

# **Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.**

**Lic. Otilia María Azucena Olivares Villagómez  
Presidenta Municipal Constitucional  
de Naucalpan de Juárez, México**

**A su población hace saber:**

## **Acuerdo Número 207.**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha 1 de diciembre de 2010, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracciones I y XLIV, 64 fracción I, 66 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 25, 29 fracción I, inciso a. numeral 1, 129 y 132 del Bando Municipal vigente; 4 y 47 fracción III del Reglamento del Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; 3 fracción IV, 4, 23 y 24 del Reglamento Interior de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; emite el **“Acuerdo relativo al Proyecto de Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México”**, en los siguientes términos:

### **Acuerdo con carácter de Reglamento**

**Primero.-** Se emite el **Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México**; para quedar en los siguientes términos:

#### **Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.**

#### **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 el manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento del parque vehicular a cargo del Municipio; así como regular las gestiones y competencia de las autoridades municipales, su regulación en caso de incidentes, accidentes o siniestros en los que estén involucrados.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio.-** El Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; parte de la base de la división territorial, organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de México, como entidad geográfica y política compuesta por una población, un gobierno y un territorio;

- II. **Ayuntamiento.-** Órgano de Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, tres Síndicos y diecinueve Regidores;
- III. **Dependencias.-** Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública del Municipio, denominadas Secretaría, Direcciones Generales, Unidades de Apoyo o con cualquier otra denominación en términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, Estado de México;
- IV. **Dirección General.-** La Dirección General de Administración;
- V. **Contraloría.-** La Contraloría Interna del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México;
- VI. **Padrón.-** El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del Municipio o que tenga bajo su resguardo o custodia y que están destinados al servicio público;
- VII. **Parque Vehicular.-** La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Municipio, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio público;
- VIII. **Programa.-** El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria pesada y/o equipo automotor a cargo del Municipio;
- IX. **Reglamento.-** El Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;
- X. **Resguardo.-** Documento en el que consta la guarda y custodia otorgada a un servidor público municipal, al que le ha sido asignado un vehículo, maquinaria pesada y/o equipo automotor a cargo del Municipio, así como en el que se consignan los datos del vehículo;
- XI. **Revista.-** Inspección que realiza cada seis meses, la Dirección de Control y Mantenimiento Vehicular, al parque vehicular a cargo del Municipio, al que le debe recaer, por cada uno de los vehículos, maquinaria pesada y/o equipo automotor, el documento en el que conste la descripción pormenorizada y condiciones de estos, para determinar el uso de los mismos;
- XII. **Subdirección.-** La Subdirección de Control y Mantenimiento Vehicular, dependiente de la Dirección General de Administración;
- XIII. **Titular.-** El servidor público que tenga a su cargo alguna de las Dependencias que integran la Administración Pública del Municipio;
- XIV. **Usuario.-** El servidor público del Municipio, al que le ha sido asignada la guarda y custodia de un vehículo, maquinaria pesada y/o equipo automotor a cargo del Municipio;
- XV. **Vehículo.-** La unidad vehicular propiedad del Municipio, o que tenga bajo su guarda y custodia un servidor público de éste y que esté destinada al servicio público; y
- XVI. **Verificación.-** Medición de las emisiones de gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, provenientes de las fuentes fijas o móviles en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** Son sujetos de este Reglamento las dependencias del Municipio, sus Titulares y los servidores públicos usuarios del parque vehicular.

**Artículo 4.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La Dirección General de Administración;
- III. La Contraloría Interna; y
- IV. La Subdirección de Control y Mantenimiento Vehicular.

## **Capítulo II**

### **Atribuciones de las Autoridades**

**Artículo 5.-** Son atribuciones de la Dirección General:

- I. Tramitar los procedimientos para la adquisición de los vehículos que requiera el Municipio, para la prestación del servicio público, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, así como las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones;

