



## **REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

**Publicado por el Periódico Oficial No. 01,  
Sección V, de fecha 6 de enero de 2006, Tomo CXIII**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de vehículos oficiales que forman parte del patrimonio del Ayuntamiento así como de las entidades paramunicipales u organismos descentralizados u en posesión, sujetos por un contrato, de conformidad de las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal del Municipio de Playas de Rosarito Baja California en su ARTÍCULO 23.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios públicos mencionados en el ARTÍCULO 91 de la Constitución Política para el Estado de Baja California que presten sus servicios en la Administración publica Municipal de Playas de Rosarito B.C.

**ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:**

**I.- Gobierno Municipal.-** El Gobierno Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;

**II.- Ayuntamiento.-** El H. Ayuntamiento de playas de Rosarito, Baja California;

**III.- Direcciones.-** Dependencias y entidades que integran la Administración Publica Municipal Centralizada y Descentralizada, en términos del Reglamento de la Administración Publica Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

**IV.- Entidad.-** Unidad Paramunicipal.

**V.- Oficialía Mayor.-** La Oficialía Mayor;

**VI.- La Sindicatura.-** La Sindicatura Municipal;

**VII.- Padrón.-** El registró pormenorizado de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia que esta destinado al servicio del mismo;

**VII.- Parque Vehicular.-** La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo;

**IX.- Programa.-** El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor del Gobierno Municipal;

**X.- Reglamento.-** El presente ordenamiento;

**XI.- Resguardo.-** El documento en el que se consignan los datos del vehículo, señalando sus especificaciones para determinar la vida útil de los mismos;

**XIII.- Titular.-** Los mencionados en el ARTÍCULO 1, del presente ordenamiento;

**ARTÍCULO 4.-** El presente ordenamiento regula el uso de vehículos oficiales que estén comprendidos dentro del patrimonio del ayuntamiento, así como las entidades paramunicipales u organismos descentralizados en posesión, sujetos para algún contrato.

**ARTÍCULO 5.-** El Gobierno Municipal de Playas de Rosarito, proporcionará al personal que labora en las diferentes dependencias, entidades paramunicipales u organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, un vehículo de acuerdo a sus actividades que así lo requieran, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

**ARTÍCULO 6.-** El uso de parque vehicular solo podrá hacerse por personal que labora en la Administración Pública Municipal cuando su Director o Jefe lo haya autorizado, siempre y cuando el conductor cumpla con los requisitos previstos en los artículos 105, 106, 107, 108 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Tránsito Para el Municipio del Playas de Rosarito Baja California.

**ARTÍCULO 7.-** Los vehículos oficiales únicamente se utilizarán para el desarrollo de las actividades de las dependencias, entidades u organismos paramunicipales que conforman la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.

**ARTÍCULO 8.-** Se prohíbe la utilización de vehículos oficiales para asuntos personales o para transportar a personas ajenas al H. Ayuntamiento Municipal, salvo, cuando se trate de una labor social o tenga relación directa con su comisión.

**ARTÍCULO 9.-** Los vehículos oficiales que sean utilizados en horas y días inhábiles, deberán de contar en el interior del mismo con oficio de comisión expedido por la Oficialía Mayor o por el director tratándose de entidades paramunicipales u organismos descentralizados, para poder circular, el cual deberá ser mostrado por el conductor, cuando así lo requiera la Sindicatura Municipal, además de los citados en el artículo 6 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 10.-** Aquellos vehículos que se utilicen de manera sistemática en los turnos vespertinos o nocturnos para el desarrollo de sus actividades, enviarán a la Oficialía Mayor, así como a la Sindicatura Municipal, en forma semanal y anticipadamente el horario nombre de las personas que lo utilizarán.

**ARTÍCULO 11.-** La Sindicatura Municipal efectuara revisión al parque vehicular utilizado en los días y horas inhábiles, de no contar con el oficio de comisión respectivo o se detecte que son utilizados de manera distinta para el que fueron autorizados, levantara el acta correspondiente e indicara al conductor que regrese de inmediato la unidad estacionamiento a que corresponda, de hacer caso omiso, podrá auxiliarse de la Dirección de Seguridad Publica para remolcarlo al estacionamiento del Gobierno Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido el conductor y sus ocupantes.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 12.- Son autoridades en el presente reglamento.**

- I.-** Ayuntamiento Municipal.
- II.-** Dependencias
- III.-** Entidades Paramunicipales
- IV.-** Oficialía Mayor
- V.-** Organismos descentralizados
- VI.-** Sindicatura Municipal.
- VII.-** Las demás establecidas en la ley.

**ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:**

**I.-** Imponer las correcciones disciplinarias y sanciones que se establecen en el presente ordenamiento.

**II.-** Ejercer cualquier acción civil, interponer denuncias o querellas, que tenga que ejercitar en protección y defensa de los intereses de la administración pública municipal.

**III.-** Realizar revisiones al parque vehicular que se encuentren circulando en los días y horas inhábiles, para efectos de verificar que no sean utilizados indebidamente, además que cuenten con oficio de comisión.

**IV.-** Está facultado para elaborar convenios o negociaciones con terceros en caso de accidentes viales en donde se vean involucrados vehículos oficiales para la reparación del daño.

**V.-** Las demás que deriven de la ley de responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Oficialía Mayor:**

**I.-** Tener la administración del parque vehicular que cuenta el Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C.

**II.-** Delegará responsabilidades a los directores de las dependencias municipales que tengan bajo su resguardo vehículos propiedad del ayuntamiento.

**III.-** Nombrar al jefe de departamento de bienes muebles e inmuebles.

**IV.-** Establecer los lineamientos para la dotación de combustible y reparación de vehículos.

**V.-** Remover de su cargo al jefe de bienes muebles e inmuebles cuando este no de cabal cumplimiento en lo previsto en el presente ordenamiento.

**VI.-** Está facultado para elaborar convenios o negociaciones con terceros en caso de accidentes viales en donde se vean involucrado el parque vehicular para la reparación del daño.

**ARTÍCULO 15.-** El Oficial Mayor establecerá los lineamientos para la dotación de combustible y reparación de los vehículos que formen parte del patrimonio del ayuntamiento, respecto a las entidades paramunicipales u organismos descentralizados será el director quien realice estas funciones.

**ARTÍCULO 16.-** El Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles del ayuntamiento velara por el legal cumplimiento de este ordenamiento, respecto a las entidades paramunicipales u organismos descentralizados será el departamento administrativo.

**ARTÍCULO 17.-** En caso de accidente vial solo el Síndico Procurador y el Oficial Mayor del Ayuntamiento, estarán facultados para realizar convenios o negociaciones en cuanto a la reparación del daño, de acuerdo a las atribuciones descritas en el los artículos 13 y 14 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 18.-** El parque vehicular estará bajo la responsabilidad del Director de cada dependencia o entidad paramunicipal correspondiente cuyo patrimonio del Ayuntamiento le sea asignado bajo su custodia, en coordinación directa con Oficialía Mayor, además de Sindicatura Municipal, quien supervisara el cumplimiento del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 19.-** En caso de accidente en el que resulte dañado un vehículo propiedad del Ayuntamiento, entidad paramunicipal u organismo descentralizado o que se cause daños a terceros en su persona o bienes se dará aviso de inmediato al Director correspondiente, a la Sindicatura Municipal y a la Oficialía Mayor.

### **CAPITULO III DEL PARQUE VEHICULAR**

**ARTÍCULO 20.-** Para los efectos del presente reglamento se considera parque vehicular toda unidad que independientemente de sus características, sea propiedad del Municipio.

**ARTÍCULO 21.-** El titular del Departamento de Bienes muebles e inmuebles por indicaciones de Oficialía Mayor girara instrucciones a los Directores y Delegados para que se encarguen de supervisar y autorizar el sitio en el que

deberán quedar guardados los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento Municipal, así como de las entidades paramunicipales u organismos descentralizados durante los días y horas inhábiles.

