



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	10 DE NOVIEMBRE DE 2010	Suplemento 7114
-----------	-----------------------	-------------------------	--------------------

No.- 27213

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO.

DR. ALFONSO PEREZ ALVAREZ, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

A TODOS SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO CON FUNDAMENTO EN
LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN N, DE LA CONSTITUCIÓN
POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN 1, DE LA
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29,
FRACCION III, 47, 51, 52, 53 Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY ORGANICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESION DE FECHA CATORCE DE
OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco,
se encuentran los que constituyen el parque vehicular, bienes en los que se deposita la
operatividad y prontitud de los servicios públicos para los que son asignados.

SEGUNDO.- Que con la finalidad de que la Administración Pública Municipal cuente
con elementos normativos que contribuyan al correcto uso, administración y disposición
del parque vehicular municipal, es necesario implementar medidas, acciones y
programas.

TERCERO.- Que el H. Ayuntamiento que presido, se ha propuesto implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere el sector público municipal, para cumplir de manera más eficiente con las obligaciones a su cargo.

CUARTO.- Que las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

QUINTO.- Que los vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades.

SEXTO.- Que este Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones previstas por los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 65 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Tabasco y Artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, esta facultado para emitir disposiciones Reglamentarias para el correcto desempeño de la administración pública.

Por lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales el H. Ayuntamiento que presido, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de Orden Público e Interés general, y tiene por objeto regular el uso, control, resguardo y vigilancia de los vehículos oficiales, propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- La aplicación del presente Reglamento y la emisión de la normatividad complementaria, así como la interpretación de las disposiciones que contiene y la resolución de los casos no previstos en el mismo, serán atribuciones de la Contraloría Municipal.

Las distintas áreas que componen la Administración Pública Municipal deberán proporcionar todas las facilidades al personal de la Contraloría para el correcto ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 3.- Los vehículos oficiales serán destinados únicamente a prestar los servicios públicos municipales y al ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. - REGLAMENTO: Reglamento para el uso y control de vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

II.- SERVIDOR PUBLICO: Servidor Público del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

III.- ADMINISTRACION: La Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

IV.- SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES: Área de la Dirección de Administración, la cual se encargará de la reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

V.- CONTRALORIA: La Contraloría Municipal como autoridad encargada de supervisar el buen uso de los vehículos oficiales, así como de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes emanados de las faltas u omisiones al presente Reglamento.

VI.- PADRON.- El Padrón de Vehículos propiedad del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

VII.- VEHICULOS OFICIALES.- Son todas aquellas unidades motrices propiedad del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, o los que en su caso sean arrendados para fines de alguna actividad específica.

VIII.- RESGUARDO.- Documento mediante el cual el servidor público se compromete a salvaguardar el vehículo que le sea asignado.

ARTÍCULO 5.- los vehículos adquiridos por el H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, estarán siempre en posesión real y material de éste y por ello serán objeto de la aplicación del presente Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DEL CONTROL, USO Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 6.- Los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, sólo serán destinados para uso oficial, por lo que no podrán ser utilizados para fines particulares.

ARTÍCULO 7.- La asignación de los vehículos oficiales a los servidores públicos, sólo será para el cumplimiento de la función pública o la ejecución de comisiones encomendadas por autoridad facultada para ello.

ARTÍCULO 8.- El uso de los vehículos oficiales, será exclusivo para los servidores públicos siendo requisito indispensable que cuenten con licencia de conducir vigente. Dicha licencia deberá corresponder al tipo de vehículo que le sea asignado..

ARTÍCULO 9.- Los vehículos deberán portar logotipos de identificación oficial con número económico visible en la parte trasera del mismo y sus placas correspondientes, a excepción de aquellas que autorice la Contraloría Municipal previa solicitud que deberá enviar el Titular de la Dependencia justificando las razones para no portar los logotipos y números económicos.

ARTÍCULO 10.- Los vehículos oficiales solo se usaran en días hábiles, debiendo permanecer los fines de semana, días de suspensión obligatoria y vacaciones en las instalaciones del H. Ayuntamiento.