- II. Elaborar el padrón del parque vehicular del Municipio, distinguiendo entre los vehículos que son de su propiedad y aquellos que tiene en resguardo o custodia, destinados al servicio público;
- III. Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular;
- IV. Vigilar que las dependencias que tengan vehículos asignados, cumplan con el programa;
- V. Integrar una base de datos con la estadística, inventario y copias de los resguardos de los vehículos que se encuentren prestando servicio; así como de los que estén fuera de servicio, indicando las causas;
- VI. Emitir dictamen técnico, respecto de la adquisición y desincorporación de los vehículos que integren el parque vehicular del Municipio;
- VII. Girar instrucciones al Jefe del Departamento del Sistema de Emplacamiento para que elabore una bitácora de las reparaciones y servicios, que se presten a cada unidad del parque vehicular, asignadas a las diferentes dependencias, señalando la naturaleza y costo de aquellos;
- VIII. Elaborar y aplicar los programas de capacitación y educación vial dirigidos a los usuarios, a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular del Municipio;
- IX. Elaborar el manual de procedimientos en caso de incidente, accidente o siniestro de las unidades del parque vehicular;
- X. Autorizar y supervisar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que los tengan asignados;
- XI. Realizar la revista del parque vehicular en los meses de enero y julio de cada año, a efecto de actualizar el padrón; y
- XII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, los acuerdos de Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** Son obligaciones de la Dirección General:

- I. Aplicar, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones del Reglamento;
- II. Elaborar y actualizar el programa;
- III. Presentar semestralmente al Ayuntamiento, un informe del estado que guarda el parque vehicular, que deberá contener como mínimo las altas y bajas temporales o definitivas de vehículos; gastos de operación, adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y su cobertura, y estadísticas de incidencia de siniestros por dependencia, señalando las principales causas de los mismos;
- IV. Tramitar los procedimientos para la adquisición y vigencia, de los seguros de cobertura amplia que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del Municipio, en materia de parque vehicular, en términos de las disposiciones legales y aplicables;
- V. Elaborar los programas de capacitación y educación vial a favor de los usuarios, a efecto de asegurar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular;
- VI. Realizar las acciones necesarias para que el Ayuntamiento 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 a su servicio, tales como verificación vehicular para la prevención de emisiones contaminantes; pago de tenencia; inscripción en el registro nacional de vehículos y demás que establezcan las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables en la materia; y
- VII. Las demás que establezca este Reglamento, los acuerdos del Cabildo y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 7.-** Para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que el Reglamento le impone, la Dirección General se auxiliará de la Subdirección de Control y Mantenimiento Vehicular.

**Artículo 8.-** La Contraloría, vigilará que las atribuciones y obligaciones que este Reglamento impone a la Dirección General, se lleven a cabo eficazmente.

### **Capítulo III**

#### **Del Responsable del Control Vehicular de las Dependencias**

**Artículo 9.-** En cada Dependencia existirá un responsable del control de las unidades del parque vehicular que tenga asignados, a quien, para efectos de este Reglamento, se denominará responsable del control vehicular.

El responsable de control vehicular, será el Coordinador Administrativo de la Dependencia de que se trate; en el caso de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el responsable del control vehicular será el Subdirector de Administración y Servicios Facultativos.

El responsable del control vehicular, integrará un expediente por cada vehículo asignado a su Dependencia, el que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- I. Nombre completo y domicilio vigente del o los usuarios;
- II. Cédula que indique los datos generales del vehículo;
- III. Copia del o los resguardos, debidamente suscritos por él o los usuarios;
- IV. Copia de la tarjeta de circulación del vehículo;
- V. Copia de la factura de la unidad del parque vehicular;
- VI. Copia de la licencia para conducir vigente del o los usuarios, mismas que deberán ser del tipo siguiente:
  - a) Licencia para chofer para servicio particular, la cual autoriza a conducir automóviles, camionetas y camiones de servicio particular; o
  - b) Licencia para chofer para servicio público, la cual autoriza a conducir automóviles camionetas, camiones y autobuses de servicio particular público;
- VII. Copia vigente de la póliza de seguro del vehículo;
- VIII. Los números telefónicos de la aseguradora en caso de siniestro; y
- IX. Copia del comprobante de verificación semestral, ya que el original deberá ser remitido a la Subdirección.

**Artículo 10.-** El responsable de control vehicular, deberá rendir un informe mensual a la Subdirección, remitiendo la bitácora de inspección de las unidades del parque vehicular, de los servicios de reparación realizada por los talleres externos con motivo de los incidentes, accidentes o siniestros que ocurran en ese período.

Así como revisar de manera mensual que el o los vehículos se encuentren matriculados, portando las placas asignadas, dando cumplimiento a las disposiciones de tránsito aplicables; en caso de extravío de éstas, deberá informar al responsable del control vehicular, para que se realicen las acciones correspondientes, para obtener una nueva matriculación.

