REGLAMENTO INTERNO DEL RESGUARDO, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ROSARIO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objetivo de este reglamento es lograr que los lineamientos normativos y operativos regulen la adquisición, guarda, custodia, asignación y uso de vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario.

TITULO SEGUNDO
DE LAS ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- Los Secretarios, Directores y demás Funcionarios Municipales que cuenten con vehículos asignados, anualmente para efectos de presupuesto del año siguiente, con el conocimiento del C. Presidente Municipal, deberán entregar a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, las necesidades de sustitución y/o incremento de vehículos oficiales para su área con su justificación, antes del 30 de Septiembre del año en vigor, marcando copia a Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 3.- En el caso de sustitución de vehículos, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Rosario, evaluará la justificación, verificando el estado físico del vehículo a sustituir, modelo, bitácora de gastos por mantenimiento de los dos últimos años y emitirá su dictamen con el visto bueno del Síndico Municipal, para entregarlo a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento a más tardar el día 15 de Octubre del mismo año, marcando copia al solicitante.

ARTÍCULO 4.- En tratándose de vehículos para incrementar su flota, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Rosario analizará la justificación y emitirá su dictamen con el visto bueno del Síndico Municipal a más tardar el día 15 de octubre del mismo año, marcando copia al área correspondiente.

ARTÍCULO 5.- Una vez entregado el dictamen por sustitución y/o incremento, en caso positivo, podrá incluirse en la programación del gasto para el próximo año, de

acuerdo a las políticas para la Adquisición de Vehículos Oficiales para uso administrativo u operativo.

ARTÍCULO 6.- H. Ayuntamiento representado por el C. Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico Municipal y Regidores autorizarán en su caso, en la reunión de Cabildo correspondiente, la incorporación de este gasto en el Presupuesto.

CAPITULO II
DE LAS ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 7.- Toda adquisición de equipo y vehículos de trabajo deberá ser aprobada previamente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento, siempre con la presencia de representantes de Sindicatura Municipal y Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 8.- En todas las adquisiciones de vehículos y equipos de trabajo que realice el Ayuntamiento de Rosario, deberán observarse las disposiciones que al efecto contemple la ley, el Reglamento de Adquisiciones y Prestaciones de Servicio relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y las normas respectivas.

ARTÍCULO 9.- Todo vehículo adquirido deberá ser recibido por personal de Sindicatura Municipal, tomar fotografía del mismo y comprobar que el vehículo recibido reúna todas las especificaciones de la compra autorizada y que especifica la factura.

No se entregará a ninguna área el (los) vehículo (s) de agencia o lote autorizado fiscalmente, en tanto no cuente con el seguro que proteja la unidad. En el caso de adquisición de vehículos de origen particular no se entregará ningún vehículo en tanto no cuente con seguro y placas.

ARTÍCULO 10.- Cuando H. Ayuntamiento de Rosario adquiera en comodato equipos y vehículos de trabajo, tanto del Gobierno Federal o Estatal o de un particular, deberá celebrarse el respectivo contrato que ampare las transferencias.

El contrato a que se refiere el párrafo anterior deberá estar firmado en calidad de comodante por el representante legal de la dependencia de gobierno de que se trate o por los particulares o su representante legal en su caso.
Así mismo deberá firmar en calidad de comodatario el Síndico Municipal por parte del H. Ayuntamiento de Rosario, de acuerdo a las facultades que le confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal vigente.
El comodatario deberá recabar toda la documentación legal que ampare la procedencia de los equipos y vehículos recibidos en comodato.

ARTÍCULO 11.- Las facturas que ampare la adquisición de vehículos y equipos de trabajo nuevos o usados, deberán expedirse a nombre y domicilio del Municipio de Rosario para comprobar su propiedad y resguardarse como bien activo.

ARTÍCULO 12.- En el caso de adquisiciones de equipos y vehículos de trabajo usados, comprados a particulares las facturas deberán endosarse a favor del Municipio de Rosario, y entregar la factura de origen, en caso de haber existido varios dueños, deberán entregar todos los endosos correspondientes.

ARTÍCULO 13.- Los documentos a los que se refieren los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento deberán resguardarse en un lugar seguro, en el área de Sindicatura Municipal que asegure la protección de los documentos para su localización y control.

CAPITULO III

DEL RESGUARDO Y USO

ARTÍCULO 14.- Es responsabilidad y obligación de los servidores públicos del Municipio de Rosario, que tengan a su cargo el uso, guarda y custodia de vehículos y equipos de trabajo oficiales dar observancia y cumplimiento al presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- Es obligación de Sindicatura Municipal elaborar y llenar por triplicado un formato de resguardo, recabando la firma del funcionario o empleado a quien se le haya asignado con ese carácter el equipo o vehículo de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 16.- Al entregar el respectivo resguardo para su firma al responsable del equipo o vehículo de trabajo, este deberá de mostrar licencia de manejo vigente en original, a ésta se le sacará copia para anexarla al duplicado del resguardo misma que quedará en los archivos de bienes municipales.