**ARTÍCULO 22.-** A través de la Oficialía Mayor todo el parque vehicular se deberá rotular con el emblema de la dependencia asignada y marcar con el número económico visible que le corresponda a excepción de aquellos que por seguridad oficial no deban identificarse a juicio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 23.- En cada vehículo se llevara una bitácora, en la cual se registran todos los días, cualquier eventualidad de importancia, como las siguientes:**

- I.- Conductor;
- II.- El día, la hora de asignación y devolución;
- III.- Kilometraje, inicial y final del recorrido;
- IV.- Motivo de la asignación de la unidad;
- V.- A quien le corresponde la limpieza del vehículo;
- VI.- Revisión de niveles y presión de neumáticos;
- VII.- Cambio de aceite;
- VIII.- Detalles de alineación y balanceo;
- IX.- Parabrisas, vidrios, espejos;
- X. - Carrocería; y
- XI.- Demás detalles que pongan en riesgo la integridad del vehículo y su Conductor.

**ARTÍCULO 24.-** Al recibir la unidad, el solicitante es el responsable de la misma, así como también, se obliga a registrar los datos en la bitácora del vehículo.

**ARTÍCULO 25.-** El Director o Jefe de Departamento según sea el caso, deberá firmar una ficha de resguardo de los vehículos a su cargo y será correspondiente del buen o mal uso que se haga de la unidad, debiendo reportar oportunamente las violaciones al presente reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** Los Directores y jefes, que tengan vehículo bajo su resguardo tendrán la facultad de asignarlos a los trabajadores que por el desempeño de su cargo así lo requieran, encargándose estos de su limpieza, mantenimiento y buen uso.

**ARTÍCULO 27.-** El trabajador que tenga asignado un vehículo y que quiera utilizarlo **fuera del horario de trabajo establecido, para servicio de la Administración Pública Municipal, deberá tener oficio de comisión expedido por Oficialía Mayor**, y esta a su vez remitirá copia a la brevedad posible de la autorización, al Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, así como a la Sindicatura Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** El trabajador deberá abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, o abandonar el territorio nacional, salvo autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato o el Oficial Mayor, cuando la naturaleza del servicio o comisión así lo requiera.

**ARTÍCULO 29.-** El parque vehicular asignados al Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico Procurador estarán bajo su custodia las 24 horas del día.

**ARTÍCULO 30.-** El conductor es responsable del deterioro que sufra el vehículo durante el tiempo que este permanezca a su cargo o a su servicio, cualquier pérdida total, parcial o robo, deberá ser notificada en forma inmediata a la Sindicatura Municipal para que proceda conforme a derecho.

**ARTÍCULO 31.-** Queda prohibido el uso del parque vehicular fuera de los horarios de trabajo, excepto en lo previsto en el ARTÍCULO 27 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** Es obligación de los Directores o Jefes de Departamento de la Administración Pública Municipal, así como del Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, asegurarse de que los vehículos sean guardados al término de la jornada de trabajo y el fin de semana en el estacionamiento designado para tal efecto.

**ARTÍCULO 33.-** Los vehículos cargarán combustible en el lugar que se indique por la Oficialía Mayor dentro del horario establecido y debiendo firmar la bitácora correspondiente anotando la fecha, el kilometraje de la unidad y el número de litros recibidos.

**ARTÍCULO 34.-** Se otorgarán tarjetas electrónicas para cargar combustible al parque vehicular únicamente cuando se justifique, conforme las disposiciones del artículo 15 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 35.-** Las personas contratadas como chóferes serán responsables del buen uso y estado de sus vehículos, de su limpieza y mantenimiento, así mismo que las unidades permanezcan en el estacionamiento asignado, al término de su labor encomendada; en los días y horas inhábiles.

**ARTÍCULO 36.-** El jefe de departamento será responsable solidario junto con el Director y los usuarios, del buen uso y mantenimiento de cada unidad de transporte asignada a su Departamento, cuando el usuario solicite un vehículo para la realización de sus labores, se le indicará que proceda a revisar los niveles de aceite del motor y transmisión, así como las condiciones generales de la carrocería, cuando el usuario deje de usar el vehículo, informará a detalle



y por escrito, en caso de ser necesario, de cualquier percance, incidente o contingencia ocurrida con el vehículo que utilizo.

**ARTÍCULO 37.-** Al termino de las labores el jefe de departamento verifica que el parque vehicular de su Departamento, se encuentren estacionados en el área asignada; algún vehículo no se encuentra, procede a localizarlo y verifica si tiene autorización para estar fuera, si no la tiene, presenta escrito al Director reportándole los hechos y el nombre de la persona a quien se le asigno durante la jornada, así como a la Sindicatura Municipal.