**Artículo 11-** La Dirección General, atendiendo a la naturaleza del servicio a que se destinan las unidades del parque vehicular, determinará los casos en que el responsable del control vehicular de cada Dependencia, elaborará una bitácora diaria de los servicios que preste la unidad asignada; bitácora que deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Datos generales de los vehículos: marca, modelo, número de placas, número de motor, serie y número económico, así como una descripción general de las condiciones físicas del vehículo;
- II. Datos generales del usuario: nombre completo, número de empleado, adscripción y número de licencia para conducir;
- III. Fecha;
- IV. Hora de salida del vehículo;
- V. Hora de regreso del vehículo;
- VI. Asunto, comisión o encargo por el que se utilizará el vehículo;

- VII.** Lectura del kilometraje y niveles de gasolina, aceite, agua o anticongelante al momento de la salida y al regreso del vehículo;
- VIII.** Firma del usuario; y
- IX.** Firma del responsable del control vehicular.

**Artículo 12.-** El responsable del control vehicular, vigilará el uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos asignados a la Dependencia.

Asimismo, deberá de revisar mensualmente que las unidades del parque vehicular, tengan pegada la calcomanía y los hologramas correspondientes.

**Artículo 13.-** El responsable del control vehicular deberá responder subsidiariamente de los daños y perjuicios causados a la administración pública municipal.

**Artículo 14.-** La Dirección General realizará los trámites en el ámbito de su competencia, para que se determine la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular, responderá por el incumplimiento a las obligaciones señaladas en el presente Reglamento.

## **Título Segundo De los Vehículos**

### **Capítulo I De la Asignación**

**Artículo 15.-** Los Titulares de las Dependencias, de acuerdo con las necesidades del servicio, asignarán libremente a los usuarios las unidades del parque vehicular que tengan a su cargo.

Los responsables del control vehicular y los usuarios deberán suscribir los resguardos respectivos, que deberán remitirse a la Dirección General para su trámite. En el caso de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los resguardos deberán ser suscritos por el Comandante que corresponda, como responsable subsidiario del uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos que tenga asignados.

Los responsables del control vehicular, suscribirán los resguardos únicamente para efectos de su asignación.

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

**Artículo 16.-** Los Titulares de las Dependencias, asignarán libremente a las áreas administrativas que la conformen, los vehículos que consideren necesarios, atendiendo a la disponibilidad de los mismos y a las necesidades del servicio de cada una.

Los Titulares al frente de cada una de las áreas administrativas, deberán observar lo dispuesto en este Reglamento para la designación de los usuarios de los vehículos que les sean asignados.

### **Capítulo II De las Obligaciones de los Usuarios**

**Artículo 17.-** Son obligaciones de los usuarios, respecto del uso de los vehículos, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o las unidades del parque vehicular asignadas, a personas distintas a las autorizadas y/o ajenas al servicio público del Municipio;
- II. Usar el vehículo asignado únicamente para fines oficiales;
- III. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones asignadas, depositar el vehículo en los lugares previamente establecidos por la Dirección General, o por el responsable del control vehicular, para tales efectos;
- IV. 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;
- V. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción que establezca el programa;
- VI. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;
- VII. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Municipio, excepto cuando así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien, cuente con autorización expresa del responsable del control vehicular;
- VIII. Responder de los daños y perjuicios, que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause a la unidad del parque vehicular que tengan bajo su resguardo; así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Ayuntamiento;
- IX. Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo asignado sea provocado por su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, previo dictamen expedido por la autoridad que tome conocimiento del asunto;
- X. Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de unidad del parque vehicular tenga asignado;
- XI. Conservar dentro de la unidad del parque vehicular, copia del resguardo, de la misma;
- XII. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los daños o perjuicios ocasionados a las unidades del parque vehicular, involucradas en accidente o siniestros; así como que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Ayuntamiento, y el otorgamiento de perdones;
- XIII. Entregar las unidades del parque vehicular 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 excepción del desgaste por su uso normal; y
- XIV. Las demás que establezca este Reglamento, los acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.