ARTÍCULO 17.- Una vez firmado el resguardo mencionado en el artículo 14 de este reglamento, deberá entregarse al responsable del equipo o vehículo.

ARTÍCULO 18.- Sindicatura Municipal deberá resguardar una relación actualizada y pormenorizada de equipos y vehículos oficiales de trabajo asignados en su resguardo, así mismo será responsabilidad constante de Sindicatura, elaborar inventarios periódicamente y actualizar datos referentes a la guarda y custodia de equipos y vehículos oficiales.

ARTÍCULO 19.- Las unidades propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario y las que se encuentren en comodato, serán utilizadas únicamente para uso de éste, debiendo cumplir con lo siguiente:

I.- Todo equipo o vehículo automotor deberá estar identificado, los vehículos deberán portar en ambas puertas delanteras el escudo oficial del Municipio de

Rosario, así mismo los equipos de trabajo deberán portarlo en lugares visibles con las dimensiones adecuadas a la unidad, las identificaciones de cada administración municipal deberán instalarse en lugares que no interfieran con el escudo municipal, las unidades operativas de la dirección de seguridad pública, la identificación deberá ajustarse a las normas y características requeridas para su servicio.

II.- Como parte de la identificación de los equipos y vehículos, Sindicatura Municipal colocara en lugares visibles, el número oficial correspondiente.

Para el caso de las unidades destinadas para Seguridad Pública, esta dependencia deberá coordinarse con Sindicatura Municipal para la colocación del número de identificación.

ARTÍCULO 20.- En caso de programas especiales, comisiones específicas o actividades similares, la asignación y resguardo de equipos y vehículo solo se hará en carácter temporal por la duración del programa o comisión, posteriormente a este, la unidad deberá concentrarse en el lugar predeterminado, previa liberación del resguardo correspondiente, con la finalidad de deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 21.- Queda estrictamente prohibido utilizar las unidades oficiales para actos de proselitismo político, así como su uso en calidad de particular o ajenos para los que fueron asignados según el resguardo respectivo por parte del responsable del equipo o vehículo.

ARTÍCULO 22.- Los vehículos y equipos de trabajo asignados deberán ser utilizados dentro de un horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 16:00 p.m., teniendo la obligación el responsable de dejarlos al final de la jornada laboral, de lunes a viernes, en la Comandancia Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o en su defecto en algún lugar destinado para tal fin.

ARTÍCULO 23.- En base a lo establecido en el artículo que antecede, todas las dependencias que conforman el organigrama municipal, deberán comunicar por escrito en tiempo y forma a Sindicatura Municipal, sobre la necesidad de utilizar las unidades o equipos de trabajo oficiales fuera de los horarios y días normales, así como cuando tengan que salir fuera del territorio del Municipio.

ARTÍCULO 24.- Las prohibiciones a que se refieren los artículos 21 y 22 de este reglamento quedan sin efecto para el Presidente Municipal, los funcionarios de primer nivel deberán acreditar la extrema necesidad del uso del vehículo oficial fuera de los días y horarios establecidos en el artículo 20 de este reglamento, y contar con la autorización de la Sindicatura Municipal para el uso de vehículos fuera del horario.

CAPITULO IV

DEL MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 25.- Los directores de cada área o dependencia son los responsables de coordinar de común acuerdo con los responsables de vehículos y equipos, los servicios de mantenimiento preventivo o de reparación que se requieran con la finalidad de eficientar el trabajo asignado.

ARTÍCULO 26.- Para los efectos del artículo que antecede, los directores de cada área o dependencia deberán dar aviso oportuno al encargado de la cuadra municipal, o al encargado de compras en caso de ser necesario servicios en agencias automotrices o talleres especializados, sobre las necesidades de servicio o reparaciones de los equipos y vehículos asignados a su cargo.

ARTÍCULO 27.- El personal que tenga bajo resguardo equipos y vehículos deberá tener ubicados los documentos relacionados con la misma tales como: copia de tarjeta de circulación, y del formato/guía de mantenimiento, así como mantenerlos limpios tanto en su interior como en el exterior.

ARTÍCULO 28.- En la dependencia de Servicios Públicos y Seguridad Pública Municipal se llevará un expediente por unidad o equipo de trabajo, este deberá contener el historial completo de los servicios y reparaciones de que fueron objeto y todo lo relacionado a su operación, mantenimiento y funcionamiento.

ARTÍCULO 29.- Todos los equipos y vehículos oficiales propiedad del H. ayuntamiento de Rosario, así como las que se encuentren en comodato deberán de contar cuando menos con seguro de daños contra terceros**.**

TITULO SEGUNDO

DEL LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Cuando se presente daños por accidentes, robo de vehículos o equipos, los responsables de los mismos deberán de reportar a su jefe inmediato quien a su vez dará aviso a Sindicatura Municipal para que esta dependencia haga los trámites o denuncias correspondientes en cada caso.

