



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2024 - 2027

REGLAMENTO DE CONTROL VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO

GACETA OFICIAL

No. 12



“Trabajo que da frutos”



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2024 - 2027

REGLAMENTO DE CONTROL VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO

Gobierno Municipal
2024 - 2027

“Trabajo que da frutos”



DIRECTORIO

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2024 - 2027

PRESIDENTE MUNICIPAL DE JOCOTEPEC

C. HUGO DAVID GARCIA VARGAS

SECRETARIO GENERAL

LIC. SAÚL ANTONIO CUEVAS ARIAS

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. RICARDO PONCE OROZCO

REGIDURÍAS

LIC. MARISOL CONTRERAS DURÁN

C. BERENICE CUEVAS VARGAS

MTRO. FRANCISCO CASTILLO PÉREZ

C. CELINA MILAGROS CAMARENA SERRANO

LIC. JOSÉ LUIS LEDEZMA ALMEIDA

C. ERENDIRA ESPINOZA MARTÍNEZ

DR. MIGUEL IBARRA GARAVITO

C. NANCY ANGÉLICA PÉREZ LUPERCIO

C. FABIÁN OLMEDO NAVARRO

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SISTEMA INTEGRAL
DE CUIDADOS EN JOCOTEPEC, JALISCO.**

C. Hugo David García Vargas, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado **13 de junio del 2025** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:



GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC

C.A 04º S.O. 13º 2025

SECRETARÍA GENERAL

--EL SUSCRITO LIC. SAUL ANTONIO CUEVAS ARIAS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 15, CONCERNIENTE A LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2025, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

CUARTO PUNTO: El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el dictamen que emerge de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales, en donde se autoriza la creación y en su caso publicación del Proyecto de Reglamento de Control Vehicular del municipio de Jocotepec, Jalisco. -----

El Secretario General procede a llevar a cabo la aprobación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HUGO DAVID GARCÍA VARGAS	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. RICARDO PONCE OROZCO	SINDICO MUNICIPAL	A FAVOR
3	LIC. MARISOL CONTRERAS DURAN	REGIDORA	A FAVOR
4	C. BERENICE CUEVAS VARGAS	REGIDORA	A FAVOR
5	MTRO. FRANCISCO CASTILLO PÉREZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. CELINA MILAGROS CAMARENA SERRANO	REGIDORA	A FAVOR
7	LIC. JOSÉ LUIS LEDEZMA ALMEIDA	REGIDOR	A FAVOR
8	C. ERENDIRA ESPINOZA MARTÍNEZ	REGIDORA	A FAVOR
9	DR. MIGUEL IBARRA GARAVITO	REGIDOR	A FAVOR
10	C. NANCY ANGÉLICA PÉREZ LUPERCIO	REGIDORA	A FAVOR
11	C. FABIÁN OLMEDO NAVARRO	REGIDOR	A FAVOR

Se aprueba por **UNANIMIDAD** de votos. -----

ATENTAMENTE
JOCOTEPEC, JALISCO A 16 DE JUNIO DE 2025

LIC. SAUL ANTONIO CUEVAS ARIAS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO.



SECRETARIA GENERAL

Trabajo que da frutos

**Reglamento de Control Vehicular
del Municipio de Jocotepec, Jalisco.**

**TITULO PRIMERO.
De las Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 2 y 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 2, 3, 61, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; 35 de Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec Jalisco.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para los servidores públicos del Municipio de Jocotepec, Jalisco, y tiene por objeto regular y administrar el uso de los vehículos oficiales que posee bajo cualquier título el Municipio como parte de su Padrón Vehicular.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Municipio: Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- II. Enlace: Funcionario o servidor público responsable de actualizar el sistema de control vehicular en la dependencia a la que se encuentra adscrito;
- III. Padrón Vehicular: Registro sistemático y control de vehículos oficiales del municipio de Jocotepec Jalisco;
- IV. Reglamento: Reglamento de Control Vehicular del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- V. Resguardante: Funcionario o servidor público designado como usuario autorizado de un vehículo oficial a quien le corresponde su guardia y custodia durante el tiempo en que este designado como usuario;
- VI. Dependencias: Las Direcciones que integran la Administración Pública Municipal de Jocotepec Jalisco.
- VII. Parque vehicular: La totalidad de los vehículos propiedad del Municipio de Jocotepec Jalisco, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio de éste.
- VIII. Aseguradora: Compañía de Seguro que se encarga de proteger a personas y bienes de riesgos como accidentes.
- IX. Programa: El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor municipal.
- X. Tarjeta de Resguardo: El documento expedido por la Dirección de Patrimonio Municipal en el que se consignan los datos del vehículo, la Dependencia a la que se asigna y del operador responsable de su manejo.
- XI. Contraloría: Órgano de Control Interno del municipio de Jocotepec Jalisco encargado de llevar a cabo los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
- XII. Vehículos Oficiales: Todos aquellos medios de transporte que sean propiedad o estén en posesión del Municipio y que sean utilizados para el desempeño de las funciones de la administración pública municipal o la prestación de los servicios públicos municipales;

