

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 05 de febrero del 2011.

No. 11

**GOBIERNO LOCAL
PODER EJECUTIVO**

ACUERDO No. 001, del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se aprueba el Reglamento para el uso y control de vehículos oficiales del Municipio de Delicias, Chih.

Pág. 562

-0-

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO

CONVOCATORIA Nacional de Obra Pública de la Licitación No. SCOP-C01-2011 y SCOP-C02-2011, relativas a la construcción de acceso a Hangares de Gobierno del Estado de Chihuahua en el Aeropuerto Internacional Roberto Fierro Villalobos en esta ciudad y construcción de presa reguladora Boquilla de San Ignacio en el Río Primero en el Municipio de Matamoros, Chih., respectivamente.

Pág. 572

-0-

CONVOCATORIA Nacional de Obra Pública de la Licitación No. SCOP-DOP-02-2011, relativa a la supervisión del Plan de Movilidad Urbana Sustentable en esta ciudad, primera etapa, construcción del corredor troncal.

Pág. 574

-0-

**SECRETARIA DE SALUD
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE SALUD**

CONVOCATORIA de Licitación Pública No. ICHS-P-01-11 (BIS), relativa a la contratación del servicio de vigilancia destinado para diversos hospitales: Regional de Delicias, Clínica Rural San Agustín y Regional de Aldama.

Pág. 575

-0-

PENSIONES CIVILES DEL ESTADO

CONVOCATORIA de Licitación Pública No. PCE-LP-004-2011, relativa a la adquisición de reactivos para laboratorio.

Pág. 576

-0-

PRESIDENCIA MUNICIPAL CHIHUAHUA, CHIH.

CONVOCATORIA Nacional de Obra Pública No. 003-2011 de la Licitación No. DOPM-03-11, relativa a la ruta integradora Aeropuerto, Calle 79a: tramo Blvd. Juan Pablo II calle Jesus Roberto Durán en Chihuahua, Chih.

Pág. 577

-0-

CONVOCATORIAS, EDICTOS DE REMATE, AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS.

-0-

Pág. 578 a la Pág. 656

GOBIERNO LOCAL
PODER EJECUTIVO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el Artículo 93, Fracción XLI, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, Fracción VI, y 25, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; así como los Artículos 28, Fracción I y 50, del Código Municipal del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 001

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Delicias, Chihuahua, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de diciembre del año dos mil diez, mediante el cual se aprueba el Reglamento para el uso y control de vehículos oficiales del Municipio de Delicias.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chih., residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los diez y siete días del mes de Enero del año dos mil once.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

LIC. GRACIELA ORTIZ GONZÁLEZ

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
DELICIAS, CHIH.**

--- EL LIC. CESAR JAUREGUI MORENO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DELICIAS, CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y:-----

-----**CERTIFICA:**

--- QUE EN SESIÓN ORDINARIA PUBLICA NO. 5, CELEBRADA POR ESTE AYUNTAMIENTO EN EL SALON DE CABILDO CON FECHA 08 DE DICIEMBRE AÑO DOS MIL DIEZ, EN EL CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA, EN SU PARTE CONDUCTENTE EXISTE UN ACUERDO QUE TEXTUALMENTE DICE:

A).-

CD. DELICIAS, CHIH., A 06 DE DICIEMBRE DEL 2010.

**H. AYUNTAMIENTO
PRESENTE.-**

POR MEDIO DE ESTE CONDUCTO Y DE LA MANERA MAS ATENTA NOS DIRIGIMOS A ESTE H. AYUNTAMIENTO, PARA ENVIARLE UN AFECTUOSO SALUDO Y APROVECHAMOS PARA INFORMARLE LO SIGUIENTE:

QUE POR MEDIO DE LA PRESENTE, ESTA COMISION INTEGRADA POR LAS REGIDORAS DE GOBERNACION, JUVENTUD EMPRENDEDORA Y ATENCION CIUDADANA, DICTAMINAN COMO FAVORABLE, EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES, DEL MUNICIPIO DE DELICIAS, CHIH., TODA VEZ QUE SE HICIERON LAS ADECUACIONES QUE SE CONSIDERARON PERTINENTES.

SIN MAS POR EL MOMENTO Y AGRADECIENDO LAS ATENCIONES PRESTADAS A LA PRESENTE, QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

C. LIC. MARIBEL RAMIREZ GONZALEZ
REGIDORA DE GOBERNACION

C.C.P. ABRIL CECILIA RIOS LOPEZ.
REGIDORA DE JUVENTUD EMPRENDEDORA Y FOMENTO ECONOMICO.

