



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Lunes 30 de Julio de 2018

NÚM. 43

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

EL CIUDADANO LICENCIADO LUIS OMAR NÚÑEZ SOLORIO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN, EN BASE A LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO:

CERTIFICO

QUE, EN LA CENTÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN, CELEBRADA CON FECHA 09 NUEVE DE MAYO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO, SE APROBÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

«..... **ACUERDO NÚMERO 146.-** POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBARON, EN VOTACIÓN NOMINAL, LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN, QUE OBRA COMO ANEXO DE LA PRESENTE ACTA Y FORMA PARTE INTEGRAL DE LA MISMA.

..... EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LLEVE A CABO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

..... *SE COMISIONA PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, JOSÉ CARLOS LUGO GODÍNEZ; AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LUIS OMAR NÚÑEZ SOLORIO Y AL SÍNDICO MUNICIPAL, JORGE ALBERTO BRIBIESCA SAHAGÚN.»*

LO ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA A LUGAR.

ATENTAMENTE, ZAMORA, MICHOACÁN, A 20 DE JUNIO DE 2018. **LIC. LUIS OMAR NÚÑEZ SOLORIO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.** (Firmado).

Con fundamento en el artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán, es facultad del Ayuntamiento aprobar y expedir de conformidad con las leyes que emita el Congreso, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en base a ello se expide el presente Reglamento relativo a establecer:

REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN

ARTÍCULO 1.- Con el objeto controlar lo relativo a su registro, asignación, reasignación, uso, custodia, resguardo, mantenimiento, siniestros, robo y pérdida de autopartes, altas y bajas del padrón vehicular, así como establecer las responsabilidades y las obligaciones que asumen los usuarios de los mismos; será de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, que tengan bajo su resguardo o sean usuarios de uno o más vehículos propiedad o al servicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;
- II. Síndico: Síndico Municipal de Zamora, Michoacán;
- III. Titular de la dependencia; Director de área o encargado de algún departamento o dependencia;
- IV. Usuario: Servidor público o trabajador al servicio del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán; y,
- V. Vehículo: Vehículo Oficial que sea propiedad del Municipio de Zamora, Michoacán, o esté al servicio del Ayuntamiento, incluyendo equipos especiales

tales como barredoras, grúas, pipas o cualquiera que por su operación incluya equipo especial.

ARTÍCULO 3.- Todos los vehículos deben conducirse por personal adscrito al Ayuntamiento y su uso será exclusivamente para fines oficiales y operativos del propio Ayuntamiento.

Del Registro

ARTÍCULO 4.- Al listado que concentra los antecedentes de cada uno de los vehículos oficiales, se le denominará Padrón Vehicular Municipal y estará a cargo del Síndico.

ARTÍCULO 5.- Por cada vehículo, el Síndico, deberá tener un expediente, el cual contendrá los siguientes documentos:

- I. Documentos originales que acreditan su uso o propiedad: Factura, tarjeta de circulación o cualquier tipo de contrato, si lo hubiere;
- II. Copia de póliza de seguro, si la hubiere;
- III. Levantamiento físico ocular y la relación por escrito de las condiciones generales del vehículo;
- IV. Fotografías, con vigencia máxima de dos años; y,
- V. Resguardo vehicular global, firmado por el titular de la dependencia.

De la Asignación de Vehículos

ARTÍCULO 6.- El titular de cada dependencia, en acuerdo con el Síndico, será la instancia encargada de notificarle al usuario la asignación del vehículo, ya sea por tiempo determinado o indeterminado, el cual queda bajo su responsabilidad en los términos y condiciones del Resguardo y de este Reglamento, para tal efecto:

- a) Se procederá a realizar la auditoría vehicular correspondiente;
- b) Levantar inventario físico del vehículo en donde se estipulen la documentación, equipo, accesorios y herramientas con que cuenta el vehículo, por escrito y firmado de mutuo acuerdo; y,
- c) Llenar el formato de resguardo correspondiente, firmado por el titular de la dependencia y el usuario responsable del vehículo, del cual se deberá quedar copia en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 7.- El resguardo de cada vehículo deberá

contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la unidad administrativa u operativa a que se asigna;
- b) Nombre de la persona que tiene bajo su responsabilidad el resguardo del vehículo;
- c) Marca, modelo, tipo, color, cilindraje, número de serie, número económico, número de placas;
- d) Dos fotografías del vehículo;
- e) Lugar y fecha de la asignación;
- f) Lugar de estacionamiento designado;
- g) Horarios de operación; y,
- h) Programa operativo o proyecto al cual se asigna el vehículo.