Artículo 4.- A falta de disposición o reglamento específico en la materia, los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio podrán adoptar como propio el presente Reglamento.

Artículo 5.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicará de forma supletoria:

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Código Civil del Estado de Jalisco;

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco.

CAPITULO I. De las Autoridades y sus Atribuciones.

Artículo 6.- Para efectos de este Reglamento son Autoridades Competentes:

- I. El presidente Municipal;
- II. La Contraloría Municipal;
- IV. La Dirección Jurídica; y
- V. Departamento de Control Vehicular.

Artículo 7.- Las Autoridades Competentes, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, adoptarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 8.- La aplicación del presente Reglamento compete Al Departamento de Control Vehicular, misma que se auxiliará de la dirección Jurídica y de la Contraloría Municipal

Artículo 9.- Son atribuciones del Departamento de Control Vehicular:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, camiones y maquinaria municipales, así como su administración, control, asignación y supervisión del uso correcto de los mismos.
- II. Administrar, coordinar, asignar y supervisar el uso adecuado de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- III. Llevar un expediente por vehículo, camión y maquinaria, así como el control diario de su uso por medio de tarjetas de control.
- IV. Elaborar el programa anual de mantenimiento de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- V. Cuidar de manera estricta el uso de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VI. Validar las facturas de pago del mantenimiento y arreglos mecánicos de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VII. Llevar el control del consumo de combustible de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VIII. Emitir opinión y dictamen sobre el estado en que se encuentran los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- IX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO II De la Asignación y Control Vehicular

Artículo 10.- En el proceso de control de vehículos oficiales intervendrá la Dirección Administrativa, la Contraloría Municipal, la Dirección de Patrimonio Municipal, la Jefatura de Gabinete y el titular de la dependencia municipal a quien se le vaya hacer la asignación correspondiente; de conformidad con las facultades y obligaciones que se regulan en el presente ordenamiento.

Artículo 11.- El Departamento de Control Vehicular deberá llevar una relación de los vehículos sujetos a concentración al final de la jornada de trabajo, así como aquellos que se utilizan en días y/u horas inhábiles;

Artículo 12.- El Departamento de Control Vehicular deberá contar con un registro de concentración de la llegada de cada uno de los vehículos especificando el lugar y hora de su resguardo y en su caso un oficio de justificación signado por el Titular de la Dependencia para no concentrar y resguardar el vehículo.

En caso de que algún operador sin previo aviso incumpla en la concentración en tiempo y forma del vehículo asignado, se deberá dar aviso oportuno de esta situación al Titular de la Dependencia que corresponda, al departamento de Control Vehicular y a la Contraloría, para que esta última determine lo procedente de acuerdo con las Leyes en la materia, por el incumplimiento al presente Reglamento, quedando como principal responsable el operador y como corresponsables al Titular de la Dependencia.

Estarán exceptuados en su caso, del resguardo y concentración, aquellos vehículos de emergencia y patrullas derivados de la naturaleza propia del tipo de servicio o uso de estos.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Patrimonio Municipal:

I. Registrar a los funcionarios y servidores públicos como resguardantes de los vehículos que les sean asignados con el propósito de darles el uso adecuado, para lo que son destinados, así mismo responsabilizarlos de los daños o perjuicios ocasionados a los vehículos por descuido o negligencia.

