

- **Vol. IV No. 17.** *Se Publica Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco*
- **Vol. XXIII No. 80.** *Se Reforman Diversos Reglamentos Municipales de Zapopan, Jalisco;* del 9 de diciembre de 2016.

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS
OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

Última reforma publicada GMZ 9/12/2016

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 69 y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 2º, 37 fracción II, 38 fracción III, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,

Artículo 2º. Este Reglamento tiene como objeto establecer las normas generales para el registro, asignación, uso, control, guarda y servicios de conservación, mantenimiento y reparaciones de todos los vehículos propiedad municipal, así como las disposiciones aplicables a los casos de incidentes o accidentes de tránsito en que pudieran intervenir y su robo.

Artículo 3º. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales que tengan bajo su resguardo uno o más vehículos propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 4º. Las autoridades encargadas de aplicar el presente Reglamento son, en el ámbito de sus respectivas competencias: El Presidente Municipal, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y el Director de Administración.

En los casos en que este Reglamento se refiere a la Dirección, se alude a la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; La Coordinación, cuando se refiere a la Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental y cuando se refiere a la dependencia, se alude a las Coordinaciones, Direcciones y Jefaturas de Departamento del Municipio de Zapopan, Jalisco

**CAPÍTULO II
DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS**

Artículo 5°. La Dirección abrirá un expediente por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará, por lo menos, los documentos que acrediten la propiedad, la póliza de seguro, la tarjeta de circulación y el resguardo respectivo. La Dirección proporcionará una copia de la tarjeta de circulación, del resguardo y de la póliza de seguro a la dependencia a la que se asigne el vehículo, así como la información pertinente para el caso de siniestro.

La expedición de los resguardos es facultad exclusiva de la Dirección, la cual lo hará siempre y cuando el resguardante sea servidor público, el vehículo esté adscrito al área a la que pertenece el servidor público, se cuente con la solicitud del titular de la dependencia y el resguardante cuente con licencia para conducir en los términos del artículo 11 de este Reglamento.

Los titulares de la dependencia tendrán la obligación de solicitar a la Dirección cualquier cambio de los resguardantes de los vehículos adscritos a su área que sea necesario o procedente.

Artículo 6°. La Dirección registrará todos los vehículos del municipio con sus datos y características, en un inventario que se denominará Padrón Vehicular, que contendrá todos los vehículos que se encuentran en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el H. Cabildo.

Artículo 7°. Conforme a las necesidades justificadas de cada dependencia, el Presidente Municipal, a través de la Coordinación, girará las instrucciones a la Dirección para que lleve a cabo la asignación y reasignación de los vehículos del Municipio. La asignación procede tratándose de vehículos nuevos y la reasignación en los casos de vehículos que se encuentren transferibles por motivos de rehabilitación, recuperación de robo u otra causa. Se prohíbe a los titulares de las dependencias realizar cambios o reasignaciones de vehículos, aún dentro de sus respectivas áreas, a excepción de la asignación temporal señalada en el segundo párrafo del artículo 9° de este Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL USO, CONTROL Y GUARDA DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 8°. Todos los vehículos propiedad del Municipio deben ocuparse por sus conductores exclusivamente para los trabajos y servicios prestados por el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Artículo 9°. Por ningún motivo los servidores públicos que tengan asignados vehículos municipales podrán facilitarlos bajo cualquier causa o motivo a terceras personas, bajo su más estricta responsabilidad.

Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidará, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se ocupe

exclusivamente para fines oficiales. Por su parte, el conductor responderá, en caso de accidente vial, por los daños que se causen, en los términos de los artículos 20 y 22 de este Reglamento.

En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de cinco días hábiles, sin que el titular de la dependencia la comunique por escrito a la Dirección, para que realice el cambio de resguardo respectivo.

Artículo 10. Todos los vehículos municipales solamente podrán usarse para fines oficiales y aquellos que tengan emblemas o logotipos del Ayuntamiento deberán concentrarse en los estacionamientos municipales que la Dirección señale o en los lugares oficiales indicados por el titular de la dependencia a la que se encuentren asignados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o choferes.