ARTÍCULO 31.- En caso de accidentes culposos por parte de los responsables de las unidades con responsabilidad para el usuario del vehículo oficial, se cubrirá por este o por la dependencia a la cual pertenece según sea la situación el importe que resulte por la reparación del daño y si dicho vehículo se encontrara asegurado cubrirán únicamente el importe del deducible si fuere necesario.

ARTÍCULO 32.- Los conductores de los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario se sujetarán a las disposiciones de transito tanto Federal, Estatal y municipal, y consecuentemente serán responsables por el pago de multas por infracciones cometidas.

ARTÍCULO 33.- Incurrirá en responsabilidad aquel empleado o funcionario público que tenga a su cargo el uso, resguardo y responsabilidad, un vehículo oficial del H. Ayuntamiento de Rosario y realice uno de los siguientes supuestos:

I.- El uso distinto de las actividades propias de su trabajo y horario de este.

II.- El uso de la unidad fuera del horario de trabajo sin la autorización a la que se refiere el artículo 22 de este reglamento.

III.- El no dejar la unidad en el estacionamiento ya asignado al terminar la jornada laboral.

IV.- El conducir la unidad de manera irresponsable y encontrarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga o estupefaciente.

V.- Que el conductor por razones de irresponsabilidad provoque accidentes y daños a terceros.

VI.- El conducir la unidad por una persona distinta a la autorizada.

VII.- El conducir sin licencia vigente.

VIII.- Trasladar personal ajeno al Ayuntamiento, salvo urgencias que pongan en peligro a la ciudadanía y aquellos detenidos por Seguridad Pública.

IX.- Otras responsabilidades relacionadas con el uso de los vehículos oficiales y por no cumplir con las disposiciones del presente reglamento**.**

ARTÍCULO 34.- Los funcionarios y empleados que incurran en las causales antes señaladas y violen los preceptos del presente reglamento, quedaran sujetos a las sanciones que imponga Contraloría Municipal de acuerdo a la ley de responsabilidades para los servidores públicos y del respectivo reglamento.

CAPITULO II
DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 35.- Para la aplicación del presente capítulo se integrará una comisión formada por el C. Síndico Municipal, el Director Jurídico del Municipio o su equivalente y un representante de Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 36.- Contra los actos y resoluciones dictadas por las autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento, los interesados pueden

interponer el recurso de reconsideración, el cual deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 37.- El recurso debe interponerse ante Sindicatura Municipal, la interposición del recurso podrá suspender la ejecución del acto o resolución que se impugne, hasta la resolución definitiva de éste, siempre y cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

I.- Cuando la solicite el interesado, o su apoderado debidamente acreditado,

II.- Cuando no se continúe perjudicando el interés social en caso de concederse la suspensión del acto o resolución;

III.- Cuando se garantice el interés fiscal, tratando de sanciones pecuniarias, en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes;

IV.- Cuando sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al agraviado con la ejecución del acto, en caso de negarse la suspensión del acto o resolución solicitada.

ARTÍCULO 38.- El escrito en que se promueva el recurso de reconsideración, debe contener:

I.- Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones.
II.- Relación de hechos y preceptos legales que considere violados.
III.- Agravios que le causen la resolución o acto impugnado.
IV.- Las pruebas que el recurrente desee ofrecer.
V.- Firma del recurrente o su representante legal.

ARTÍCULO 39.- El escrito deberá acompañarse de los siguientes documentos:

I.- Los que acrediten la personalidad del promovente cuando no sea directamente el afectado.
II.- Los documentos que ofrezca como prueba y que tengan relación directa con la resolución o acto que se impugna.

ARTÍCULO 40.- Admitido el recurso, la Comisión a través del C. Síndico Municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá al interesado, levantándose un acta que deberán firmar los que en ella intervengan y quisieran hacerlo.
Se dictará resolución por la que revoque, confirme o modifique el acto o acuerdo impugnado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la cual deberá ser notificada personalmente al recurrente.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento Interno para el Uso de Vehículos, equipos y maquinaria pesada oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas expedidas con anterioridad por el Ayuntamiento que se opongan a las de este Reglamento.

Para su debida publicación y observancia en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado y del Artículo 61 Fracción II inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento Interno del Resguardo, Uso y Mantenimiento de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Rosario.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Rosario, Sonora, México, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil diecinueve. Por tanto, mando se imprima, publiqué, circule y se le dé el debido cumplimiento.

FECHA DE APROBACIÓN: **2019/02/27**
FECHA DE PUBLICACIÓN: **2019/05/20**
PUBLICACIÓN OFICIAL: **40, SECCIÓN I, TOMO CCIII BOLETÍN OFICIAL**
INICIO DE VIGENCIA: **2019/05/21**