ARTÍCULO 8.- Los lugares de estacionamiento designados podrán ser dentro de las oficinas municipales que designe el titular de la dependencia o bien en estacionamientos públicos en los que se tenga acuerdo con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Cuando el usuario del vehículo vaya a gozar de vacaciones, el titular de la dependencia correspondiente, tendrá las siguientes alternativas para el resguardo vehicular:

- I. Reasignar temporalmente el vehículo dentro de la misma área operativa, esto, dando aviso al Síndico; y,
- II. De no ser necesario el uso del vehículo, resguardarlo en cualquiera de los estacionamientos designados.

Queda estrictamente prohibido que el usuario use el vehículo, mientras disfruta su período vacacional; así como los días inhábiles en que el Ayuntamiento no labore excepto aquellas dependencias que por la naturaleza de sus funciones requieran el uso.

ARTÍCULO 10.- El Síndico asignará a los vehículos operativos, los números económicos correspondientes para su uso, así como también delegará al departamento de diseño o su correspondiente para colocar el escudo de armas del Municipio de Zamora, Michoacán, a cada unidad.

Del uso de vehículos oficiales

ARTÍCULO 11.- El Síndico asignará de acuerdo a las necesidades de cada dependencia los distintos tipos de

uso de vehículos de acuerdo a la siguiente clasificación:

- I. **USO TOTAL:** Corresponde a los vehículos que pueden utilizarse en cualquier momento, asignados al Ejecutivo Municipal y a todos aquellos que el Síndico designe por la naturaleza de las funciones del usuario; y,
- II. **USO OPERATIVO.** Autorizado y asignado a funcionarios de mandos medios y al personal operativo que por la naturaleza de sus funciones lo requiera.

ARTÍCULO 12.- Los servidores públicos que tengan asignado un vehículo, podrán prestarlo a terceras personas, bajo su responsabilidad, siempre y cuando se encuentren adscritas a la misma área de trabajo o dependencia, y que la justificación de dicho acto obedezca a cuestiones de carácter operativo, con el visto bueno del titular de la dependencia.

ARTÍCULO 13.- En caso de que el titular de la dependencia decidiera prestar el vehículo a otro funcionario que no pertenezca a la dependencia, tendrá que firmar una carta responsiva donde especifique el motivo del trayecto y la duración del mismo, quedando bajo su completa responsabilidad.

ARTÍCULO 14.- 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 al Síndico; el cual dará respuesta a la dependencia solicitante. Tratándose de la asignación temporal de vehículos, deberá atenderse además dependiendo de la disponibilidad de los vehículos existentes o bien de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 15.- En ningún caso se autorizará que los vehículos sean operados o conducidos por personas distintas a los servidores públicos.

ARTÍCULO 16.- El Síndico designará a cada vehículo de USO OPERATIVO, una bitácora de control vehicular, que se entregará a cada titular de la dependencia, para que este lleve el registro del desempeño de cada vehículo, la misma tendrá que ser supervisada por la dependencia responsable en coordinación con el usuario del vehículo.

La bitácora deberá contar con la siguiente información:

- I. Vehículo;
- II. Placas;

- III. Número de serie;
- IV. Número económico;
- V. Dependencia;
- VI. Titular;
- VII. Fecha;
- VIII. Hora de salida y llegada;
- IX. Kilometraje;
- X. Combustible;
- XI. Propósito del trayecto;
- XII. Usuario; y,
- XIII. Lugar de estacionamiento.

ARTÍCULO 17.- Queda prohibido que los vehículos de uso operativo circulen fuera del Municipio de Zamora, Michoacán. De así requerirlo para el uso operativo deberá contar con el oficio de comisión correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Queda prohibido que los vehículos circulen en horas y días inhábiles, con excepción de aquellos:

- I. Que requieran de uso inmediato conforme a la naturaleza de sus funciones; y,
- II. Que estén asignados por el Síndico como vehículos de uso Total.

De los usuarios de los Vehículos Oficiales

ARTÍCULO 19.- Todo usuario deberá contar con licencia de manejo vigente, debiendo observar estrictamente las leyes y reglamentos en materia de tránsito.

ARTÍCULO 20.- Es obligación del usuario, portar en forma permanente, la licencia de conducir vigente. Si no cumple con esta obligación, será responsable de los daños y perjuicios, que con su omisión, le ocasione al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Las infracciones al Reglamento de Tránsito, serán pagadas por el conductor que las ocasione.

ARTÍCULO 22.- El titular de la dependencia, podrá estimar y verificar los consumos de combustible, de acuerdo al recorrido que impliquen las funciones operativas que realiza cada usuario, utilizando para ello el odómetro que deberá

tener cada vehículo.