Queda terminantemente prohibido a los vehículos con emblema o logotipo circular fuera de los límites del Municipio y de la Zona Metropolitana de Guadalajara, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior del titular de la dependencia, comunicada por escrito a la Dirección antes de la salida. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que haya lugar.

El titular de cada dependencia, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente a la Dirección, para su comprobación.

La Dirección proporcionará los emblemas o logotipos mencionados, con su respectivo número económico en tamaño visible, y vigilará su instalación en las puertas delanteras de la unidad. La desobediencia de esta disposición será motivo de responsabilidad para los titulares de las dependencias.

Artículo 11. Todo conductor deberá contar con licencia vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, expedida por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado, debiendo observar estrictamente la Ley para el Servicio de Tránsito para el Estado y su Reglamento y en general todas las disposiciones de las autoridades en materia de vehículos y tránsito.

Artículo 12. El chofer o conductor deberá conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo expedido por la dependencia a la que pertenezca y copia del resguardo suscrito ante la Dirección, así como conservar en el vehículo copias de la póliza de seguro y de la tarjeta de circulación respectivas, que le serán proporcionadas por **la Dirección**. Si se encuentra fuera del horario reglamentario de trabajo deberá portar el oficio de comisión especial.

Artículo 13. Queda terminantemente prohibido desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como extraer combustible de las mismas.

Artículo 14. En los casos de robo o extravío de una o de las dos placas de circulación de un vehículo oficial, el chofer deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia y éste de la Sindicatura para que proceda a levantar la denuncia de hechos ante las autoridades competentes. Este Departamento remitirá copia de la denuncia presentada a la Dirección, para su conocimiento y efectos que procedan.

CAPÍTULO IV DE LOS INCIDENTES VIALES O SINIESTROS

Artículo 15. En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aún estando estacionado, su conductor deberá poner el hecho en conocimiento del titular de la dependencia a que se encuentra adscrito y éste comunicarlo a su vez a la Sindicatura, por escrito, para su intervención, con copia a Dirección para su seguimiento, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la licencia del conductor, a efecto de que dicha dependencia sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.

La Sindicatura solicitará por escrito a la Dirección la documentación que acredite la propiedad y/o posesión del vehículo, así como cualquier otra que obre en su poder y que requiera para la tramitación legal del caso.

Artículo 16. Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo anterior a la Sindicatura el mismo día del accidente, deberá hacerse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 17. Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales incluyéndose los titulares de las dependencias y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, los cuales sólo podrán realizarse, en los casos en que proceda, por parte de la Sindicatura.

Artículo 18. Los servidores públicos municipales solamente podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tránsito en cuanto se reconozca la plena responsabilidad por otros conductores que no formen parte del Ayuntamiento y en donde se establezca clara y terminantemente que la citada responsabilidad y el pago de la reparación de los daños se hará en favor del propio Ayuntamiento, utilizándose para dicho efecto, en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Sindicatura, obteniendo previamente un dictamen de avalúo de los daños que practique y reporte por escrito la Dirección.

Artículo 19. Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos y posteriormente a la Dirección, antes de que

transcurran 24 horas. El Taller Municipal, a petición de la Dirección, procederá, con personal especializado, a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a la Dirección para que éste continúe el procedimiento.

Artículo 20. Todo conductor que preste su servicio para el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, será personalmente responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros en su persona o en sus bienes.

La autoridad municipal procurará, en la medida que sus recursos económicos se lo permitan, asegurar la totalidad del parque vehicular del Municipio.

Artículo 21. El chofer o conductor que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos y juicios en los que resulte afectado el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, que serán atendidos por la Sindicatura sin costo alguno.

Artículo 22. Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales, los conductores podrán efectuar convenios de pago con la Dirección, previa determinación del costo de la reparación por el Taller Municipal. Dichos convenios podrán establecer la deducción en forma programada del importe del pago antes mencionado, de acuerdo con las particularidades de cada caso, y la Dirección los remitirá a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación para su aplicación.