II. Es obligación del Director de Patrimonio Municipal que todo vehículo oficial porte las placas de circulación, engomado y código de barras, conforme lo estipula la Ley de Movilidad del Estado de Jalisco y sus reglamentos;

III. Registrar las altas, bajas o transferencias de vehículos oficiales en el padrón vehicular;

IV. Realizar una revisión semestral al padrón vehicular y a los expedientes de cada vehículo oficial;

V. Revisar periódicamente el estado físico de los vehículos oficiales;

VI. Contar con un inventario físico de los vehículos; y

VII. Las demás establecidas en la legislación, el presente Reglamento y los ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones del responsable del Departamento de Control Vehicular además de las enumeradas en el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Jocotepec Jalisco:

I. Recibir los vehículos oficiales que requieran mantenimiento;

II. Evaluar el estado físico, mecánico y, en su caso, eléctrico de los vehículos oficiales y, en su caso, determinar la viabilidad para dar de baja o reparaciones de carácter mayor que requieran los mismos, lo cual será notificado a la Hacienda Municipal, y a la Dirección de Patrimonio Municipal para su resolución definitiva;

III. Dar mantenimiento a los vehículos oficiales cuando sea solicitado por las dependencias municipales;

IV. Mantener un registro o bitácora de los vehículos oficiales que se encuentren en reparación;

V. Rendir informes al Encargado de la Hacienda Municipal respecto del estado que guardan los vehículos oficiales que revise;

- VI. Entregar los vehículos oficiales que repare o de mantenimiento a las dependencias de origen;
- VII. Solicitar a los resguardantes autorizados copias de sus licencias de conducir, verificar su vigencia y que corresponda al tipo de vehículo oficial asignado;
- VIII. Suspender el uso de los vehículos oficiales a los resguardantes que tengan su licencia de conducir vencida o que no corresponda al tipo de vehículo oficial asignado;
- IX. Conservar y mantener actualizado el expediente de cada vehículo oficial;
- X. Poner a disposición de las autoridades a que se refiere el presente Reglamento los expedientes de los vehículos oficiales cuando les sean requeridos;
- XI. Dar seguimiento en caso de robo, accidente o siniestro de los vehículos asignados de conformidad con el reporte mensual que el departamento hará llegar a cada Dependencia, remitiendo dicho informe a la Contraloría para su seguimiento;
- XII. Vigilar el uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos, debiendo notificar inmediatamente al Titular de la Dependencia, y a la Contraloría cualquier uso indebido, incidente o irregularidad detectada en los vehículos; a efecto que se determine la forma, términos y condiciones en que el responsable deberá responder a las obligaciones que se deriven del presente reglamento;
- XIII. Indicar a los operadores las responsabilidades que se deriven del presente Reglamento
- XIV. Las demás establecidas en legislación, el presente Reglamento y los ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 15.- Los expedientes de cada vehículo oficial deberán de contener:

1. Datos del vehículo oficial en el formato oficial que determine el departamento de Control Vehicular y los documentos siguientes:

- I. Número de identificación o número económico del vehículo oficial;
- II. Número de Serie: Clave alfanumérica del chasis que el fabricante asigna para la identificación del vehículo oficial;
- III. Color: El color asignado por el fabricante y de acuerdo a la tarjeta de circulación vigente;
- IV. Placas: La clave alfanumérica de las placas metálicas de circulación asignadas al vehículo y de acuerdo a la tarjeta de circulación vigente;
- V. Tipo: El tipo de vehículo (automóvil, camioneta, camión u otro) según corresponda a las características descritas para su uso en la factura;
- VI. Modelo: Los cuatro dígitos correspondientes al año de producción del vehículo;
- VII. Motor: El número de motor que le asigna el fabricante;
- VIII. Cilindros: El número de cilindros de capacidad del motor del vehículo oficial;
- IX. Tarjeta de circulación: El número correspondiente a la misma y su copia;

- X. Kilometraje: La lectura del kilometraje que registra el odómetro al momento del resguardo;
 - XI. Póliza de seguro: El número de póliza y la fecha de cobertura del mismo y su copia;
 - XII. Accesorios: Los artículos con los que cuente el vehículo, tales como aire acondicionado, estéreo, bocinas, encendedor, tapetes, llanta de refacción, cruceta, gato hidráulico, herramienta, extintor, tapón de gasolina, espejos, limpiadores, claxon, manijas, seguros de puertas, alarma, polveras y todos aquellos artículos que formen parte del vehículo a asignar;
 - XIII. Registro de vigencia de garantía del vehículo oficial y del mantenimiento que reciba;
 - XIV. Registro del servicio de verificación vehicular;
2. Listado de resguardantes con los siguientes datos:
- a). Nombre completo y número de empleado;
 - b). Puesto o cargo;
 - c). Área de adscripción; y
 - d). Copia de la licencia de manejo vigente de cada resguardante.