ARTÍCULO 23.- Si el titular de la dependencia, determina que por causas imputables al usuario, el odómetro del vehículo ha sido dañado o alterado, se procederá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios de los vehículos:

- I. Circular el vehículo sin licencia vigente para conducir;
- II. Circular el vehículo sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito vigente;
- III. Utilizar el vehículo en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble;
- IV. Trasladarse a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;
- V. Prestar los vehículos a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- VI. Arrendar los vehículos;
- VII. Transportar objetos que no sea de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos;
- VIII. Transportar en los vehículos un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- IX. Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- X. Colocar en el vehículo rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;
- XI. Transportar y/o consumir en el vehículo bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;
- XII. Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas del vehículo, incluidas todas y cada una de sus partes;
- XIII. Conducir en estado inconveniente, estacionar los vehículos en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito vigente;
- XIV. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de

refacciones, equipos y/o accesorios a los vehículos que modifique en cualquier forma su apariencia y funcionamiento;

XV. Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes; y,

XVI. Las demás que determine el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido al usuario desprender, retirar o combinar cualquier parte del vehículo; así como desprender u ocultar el número económico y escudo de armas del Municipio, temporal o permanentemente.

De comprobar que el vehículo a su cargo ha sufrido cambios con relación a los actos referidos, se procederá de acuerdo a este Reglamento y la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

ARTÍCULO 26.- Será responsabilidad del usuario, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves y accesorios entregados a su cuidado.

ARTÍCULO 27.- En caso de que al vehículo le faltare una o las dos placas de circulación por robo o extravío, se procederá de la siguiente manera:

- I. El titular de la dependencia levantará un acta del hecho al usuario responsable;
- II. El usuario responsable dispone de tres días hábiles a partir de la fecha en que reciba el acta, para reportar el hecho al Síndico Municipal; y,
- III. Recibido el reporte del usuario, el Síndico, en un plazo máximo de cinco días hábiles, iniciará los trámites correspondientes para dar de baja y reponer las placas de circulación.

ARTÍCULO 28.- Cuando se compruebe que las placas de circulación fueron retiradas y se superpusieron otras que no corresponden al vehículo, se sancionará al responsable de dicho acto conforme a este Reglamento, iniciándose el procedimiento administrativo correspondiente, la sanción será aplicada por el Síndico Municipal.

De la Custodia

ARTÍCULO 29.- El usuario responsable de un vehículo, en horas y días inhábiles, tendrá para el resguardo del mismo, las siguientes alternativas:

- I. Depositar el vehículo en estacionamientos designados por el titular de la Dependencia, como pueden ser las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano, Obras Públicas o la que este determine; y,
- II. Depositar el vehículo en estacionamientos públicos cerrados, a su costa, que cuenten con las medidas de seguridad necesarias para su buena custodia.

En caso de que el vehículo sea depositado en algún lugar designado, la responsabilidad del posible robo total o parcial del vehículo, será por cuenta y riesgo del Ayuntamiento, de no ser así, será sufragado con recursos propios del usuario, una vez comprobada su responsabilidad.

De los hechos viales, siniestros y robo total o parcial

ARTÍCULO 30.- Todo vehículo deberá contar con seguro automotriz, vigente, con cobertura por responsabilidad civil, que incluya daños a terceros y gastos médicos, como mínimo.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a las autoridades judiciales, determinar el grado de responsabilidad del usuario de un vehículo que se vea involucrado en algún accidente vial o siniestro, robo total o parcial y extravío de autopartes.

ARTÍCULO 32.- Cuando por alguna razón, no intervengan las autoridades judiciales, la responsabilidad será determinada por el Síndico, quien a su vez, lo hará del conocimiento a la Contraloría Municipal, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Es obligación del usuario que se vea involucrado en cualquiera de los eventos antes mencionados, notificar inmediatamente dicho acontecimiento al titular de la dependencia correspondiente, para que a su vez, el Síndico dé parte al ajustador de la compañía de seguros.

Independientemente de lo anterior, en un plazo no mayor de 72 horas, el usuario y el titular de la dependencia, deberán entregar por escrito un informe al Síndico de la colisión o accidente, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Datos del vehículo y del resguardo;
- II. Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente;
- III. Lugar y fecha y hora del mismo;
- IV. Lugar en el que se encuentra el vehículo (en caso de estar detenida o retenida);

- V Lugares propuestos para reparación;
- VI Costo de la reparación;
- VII Copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal, estatal o municipal el cual consigne los hechos; y,
- VIII Copia de la bitácora de control vehicular llevada en la dependencia.