C. LIC. LUZ ALICIA CONN ARRIETA
REGIDORA DE ATENCION CIUDADANA

UNA VEZ QUE FUE ANALIZADO EL ESCRITO SE TOMARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LOS SIGUIENTES ACUERDOS.

PRIMERO.- SE APRUEBA EL DICTAMEN EN LOS TERMINOS EN QUE SE PRESENTA, MOTIVO POR EL CUAL Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 28, DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DELICIAS, CHIHUAHUA.

SEGUNDO.- REMITASE AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA SU DEBIDA PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, CONFORME LO ESTABLECE EL PRECEPTO ANTES CITADO.

SE ORDENA ANEXAR AL APENDICE DE LA PRESENTE ACTA COMO FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA, TODA LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON ESTE PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA.

--- SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.-----

ATENTAMENTE

LIC. CESAR JAUREGUI MORENO
SECRETARIO MUNICIPAL

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DELICIAS, CHIHUAHUA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal, es el nivel de gobierno que se encuentra en contacto permanente con la sociedad y que por tanto debe ser el ejemplo de equilibrio administrativo más claro y eficiente.

Ya que es responsabilidad del mismo, salvaguardar el patrimonio y los recursos económicos con los que cuenta el municipio para contribuir en el mejoramiento de los niveles de bienestar de sus habitantes.

Motivo por el cual, se tiene bien a expedir el siguiente:

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Municipio de Delicias, Chihuahua.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene como objeto dar a conocer el procedimiento interno del uso y control de los Vehículos Oficiales, para que sirva de apoyo a todo el personal que se desempeña dentro del municipio, desarrollando eficazmente sus funciones y estableciendo lineamientos que deban cumplirse para la conservación, preservación y mantenimiento de los vehículos.

Artículo 2º.- Para los efectos de la aplicación de este reglamento, se entiende por:

- I.- **Municipio:** El Municipio de Delicias, Chih.
- II.- **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Delicias, Chih.
- III.- **Reglamento:** El Presente Reglamento.
- IV.- **Vehículo Oficial:** Es todo aquel, que siendo propiedad del Municipio de Delicias, haya sido asignado a este, se destina para el uso del personal del mismo, para el cumplimiento del servicio público propio de la responsabilidad del Gobierno Municipal o de alguna de sus dependencias.

SE MUESTRA EN
CD. DELICIAS.

V.- Logotipo: Diseño que caracteriza a la administración municipal.

Artículo 3º.- Todos los vehículos automotores propiedad o al servicio del municipio deben ser conducidos por personal adscrito al mismo y su uso será exclusivamente para fines oficiales.

Artículo 4º.- Los usuarios de los vehículos oficiales estarán sujetos a las disposiciones de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DEL CONTROL VEHICULAR

Artículo 5º.- La Dirección de Finanzas y Administración, se encargara de respetar y hacer cumplir íntegramente el contenido del Reglamento, a través de la jefatura de Bienes Patrimoniales, contando con un expediente por cada vehículo, con los siguientes documentos:

- I.- Factura original de la unidad, acta de donación, contrato de comodato, o algún documento que acredite al municipio como propietario o usuario temporal de la unidad.
- II.- Copia de tarjeta de circulación.
- III.- Copia de póliza de seguro correspondiente.
- IV.- Resguardo personal actualizado.
- V.- Copia de licencia de conducir vigente del responsable de la unidad.

Artículo 6º.- Todo vehículo en condiciones de uso deberá contar con seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya daños a terceros, como mínimo.

Artículo 7º.- Los vehículos oficiales deberán estar rotulados con el logotipo que identifique a la Administración Municipal, área de asignación y numero económico, dependiendo del giro laboral, para que se facilite su reconocimiento, quedando estrictamente prohibido retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías de identificación oficial.

Artículo 8°.- Los vehículos oficiales solo podrán ser utilizados por personal de la Presidencia Municipal en horarios de trabajo, y no podrán ser prestados a terceros. En caso de algún accidente bajo el uso de un tercero, se le fincarán responsabilidades a la persona en quien recaiga la custodia del vehículo en el horario y día en que ocurra el accidente.

Artículo 9°.- El responsable del vehículo lo será también de cualquier deterioro total o parcial del motor, de la carrocería y de los interiores, estando obligado a la reparación del daño cuando dicho deterioro sea por causas imputables al mismo.

