



HEROICA CIUDAD Y PUERTO DE
TAMPICO
2005 - 2007



GOBIERNO MUNICIPAL DE
TAMPICO

MUNICIPIO DE TAMPICO, TAM
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE VEHICULOS
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TAMPICO, TAM.
2005 - 2007

INDICE:

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II

DEL USO, MANTENIMIENTO, AVISOS Y REPORTES

CAPITULO I

DEL USO DE LOS VEHICULOS

CAPITULO II

DEL MANTENIMIENTO

CAPITULO III

DE LOS AVISOS Y REPORTES

TITULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

TITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES

CAPITULO I

OBLIGACIONES

TRANSITORIOS

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE VEHICULO
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TAMPICO**

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- Las personas que hagan uso de vehículos propiedad del Municipio de Tampico, se sujetan a lo dispuesto en los presentes lineamientos generales.

ART. 2.- Para fines de estos lineamientos se establecen las siguientes figuras.

Resguardo: Documento que formaliza la custodia del vehiculo propiedad del Municipio de Tampico por el usuario.

Resguardo interno: Documento elaborado por cada dirección a nombre del usuario responsable del vehiculo.

Lineamientos: Lineamientos generales del uso de vehículos propiedad del Municipio de Tampico, Tam.

Dirección: Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Delegados Municipales, Contralor, y Directores de las dependencias municipales.

ART. 3.- La Contraloria Municipal, tendrá la facultad de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de estos lineamientos, así como proveer a su eficaz cumplimiento.

ART. 4.- La asignación de vehículos propiedad del Municipio de Tampico, se hará solamente con autorización del Presidente Municipal y de la dirección correspondiente, cuando les sea estrictamente indispensable, para el desarrollo de sus actividades.

ART. 5.- Solo podrán asignarse vehículos, expidiéndose el resguardo correspondiente por la Contraloria Municipal.

ART. 6.- El resguardo expedido debe contener los datos suficientes, para establecer la identidad del vehiculo, nombre y firma del usuario responsable y del director de la dependencia correspondiente en su caso.

ART. 7.- Por ningún motivo podrán efectuarse cambios de las personas y características físicas del bien mencionado en el resguardo, sin la autorización de la Contraloria Municipal.

ART. 8.- En caso de existir daños al vehiculo, la responsabilidad recaerá directamente sobre la persona que firmo el resguardo correspondiente, como operador.

ART. 9.- Los Directores, Subdirectores y jefes de departamento están obligados a cumplir y hacer cumplir los presentes lineamientos.

TITULO II

DEL USO, MANTENIMIENTO, AVISOS Y REPORTE

CAPITULO I

DEL USO DE LOS VEHICULOS

- ART. 10.-** El empleo de los vehículos sujetos a estos lineamientos, queda reservado exclusivamente a uso oficial, por lo que esta estrictamente prohibido el uso de los vehículos para otros fines.
- ART. 11.-** Se entenderá como uso oficial, para efectos de estos lineamientos, aquellos que se desarrollen con los siguientes requisitos.
- I.- Que correspondan a actividades propias y exclusivas del Municipio de Tampico.
 - II.- Que sean efectuadas por personal debidamente acreditado como servidor público.
 - III.- Que se desarrollen en el perímetro de la ciudad, salvo autorización por escrito del director correspondiente.
 - IV.- Que se efectúen en los horarios establecidos por cada dependencia.
- ART. 12.-** Los vehículos solo serán conducidos por personal debidamente autorizado y capacitado, y que tenga su licencia vigente de manejo, y con estricta observancia del reglamento de tránsito en vigor.
- ART. 13.-** Los vehículos en uso oficial, deberán respetar los señalamientos de vialidad, por lo que no deben estacionarlos en lugares prohibidos, con excepción de aquellos vehículos que efectivamente estén realizando trabajos oficiales del Municipio (Alumbrado Público, Limpieza, Bomberos, Seguridad Pública, Vialidad, Obras Públicas, etc.).
- ART. 14.-** Los vehículos en uso oficial, deberán respetar los límites de velocidad permitida por las autoridades de Vialidad, así como otras disposiciones establecidas en el Reglamento de Tránsito.
- ART. 15.-** Las infracciones al Reglamento de Tránsito, serán responsabilidad de los conductores, quienes pagaran las sanciones que se les apliquen.
- ART. 16.-** El uso de sirenas y torretas queda reservado exclusivamente a aquellas actividades que su naturaleza lo requiera.
- ART. 17.-** Cada Dirección establecerá un horario de uso para las unidades a su cargo, y solo con autorización de cada Dirección podrán ser utilizados los vehículos fuera del horario oficial establecido.
- ART. 18.-** Al término de las labores, los vehículos serán guardados en los lugares que señale cada Dirección, salvo autorización expresa de la Dirección que corresponda.