### **Capítulo III De los Accidentes y Siniestros**

**Artículo 18.** - En caso de accidente o siniestro, el usuario del vehículo y/o el responsable del control vehicular, observarán las normas siguientes:

- I. El usuario informará, por cualquier vía a su alcance, al responsable del control vehicular de la Dependencia a la que esté adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro;
- II. En atención a la gravedad del accidente o siniestro, el usuario dará aviso de inmediato a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan;
- III. Informar al Titular de la Dependencia a la que se encuentre adscrito, del accidente o siniestro, para que con asistencia de la Consejería Jurídica, inicie las acciones legales conducentes;
- 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, la Dirección General en el ámbito de su competencia, a través de la Primera Sindicatura y en coordinación con la Consejería Jurídica, realizará los trámites para que se inicien las acciones legales tendientes al pago de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio;

- V. El responsable del control vehicular, expondrá por escrito los hechos a la Dirección General y a la Contraloría y, en su caso, a la Consejería Jurídica, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las 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 acompañará 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, y se ejerciten las acciones legales y/o administrativas que se consideren pertinentes, para salvaguardar el patrimonio municipal;
- 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 siguientes, atendiendo la gravedad y naturaleza del accidente o siniestro; y
- VIII. En caso del robo del o los vehículos asignados, se informará al Titular de la Dependencia de que se trate, y ésta a su vez hará del conocimiento al Representante Legal del Ayuntamiento, quien ejercerá las acciones legales correspondientes, con asistencia de la Consejería Jurídica.

El responsable del control vehicular y el usuario, serán responsables subsidiariamente del pago de daños y perjuicios ocasionados al Municipio, por el deterioro, pérdida o menoscabo sufrido en su patrimonio, originados por la negligencia, inexperiencia, dolo, mala fe o uso indebido de los vehículos, así como por el incumplimiento de las obligaciones que les impone el Reglamento.

**Artículo 19.-** El usuario del vehículo y el responsable del control vehicular de la Dependencia a la que se encuentre asignado el vehículo, serán responsables del seguimiento de los trámites ante la compañía aseguradora y/o las autoridades judiciales o administrativas competentes, hasta que el vehículo se encuentre en condiciones materiales y legales para su funcionamiento.

**Artículo 20.-** En el caso de siniestro con dictamen de pérdida total o robo los responsables del control vehicular, realizarán los trámites necesarios para recabar dos tantos de las copias certificadas de las actas ministeriales que se hubieran levantado, las que deberán ser remitidas a la Subdirección, quien deberá realizar el trámite de baja de matrícula ante la autoridad competente, así como el trámite de reclamo del pago de indemnización del pago de la unidad siniestrada, ante la compañía aseguradora contratada por el Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** Para los efectos de pago por concepto de reparación de daños y perjuicios, el usuario o el responsable del control vehicular, podrán celebrar con el Ayuntamiento, convenios para establecer los términos y condiciones en que se verificará el mismo.

**Artículo 22.-** 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 en favor del Ayuntamiento, pudiéndose fijar intereses moratorios o una pena convencional para el caso de incumplimiento.

**Artículo 23.-** La Contraloría, atendiendo la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias que lo ocasionaron, previa la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente en el que se determine la existencia de responsabilidad, por parte de la autoridad competente, en la resolución que emita establecerá la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular y el usuario, responderán subsidiariamente de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio.

#### **Capítulo IV Del Mantenimiento de los Vehículos**

**Artículo 24.-** La Dirección General, a través de la Subdirección, elaborará el Programa de Conservación y Mantenimiento Preventivo del parque vehicular.

De dicho Programa se desprenderá el calendario de las revistas del parque vehicular, al que se sujetarán todas las Dependencias que tengan asignados vehículos por parte del Municipio.

**Artículo 25.-** El servicio de conservación y mantenimiento preventivo del parque vehicular, así como todo tipo de reparaciones, aún las de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará la Dirección General, a través de la Subdirección, en los talleres que ésta determine.

**Artículo 26.-** En la designación de los talleres, se deberá atender a las disposiciones aplicables a la contratación de servicios realizadas por el Ayuntamiento.

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 27.-** Los responsables de control vehicular, se aseguraran de que el parque vehicular asignados a sus respectivas dependencias, sean presentados oportunamente por el usuario para que reciban el mantenimiento o reparaciones necesarias, en los términos que establezca el programa, o bien, cuando así lo requiera la conservación adecuada del vehículo.