El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:

a) Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales, y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer municipal, la reparación de la unidad será enteramente a su costa.

b) Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza se pagará al 50 por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer del Municipio, el pago del deducible será enteramente a su costa

Artículo 23. Cuando proceda el cese del servidor público, en término del Capítulo VII de este Reglamento, deberá garantizarse por éste la reparación del daño en favor del Ayuntamiento.

Artículo 24. En los casos de robo de vehículos propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:

- a) El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente a la sección de Robos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para presentar la denuncia del robo inmediatamente que éste ocurra.
- b) El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.
- c) El titular de la dependencia remitirá una copia del acta de la denuncia a la **Sindicatura**, para que continúe los trámites legales que procedan.
- d) De igual forma, el titular de la dependencia remitirá a la Dirección una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, el cual continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.

CAPÍTULO V

DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 25. A efecto de una excelente conservación del vehículo, el conductor del mismo deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento periódicamente, según lo disponga el Taller Municipal, el cual realizará la programación, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada unidad.

Artículo 26. También será, desde luego, obligación del conductor mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, la presión de las llantas, temperatura, voltímetro y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 27. Son atribuciones de la Dirección en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:

- a) Establecer el formato para requisitar datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.
- b) Realizar y autorizar el inventario o padrón vehicular y los resguardos correspondientes.
- c) Continuar los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados.

- d) Realizar, en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares, ante las autoridades competentes.
- e) Enviar reporte a los titulares de las dependencias o a sus superiores, de los casos de uso indebido de vehículos municipales cuyas áreas tengan asignados, para su intervención y de la Contraloría Ciudadana, en su caso.
- f) Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja en el Corralón Municipal, para proponer su venta mediante subasta pública.
- g) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento por parte de las dependencias que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.
- h) Autorizar, con el visto bueno del Coordinador, la baja de vehículos oficiales por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o venta.
- i) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 28. Son atribuciones del Titular del Taller Municipal:

- a) Todo lo concerniente a la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.
- b) Solicitar, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Coordinación, todas las compras y servicios que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.
- c) La administración, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada vehículo.
- d) Elaborar y actualizar permanentemente la estadística de los vehículos en servicio y los que por razones de servicio o mantenimiento se encuentren temporalmente fuera de servicio, comunicándolo mensualmente por escrito a la Dirección.
- e) Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal con toda la documentación relativa a servicios y reparaciones realizados, así como los que se programen.
- f) Llevar un control en que se describan diariamente los servicios a vehículos municipales.
- g) Reparar los vehículos municipales previa solicitud que por escrito le hagan los titulares de la dependencia del Ayuntamiento y comunicar a éstos, una vez hecha la reparación, la descripción y costo de la misma, especificando las características y el costo de las piezas o refacciones empleadas, con copia de esa comunicación a la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Coordinación.
- h) Mediante diagnóstico escrito debidamente razonado, sugerir las bajas de vehículos por incosteabilidad de sus reparaciones a los titulares de las dependencias, para que con su consentimiento, la Dirección proceda a realizarla.

- i) Supervisar que los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales se realicen con la mayor eficiencia, calidad y economía posibles.
- j) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 29. Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado con amonestación, suspensión de empleo sin goce de sueldo hasta por quince días o cese, según la gravedad del caso. Al efecto, la Contraloría Ciudadana, con audiencia de la parte infractora y de la información y antecedentes que le proporcione la Dirección emitirá su dictamen, debidamente fundado y motivado, que será suscrito por el Presidente Municipal y comunicado al servidor público, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra. Una copia de la resolución será enviada a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación para su conocimiento y efectos procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO. El presente Reglamento aboga el Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del Estado "El Estado de Jalisco", el 29 de septiembre de 1983 y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

Salón de Sesiones del Cabildo
Zapopan, Jalisco a 11 de julio de 1996

EL SECRETARIO GENERAL Y SÍNDICO

Lic. Alfonso Ricardo Rocha Mendoza

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I, inciso 6 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de mil novecientos noventa y seis.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Sr. Daniel Guillermo Ituarte Reynaud

EL SECRETARIO GENERAL Y SÍNDICO

Lic. Alfonso Ricardo Rocha Mendoza