- ART. 19.-** Queda estrictamente prohibido.
- I.- Utilizar los vehículos en asuntos particulares.
 - II.- Prestar el vehículo a otra persona.
 - III.- Trasladarse a lugares de paseo sin comisión expresa.
 - IV.- Conducirlo en estado inconveniente.
 - V.- Utilizarlo los días de descanso o festivos, salvo instrucción expresa del director correspondiente.
 - VI.- El transporte de personas ajenas a este Municipio de Tampico, salvo que exista autorización para ello.
 - VII.- Que viajen en cabina, un mayor numero de personas de lo permitido, de acuerdo al tipo de vehiculo y al Reglamento de Transito.
- ART. 20.-** La no observancia e incumplimiento de estos lineamientos independientemente de la responsabilidad civil, penal o laboral, tendrá responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.
- ART. 21.-** Es responsabilidad de cada dirección, verificar que cada unidad este debidamente protegida por su póliza de seguros vigente.
- ART. 22.-** El vehiculo podrá estar sujeto a otras disposiciones que emitan las demás direcciones, si estas tienen por objeto la conservación y uso adecuado del bien, siempre y cuando estas no contravengan lo dispuesto en los presentes lineamientos.

CAPITULO II

DE SU MANTENIMIENTO

- ART. 23.-** Las personas designadas y que firmaron el resguardo respectivo, son las responsables de mantener el vehiculo en buenas condiciones de uso.
- ART. 24.-** Es obligación de los responsables del bien, cumplir con los programas de mantenimiento, que implanten para tal efecto.
- ART. 25.-** Las reparaciones derivadas del uso o colisiones en las que resulte responsable el Municipio, se harán en el taller que el Director de Servicios Públicos autorice.
- ART. 26.-** Es obligación del responsable del vehiculo comunicar por escrito, al encargado de mantenimiento, de cualquier desperfecto que pudiera ocasionar problemas graves a las condiciones del vehiculo o ponga en peligro la seguridad del conductor u otras personas.
- ART. 27.-** Las direcciones tienen la obligación de reportar a Contraloria Municipal y a la Subdirección Jurídica del Ayuntamiento de situaciones extraordinarias que se presenten, tales como robo de vehículos, siniestros o colisiones que sufran las unidades, descomposturas mayores y, cualquier otra situación que se presente con perjuicio y/o daño para el Municipio.

CAPITULO III

DE LOS AVISOS Y REPORTE

- ART. 28.-** Las bajas de vehículos, solo se podrán hacer cumpliendo con la normatividad vigente y, en todo caso, corresponde a la Contraloría Municipal verificar, inspeccionar y dictaminar sobre el trámite y autorización oficial para la baja de cualquier vehículo.
- ART. 29.-** Las transferencias de vehículos entre direcciones se harán con el aviso y anuencia de la Contraloría Municipal.
- ART. 30.-** En caso de cambio de la persona mencionada en el resguardo interno como operador, el aviso se dará en el momento que esto ocurra, a su Dirección.
- ART. 31.-** En caso de que el vehículo forme parte de un resguardo general y este sujeto a varios turnos, los responsables deberán formular, en todos los casos, el reporte de control de recepción y entrega de vehículos.
- ART. 32.-** En caso de reparación del vehículo, el encargado de mantenimiento, formulara la orden en la que se consigne la descompostura o el daño del vehículo, mismo que se archivara progresivamente en el expediente que corresponde, en los casos de daños mayores se informara a Contraloría de las reparaciones de los vehículos.
- ART. 33.-** Las requisiciones al almacén para la compra de refacciones deberán ser aprobadas por el encargado de mantenimiento y la orden de compra por la Dirección de Adquisiciones.
- ART. 34.-** En caso de accidente de Tránsito, se deberá dar aviso a la dependencia a la que pertenezca la unidad y no abandonar el vehículo hasta que intervengan las autoridades correspondientes, salvo que en ese momento existan lesionados que requieran atención inmediata.