Cuando en cumplimiento de trabajo o comisión, se requiera el uso en días inhábiles, el servidor público deberá portar el Oficio de Comisión correspondiente de su jefe inmediato, mismo que deberá tramitar con antelación y notificar a la Dirección de Administración, en el cual deberá informar sobre la comisión o el trabajo que se va a

desempeñar, especificando en éste el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo la comisión.

ARTÍCULO 11.- Los vehículos asignados directamente a mandos superiores quedarán bajo la más estricta responsabilidad de éstos, siendo discrecional el uso que le den a los mismos. Para efectos de este ordenamiento se consideran mandos superiores al C. Presidente Municipal, Síndicos de Hacienda, Secretario del H. Ayuntamiento, Contralor Municipal y Directores de las Dependencias del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Administración deberá contar con una bitácora de control la cual contendrá los siguientes datos: Nombre del empleado, número y tipo de licencia, fecha, kilometraje, uso, destino y número económico del vehículo oficial.

ARTÍCULO 13.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;

II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;

III.- Utilizar la unidad, para asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del H. Ayuntamiento;

IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional sin la debida autorización;

V.- Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades que por la naturaleza de sus funciones requieran del uso de las mismas;

VI.- Trasladarse en los vehículos oficiales a centros de recreo, comerciales o de esparcimiento dentro de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;

VII.- Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;

VIII.- Arrendar las unidades;

IX.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias autorizadas para tal efecto;

X.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;

XI.- Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;

XII.- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el inferior de la misma;

XIII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;

XIV.- Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;

XV.- Conducir en estado inconveniente, bajo el consumo de bebidas alcohólicas o drogas, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

XVI.- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e

XVII.- Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

Las conductas que se generen por desatender lo contenido en el presente artículos, se calificarán como negligentes por el usuario del vehículo, mismas que se calificarán en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 14.- Los vehículos oficiales serán asignados única y exclusivamente por Administración a petición y previa justificación por parte del responsable de cada dependencia o solicitante de acuerdo a la disponibilidad de vehículos.

ARTÍCULO 15.- El servidor público que le sea asignado algún vehículo oficial, deberá firmar el respectivo resguardo, el cual deberá contener la firma de aceptación y corresponsabilidad del Titular del área solicitante.

ARTÍCULO 16.- La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por Administración y deberá contener:

- I.- Datos del registro de la unidad;
- II.- Datos del resguardo de la unidad;
- III. - Datos de la póliza del seguro;
- IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;
- V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
- VI.- Nombre y firma del Titular del área como responsable de su entrega;
- VII.- Nombre y firma del Titular de Administración;
- VIII.- Nombre y firma del resguardante, y
- IX.- Lugar y fecha del resguardo.

De la tarjeta de Control, la Dirección de Administración enviará copia simple a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 17.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Contraloría.

Cuando por razones de mantenimiento o reparación cambien las condiciones de las unidades motrices, se dará aviso a la Contraloría Municipal para efectos de la verificación y el levantamiento del acta correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Los resguardantes sin excepción están obligados a atender cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 19.- Los resguardantes de las unidades deberán entregar a la Dirección de Administración dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexará al resguardo correspondiente para efectos de control.

ARTÍCULO 20.- El servidor público a cuyo resguardo se encuentre un vehículo propiedad del H. Ayuntamiento será directamente responsable del mismo, así como de los daños y perjuicios que a éste le ocurra. Se abstendrá de transferirlo, ponerlo a disposición o prestarlo a otros departamentos, oficinas y personal del H. Ayuntamiento, sin que medie un documento oficial por el cual sea autorizado por el titular del área que transfiera o lo dé en uso. Toda infracción que resulte de cada vehículo será con cargo al servidor público.

ARTÍCULO 21.- Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como a la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

ARTÍCULO 22.- Si como consecuencia del uso irresponsable del vehículo oficial por parte del servidor público, pusiera en riesgo su propia vida y la de terceros, así como los recursos materiales, se hará acreedor a una sanción disciplinaria por parte de la Contraloría Municipal, así como a las consecuencias legales correspondientes.

