

**REGLAMENTO PARA EL
USO, ASIGNACIÓN, CONTROL Y
MANTENIMIENTO DE
VEHÍCULOS OFICIALES DEL
ORGANISMO DESCENTRALIZADO
DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO.**





PRESENTACIÓN

El Organismo Descentralizado de agua potable alcantarillado y saneamiento, 2013-2015, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y V último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 31 fracción I y XXXVI, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; ha tenido a bien publicar la presente Gaceta Municipal, como órgano oficial informativo de la administración pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento en sesiones del H. Cabildo, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general, dentro del territorio municipal.

Comentario [01]: No son acuerdos del Consejo Directivo como máximo rector del Odapas

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Acuerdos del con el Organismo Descentralizado Alcantarillado y Saneamiento, Estado De México, período de Gobierno dos mil trece - dos mil quince., tomados en la XV Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de Abril del año dos mil trece

Comentario [02]: Con quien son los acuerdos

Comentario [03]: Acuerdos tomados o acuerdos validados por el ayuntamiento

Por lo que un propósito fundamental en la presente administración es la revisión y la modernización de los ordenamientos jurídicos que regulan la actividad de las dependencias y órganos del Poder Municipal, especialmente de aquellas que se refieran al manejo de los recursos y bienes que les han sido conferidos para el cumplimiento de sus atribuciones.

Con este propósito se ha llevado a cabo la revisión de las disposiciones jurídicas aplicables al registro, manejo y control de los bienes muebles consistentes en los vehículos automotores que por su naturaleza y destino son insustituibles para la cabal realización de las tareas encomendadas a la Administración Municipal.

Comentario [04]: Los vehículos automotores son bienes muebles sustituibles

El presente Reglamento propone e interpreta en forma sistemática los principales temas de manera congruente basados en la objetividad de la práctica municipal para propiciar la mejora en la prestación del servicio público, de tal suerte que el único propósito sea de coadyuvar en el



mejoramiento de la reforma administrativa en beneficio de la sociedad de nuestro municipio.

REGLAMENTO PARA EL USO, ASIGNACIÓN, CONTROL, Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL ORGANISMO DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

Título Primero

Del uso y control de los vehículos oficiales en las dependencias

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular el manejo, uso, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento del parque vehicular del Organismo Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento; así como su regulación en caso de incidentes, accidentes o siniestros en los que esté involucrado.

Artículo 2.- Los vehículos adquiridos por el Organismo Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, estarán siempre en posesión real y material de este y por ello serán objeto de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 3.- Para efectos del presente se entiende por:

I.- Organismo.- al Organismo Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento.

II.- Consejo.- que se entiende por Consejo del Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento

III.- Dependencias.- Los órganos administrativos que integran el Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, denominadas,

Comentario [05]: La nominación del organismo esta en minúsculas y como nombre propio debe de ser mayúsculas

Comentario [06]: A que se le entiende como...

Comentario [07]: No hay secretarías en odapas



Direcciones, Coordinaciones, Unidades de apoyo, o con cualquier otra denominación en términos del Reglamento.

IV.- Dirección.- La Dirección de Administración.

V.- Contraloría.- La Contraloría Municipal.

VI.- Padrón.- El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del Organismo o que tenga bajo su resguardo o custodia y que estén destinados al servicio público del mismo.

VII.- Parque Vehicular.- La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio público del mismo.

VIII.- Programa.- El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor propiedad del Organismo.

IX.- Reglamento.- El presente ordenamiento.

X.- Resguardo.- El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la dependencia a la que se asigna, su custodia y del usuario responsable de su manejo.

X bis.- Responsable del Control Vehicular.- El servidor público a cargo del control de los vehículos asignados a cada dependencia, quien será designado por el titular de la misma o en su caso el propio titular de la Dependencia.

XI.- Revista.- La revisión física del estado que guarda cada uno de los vehículos del parque vehicular, que permite conocer las condiciones mecánicas de cada unidad para determinar su vida útil.

XII.- Control Vehicular.- Departamento de Control Vehicular, dependiente de la Dirección de Administración.

XIII.- Titular.- El servidor público a cargo de la Dirección General del Organismo de alguna de las Dependencias o Unidades que integran la Administración Pública Municipal.

Comentario [08]: Sugerencia en texto

Comentario [09]: No es administración del odapas



XIV.- Usuario.- El servidor público encargado y responsable de la conducción, resguardo o custodia de un vehículo propiedad del Organismo.

XV.- Vehículo.- La unidad vehicular automotriz propiedad del Organismo, o bien que tenga bajo su resguardo o custodia y que esté destinada al servicio público del mismo.

Artículo 4.- Son sujetos del presente reglamento las dependencias o unidades administrativas del Organismo, sus titulares, los usuarios, el parque vehicular y demás personas a que se refiere este ordenamiento.