Sección I. De la Asignación de Vehículos Oficiales

Artículo 16.- Para la asignación, transferencia o baja de vehículos, el Departamento de Control Vehicular notificará a la Dirección de Patrimonio Municipal quien deberá conservar copia de la constancia en sus archivos, y actualizar el Padrón Vehicular al día hábil siguiente en que se le haya notificado la asignación de vehículos oficiales.

Artículo 17.- Las dependencias municipales por ningún motivo podrán transferir los vehículos oficiales a otras áreas administrativas o recibirlos de éstas en forma distinta a la prevista en el presente Reglamento.

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias municipales, a quienes se les asignen vehículos oficiales, deberán estar al pendiente de cualquier situación correspondiente al mantenimiento, fallas, composturas etc. que se presenten en relación al uso de los vehículos que tengan en su resguardo.

Sección II De la asignación de vehículos oficiales a dependencias municipales.

Artículo 19.- El presidente Municipal, a través del Departamento de Control Vehicular en colaboración con la Dirección de Patrimonio municipal, asignará a las Dependencias, los vehículos que considere necesarios.

Artículo 20.- Los Titulares de las dependencias a quienes se les asigne vehículo oficial, asignarán a los operadores de sus áreas, los vehículos, atendiendo a la disponibilidad de éstos y las necesidades del servicio.

Artículo 21.- Para ser designado como Resguardantes u operador de algún vehículo oficial, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser funcionario o servidor público activo;
- II. Desempeñar sus funciones en la dependencia para la cual será designado como Resguardantes u operador de los vehículos oficiales que integran el padrón;
- III. Tener licencia de manejo vigente y que corresponda a las características del vehículo a utilizar; y
- IV. Notificar al encargado del Departamento de Control Vehicular, cualquier accidente que sufra el vehículo oficial, falta de documentos, daños o extravió de placas.

Artículo 22.- Los Resguardantes u operadores asumirán la guardia y custodia del vehículo, así como todas las obligaciones y responsabilidades durante el tiempo en que se encuentren en posesión del vehículo oficial.

Artículo 23.- Los vehículos oficiales asignados a cada dependencia deberán utilizarse exclusivamente para el desempeño de la función pública y la prestación de los servicios públicos municipales.

Sección III. De las obligaciones de los operadores

Artículo 24.- Todo Funcionario o servidor público que se encuentre en uso de un vehículo oficial adquiere el carácter de Resguardantes del vehículo, aún en caso de no estar registrado como tal en el expediente del vehículo.

Artículo 25.- Son obligaciones de los Resguardantes u operadores, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas y/o ajenas al Servicio Público Municipal;
- II. Usar el vehículo asignado únicamente para fines oficiales;
- III. Portar licencia de manejo vigente y acorde al tipo de vehículo oficial a conducir durante el tiempo que tenga en posesión el vehículo oficial;
- IV. Portar en el vehículo copia simple de la Tarjeta de Circulación, así como copia de la póliza vigente;
- V. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, resguardar el vehículo en los lugares previamente establecidos por el Departamento de Control Vehicular;
- VI. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura y en general, todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo;
- VII. Comunicar al responsable del Control Vehicular cualquier falla o anomalía detectada para su correspondiente remisión al Taller para su reparación;
- VIII. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción que establezca el programa;
- IX. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;
- X. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Municipio, con excepción de que así lo requiera el servicio, o bien, cuente con autorización expresa del presidente municipal;
- XI. Responder de los daños, que, con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo que tenga asignado; así como de los daños a terceros en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Gobierno Municipal;
- XII. Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el robo, siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo asignado sea provocado por su negligencia, inexperiencia, dolo, mala fe o por el incumplimiento del presente Reglamento, siempre y cuando éstos no sean ocasionados por causa de fuerza mayor o emergencia por la naturaleza del servicio; será la Contraloría Municipal la encargada de determinar el mecanismo para el pago a través del procedimiento administrativo que esta instaure;
- XIII. Evitar todo acto que implique abuso de autoridad, maltrato o descortesía;
- XIV. Conducir con precaución y cortesía evitando agredir a terceros con el claxon, de manera verbal o con señales obscenas y siempre procurando dar preferencia a los peatones y ciclistas;

- XV. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos bajo su administración, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Gobierno Municipal, así como el otorgamiento de perdones, ya que esto le corresponde a la Dirección Jurídica y patrimonio municipal;
- XVI. Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, de conformidad con el padrón y bitácora de servicios del vehículo, con las excepciones del desgaste por su uso normal, así mismo deberá resguardar el vehículo asignado en los lugares autorizados, mientras el vehículo no esté en uso;
- XVII. Respetar las disposiciones de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y sus reglamentos; y
- XVIII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo III. Del mantenimiento de los vehículos.