ARTÍCULO 23.- Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

ARTÍCULO 24.- La dirección de Administración será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas, así como de colocarles el logotipo del H. Ayuntamiento, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos. Asimismo, será la responsable de integrar y mantener actualizado el Padrón y su correspondiente documentación de resguardo.

ARTÍCULO 25.- Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá Informar a la Dirección de Administración para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin requisitar el

espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público.

ARTÍCULO 26. En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante, dependencia o unidad administrativa, La Dirección de Administración y la Contraloría Municipal, así como los responsables anteriores y actuales, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, se analizará el caso en lo referente al deslinde de las responsabilidades del servidor público que entrega.

CAPITULO TERCERO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ARTÍCULO 27.- El usuario de un vehículo propiedad del H. 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 estará siempre dispuesto a cualquier supervisión por parte de la Subdirección de Recursos Materiales y/o de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 28.- El usuario del vehículo deberá revisarlo cuando lo recibe y reportar a la Subdirección de Recursos Materiales los detalles, anomalías y faltantes que se detecten en la unidad a efecto de no ser responsabilizado. Esto incluye la verificación del equipo especial y de las herramientas indispensables. Asimismo el usuario deberá de efectuar una revisión periódica del nivel de aceite, gasolina, agua, radiador, aire de las llantas, Líquidos de freno y clutch y el estado de limpieza en general de la unidad automotriz. Así mismo será responsable del buen funcionamiento del odómetro.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Administración deberá llevar una bitácora unitaria donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad. Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo deberán solicitarse a la Subdirección de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 30.- Las reparaciones y/o servicios que se realicen en talleres particulares deberán ser autorizados por la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 31.- Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, la Subdirección de Recursos Materiales deberá presentar la justificación correspondiente, solicitando su baja, informando a la Contraloría Municipal y al área de inventarios.

ARTÍCULO 32.- En caso de accidente, el servidor público deberá notificar al personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien a su vez informará la Dirección de Administración y a la Contraloría Municipal.

En las circunstancias anteriores, el servidor público carece de facultades para convenir con los involucrados en el accidente, por lo cual el Ayuntamiento no reconocerá trato alguno entre ellos.

ARTÍCULO 33.- El Servidor público que no se encuentre realizando alguna comisión o trabajo por parte del H. Ayuntamiento y que participe en algún accidente automovitrstico, en vehículo de uso oficial, ocasionando daños y perjuicio a terceros, será responsable, y deberá de cubrir el total de los daños causados y/o los deducibles de la compañía aseguradora.

De igual forma será responsable el servidor público aún cuando se encuentre realizando funciones relacionadas con su encargo, cuando, determinado por autoridad competente, sea ocasionado algún accidente por negligencia del mismo.

CAPITULO CUARTO SANCIONES

ARTÍCULO 34.- Las sanciones por las faltas a este Reglamento consistirán en:

- I.- Amonestación por escrito.
- II.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III.- Destitución del cargo o empleo.
- IV.- Sanción Pecuniaria.

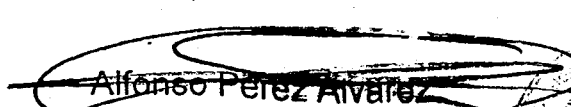
El procedimiento se substanciará conforme a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

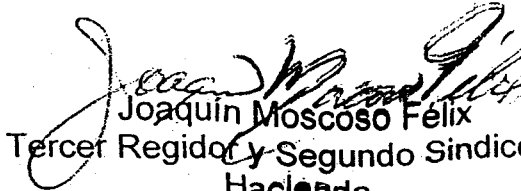
TRANSITORIOS

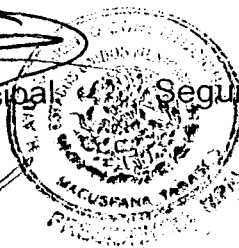
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DE DOS MIL DIEZ.