Artículo 10°.- Los vehículos oficiales, de acuerdo con las actividades que realice el área a la que sean adscritos, podrán ser de dos tipos:

I.- Operativos: Son los vehículos que se utilizan las 24 horas del día, de acuerdo a las necesidades de cada departamento.

II.- Administrativos: Son los vehículos que se utilizan dentro del horario de oficina establecido, salvo comisión específica.

Artículo 11°.- Los Vehículos de tipo operativo podrán ser utilizados solo en actividades oficiales de trabajo, sin restricciones de días ni horario; lo cual deberá ser autorizado por escrito y bajo su responsabilidad, por el titular del área a la que están asignados. Igualmente, deberán ser resguardados al final de estas, en las instalaciones propiedad del municipio.

Artículo 12°.- Los vehículos de tipo administrativo deberán permanecer en las instalaciones propiedad del municipio, en horarios y días no hábiles.

Artículo 13°.- La Dirección de Finanzas y Administración, a través de la Subdirección de Egresos, en coordinación con el titular de la dependencia municipal a la que haya sido asignada la unidad, podrá autorizar su no-permanencia en las instalaciones propiedad del municipio. Dicha autorización no eximirá de responsabilidad al usuario de la unidad, quien deberá prever bajo su costo, las condiciones que garanticen la seguridad del vehículo (alarmas, bastones, lugar de resguardo, etc.)

Artículo 14°.- La Dirección de Finanzas y Administración, a través de la Subdirección de Egresos, deberá llevar una bitácora tanto de los vehículos administrativos como de los operativos, además tener al día una estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.

CAPITULO TERCERO DEL USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES

Artículo 15°.- Es responsabilidad de cada usuario verificar que toda unidad municipal cuente con los siguientes requisitos:

- I.- Placas metálicas debidamente instaladas.
- II.- Tarjeta de circulación.
- III.- Copia de la póliza de seguro.
- IV.- Rótulos de la unidad según su uso y dependencia de asignación.

En el supuesto de extravío o robo de documentos, deberá notificar de inmediato y por escrito a la Dirección de Finanzas y Administración, con atención a la jefatura de Bienes Patrimoniales, para tramitar la reposición.

Artículo 16°.- Los vehículos oficiales podrán ser puestos a disposición de una dependencia municipal, previa firma del resguardo correspondiente, en el que quedaran asentados los datos, tanto del vehículo como del responsable de este, así como su estado material, mecánico y eléctrico.

Artículo 17°.- El servidor público a quien se le asigne vehículo será directamente responsable del uso que se le haga al mismo.

Artículo 18°.- Todo vehículo oficial, deberá permanecer en su estacionamiento en el momento de concluir las labores ordinarias o comisiones, quedando prohibido su uso:

- I.- Durante los días no autorizados.
- II.- Fuera del horario establecido.
- III.- Cuando por disposición oficial se requiera.

Exceptuando así, de esta regla a los vehículos asignados a los Directores y titulares de los diferentes departamentos, los que solamente cumplirán este ordenamiento los fines de semana, días festivos y período vacacional, salvo comisión específica.

Artículo 19°.- El vehículo no podrá ser ocupado por hijos o familiares del responsable, aun cuando sea en compañía de este, en el caso de que el vehículo lo utilicen para recorridos familiares o cualquier otra actividad particular, el responsable estará sujeto a que se le retire la custodia del vehículo oficial.

Artículo 20°.- Será responsabilidad de cada usuario lo siguiente:

- I.- Mantener vehículo en buen estado, salvo el demérito normal de un uso adecuado.
- II.- Reportar oportunamente a la Dirección de Finanzas y Administración, las fallas mecánicas que presenta el vehículo a su cargo.
- III.- Reportar cuando el vehículo este fuera de funcionamiento, donde quiera que este se encuentre.
- IV.- El vehículo deberá destinarse exclusivamente al uso oficial.
- V.- No permitir el uso por terceras personas.
- VI.- Firmar el resguardo que lo responsabiliza de la integridad del vehículo, así como de los accesorios y de los componentes con que fue entregado.
- VII.- Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza, así como verificar periódicamente los niveles de agua y aceite.
- VIII.- Queda prohibido modificar el vehículo de su estado original, salvo previa consulta y autorización de la dirección de Finanzas y Administración, dando aviso por escrito al departamento de Bienes Patrimoniales.
- IX.- Que el vehículo oficial cuente con su verificación correspondiente, de lo contrario se prohibirá su circulación.

Artículo 21°.- Será responsabilidad del jefe administrativo de la dependencia municipal lo siguiente:

- I.- Verificar el buen uso de los vehículos designados a su área.
- II.- Efectuar una revisión física de cada unidad por lo menos una vez al año, informando al área correspondiente de la Dirección de Finanzas y Administración, cualquier anomalía.

