

Gobierno Municipal

ING, RIGOBERTO TORRES SAUCEDA Presidente Municipal de Jalpan de Serra Qro. en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que es del interés de esta Administración Municipal, crear los ordenamientos legales que proporcionen las condiciones adecuadas para el manejo de los recursos municipales y bienes que conforman su patrimonio.
2. Que es facultad del Ayuntamiento, procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
3. Que es necesario contar con un ordenamiento jurídico adecuado, mediante el cual se oriente a los funcionarios públicos de la Administración Municipal, a conservar y hacer un correcto uso de las unidades y vehículos que les sean asignados para el desempeño de sus labores.
4. Que se ha elaborado una propuesta apropiada, pretendiendo involucrar a las diferentes áreas y dependencias de la administración Municipal para el correcto desempeño de sus funciones cuando hagan uso de unidades y vehículos propiedad del Municipio.
5. Que es estrategia de esta administración municipal, lograr una efectiva gestión interna de gobierno que represente bienestar social, sustentada en la capacidad de acción conjunta de las dependencias Municipales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra Qro. aprobaron en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 15 de enero del 2004, el siguiente:

REGLAMENTO DE USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRRA, QRO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la responsabilidad, los derechos y las obligaciones de los trabajadores, cuerpos policiales y funcionarios que en el desempeño de sus actividades tienen que administrar, conducir, manejar u operar de forma habitual o eventualmente vehículos propiedad del Municipio de Jalpan de Serra Qro..

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por vehículos a las siguientes unidades que integran al parque vehicular propiedad del Municipio:

- I. Automóviles, patrullas, tracto camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, así como maquinaria pesada; y
- II. Equipos especiales como barredoras, grúas, pipas, cilindros recolectores de basura o cualquiera que por su operación incluya equipo especial.

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Jalpan De Serra Qro: ;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Oficialía Mayor Municipal;
- IV. El Comité de Daños y Evaluación de Sinietros; y
- V. La Coordinación Recursos Materiales adscrita a Oficialía Mayor.

Artículo 4. La Oficialía Mayor, a través de la Coordinación de la Dirección de Recursos Materiales, establecerá los distintos tipos de uso del parque vehicular de la siguiente manera:

- I. Uso total: corresponde a las unidades que pueden utilizarse en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias u oficinas, clasificándose en:

- a) Uso total unipersonal: exclusivamente asignadas al Presidente Municipal, y Directores de las diferentes Dependencias Municipales.
 - b) Uso total pluripersonal: autorizado y asignado a funcionarios de mando medio y al personal operativo que por la naturaleza de sus funciones lo requiera.
- II. Uso limitado: son las unidades que deberán de permanecer en los estacionamientos o lugares de encierro al término de la jornada laboral, los fines de semana, los días festivos y los no laborables. No podrán circular fuera de los límites del Municipio salvo con oficio de comisión o autorización previa por escrito del superior jerárquico, clasificándose en:
- a) Uso limitado unipersonal: autorizado a los funcionarios que por la naturaleza de sus actividades requiera de vehículos únicamente en horarios laborales. En este caso el vehículo no podrá ser compartido.
 - b) Uso limitado pluripersonal: autorizado a funcionarios para los vehículos de uso compartido, sólo en horario de labores.

Los vehículos propiedad del Municipio de Jalpan de Serra Qro. , contarán con una tarjeta de identificación, en donde se especificarán las condiciones técnicas de uso.

Artículo 5. Corresponde al Presidente Municipal, y Directores de las Dependencias, previa notificación por escrito a la Coordinación de Recursos Materiales:

- I. Autorizar el uso total pluripersonal, limitado unipersonal y limitado pluripersonal de vehículos por el personal a su cargo; y
- II. Autorizar oficios de comisión para salidas fuera del Municipio, uso en fines de semana, días festivos o fuera de horario laboral, para vehículos de uso limitado.

Artículo 6. Los vehículos de uso limitado no podrán utilizarse para actividades diferentes a las laborales y su custodia será responsabilidad de quien tenga a cargo el resguardo, en caso contrario se aplicara la sanción que corresponda incluso la terminación de las relaciones laborales

Artículo 7. Los vehículos propiedad del Municipio no podrán ser operados o conducidos por personas distintas a las mencionadas en el artículo 1° del presente reglamento.

Artículo 8. Para la asignación de vehículos, la dependencia municipal que así lo requiera, deberá solicitarlo mediante escrito, en el que se justifique la necesidad de la unidad a Oficialía Mayor. La cual deberá emitir respuesta a la dependencia solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido la solicitud.

Tratándose de la asignación temporal de vehículos deberá atenderse además a la disponibilidad de los vehículos existentes.

Artículo 9. Una vez que se haya realizado la asignación, la dependencia solicitante tendrá la obligación de nombrar a un responsable de la unidad, el cual deberá firmar el resguardo correspondiente; para el caso de vehículos de uso total pluripersonal y limitado pluripersonal, deberán firmar también los corresponsables.

Artículo 10. Cuando se haga cambio de resguardo, se deberá presentar el vehículo ante la Coordinación de Recursos Materiales, a fin de determinar el estado de la unidad.

