayor para verificar la estancia de los vehículos automotor en el citado estacionamiento.
- E) Las demás conferidas por el presente reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del titular de Asuntos Jurídicos del Municipio:

- A) Participar en la determinación de responsabilidades, según se establece en el Capítulo Sexto, Artículo 21 de este ordenamiento.
- B) Colaborar con el Síndico Municipal en la celebración de convenios de accidentes viales.

ARTICULO 32.- Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente Ordenamiento.

ARTICULO 33.- Cualquier persona podrá reportar unidades automotores al servicio del Municipio que vea circulando durante la noche, fin de semana, o día inhábil, para tal efecto, simplemente habrá de reportar vía telefónica el hecho a la Dirección de Seguridad Pública o a la Oficialía Mayor Municipal, quien recabará la información que considere necesaria para estar en condiciones de determinar la posible responsabilidad y turnará a la Secretaria de Gobierno Municipal o al Ayuntamiento según su gravedad, que de confirmarse, formulará la sanción correspondiente.

La fecha límite para reportar la unidad automotor, será de cinco días hábiles posteriores al hecho, de lo contrario, perderá toda validez.

ARTÍCULO 34.- Las sanciones que se aplicarán por hacer mal uso; circular sin permiso fuera de los límites del municipio, los fines de semana, por las noches sin justificación, y días inhábiles, no resguardar el vehículo en el estacionamiento designado para el parque vehicular municipal, realizar labores, no operativas y/o desmames en los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio serán de:

- A) Como primera instancia, amonestaciones y multa con 10 días de salario mínimo general vigente en el estado.
- B) Como segunda instancia, multa económica equivalente a 25 días de salario mínimo general, vigente, correspondiente al Estado.
- C) Como tercera instancia, destitución de funciones del empleado público que de acuerdo a la jerarquía del funcionario o empleado infractor se determinara la competencia de la autoridad que determine la sanción, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 2 párrafo primero.

ARTICULO 35.- Los hechos calificados como posibles infracciones al presente Reglamento podrán ser desvirtuados por el presunto infractor, manifestado lo que a sus intereses convenga y mediante la aportación de toda clase de pruebas, excepto la confesional a cargo de autoridades y debiéndose levantar acta circunstanciada que deberá ser firmada por la autoridad sancionadora, dos testigos y el probable infractor.

ARTICULO 36.- Las violaciones o lo dispuesto en este reglamento y en las normas que se deriven, serán sancionadas por las autoridades señaladas en el Artículos 2 del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco.

ARTICULO SEGUNDO.- Se dejan sin efectos las normas y procedimientos para el control y registro de vehículos, propiedad del Municipio de Villa Hidalgo Jalisco, y demás ordenamientos que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En un plazo no mayor de 180 días naturales a la publicación e iniciación de su vigencia se deberá regularizar la situación patrimonial de los vehículos automotores propiedad del Municipio conforme al presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación, y como se a ordenado en referido acuerdo del H. Ayuntamiento de este Municipio a los *****días del mes de*****del año 2009.

PRESIDENTE MUNICIPAL
DR. DESIDERIO TINAJERO ROBLES

REGIDORES PROPIETARIOS

ARQ. RAFAEL CHÁVEZ REYES.
C. ABEL MARÍN DÍAZ.
LIC. JOSE MARTÍNEZ ALONSO.
C. MIGUEL ÁNGEL LUNA OLMOS.
C. HELIDA SALADO ESQUEDA.
C. MARIO ALFONSO LUNA PEREZ.
MVZ. GERONIMO HERNÁNDEZ FIGUEROA.
C. SAÚL LOPEZ SOTO.

Ordeno se tenga conocimiento de este reglamento, para así dar el debido cumplimiento; logrando un trabajo eficiente.

EMITIDO en el despacho del C. Presidente Municipal de Villa Hidalgo, Jalisco, recinto oficial del H. Ayuntamiento Constitucional Abril de 2009.

Presentado por:

Supervisor General del Ayuntamiento
ING. ENRIQUE GARCIA RUIZ.