



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TUXPAN, JALISCO

REGLAMENTO PARA EL USO, MANEJO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TUXPAN, JALISCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Capítulo Único : DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Del horario para uso de vehículos automotores

CAPÍTULO III

De las obligaciones de los usuarios

CAPÍTULO IV

De los requisitos para el uso de vehículos

TRANSITORIOS

REGLAMENTO PARA USO, MANEJO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TUXPAN, JALISCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante la necesidad de regular el uso, administración, mantenimiento y conservación del parque vehicular propiedad del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, así como para optimizar el aprovechamiento de los vehículos automotores que conforman dicho parque vehicular, se elabora el presente anteproyecto. Lo anterior con el objeto de proporcionar seguridad jurídica y para determinar los derechos y obligaciones de las personas que de alguna manera tengan la necesidad de utilizar algún vehículo automotor.

PRIMERO. En el artículo primero, se delimita el contenido y alcance de este anteproyecto, señalando la principal fuente de derecho, que es nuestra carta magna y para que el cuerpo Edilicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Jalisco pueda legislar en materia de Reglamentos dentro del ámbito municipal.

SEGUNDO. En cuanto a la ampliación del reglamento en cuestión (artículo 3) se describe en forma limitativa, a los funcionarios públicos que tienen facultades para hacerlo valer, sin embargo el capítulo sanciones se establecen las formas y procedimientos para la aplicación de las mismas.

TERCERO. Es necesidad, por las labores de algunos departamentos o áreas (artículo 4 y 5), establecer un horario para el uso de vehículos sin la necesidad de que éste sea rígido, toda vez que por la naturaleza de los servicios que presta el H. Ayuntamiento hacia la población, hay ocasiones en que tales labores que deben hacerse fuera del horario determinado como de trabajo. Se exceptúan del horario ordinario, con el objeto de no burocratizar el uso de los vehículos, a los departamentos que prestan servicios hacia la población en forma permanente, la razón de que posiblemente se retardaría la prestación de dichos servicios.

CUARTO. Se determinan las obligaciones de directores de área o departamento con relación al uso y administración de los vehículos a su cargo, así como las obligaciones del encargado de control vehicular. Estableciendo las responsabilidades correspondientes para cuando exista una conducta que tienda a dañar o a originar algún menoscabo en el patrimonio

municipal tratándose de vehículos automotores y en los casos en que el ayuntamiento hará las reparaciones por su cuenta (artículos 6 al 9).

QUINTO. En el artículo 11 se determina cuales son los funcionarios públicos que tienen las facultades para permitir el uso de vehículos fuera de los horarios ordinarios de trabajo, lo anterior con la finalidad, en primer lugar, de no contravenir con las disposiciones que se sancionan en la Ley Orgánica Municipal, y en segundo lugar, para que no exista duplicidad de órdenes u órdenes contrarias que obstaculicen el aprovechamiento y uso de los vehículos, por lo que se determina que únicamente el Presidente Municipal, en razón de su investidura, el Oficial Mayor Administrativo, por el acercamiento que tiene con todos los Servicios Públicos Municipales, y el Director de Seguridad Pública, por la naturaleza inherente a sus labores, en relación a las patrullas son las autoridades facultadas para designar y destinar vehículos a su determinado departamento.

SEXTO. En el capítulo relativo a las sanciones del presente Anteproyecto, además de delimitar las sanciones aplicables, se remite al procedimiento administrativo contenido en la Ley de Servidores Públicos de Estado de Jalisco cuando se trate de imponerle la separación de su cargo, lo anterior en la inteligencia de que es innecesario crear procedimientos especiales que puedan crear confusión. Otorgándole al afectado los medios de defensa necesarios para atacar sanciones que considere injustas, toda vez que si no se le otorgan tales garantías el presente reglamento sería violatorio de los artículos 14 y 16 Constitucionales y en consecuencia estaría afectado de nulidad.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria para los trabajadores, regidores y demás miembros que integran el H. Ayuntamiento, de Tuxpan Jalisco, y cualquier otra persona que directa o indirectamente haga uso de vehículos automotores propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Jalisco. Tiene por objeto reglamentar el uso, administración, conservación y mantenimiento de los vehículos antes citados con fundamento en la Fracción II de

artículo 115 de la Constitución General de la República y el artículo 37 Fracción VII de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Serán supletorias del presente Reglamento las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por