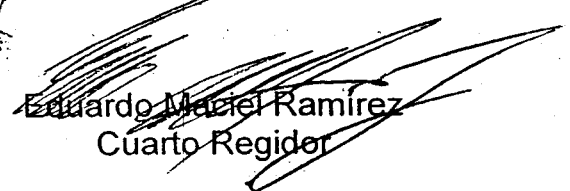
LOS REGIDORES


~~Alfonso Pérez Álvarez~~
Primer Regidor y Presidente Municipal


Joaquín Moscoso Félix
Tercer Regidor y Segundo Sindico de Hacienda




Marlene Velázquez Félix
Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda

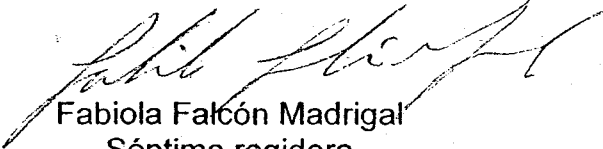

Eduardo Maciel Ramírez
Cuarto Regidor



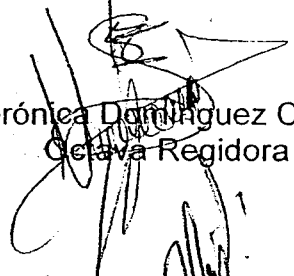
Marcelino Vazquez Morales
Quinto Regidor



Tila del Carmen Mendoza Macosay
Sexta Regidora



Fabiola Falcón Madrigal
Séptima regidora



Verónica Domínguez Cerino
Octava Regidora



Irene Rodríguez Castellano
Novena Regidora



Carlos Humberto Ruiz Gonzalez
Decimo Regidor



Anahí Lastiri Falcón
Decima Primera Regidora



Francisco Hernández de la Cruz
Decimo Segundo Regidor



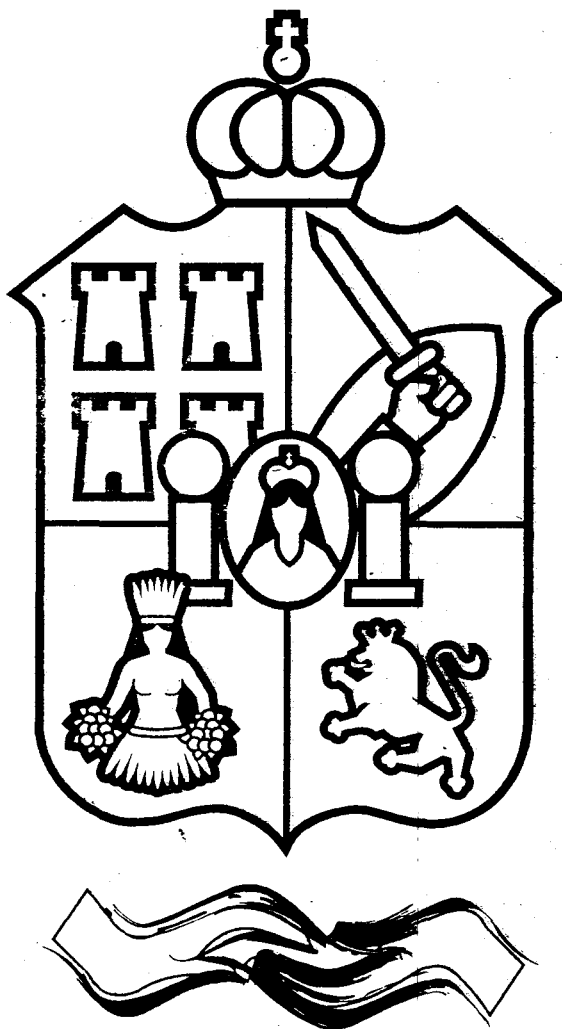
Isabel Ramos Pérez
Decima Tercera Regidora



Milagros de la Cruz Álvarez
Decima Cuarta Regidora

JULIO ERNESTO GUTIERREZ BOCANEGRA, el Secretario del Ayuntamiento quien certifica y da fe.

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO.



TABASCO
Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.