**Artículo 28.-** Los responsables del control vehicular, al considerar y vigilar el estado mecánico y el funcionamiento del parque vehicular asignado, deberán emitir la solicitud a la Subdirección, para que se levante el dictamen técnico mecánico necesario, y en su caso, sea determinada la baja de la unidad, siempre y cuando el costo de la reparación sea mayor al valor comercial de vehículo calculado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.-** Emitido el dictamen técnico mecánico por la Subdirección, en el que se determine la baja del vehículo, se realizará el trámite de baja de matrícula ante la autoridad competente; los que se considerarán como documentos base para realizar el trámite de la desincorporación del activo del Patrimonio Municipal, por lo que el responsable del control vehicular deberá remitir a la Subdirección las placas asignadas al vehículo o en su caso, el acta de extravío de las mismas.

Asimismo, el titular de la Dependencia que desee desincorporar el vehículo deberá remitir oficio a la Subdirección de Patrimonio Municipal, a fin de que ésta, con base en el dictamen técnico mecánico, que emita la Subdirección, proceda a dar de baja el activo de los bienes municipales.

### **Título Tercero De la Dirección General de Seguridad Pública**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 30.-** A la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, le son aplicables todas y cada una de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 31.-** Tratándose de los vehículos asignados a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el responsable del control vehicular será el Subdirector de Administración y Servicios Facultativos.

Los comandantes de zona, deberán suscribir los resguardos de los vehículos que tengan asignados, siendo responsables subsidiarios del uso adecuado, eficiente y racional de los mismos. A los



comandantes de la Dirección General de Seguridad Pública, les son aplicables las disposiciones de este Reglamento, respecto de la responsabilidad subsidiaria.

**Artículo 32.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tomará en cuenta el 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 33.-** El Titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el responsable del control vehicular, los comandantes de zona y los usuarios, deberán tomar en cuenta, además de las previsiones contenidas en el Reglamento, las que determine el Reglamento Interior de la propia Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y que resulten aplicables en materia de uso y control de los vehículos oficiales.

**Artículo 34.-** En razón de la naturaleza del servicio público que presta la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, elaborará el manual de procedimientos en caso de incidente, accidente o siniestro de los vehículos que tenga asignados, tomando en consideración las previsiones generales contenidas en el Reglamento; el manual a que se refiere este Artículo, deberá contar con la autorización de la Dirección General, por conducto de la Subdirección.

**Artículo 35.-** El Coordinador Jurídico de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, intervendrá de manera directa en la atención de los accidentes y siniestros en que se encuentren involucrados los vehículos que dicha Dirección tenga asignados, procurando la defensa de los intereses y el patrimonio del Municipio; asimismo, coadyuvará para el fiel cumplimiento de las obligaciones que este ordenamiento le señala, con el responsable del control vehicular.

## **Título Cuarto Del Procedimiento, Sanciones y Medios de Impugnación**

### **Capítulo Único**

**Artículo 36.-** Corresponde a la Contraloría, instaurar los procedimientos administrativos, a efecto de determinar la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos sujetos al Reglamento.

**Artículo 37.-** La Contraloría, instrumentará las acciones para determinar la presunta responsabilidad de los servidores públicos, atendiendo las formalidades esenciales contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y las disposiciones legales aplicables.

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

**Artículo 38.-** En contra de las resoluciones y sanciones impuestas por infracciones a este Reglamento, procederá el recurso administrativo de inconformidad, contemplado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### **Transitorios**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan a las contenidas en este Reglamento.

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

**CUARTO.-** La Dirección General y la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuentan con un plazo de noventa días para elaborar los respectivos manuales de procedimientos en caso de incidente, accidente o siniestro de vehículos.

La C. Presidenta Municipal Constitucional, hará que se publique y se cumpla”.

**Segundo.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

**Tercero.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.

**Cuarto.-** Descárguese el presente asunto de la lista de pendientes a cargo de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

#### **Transitorios**

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

**Segundo.-** Quedan derogados y sin efectos todos los ordenamientos y disposiciones legales y administrativas municipales de igual o menor jerarquía que contravengan las que se establecen en el presente Reglamento.

La C. Presidenta Municipal Constitucional, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo en Naucalpan de Juárez, México, al día uno del mes de diciembre de 2010; Aprobado por Unanimidad en la Quincuagésimo Segunda Sesión Extraordinaria Pública de Cabildo, Resolutiva Sexagésimo Tercera.

**Lic. Otilia María Azucena Olivares Villagómez**  
**Presidenta Municipal Constitucional**  
**(Rúbrica)**

**Lic. Antonio Lara Vázquez**  
**Secretario del H. Ayuntamiento**  
**(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V  
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México