- I. Ayuntamiento, al H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Jalisco.
- II. Vehículo, a todo vehículo automotor propiedad del Ayuntamiento.
- III. Usuario, a toda persona que sea o no funcionario o servidor público del Ayuntamiento, disponga para su uso de algún vehículo propiedad del mismo.

ARTÍCULO 3. Corresponde la aplicación del presente Reglamento:

- I. Al Presidente Municipal.
- II. Al Secretario y Síndico.
- III. Al Oficial Mayor Administrativo.

Debiendo sujetarse los funcionarios antes enunciados al procedimiento determinado en el capítulo de sanciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL HORARIO PARA USO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

ARTÍCULO 4. Ordinariamente el uso de vehículos automotores propiedad del Ayuntamiento será de las siete a las quince horas de lunes a sábado, quedando exentos del horario anterior los departamentos que prestan servicio a la población y hacen uso de algún vehículo propiedad del Ayuntamiento los días domingos de cada semana. Así como los que autorice el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 5. Los Departamentos o áreas que laboren en horario ordinario podrán hacer uso de los vehículos del Ayuntamiento fuera del horario señalado en el artículo anterior única y exclusivamente cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, es decir cuando exista algún trabajo

urgente por realizar cuando se vaya a ejecutar alguna comisión en horario extraordinario. Los usuarios que utilicen vehículos del Ayuntamiento fuera del horario ordinario para otros fines que no sean los determinados por el presente artículo, serán sancionados de conformidad a lo establecido con excepción a lo señalado en el último párrafo del artículo anterior.

CAPÍTULO 3

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 6. Es obligación de cada Director de área o departamento que tengan vehículos bajo su administración y uso:

- I. Mantenerlos debidamente aseados.
- II. Será obligación de cada Departamento, jefe de área o usuario revisar nivel de aceite, agua, líquido de frenos, llantas y estado general de su unidad.
- III. Reportar al encargado de control vehicular por escrito y a la brevedad posible, cualquier falla o desperfecto que detecte en los mismos.
- IV. Vigilar que sus subordinados hagan correcto uso de los vehículos y sean utilizados precisamente hacia el fin a que se hayan destinado.
- V. Denunciar por escrito en cuanto tengan conocimiento ante el Oficial Mayor Administrativo o ante el encargado de control vehicular, según sea el caso, el mal manejo o uso que hagan sus subordinados cuando el vehículo sea utilizado sin su consentimiento, so pena de ser responsable solidario en caso de que se produzca un daño a dicho vehículo o a algún tercero.
- VI. Vigilar que los conductores de vehículos no se encuentren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas enervantes.

ARTÍCULO 7. Es obligación del encargado de control Vehicular:

- I. Verificar que todos los vehículos se encuentren en condiciones para su perfecto funcionamiento.
- II. Solicitar a los directores de área o departamento que tengan vehículos a su cargo, reportes semanales acerca del funcionamiento y condiciones generales de los vehículos con el objeto de

detectar oportunamente fallas o desperfectos en los mismos.

- III. Atender inmediatamente cualquier reporte o requerimiento que hagan los usuarios de los vehículos de Ayuntamiento.
- IV. Reportar por escrito inmediatamente al Oficial Mayor Administrativo cualquier violación al presente Reglamento, señalado con precisión las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos.
- V. Elaborar un expediente de cada vehículo para llevar un mejor control de la administración y mantenimiento del mismo.
- VI. Vigilar que las reparaciones realizadas a los vehículos sean las indicadas so pena de ser responsables solidarios por reparaciones mal hechas.