Además del aviso del responsable, la Dirección a la que este asignado el vehículo, deberá proporcionar en un plazo no mayor de cinco días a la Contraloría Municipal, un informe que contenga.

- 1.- Los datos que establezcan plenamente la identidad del vehículo.
- 2.- El nombre del conductor del vehículo.
- 3.- Lugar, fecha y hora del accidente.
- 4.- Lugar en donde quedo depositado el vehículo.
- 5.- Lugar en donde se reparara.
- 6.- Presupuesto o estimación del costo de la reparación a este informe, se anexara copia del acta de la autoridad correspondiente y dictamen del perito mecánico, del Municipio de Tampico, así como del acta del perito de Tránsito; la Contraloría Municipal, podrá solicitar información adicional misma que deberá proporcionar en un plazo no mayor de tres días.

- ART. 35.-** En caso de robo se debe avisar inmediatamente a la Dirección y autoridades correspondientes, así mismo se debe avisar a la Contraloría Municipal y a la Subdirección Jurídica del Ayuntamiento.

TITULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I

ART. 36.- Se infringen los presentes lineamientos y se considera que existe responsabilidad grave por parte del responsable del vehiculo cuando.

- 1.- Se utiliza el vehiculo para fines distintos a lo establecido como uso oficial.
- 2.- Que el vehiculo sea conducido por una persona distinta a la mencionada en el resguardo.
- 3.- Que al momento del daño al vehiculo, el conductor se encuentre en estado inconveniente.
- 4.- Que el vehiculo sea conducido a velocidad excesiva a la permitida por las autoridades correspondientes.
- 5.- Que no se cumpla con las disposiciones o reglamento de Transito o Vialidad.

ART. 37.- Se infringen los presentes lineamientos y se considera que existe responsabilidad menor cuando.

- 1.- Se infrinjan otras disposiciones de estos lineamientos y no se encuentren consideradas como responsabilidad grave.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

ART. 38.- La sanción impuesta por los presentes lineamientos procederá independientemente de las sanciones a que dieran lugar otras leyes.

ART. 39.- Cuando exista responsabilidad grave por parte del conductor, la sanción aplicable consistirá en:

- 1.- Pago de los daños causados.
- 2.- La separación definitiva del trabajo con base en el Código Municipal.

ART. 40.- Cuando exista responsabilidad menor por parte del responsable del vehiculo, la sanción aplicable consistirá en:

- 1.- El pago de la reparación del daño causado.
- 2.- La suspensión del trabajo hasta por ocho días.
- 3.- Retiro del vehiculo.
- 4.- Traslado a otra ocupación.

TITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES

CAPITULO I

OBLIGACIONES

- ART. 41.-** Los directores tienen la obligación de hacer cumplir los presentes lineamientos
- ART. 42.-** Para el debido cumplimiento de los presentes lineamientos, los directores deberán:
- 1.- Dar a conocer los lineamientos entre el personal a su cargo, que deba de conocerlo.
 - 2.- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos
 - 3.- Sugerir reformas o adiciones a los lineamientos, para que su aplicación sea práctica, sencilla y no interfiera con el buen funcionamiento de operación de los vehículos; las sugerencias deberán hacerse a la Contraloría Municipal.
- ART. 43.-** Los directores fijaran el horario de uso de las unidades, y determinaran en que lugar se conservaran en las noches, estas circunstancias deben comunicarse a la Contraloría Municipal, para la supervisión correspondiente.
- ART. 44.-** Cada dirección vigilara directamente:
- 1.- Que cada unidad cuente con póliza de seguro vigente.
 - 2.- Cuando se presente algún siniestro, coordinarse con Oficialía Mayor para atender lo necesario en estos casos.
 - 3.- Reportar a la Subdirección Jurídica y a Contraloría Municipal, en caso de robo de algún vehiculo.

TRANSITORIOS

- UNICO.-** Los presentes lineamientos generales entran en vigor el día en que se haga del conocimiento de las direcciones y que será de aplicación obligatoria en todos los casos.

Se establecen las presentes medidas de funcionamiento, por el Presidente Municipal, para el uso de vehículos propiedad del Municipio de Tampico, Tam., de conformidad con las facultades señaladas en el art: 55 fracc. X del Código Municipal en vigor.

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FERNANDO AZCARRAGA LOPEZ.