Artículo 11. El responsable de la unidad tiene la obligación de contar con un registro del uso de vehículo, así como copias de las licencias de manejo de las personas que tengan acceso al mismo.

Artículo 12. La Coordinación de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, promoverá la rotulación del escudo de la Presidencia Municipal en todas las unidades que integran el parque vehicular del Municipio, a excepción de los de uso total unipersonal. Será obligación de los resguardantes de las unidades procurar la permanencia de los escudos y distintivos.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Son facultades y obligaciones de la Oficialía Mayor las siguientes:

- I. Asignar vehículos a las dependencias municipales que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran;
- II. Difundir el contenido y proponer la actualización de la normatividad del uso y mantenimiento de vehículos materia de este reglamento;
- III. Asignar en coordinación con la dependencia solicitante los lugares de estacionamiento y encierro de vehículos propiedad del Municipio;
- IV. Dotar previa requisición, de los equipos necesarios a los vehículos de emergencia médica, protección civil, policía, seguridad pública y tránsito, servicios municipales, obras públicas y aquellos que por su destino deban contar con ellos; y
- V. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Recursos Materiales las siguientes:

- I. Requerir a los conductores la licencia de manejo vigente, la cual deberá corresponder al tipo de vehículo que opera o conduce, además de exigir las renovaciones o refrendos a la misma;
- II. Llevar el registro de la documentación en la que consten los resguardos y licencias vigentes de aquellas personas que utilizan la unidad, así como la documentación comprobatoria de los accidentes, siniestros y daños por operación inadecuada en que hayan participado unidades del parque vehicular;
- III. Elaborar en coordinación con el Centro de Capacitación Municipal, los programas de capacitación y evaluación al personal que opera o conduce vehículos propiedad del municipio;
- IV. Entregar los vehículos equipados con herramientas básicas, extintores, llantas de refacción y señalamientos de precaución al responsable de la unidad;

- V. Supervisar que los equipos adicionales con que cuentan los vehículos se encuentren en buen estado;
- VI. Proporcionar mantenimiento preventivo de acuerdo al calendario respectivo;
- VII. Realizar el mantenimiento correctivo que requiera cada vehículo, así como las reparaciones de extrema urgencia, previo aviso o solicitud del resguardante o corresponsable de la unidad;
- VIII. Rescatar a las unidades del parque vehicular cuando presenten fallas mecánicas o eléctricas;
- IX. Realizar la gestoría, registro y custodia de los documentos oficiales de cada vehículo y mantener actualizados los mismos;
- X. Suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos, en los casos que establece el presente reglamento;
- XI. Efectuar operativos de revisión vehicular a fin de verificar el buen uso y estado de los mismos, incluso en días y horas inhábiles, fines de semana y días festivos;
- XII. Dotar de combustible a las unidades del parque vehicular, de conformidad con los procedimientos que al efecto determine Oficialía Mayor; y
- XIII. Avenir con terceros, tratándose de accidentes en los cuales podrán intervenir las aseguradoras y la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de los conductores las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que establece el presente reglamento, así como las leyes y demás ordenamientos vigentes en materia de tránsito;
- II. Utilizar el vehículo asignado, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, así como hacer uso racional del vehículo, optimizando el rendimiento de combustible;

- III. Conservar limpio y en buen estado el vehículo asignado;
- IV. Asistir y aprobar los cursos de capacitación y evaluación respectivos;
- V. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo o vehículos que opere y que estén bajo su responsabilidad o corresponsabilidad;
- VI. Depositar en su caso y en los lugares destinados para tal efecto los vehículos asignados al término de la jornada laboral, fines de semana, días festivos y no laborales;
- VII. Justificar a su jefe inmediato sobre cualquier impedimento por prescripción médica para el manejo de vehículos;
- VIII. Portar y mantener vigente la licencia de manejo, de conformidad con el Reglamento de Tránsito y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio de Jalpan De Serra Gro. , Proporcionando copia de la misma a la Oficialía Mayor ;
- IX. Portar los documentos, permisos y licencias necesarios para que los traslados se efectúen de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes;
- X. Cerciorarse que el vehículo a utilizarse porta las placas y cuenta con copia de la tarjeta de circulación, tarjeta de combustible o el documento que opere en sustitución de la misma.

Asimismo controlar el equipo, herramientas y refacciones asignadas al vehículo para que permanezcan en éste y en buenas condiciones;
- XI. Estacionar el vehículo en lugar seguro y tomar las medidas de precaución correspondientes;
- XII. Efectuar las cargas de combustible conforme a los procedimientos establecidos por la Oficialía Mayor, y registrar con veracidad y claridad los datos solicitados en los formatos respectivos;
- XIII. Presentar el vehículo a la Coordinación de Recursos Materiales, cuando sea requerido para ello, a fin de que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa respectivo, así como no-

tificar y devolverlo de inmediato en caso de que los trabajos de mantenimiento no se hayan realizado adecuadamente;

- XIV. Presentar a verificación de emisiones contaminantes el vehículo asignado en los plazos, lugares y calendarización señalados al efecto;
- XV. Cumplir con las indicaciones que señalen respecto de los lugares, horarios y condiciones en que han de transportar personas o bienes;
- XVI. Conservar el comprobante de la multa y/o documentos que amparen la falta de placas o retención del vehículo cuando se haya hecho acreedor a multas por infracciones al Reglamento de Tránsito y ordenamientos aplicables.