Artículo 26.- El Departamento de Control Vehicular elaborará el programa de conservación y mantenimiento preventivo del Parque Vehicular, al cual se sujetarán todas las Dependencias que tengan vehículos asignados.

Artículo 27.- El servicio de conservación y mantenimiento preventivo del Parque Vehicular, así como el mantenimiento correctivo y todo tipo de reparaciones, aún las de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará el Departamento de Control Vehicular, en las instalaciones del taller y/o en los talleres externos autorizados; en los casos de siniestro o accidente, la reparación se efectuará en los términos y condiciones que estipule el contrato de prestación de servicio por la compañía aseguradora.

Artículo 28.- El servicio preventivo se deberá llevar a cabo conforme al manual del usuario del vehículo, cuando menos cada 10,000 kilómetros o cada 6 meses de operación de la unidad de que se trate, salvo los casos en los que dicho manual disponga especificaciones técnicas diferentes.

Artículo 29.- En el caso de que sea necesario ingresar los vehículos a talleres externos, el Responsable del Departamento de Control Vehicular será quien proponga el taller apropiado, en el que se realizará la reparación o mantenimiento de los mismos y será autorizado por el encargado de la Hacienda Municipal.

Artículo 30.- Tratándose de vehículos nuevos, el mantenimiento y los servicios preventivos y correctivos, deberán realizarse en los talleres previamente establecidos por las agencias automotrices en las que se realizó la adquisición, a fin de salvaguardar los derechos derivados de las garantías respectivas, cuando así proceda.

Artículo 31.- Los vehículos oficiales que ya no cuenten con garantía del distribuidor en principio serán enviados para su reparación al Taller Municipal, sin embargo, podrán remitirse a los talleres externos designados, mediante las órdenes de trabajo debidamente autorizadas por el servidor público facultado.

Artículo 32.- Los responsables del Control Vehicular se asegurarán de que los vehículos, sean entregados oportunamente por el operador en el taller municipal para que reciban el mantenimiento preventivo o las reparaciones necesarias, en los términos que establezcan los manuales de operación y mantenimiento emitidos por los fabricantes o bien cuando llegase a presentar alguna falla en el funcionamiento normal el vehículo.

TITULO SEGUNDO.
De las Sanciones y Procedimientos.

Capítulo I
De los Accidentes, Siniestros y Baja de Vehículos

Artículo 33.- En caso de que el vehículo oficial intervenga en un incidente o accidente, ya sea en circulación o aun estando estacionado, el Resguardante deberá atender las necesidades urgentes para preservar la salud física de los involucrados en caso de que existan y en cuanto las circunstancias lo permitan, deberán llevar a cabo los siguientes pasos:

- I. De ser posible, anotar las placas, marca y modelo de los vehículos involucrados, así como el nombre de los conductores e involucrados;
- II. Avisar a la compañía de seguros y proporcionar la información veraz que se solicite, así como los datos de la póliza resguardada en el vehículo;
- III. Avisar a su superior inmediato, al responsable de Control Vehicular y a la Dirección Jurídica, sobre la ocurrencia del accidente, aún si sucedió en horas o días inhábiles;
- IV. Abstenerse de realizar trato o convenio con los involucrados;
- V. Deberá esperar la llegada del ajustador de la aseguradora al lugar de los hechos y proporcionará los documentos que le solicite el mismo;
- VI. Recabará copia del reporte del siniestro que elabore el ajustador y acatará las disposiciones de la autoridad, así como las instrucciones del ajustador;
- VII. A más tardar el día hábil siguiente de ocurrido el siniestro, deberá acudir a la Contraloría Municipal para solicitar elaboren una constancia de hechos, en la que deberá precisar lo siguiente:
 - a) Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos, apoyándose en la documentación que obre en su poder;
 - b) Identificación clara y completa del vehículo siniestrado; marca, modelo, serie, placas y número de inventario;
 - c) Deberá contener la declaración bajo protesta de decir verdad del Resguardante y demás personas involucradas, si las hubiere y siempre que sean servidores públicos del Ayuntamiento, ante dos testigos de asistencia; y

Artículo 34.- Una vez ocurrido un incidente o siniestro, se prohíbe al Resguardante realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, aunque se trate de agilizar el tránsito vehicular del lugar donde haya sucedido hasta la llegada de los policías de vialidad.