ARTÍCULO 8. Las reparaciones por desperfectos ocurridos en los vehículos del Ayuntamiento, serán cubiertas por el mismo, siempre y cuando dicho desperfecto se origine con motivo del trabajo y no se deban a las negligencias o mala fe del usuario o de quien se encuentren cargo de la administración o mantenimiento de los mismos.

Serán responsables los Directores del área o departamento cuando por culpa, negligencia o mala fe utilicen para sí mismo vehículos fuera del horario de trabajo o los asignen a terceros sin la autorización correspondiente, de conformidad con el artículo 11 del presente Reglamento, o cuando hagan mal uso de los vehículos.

Se entiende por mal uso utilizar los vehículos en otros fines diferentes a los de su servicio ordinario excepto cuando exista previa autorización por escrito emitida por la autoridad competente y en todo tiempo cuando el conductor se encuentre en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas enervantes.

ARTÍCULO 9. En caso de que algún vehículo sufra daño o desperfectos por mal uso, culpa o mala fe del usuario, el Ayuntamiento hará la reparación del vehículo a cargo de aquel, independientemente de la res-

ponsabilidad que en materia civil y penal se deslinden para el usuario.

ARTÍCULO 10. Los usuarios de vehículos del Ayuntamiento serán responsables por los daños que con su conducta ocasionen a terceros siempre y cuando éstos sean productos de la culpa, mala fe o negligencia de dicho usuario o de mal uso que hagan de los vehículos.

CAPÍTULO IV.

DE LOS REQUISITOS PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 11. Cualquier director de área que por motivos de la función pública inherente a su cargo tendrá la necesidad de hacer uso de vehículos fuera del horario ordinario de trabajo, deberá presentar previa solicitud por escrito autorizado por el Presidente Municipal, al Oficial Mayor Administrativo o, en caso de solicitar alguna patrulla, al Director de Seguridad Pública Municipal debiendo expresar los motivos de trabajo que origina el uso extraordinario del vehículo. Para agilizar la solicitud al que se refiere el presente artículo, serán obligación de la Oficialía Mayor Administrativa elaborar formatos de solicitudes. Los mismos requisitos deberán cubrir aquel Director de área o departamento que tenga la necesidad de utilizar vehículos de otro departamento.

ARTÍCULO 12. El Presidente Municipal en razón de la naturaleza de las funciones que desempeña, podrá disponer en todo tiempo del uso del vehículo o vehículos necesarios.

Será facultad del Presidente Municipal, la asignación de vehículos para cada departamento, Servidor Público o Regidores, para su uso.

ARTÍCULO 13. Las violaciones al presente Reglamento se sancionará de la siguiente manera:

- I. Amonestación Verbal.
- II. Amonestación por Escrito.
- III. Multa conforme a la Ley y al presente Reglamento .

Las sanciones previstas en el presente artículo serán aplicables por el Presidente Municipal y por el Secretario y Síndico o por el funcionario público que designe el primero.

ARTÍCULO 14. La amonestación por escrito será impuesta de plano por la autoridad competente y será aplicable en las infracciones leves al Reglamento.

ARTÍCULO 15. Las multas aplicables se harán a juicio de la autoridad, tomando en cuenta la gravedad de la falta y serán de 10 a 30 días de salario mínimo vigente para esta zona económica; en caso de reincidencia podrán aplicarse multas de 30 a 45 días de salario mínimo.

ARTÍCULO 16. En los casos en que la falta cometida amerite sancionar al infractor con la separación de su cargo, se aplicará al procedimiento previsto para ello en la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 17. En los casos de que un Funcionario o Servidor Público considere afectados sus intereses con alguna resolución emitida por la autoridad, podrá optar por ejercitar el recurso de revisión previsto en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor dentro de los tres días siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico de mayor circulación dentro del Municipio de Tuxpan, Jalisco.

SEGUNDO. Desde el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al mismo.