Asimismo informar a su jefe inmediato y gestionar las reposiciones correspondientes, mediante el pago de las multas a su costa cuando éstas le sean imputables;

Dar aviso de manera inmediata a la Coordinación de Recursos Materiales en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño; y

- XVII. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Queda prohibido a los conductores:

- I. Conducir u operar el vehículo asignado cuando éste presente fallas en su funcionamiento;
- II. Conducir u operar el vehículo sin portar la licencia de conductor vigente, de acuerdo al tipo y uso del vehículo; y
- III. Conducir u operar el vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE DAÑOS Y EVALUACIÓN DE SINIESTROS

Artículo 17. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros se integrará por cinco miembros, de la siguiente manera:

- I. El Presidente, que será el Oficial Mayor;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador de Recursos Materiales;
- III. Tres vocales que serán:
 - a) El Secretario del Ayuntamiento;
 - b) El Tesorero Municipal;
 - c) El Titular de la dependencia a la que este adscrito el conductor y asignado el vehículo.

Por cada integrante del Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, habrá un suplente que conozca del asunto o asuntos a tratar, quien tendrá voz y voto, la designación del suplente se hará discrecionalmente por parte del titular integrante del Comité y deberán ser servidores públicos municipales que detenten por lo menos el cargo de jefatura de departamento.

Artículo 18. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros conocerá, evaluará y dictaminará sobre la responsabilidad administrativa de los conductores u operadores de vehículos propiedad del Municipio en caso de accidente, siniestro o daño por operación inadecuada, tomando para ello en cuenta el parte de accidentes que emita la Dirección de Seguridad pública y Tránsito Municipal.

Artículo 19. A fin de que el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros inicie el procedimiento de evaluación y dictamen, deberá presentarse solicitud por escrito de la Dirección de Transportes o del conductor u operador a través de la dependencia a la que pertenezca, cuando exista controversia.

Artículo 20. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros sesionará por convocatoria expedida por su Presidente, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. La notificación de la resolución que emita el Comité de daños y evaluación de siniestros será de forma personal.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 22. La Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Recursos Materiales, establecerá los mecanismos de abasto y control de combustibles, atendiendo a la carga de trabajo y al uso del vehículo.

Artículo 23. La Coordinación de Recursos Materiales excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad.

Artículo 24. La Coordinación de Recursos Materiales tiene facultad de suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos que no sean presentados oportunamente a verificación, mantenimiento preventivo o correctivo, previa notificación por escrito.

Artículo 25. Le corresponde a la Coordinación de Recursos Materiales la decisión respecto de las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

La Coordinación de Recursos Materiales, emitirá un diagnóstico sobre la posible falla y el tiempo estimado para la reparación, informando de esto a quien tenga el resguardo del vehículo recibido.

Artículo 26. A fin de proteger a los trabajadores y al parque vehicular, se contratarán los servicios de una aseguradora, previo procedimiento y mecanismos que al efecto realice Oficialía Mayor Municipal.

Artículo 27. La Coordinación de Recursos Materiales proporcionará a los conductores apoyo inmediato, en cada siniestro.

Artículo 28. La obligación del pago de daños en caso de siniestro o accidente, que asume el Municipio no libera al conductor de la responsabilidad.

dad laboral, civil, judicial o penal que pudiera resultar con motivo del mismo.

Artículo 29. Para los casos en que exista la obligación de pagar los daños por siniestro o accidente con cargo al Municipio, éstos deberán ser autorizados por el Oficial Mayor, afectándose la partida presupuestal de la dependencia a la cual esté asignado el vehículo involucrado.

Artículo 30. En los casos de robo o pérdida total del vehículo, si el conductor resultará responsable con base a la resolución que emita el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, cubrirá el 10% del valor comercial o el deducible de acuerdo a la póliza de seguros contratada.

Artículo 31. En los casos de siniestros o accidentes, la Coordinación de Recursos Materiales proporcionará la información a las dependencias en las que estén adscritos los conductores y vehículos involucrados. Cuando ésta información se considere confidencial para efectos del proceso de emisión del dictamen del Comité de Daños y Evaluación de Siniestros será proporcionada una vez que se haya emitido resolución.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 32. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos administrativos en contra de funcionarios públicos municipales por contravención al presente reglamento, serán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y aplicados por Contraloría Interna Municipal.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

INDICE

CONSIDERANDOS

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

CAPITULO TERCERO DEL COMITÉ DE DAÑOS Y EVALUACIÓN DE SINIESTROS

CAPITULO CUARTO DEL MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

CAPITULO QUINTO DE LAS SANCIONES

Aprobación Promulgación

**C. PRESIDENTE MUNICIPAL
NG. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA
Rúbrica**

**C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
PROFR. FRANCISCO TREJO MEJIA
Rúbrica**

EL ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO; PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2004: PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE JALPAN DE SERRA
RUBRICA