Artículo 35.- El Municipio a través de la Dirección Jurídica, solamente podrá celebrar convenios en materia de incidentes o siniestros en cuanto se libere de responsabilidad al Municipio por otros conductores que no formen parte del mismo, en donde se establezca claramente que el pago de la reparación del daño se hará en favor del propio Gobierno Municipal.

Artículo 36.- El Resguardante u operador que conduzca en estado de ebriedad, a exceso de velocidad, bajo el efecto de alguna droga o enervante e infrinja la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco o sus reglamentos, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, con sus propios recursos y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso.

Se exceptúa de lo anterior los trámites, diligencias, procedimientos administrativos y juicios en los que se determine que el Municipio no fue responsable, los que serán atendidos por la Dirección Jurídica sin costo alguno.

Artículo 37.- El Resguardante u operador será responsable personalmente de la reparación de los daños cuando:

- I. El siniestro sea imputable a él, por su culpa, dolo, negligencia, impericia o falta de cuidado en el manejo;
- II. Maneje un vehículo oficial en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. No porte la licencia de manejo vigente o adecuada para el vehículo oficial;
- IV. Utilice el vehículo oficial para un fin diferente al desempeño de su trabajo;
- V. Cause daño intencionalmente a terceros, en su persona o en sus bienes, con el vehículo oficial; o
- VI. Incumpla con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 38.- Corresponde a la Contraloría municipal, instaurar los procedimientos administrativos, a efecto de determinar la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos sujetos al presente Reglamento.

Artículo 39.- La Contraloría municipal instrumentará las acciones para determinar la presunta responsabilidad de los Servidores Públicos, atendiendo las formalidades esenciales contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en concordancia con la Ley de Responsabilidades Políticas y administrativas del Estado Jalisco y Municipios, así como el Código de Ética del Municipio de Jocotepec Jalisco.

Sección I. Del Procedimiento de Bajas de Vehículos Oficiales.

Artículo 40.- Para dar de baja un vehículo por obsolescencia será necesario:

- I. El Responsable del Departamento de Control Vehicular, deberá realizar un dictamen técnico por medio del cual haga constar que el o los vehículos que se pretenden dar de baja son obsoletos o definitivamente sean irreparables, por lo que deberá notificar por escrito a la Dirección de Patrimonio Municipal, para que esta a su vez, solicite a la Secretaría General que se turne a comisión edilicia, para que se autorice la desincorporación o baja del vehículo de que se trate, y su enajenación, en apego a legislación vigente en la materia.
- II. El dictamen técnico deberá de contener como mínimo el estado físico del vehículo y el costo para su reparación;
- III. Si el dictamen técnico determina que el vehículo, por sus condiciones físicas, sea irreparable o que el costo de su reparación rebase el 40% de su valor comercial vigente, se iniciará el procedimiento de baja correspondiente;
- IV. La Dirección de Patrimonio regularizará la baja definitiva e inventarios, anexando el dictamen técnico que informe el motivo de la baja, mismo que deberá contener fotografías del estado físico del vehículo; y

Artículo 41. – Para dar de baja un vehículo por siniestro será necesario que:

- I. La Compañía Aseguradora notifique al Gobierno Municipal el dictamen de Pérdida Total del vehículo siniestrado mediante oficio debidamente membretado, mediante la vía que se establezca en el contrato de seguros;
- II. Una vez que el Municipio reciba el cheque por concepto de indemnización, inmediatamente notificará a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal del mismo; y
- III. Una vez que se tenga el recibo de pago oficial emitido por la Tesorería Municipal, solicitará la baja del bien a la Secretaría General, y una vez autorizada su baja, se le notificará a la Dirección de Patrimonio Municipal de la baja definitiva.