III.- Notificar al área correspondiente de la Dirección de Finanzas y Administración, cualquier cambio de departamento o de resguardo personal.

IV.- Contar con copias de las licencias de conducir vigentes de todos los empleados que utilicen las vehículos oficiales.

Artículo 22°.- Es responsabilidad de cada usuario entregar el vehículo oficial, cuando así se le requiera por la Dirección de Finanzas y Administración, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación del requerimiento, en las condiciones en las que le fue entregado.

Artículo 23°.- Todo servidor público, usuario de un vehículo oficial deberá contar con licencia de manejo vigente, sin excepción alguna, de lo contrario no se le podrá asignar vehículo a su cargo.

Artículo 24°.- Todos los usuarios de los vehículos oficiales deberán respetar el reglamento de tránsito. Las infracciones, multas y faltas cometidas al reglamento citado, así como cualquier violación a otras leyes y reglamentos federales o estatales, serán responsabilidad directa del usuario del vehículo absorbiendo el costo que genere, mismo que podrá ser descontado vía nomina.

CAPITULO CUARTO DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS OFICIALES

Artículo 25°.- Todo servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los vehículos oficiales, será proporcionado por los talleres autorizados por la Dirección de Finanzas y Administración, a través de la Subdirección de Egresos.

Artículo 26°.- Solo se reemplazaran las piezas o refacciones que cubrieron su periodo de vida útil o por causas que no sean imputables al responsable y mientras no puedan tener otro uso, serán rechazadas.

Artículo 27°.- Solo procederá el pago por concepto de reparaciones de vehículos oficiales cuando la descompostura ocurra en el desempeño de las actividades oficiales y por causas no imputables al responsable. En el caso contrario y mediante la justificación del titular de la dependencia se someterá a análisis y dictámenes de la Dirección de Finanzas y Administración, a través de la Subdirección de Egresos.



Artículo 28°.- Los cambios de llantas solamente serán autorizados cuando estas cuenten con su número de herraje correspondiente al vehículo y departamento o asignado y únicamente se autorizaran las de uso convencional recomendadas por las compañías automotrices, de acuerdo al tipo de vehículo.

CAPITULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29°.- Queda estrictamente prohibido que el responsable del vehículo utilice la unidad mientras disfruta de su periodo vacacional, deberá entregarlo al jefe de departamento, quien determinara si es resguardado en el estacionamiento designado o, reasignado temporalmente a otro usuario.

Artículo 30°.- Queda prohibido a los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, tanto aquellos que se encuentren en condiciones de operación normal, como los accidentados o siniestrados, que impliquen reconocimiento de responsabilidad para el municipio y se traduzca en erogaciones económicas para el mismo; por tanto, todo convenio a este respecto sólo podrá ser celebrado por el Presidente Municipal con autorización de los miembros del H. Ayuntamiento en los términos del Artículo 112 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Artículo 31°.- Se prohíbe conducir cualquier vehículo oficial en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas. En caso necesario, la autoridad solicitará análisis clínicos.

Artículo 32°.- Queda prohibido fumar dentro de los vehículos oficiales.

Artículo 33°.- Todo vehículo autorizado para desempeñar cualquier trabajo o comisión deberá ser usado exclusivamente para eso, quedando prohibido utilizarlo para un fin distinto.

CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 34°.- La inobservancia de las disposiciones anteriores, podrá ser motivo suficiente para sancionar al servidor público infractor sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra y el pago de la reparación de los daños ocasionados al patrimonio municipal, con cargo al responsable del acto e infractor de este Reglamento, lo anterior en los términos establecidos en la Fracción IX del Artículo 29 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Artículo 35°.- Cualquier desvío del recurso de combustibles será turnado a las instancias correspondientes, quienes determinarán la sanción según sea el caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el H. Ayuntamiento.

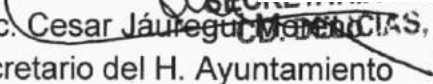
SEGUNDO.- El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Remítase al Ejecutivo del Estado para que si lo estima procedente ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Con la publicación del presente, se derogan todas disposiciones administrativas que se opongan a la aplicación de este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento del municipio de ~~Desierto~~
Chihuahua.


Ing. Mario Mata Carrasco
Presidente Municipal


Lic. Cesar Jáuregui ~~Mata Carrasco~~
Secretario del H. Ayuntamiento