Artículo 5.- Para efecto del presente son autoridades competentes:

- 1.- El Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco
- 2.- La Sindicatura Municipal
- 3.- La Dirección de Administración
- 4.- La Contraloría Municipal
- 5.- Los Departamentos que integran el Organismo

Comentario [O10]: Cambie autoridades

Artículo 6.- La aplicación del presente reglamento compete al Director General del Organismo a través de la Dirección de Administración, misma que se auxiliará del Departamento de Control Vehicular.

Capítulo II

Atribuciones de las Autoridades

Artículo 7.- Son atribuciones de la Dirección:

- I. Adquirir los vehículos que requiera el Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, para el cumplimiento de sus cometidos, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, así como las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, lo anterior previa autorización por escrito del Ejecutivo Municipal.
- II. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus facultades y atribuciones, las disposiciones del presente reglamento de manejo, uso, control, asignación,

guarda, circulación, servicio y mantenimiento de los vehículos del Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento.

III. Vigilar que se conformen los expedientes con la información que se genere del uso, asignación, control y mantenimiento de los vehículos, así como su archivo.

IV. Presentar semestralmente al/a Director/a General del Organismo, un informe del estado que guarda el parque vehicular, que deberá contener como mínimo las altas, bajas temporales o definitivas de vehículos, gastos de operación, adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y su cobertura, y estadística de incidencia de siniestros por unidad administrativa, señalando las principales causas que los provocaron.

Comentario [O11]: A la (a)

Comentario [O12]: No hay dependencias solo unidades administrativas

V. Adquirir y mantener vigentes, en términos de las disposiciones legales aplicables, los seguros de cobertura amplia y limitada que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, en materia de parque vehicular.

VI. Realizar las acciones necesarias para que el Organismo de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, cumpla puntualmente con las obligaciones y pago de impuestos y derechos derivados de los vehículos que son de su propiedad, así como de aquellos que tenga en resguardo o custodia destinados al servicio público, tal como la verificación vehicular.

Comentario [O13]: Que modalidad

Comentario [O14]: Incluida en obligaciones

VII. El presente reglamento deberá hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos que hagan uso de las unidades vehiculares propiedad del Organismo.

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento, los acuerdos que emanen del Organismo y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 8.- Son obligaciones del Control Vehicular:

I. Elaborar el padrón del parque vehicular del Organismo, distinguiendo entre los vehículos que son de su propiedad y aquéllos propiedad de terceros que tiene en resguardo o custodia si se diera el caso.

Comentario [O15]: Considero Bajo la modalidad de comodato mediante contrato/convenio



- II. Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular.
- III. Recibir de la Dirección la autorización de vigilar o autorizar los trámites y movimientos de reparación, mantenimiento preventivo, la reasignación de los vehículos propiedad del Organismo, de un área a otra o de una dependencia a otra, en los términos de lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- IV. Integrar una base de datos con la estadística, inventario y asignación de los vehículos que se encuentren en servicio, así como de los que estén fuera de él de manera temporal o definitiva.
- V. Llevar un expediente por cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo copia de la siguiente documentación: de la factura y/o documento que ampare su legal propiedad y/o posesión; de la tarjeta de circulación y de la póliza del seguro vigente; del comprobante de pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos; de las verificaciones vehiculares ambientales; así como de su resguardo.
- VI. Elaborar una bitácora de las reparaciones y servicios que se presten a cada uno de los vehículos asignados a las diferentes dependencias, señalando la naturaleza y costo de aquellos.
- VII. Elaborar los programas de capacitación y educación vial a favor de los usuarios, a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular del Organismo en coordinación con el departamento de la subdirección de recursos humanos.
- VIII. Recibir de la Dirección la autorización de supervisar la reparación de los vehículos del Organismo, previa requisición por escrito de los servidores/as públicos/as técnicos o administrativos de las unidades administrativas que los tengan asignados.
- IX. Realizar la revista del parque vehicular por lo menos dos veces al año a efecto de actualizar el padrón, así como para verificar el estado físico-mecánico y su buen uso.
- X. Realizar el examen de manejo y conocimientos básicos de mecánica a los usuarios, conductores y operadores previo a la asignación de unidades vehiculares, propiedad del Organismo y de aquellas, propiedad de terceros que tenga bajo su custodia y resguardo.

Comentario [O16]: No hay en odapas

Comentario [O17]: No existen coordinadores ni dependencias

XI. En el caso de que un vehículo presente alguna falla en su normal funcionamiento éste deberá ser trasladado al taller municipal para su evaluación y diagnóstico, así como para determinar su reparación.