Lo anterior, sólo para efectos administrativos e independientemente los trámites legales que se deriven.

ARTÍCULO 34.- Es obligación del Síndico, proveer al usuario de cada vehículo, los siguientes documentos:

- I Copia de la tarjeta de circulación;
- II Copia de la póliza de seguro, incluyendo el número de teléfono del ajustador;
- III Información alusiva de qué hacer en caso de accidente;
- IV Copia de este Reglamento;
- V Tarjeta para suministro de combustible;
- VI Bitácora de control del vehicular; y,
- VII Señalar los lugares para el resguardo del vehículo de lunes a viernes, así como los estacionamientos designados para el resguardo en horas y días inhábiles.

ARTÍCULO 35.- Cuando se compruebe la responsabilidad de algún daño de vehículo por parte de un usuario, este deberá indemnizar al Ayuntamiento, de acuerdo a lo siguiente:

- I El convenio económico que resultase, entre el tercero y el Municipio, le será descontado vía nómina, de acuerdo a un convenio que se celebre para deducir e forma programada el importe respectivo conforme a las circunstancias de cada caso;
- II Cuando se amerite el cese de funciones del usuario, este deberá garantizar plenamente la reparación del daño a favor del Ayuntamiento; y,
- III Lo señalado en las fracciones anteriores, no libera al conductor de la responsabilidad laboral, civil o penal que pudiera resultar con motivo del mismo.

ARTÍCULO 36.- Queda prohibido a los usuarios de

vehículos, incluyéndose los titulares de las dependencias, celebrar convenios en materia de accidentes viales, siendo el Síndico Municipal, el facultado para realizarlos en cuanto a la reparación del daño, asistidos, en su caso, por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- En el caso de robo total o parcial de vehículos, el responsable deberá:

- I Notificar de forma inmediata al Síndico, para denunciar el hecho; y,
- II Remitir copia a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 38.- En caso de siniestro, se tiene la obligación de llamar de manera inmediata al Síndico Municipal, quien a su vez dará aviso al ajustador de la compañía de seguros.

ARTÍCULO 39.- Cuando el accidente sea ocasionado por causas ajenas al usuario del vehículo, según informe de la Dirección de Tránsito o quien dictamine el caso, el Gobierno Municipal, podrá pagar los daños ocasionados, previa autorización del Síndico y Acuerdo de Cabildo.

De la Conservación, Mantenimiento y reparación

ARTÍCULO 40.- Es obligación del titular de la dependencia y del usuario responsable de un vehículo:

- I Revisar constantemente, que las condiciones generales del vehículo automotor, se encuentren siempre en óptimas condiciones;
- II Programar su revisión y mantenimiento preventivo;
- III Reportar cuando el vehículo estuviere fuera de funcionamiento, donde quiera que ésta se encuentre;
- IV Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación;
- V El mantenimiento es a cargo del Ayuntamiento, por el desgaste natural y normal del vehículo, o por causas que no sean imputables al usuario;
- VI En cuanto a los suministros de combustible, deberá hacerlo en las estaciones designadas por el Ayuntamiento;
- VII El departamento de compras representa la instancia responsable de los suministros de combustible de acuerdo a la carga de trabajo y al uso del vehículo, las cuales deberán estar debidamente justificadas; y,

VIII. El vehículo deberá contar a bordo con la Bitácora de control, debiendo, además, presentar esta última para su registro, cada vez que sea necesario recibir servicio del taller mecánico que designe el Municipio.

ARTÍCULO 41.- A través del titular de la Dependencia el departamento de compras del Ayuntamiento, excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad.

ARTÍCULO 42.- Le corresponde al departamento de compras del Ayuntamiento, la decisión respecto de las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

Obligaciones y Facultades

ARTÍCULO 43.- Son obligaciones del titular de la dependencia y del usuario o conductores de vehículos 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 el vehículo asignado, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura; y, en general, todo aquello que sea necesario para conservarlo en buen estado;
- IV. Asistir y aprobar los cursos de capacitación y evaluación respectivos;
- V. Firmar y conservar el resguardo correspondiente al vehículo o vehículos que opere y que estén bajo su responsabilidad;
- VI. Depositar en su caso y en los estacionamientos destinados para tal efecto los vehículos asignados al término de la jornada laboral, fines de semana, días festivos y no laborales; el incumplimiento a esta disposición normativa, configura de manera categórica, la causal de sanción para el trabajador responsable, salvo prueba en contrario;
- 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 Zamora Michoacán, proporcionando copia de la misma al titular de la Dependencia;

