



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Martes 9 de Abril de 2019

NÚM. 24

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

ACTA NÚMERO 21 VEINTIUNO

SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

En Buenavista Tomatlán, Michoacán, municipio del mismo nombre del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 horas del día viernes 08 (ocho) de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; el C. Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y el Deporte; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y de Desarrollo Rural; como regidores de este período de gobierno 2018-2021, todos ellos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, reunidos con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN.
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

PUNTO NÚMERO SEIS. Presentación, análisis y aprobación en su caso del Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales Propiedad del Municipio de Buenavista, Michoacán.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Dentro del punto seis correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal exhortar al M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo a exponer y dar a conocer en qué consiste el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales. Para lo cual el Regidor comenta que la necesidad de aprobar este Reglamento nace tras el mal manejo observado hasta la fecha del Parque Vehicular, no llevándose un control de mantenimiento y uso del mismo, llegándose a la conclusión de llevar a cabo la elaboración del Reglamento, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación del Regidor, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de **aprobar por unanimidad** el citado Reglamento.

.....

PUNTO NÚMERO NUEVE. Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 15:00 (quince horas), del día de su inicio, firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos Fe:

Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y Deporte; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Desarrollo Rural y Ecología.

Con apoyo y fundamento en el Capítulo IV, artículo 54 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se levanta la presenta Acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.- Doy fe: Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del Ayuntamiento(Firmados).

=====

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 21, celebrada el día 08 (ocho) del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

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 Buenavista, 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 Buenavista, Michoacán;
- II. Síndico: Síndico Municipal de Buenavista, 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 Buenavista, Michoacán; y,
- V. Vehículo: Vehículo Oficial que sea propiedad del Municipio de Buenavista, Michoacán o esté al servicio del Ayuntamiento, incluyendo equipos especiales tales como barredoras, grúas, pipas o cualquiera que por su operación incluya equipo especiales.

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.

**CAPÍTULO II
 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, auxiliado por el Encargado del Parque Vehicular.

ARTÍCULO 5.- Por cada vehículo, el Encargado del Parque Vehicular 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;

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- IV. Fotografías, con vigencia máxima de dos años; y,
- V. Resguardo vehicular, firmado por el titular de la dependencia.

CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 6.- El titular de cada dependencia, en acuerdo con el Encargado del Parque Vehicular, 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:

- I. Nombre de la unidad administrativa u operativa a que se asigna;
- II. Nombre de la persona que tiene bajo su responsabilidad el resguardo del vehículo;
- III. Marca, modelo, tipo, color, cilindraje, número de serie, número económico, número de placas;
- IV. Dos fotografías del vehículo;
- V. Lugar y fecha de la asignación;
- VI. Lugar de estacionamiento designado;
- VII. Horarios de operación; y,
- VIII. 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 alternos 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 Logo Oficial del Municipio de Buenavista, Michoacán, a cada unidad.

CAPÍTULO IV 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 Buenavista, 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 conocer y acatar 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 modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento;
- XV. Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes; y,
- XVI. Las demás que determine el Síndico y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido al usuario desprender, retirar o combinar cualquier parte del vehículo; así como desprender u

ocultar el número económico y logo 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 sobrepusieron 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.

CAPÍTULO V 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 detenido o retenido);
- 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 Encargado del Parque Vehicular, 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 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 en 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, asistido, en su caso, por el Asesor Jurídico 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 y/o Encargado del Parque Vehicular, 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.

CAPÍTULO VI

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 éste 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. La Oficialía Mayor a través del Encargado de Combustible 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 la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad.

ARTÍCULO 42.- Le corresponde a la Oficialía Mayor, la decisión respecto de las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

CAPÍTULO VII

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 Buenavista, 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 la Oficialía Mayor y registrar con veracidad y claridad los datos solicitados en los formatos respectivos;
- XIII. Presentar el vehículo a la Oficialía Mayor, 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 Encargado del Parque Vehicular 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 Municipal:
- 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 todos 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, por el Cabildo y por el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO VIII
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, Encargado del Parque Vehicular y/o Oficial Mayor, 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 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 Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el

conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente.

TERCERO. Se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio de la Ley.

CUARTO. En un plazo no mayor de 45 días naturales, que sigan a la expedición de este Reglamento, se deberá regularizar la situación patrimonial de los vehículos propiedad del Municipio conforme al mismo.

QUINTO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

SEXTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

SÉPTIMO. 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.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 08 (OCHO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- «Generando Historia».- Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal.- Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento.- Regidores: Ing. Rafael Pedroza Pérez, L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, C. María Teresa Espinoza Tapia, C. Guadalupe Espinoza Ramos, C. Josefina Ávila González, M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera. (Firmados).