XII. Las demás que le otorguen el presente reglamento, los acuerdos de cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo III

Del responsable del control vehicular de las dependencias y de la concentración de vehículos

Artículo 9.- El responsable del Control Vehicular, integrará un expediente único por la totalidad de vehículos asignados a su dependencia o unidad administrativa, el que deberá contener por cada unidad vehicular como mínimo la siguiente documentación:

I. Nombre completo y domicilio vigente del o los usuarios del vehículo asignado.

II. Copia de la tarjeta de circulación del vehículo.

III. Copia del o los resguardos, debidamente suscritos por el o los usuarios.

IV. Copia vigente de la póliza de seguro del vehículo.

Artículo 10.- El titular del Organismo o unidad según sea el caso, informará sobre el mal uso o de los daños y perjuicios ocasionados a los vehículos patrimonio del Organismo, por el uso indebido de los mismos, la Contraloría Interna Municipal conjuntamente con la Dirección de Administración determinará la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular, deberá responder a las obligaciones que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 11.- El Control Vehicular, para la concentración de vehículos, deberá contar con los siguientes controles:

Comentario [O18]: Se repite el mismo contenido del articulado y borre el art 10

Comentario [O19]: A partir de este modifiko numero de articulo

Comentario [O20]: A quien

I. Un lugar con cajones de estacionamiento, mismos que serán asignados a las unidades administrativas para concentrar los vehículos;

Comentario [O21]: No hay dependencias

II. Una relación de vehículos sujetos a concentración por desperfecto o reparación.

Capítulo IV

De la asignación de vehículos a las dependencias de la Administración y transferencias

Artículo 12.- Los titulares de las unidades administrativas designarán libremente a los usuarios de los vehículos que tengan asignados a su servicio, siempre y cuando cuenten con los conocimientos mínimos necesarios.

Comentario [O22]: No hay dependencias

En todo caso, los usuarios deberán de contar con licencia para conducir vigente, expedida por autoridad competente de acuerdo al tipo de vehículo que se trate, en términos de Reglamento de Tránsito del Estado de México.

Artículo 13.- El/la Directora/a General del Organismo a través de la Dirección de Administración asignará, libremente a las áreas administrativas que la conformen, los vehículos que considere necesarios, atendiendo a la disponibilidad de los mismos y a las necesidades del servicio de cada área.

Comentario [O23]: La .(a)

Los/as titulares de las unidades administrativas deberán observar lo dispuesto en este Reglamento para la designación de los usuarios de los vehículos que les sean asignados.

Comentario [O24]: No hay coordinadores el ultimo nivel son jefes de area

Capítulo V

De las obligaciones de los usuarios

Artículo 14.- Son obligaciones de los usuarios, 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 del Organismo;
- II. Usar el vehículo asignado únicamente para los fines oficiales de acuerdo a las atribuciones y facultades que legalmente le sean conferidas;
- III. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, deberán encerrar el vehículo en los lugares previamente establecidos por el área de **Control Vehicular**.
- IV. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación, en general todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo.
- V. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en casos de excepción, siempre y cuando medie autorización por escrito de la Dirección.
- VI. Abstenerse de quitar o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura original, salvo permiso expreso de la Dirección.
- VII. 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 Organismo.
- VIII. Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo, sea provocado por su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, previo dictamen de la compañía aseguradora o de la autoridad que tome conocimiento del asunto.
- IX. Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado.
- X. Conservar en su poder el resguardo u oficio de asignación del vehículo a su cargo, así como una copia dentro del mismo;
- XI. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos propiedad del Organismo o bajo su administración, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de

Comentario [025]: que para tal...estableció el dep...



responsabilidad u obligación para el Organismo, así como el otorgamiento de perdones sino por el Área Jurídica del Organismo.

XII. 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,

XIV. Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos del Organismo y demás disposiciones aplicables.

Capítulo VI

De los accidentes, siniestros y bajas de los vehículos

Artículo 15.- En caso de accidente o siniestro, el usuario del vehículo está obligado a observar lo siguiente:

I. En atención a la gravedad del accidente o siniestro, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan.

II. El titular informará a Control Vehicular, por medio de un oficio anexando una copia certificada del acta que se levante con la compañía aseguradora y/o ante el Ministerio Público; cuando se suscite un accidente o siniestro.

III. En caso de ser necesario iniciar alguna acción legal con motivo del accidente o siniestro, solicitará la intervención inmediata de la Área Jurídica, a efecto de dejar a salvo los derechos y el Patrimonio del Organismo.

IV. Cuando el accidente o siniestro se origine por causas imputables al o los particulares involucrados, y éstos se nieguen a reparar los daños causados, el responsable del control vehicular del área afectada notificará al Área Jurídica a efecto de que se inicien las acciones legales tendientes al pago de los daños y perjuicios ocasionados al erario municipal.