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 porte las placas y cuente con copia de la tarjeta de circulación. 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 el departamento de compras, y registrar con veracidad y claridad los datos solicitados en los formatos respectivos;

XIII. Presentar el vehículo al departamento de compras, cuando sea requerido para ello, a fin de que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo, así como notificar y devolverlo de inmediato en caso de que los trabajos de mantenimiento no se hayan realizado adecuadamente;

XIV. 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 para su pago correspondiente;

XV. Dar aviso de manera inmediata al Titular de la Dependencia, en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño;

XVI. Responder de los daños que cause el vehículo que conduzca, así como de los daños a terceros en sus bienes o en su integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad competente;

XVII. Tramitar ante el Síndico la Bitácora de control para que por medio del Titular de la Dependencia archive y lleve un control del vehículo;

XVIII. Determinar la viabilidad presupuestal, con relación

a los gastos requeridos para cada vehículo;

- XIX. Analizar el costo beneficio de reparación en cada vehículo;
- XX. Evaluar y solicitar bajas de vehículos;
- XXI. Realizar correctamente la asignación presupuestal de cada vehículo, en función de cada área; y,
- XXII. Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y por cualquier otra disposición legal aplicable.

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones del Síndico:

- 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;
- III. Requerir a los conductores la licencia de manejo vigente, la cual deberá corresponder al tipo de vehículo que opera o conduce;
- IV. Llevar el registro de la documentación en la que consten los resguardos de aquellas personas que utilizan el vehículo, así como la documentación comprobatoria de los accidentes, siniestros y daños por operación inadecuada en que hayan participado unidades del parque vehicular;
- V. Realizar la gestoría, registro y custodia de los documentos oficiales de cada vehículo, poniendo especial cuidado, en tratándose las tenencias, calcomanías y placas, de conformidad con las leyes aplicables; y, mantener actualizados los mismos;
- VI. Efectuar operativos de revisión vehicular a fin de verificar el buen uso y estado de los mismos;
- VII. Contratar, oportunamente, el seguro automotriz de todas los vehículos que lo requieran;
- VIII. Gestionar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora contratada, cuando requiera recuperar las coberturas de vehículos siniestrados;
- IX. Realizar los inventarios, soportes y resguardos vehiculares, por medio de un formato que comprenda el estado general físico, no mecánico del vehículo, en el cual se establezcan las

características generales del vehículo;

- X. Gestionar los trámites relativos a la obtención de las placas de circulación, tenencia vehicular, altas y bajas de los automotores;
- XI. Contratar los servicios de una aseguradora, previo los procedimientos administrativos respectivos; y,
- XII. Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y por el Cabildo.

De las Sanciones

ARTÍCULO 45.- Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 46.- Cualquier persona podrá reportar que algún vehículo al servicio del municipio fue visto circulando durante horas o días inhábiles, para tal efecto, deberá reportar vía telefónica del hecho al Síndico, quien recabará la información que considere necesaria, para estar en condiciones de determinar la posible responsabilidad dando parte a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 47.- Las sanciones que se aplicarán por hacer mal uso de algún vehículo serán las siguientes:

- I. Amonestación, por escrito;
- II. Multa económica, equivalente a 25 UMAS; y,
- III. Destitución de funciones del empleado público, sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- Los hechos calificados como posibles infracciones a al presente Reglamento, podrán ser desvirtuados por el presunto infractor mediante recurso de revisión.

ARTÍCULO 49.- Las violaciones a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas que se deriven, serán sancionadas además de lo ya previsto, iniciándose el procedimiento correspondiente por la Contraloría Municipal siendo aplicada la sanción por el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 50.- Los casos no previstos que no pueda resolver el Síndico, se pondrán a disposición del Cabildo del Ayuntamiento de Zamora.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento será

aplicable al día siguiente de su notificación a todas las dependencias.

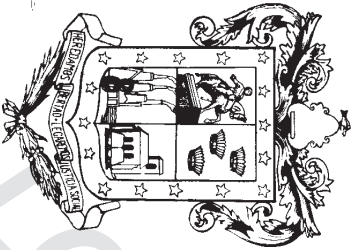
ARTÍCULO SEGUNDO.- Se expide la presente en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Zamora.

ARTÍCULO TERCERO.- En un plazo no mayor de 60 días naturales, que sigan a la expedición de este Reglamento, se

deberá regularizar la situación patrimonial de los bienes muebles propiedad del Municipio conforme al mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. (Firmados).





COPIA SIN VALOR LEGAL