CAPÍTULO II. De las Prohibiciones

Artículo 42.- Queda prohibido autorizar que los vehículos oficiales sean conducidos por personas ajenas al Gobierno Municipal. En caso de necesidad extraordinaria, deberá recabarse la autorización del Jefe de Gabinete, previa solicitud por escrito en donde se funde y motive la causa del préstamo y éste verificará que el posible conductor cuente con licencia vigente y de acuerdo al tipo de vehículo que se trate.

Artículo 43.- Queda prohibido al usuario lo siguiente:

- I. Conducir el vehículo oficial para asuntos particulares o familiares;
- II. Conducir el vehículo oficial sin licencia de manejo, estando vencida o sin que resulte acorde con el tipo de vehículo;
- III. Utilizar el vehículo oficial sin autorización, los fines de semana o en periodo vacacional así como en días de asueto, salvo que el servidor público se encuentre de guardia o de turno;
- IV. Arrendar o enajenar los vehículos oficiales;
- V. Transportar en el vehículo oficial un número mayor de personas a las estipuladas en la tarjeta de circulación del mismo;
- VI. Transportar objetos que no sean de uso oficial, bebidas embriagantes, drogas, enervantes, cualquier sustancia tóxica, así como los que sean peligrosos o prohibidos por la ley;
- VII. Transportar o traer adherida al vehículo cualquier tipo de propaganda, política, comercial o religiosa;
- VIII. Colocar en los cristales de los vehículos oficiales rótulos, carteles, calcomanías u otros objetos que impidan la visibilidad hacia dentro del mismo;
- IX. Conducir en estado inconveniente;
- X. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y accesorios, salvo que se trate del cambio de un neumático por el de refacción, con notificación al enlace correspondiente;
- XI. Transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas al Gobierno Municipal, salvo los casos de detenciones realizadas por la Policía Municipal, Policía Vial, o los traslados inherentes a los servicios de protección civil y bomberos o la Dirección General de Servicios Médicos Municipales;
- XII. Desprender o cambiar cualquier parte de los vehículos, así como extraer el combustible de los mismos;
- XIII. Abandonar el vehículo en resguardo por cualquier causa o motivo;
- XIV. Estacionar los vehículos oficiales en lugares prohibidos, así como exceder los límites de velocidad;
- XV. Dejar las ventanillas abiertas o no asegurarse que los seguros de cada puerta queden accionados;
- XVI. Dejar objetos, artículos de valor o documentación oficial a la vista, que provoquen que el vehículo sufra daños por intentar sustraer cualquiera de estos artículos; y
- XVII. Todas aquellas acciones u omisiones que impliquen el mal uso del vehículo, o daños ocasionados por terceros.

Capítulo III.
De los Vehículos de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos,
Servicios Médicos Municipales y Tránsito Municipal.

Artículo 44.- Las Direcciones operativas tal como la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, Servicios Médicos Municipales y Tránsito Municipal, tomarán en cuenta el presente Reglamento para la elaboración de los planes y programas que garanticen la eficiente y eficaz aplicación y aprovechamiento de los recursos que tenga destinados.

Artículo 45.- Debido a la naturaleza del Servicio Público que prestan estas direcciones, elaborará el Manual de Procedimientos en caso de robo, incidente, accidente o siniestro de los vehículos que tengan asignados, tomando en consideración las previsiones generales contenidas en el presente Reglamento; el manual a que se refiere este artículo deberá contar con la autorización de la Dirección.

Artículo 46.- A los directores de las dependencias mencionadas, le son aplicables las disposiciones de este Reglamento, respecto del responsable del Control Vehicular.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al Reglamento.

TERCERO. - Los procedimientos, actas y demás actos administrativos iniciados con motivos de accidentes de tránsito, daños a los vehículos oficiales en donde hayan participado funcionarios o servidores públicos del Municipio antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se determinarán de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes al momento del siniestro.

CUARTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial Informativo.

Una vez publicado el **"REGLAMENTO DE CONTROL VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO."**, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera se imprima, publique y circule para su debida observancia, asi mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'H' followed by a series of connected loops and a final dot, all written over a faint horizontal line.

C. Hugo David García Vargas
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el artículo 18 fracción II, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día 17 DE JUNIO DE 2025, se publicó en la Gaceta Municipal el **"REGLAMENTO DE CONTROL VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO."**, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE



Lic. Saúl Antonio Cuevas Arias
SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 17 DE JUNIO DE 2025
PARA DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 50 EJEMPLARES



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2024 - 2027



“Trabajo que da frutos”