V. El resguardatario/a afectado/a expondrá por escrito los hechos a la Dirección con copia para al Área Jurídica y la Contraloría, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las

Comentario [026]: genero

circunstancias materiales de su actuación y las medidas que fueron tomadas para su atención.

VI. Al informe a que se refiere el párrafo anterior, se deberá anexar el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, el reporte de atención de la compañía aseguradora o cualquier otro documento que se haya originado con motivo del accidente o siniestro; así como la documentación relativa al vehículo y copia de la licencia para conducir del usuario, a fin de determinar la existencia de alguna responsabilidad administrativa y/o penal, así como para la adopción de las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes, para salvaguardar el patrimonio del Organismo.

VII. En caso de que no fuere posible hacer el reporte el mismo día de los hechos, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes atendiendo la gravedad y naturaleza del accidente o siniestro.

Artículo 16.- El usuario del vehículo del área afectada, hará el seguimiento correspondiente de los trámites ante la compañía aseguradora y/o las autoridades judiciales o administrativas competentes, en conjunto con el Área Jurídica del Organismo, hasta que el vehículo se encuentre en condiciones materiales y legales para su funcionamiento, baja por robo o pérdida total.

Comentario [O27]: ?? quien tiene la facultad para estos trámites acaso no es el director gral.?

Artículo 17.- Para los efectos de pago por concepto de deducible, así como de la reparación de los daños, el usuario o el responsable de control vehicular del área afectada de manera subsidiaria, podrá celebrar con el Organismo, a través del Área Jurídica, o en su defecto la contraloría Municipal, el convenio para establecer los términos de los pagos que correspondan.

Artículo 18.- En caso de cese o renuncia de los servidores públicos involucrados, deberán garantizar con alguno de los medios que señala el Código Financiero de la entidad, la reparación del daño a favor del Organismo.

Comentario [O28]: Ver articulado del código

Artículo 19.- Para dar de baja definitiva un vehículo será necesario:

I. Que la unidad por sus condiciones físicas sea irreparable o que el costo de su reparación rebase el 40 % de su valor comercial vigente.

II. Que medie solicitud por escrito emitida por el titular de la dependencia o unidad administrativa mediante el cual se asigne la unidad a la dirección.

Comentario [029]: No entiendo

III. Anexar el dictamen técnico por parte de Control Vehicular que motiva la baja, mismo que deberá contener una fotografía del estado físico del vehículo correspondiente.

IV. La Dirección de Administración solicitará en sesión de Ordinaria al Consejo Directivo del Odapas, la autorización de desincorporación o baja del parque vehicular de que se trate, y su enajenación, en apego a legislación vigente en la materia.

Comentario [030]: La autorización es por consejo directivo con procedimiento actual SE CHECA EN LOS LINEAMISNTOS PARA DAR DE BAJA O DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLE E INMUEBLES EMITIDO POR EL OSFEM

Capítulo VII

Del mantenimiento de los vehículos

Artículo 20.- La Dirección de Administración, a través de Control Vehicular, elaborará el programa de conservación y mantenimiento preventivo del parque vehicular del Organismo.

Comentario [031]: cual

Artículo 21.- El servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los vehículos del Organismo, así como el mantenimiento correctivo, y las reparaciones, de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará la Dirección, a través de Control Vehicular, en el taller municipal o los talleres externos que ésta determine, 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 22.- En la designación de los talleres, la Dirección deberá tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia, y honradez en la prestación del servicio, con base en la normatividad vigente.

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.





Artículo 23.- Los responsables de control vehicular de las áreas usuarias, se asegurarán de que los vehículos asignados a sus respectivas dependencias, sean presentados oportunamente por el usuario en el taller municipal o bien en las agencias o talleres previamente designados por Control Vehicular, 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 su funcionamiento normal el vehículo.

Título Tercero

Del procedimiento y sanciones.

Capítulo Único

Artículo 24.- Corresponde a la Contraloría, instaurar los procedimientos administrativos correspondientes, a efecto de determinar la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos sujetos al presente Reglamento.

Artículo 25.- La Contraloría instrumentará las acciones necesarias para determinar la presunta responsabilidad de los servidores públicos atendiendo las formalidades contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 26.- El procedimiento para determinar la responsabilidad de algún servidor público y la aplicación de las sanciones que en su caso procedieren, será el señalado por la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Independientemente de lo anterior, de desprenderse alguna responsabilidad civil o penal, la Contraloría dará parte a las autoridades competentes.





TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

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

TERCERO.- La Dirección cuenta con un plazo de cien días para establecer y operar los programas de capacitación y educación vial a que se refiere este reglamento.

C. FRANCISCO OSORNO SOBERÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHALCO, MÉXICO.
RÚBRICA

C. LEOPOLDO SALVADOR MEJÍA ARMENTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