## **CAPITULO V DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**

**ARTÍCULO 38.-** La Administración Pública Municipal cuenta con un Taller de Mantenimiento para servicio del parque vehicular y será el medio autorizado para efectuar las reparaciones y servicios de mantenimiento que requieran las unidades.

Para su uso se deberá observar el siguiente procedimiento:

**I.-** Toda solicitud de servicio deberá ser requerida por el Director o Jefe de Departamento haciendo uso del formato establecido.

**II.-** El vehículo será recibido por el Jefe del Taller previa inventario de la unidad por escrito y se notificara el tipo de reparación a realizar, así como el tiempo calculado para realizarse.

**III.-** Queda prohibido la permanencia de personas y vehículos ajenos al área del taller, debiendo regresar posteriormente por la unidad en la fecha en que se informe por el encargado.

**IV.-** El Jefe del Taller entregará a la persona autorizada la unidad y enviará por escrito al Director o Jefe correspondiente la descripción de la reparación y el costo de la misma.

**V.-** Se enviara al encargado de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento en la brevedad posible, el reporte desglosado de reparaciones y gastos por unidad, para su cargo al presupuesto del departamento que corresponda.

**VI.-** Cuando el Jefe del Taller dictamine que la unidad presenta daños ocasionados por uso Inadecuado, por descuido o franca negligencia, deberá presentar un reporte por escrito ante la Sindicatura Municipal con copia al Director o Jefe del área correspondiente.

**ARTÍCULO 39.-** Es responsabilidad del Jefe del Taller el implementar programas de mantenimiento preventivo para el parque vehicular al servicio de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 40.-** Todas las compras de refacciones e insumos se realizarán a través de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento y las compras habrán de sujetarse al reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 41.-** Es responsabilidad del Jefe del Taller observar los servicios de garantía en vehículos nuevos o en reparaciones hechas por talleres especializados.

## **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 42.-** Las violaciones al presente reglamento ameritan amonestación o sanción para quien resulte responsable, independientemente de la reparación del daño que se ocasione al vehículo o a terceros.

**ARTÍCULO 43.-** El uso Inadecuado del parque vehicular será sancionado por la Sindicatura Municipal, con un acta administrativa, con copia para su expediente tratándose de, reincidencia será de acuerdo a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, otorgándose al implicado el derecho de previa audiencia.

**ARTÍCULO 44.-** Los daños causados a vehículos oficiales, así como los causados a terceros, ocasionados por el mal uso de las unidades, entendiéndose como tal el uso fuera de horario de labores sin oficio de comisión, manejar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o sustancia psicotrópica no prescrita por médico autorizado, serán pagados en su totalidad por el conductor responsable, asumiendo la responsabilidad civil y penal que de ello se derive.

**ARTÍCULO 45.-** Cuando el daño al parque vehicular o a terceros se derive de un accidente provocado por el conductor, el responsable quedará obligado al pago de la forma y porcentaje que la Sindicatura Municipal determine, previo informe de peritos o acuerdo entre las partes.

**ARTÍCULO 46.-** Cuando el accidente sea ocasionado por causas ajenas al conductor de la unidad según informe de los peritos, el Gobierno Municipal pagará los daños que se ocasionen, previo acuerdo de sesión colegiada del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 47.-** En caso de accidente, se tiene la obligación de llamar al ajustador cualquier hora, para realizar convenios es necesario que se observe





lo señalado en artículo 17 del presente reglamento, entendiéndose con esto que el conductor no está autorizado para realizar convenios.

**ARTÍCULO 48.-** Las infracciones al Reglamento de Transito serán pagadas por el conductor que las ocasione, excepto cuando las infracciones sea consideradas objetivas de acuerdo con el artículo 207 fracción 11, del Reglamento de Tránsito del Municipio de Playas de Rosarito.

**ARTÍCULO 49.-** Cualquier ciudadano podrá reportar violaciones al presente Reglamento los departamentos de Sindicatura Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Tránsito Transportes, quienes informarán al Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de las posibles anomalías.

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Al inicio de la vigencia del presente ordenamiento se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente ordenamiento.