



## **REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

### **R. AYUNTAMIENTO MATAMOROS, TAM.**

En Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre del año 2014, se aprobó el Dictamen de la Comisión de Oficialía Mayor por medio del cual se crea el Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

### **REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

#### **TÍTULO ÚNICO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general, deberán sujetarse al mismo, los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y todo aquél ciudadano, que por encontrarse en la esfera jurídica tenga que ser sujeto regulado.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto; normar el uso, control, mantenimiento y resguardo de los vehículos de motor propiedad del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas.

**ARTÍCULO 3.-** Quedan sujetos a las disposiciones de este reglamento, todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

**ARTÍCULO 4.-** Los vehículos cuyo uso, control, mantenimiento y resguardo regula este Reglamento, deberán estar incorporados al patrimonio del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, según el destino del servicio que le haya sido asignado. Contando con su respectivo número económico y consecutivo asignado por la Coordinación de Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I.-** Contraloría: A la Contraloría Municipal;

**II.-** Tesorería: A la Tesorería Municipal;

**III.-** Titular: Al superior jerárquico de cada Secretaría o Dirección;

**IV.-** Coordinación: A la Coordinación de Patrimonio Municipal;

**V.-** Servidor Público: A los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo, nombramiento o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

**VI.-** Unidad: A los vehículos oficiales propiedad del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas;

**VII.-** Resguardante: Al responsable directo a quien se le asigne alguna unidad para uso oficial, y

**VIII.-** Transferencia: El cambio de asignación de resguardante de la unidad o al cambio de Dependencia.

**ARTÍCULO 6.-** Las unidades solo podrán ser asignadas a servidores públicos que ejerzan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** Las Autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

**I.-** La Contraloría;

**II.-** La Coordinación, y

**III.-** Las Direcciones y Coordinaciones Administrativas de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** Es obligación exclusiva de Tesorería, la compra, reparación, seguros y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones vigentes en el Municipio.

**ARTÍCULO 9.-** El resguardante, será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario, el Administrativo de la Dependencia y el Titular del área o departamento respectivo.

**ARTÍCULO 10.-** Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

**I.-** Vehículos Operativos: Son aquellos cuyo uso está encaminado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:

**a).-** Los Vehículos Operativos Externos: Son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la aplicación de un programa social, tendrán los horarios, y restricciones que sean fijados por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento.

**b).-** Los Vehículos Operativos Internos: Son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Municipio, los cuales circularán las 24 horas para responder ante contingencias y emergencias de cualquier tipo y tendrán un lugar designado para su confinamiento, y

**II.-** Vehículos Administrativos: Son los destinados a la prestación de un servicio interno en las diferentes Dependencias, contando con un horario determinado para su circulación, mismo que deberá ser rotulado en lugar visible, los cuales no están destinados al desplazamiento por emergencias o atención ciudadana.

**ARTÍCULO 11.-** Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

**I.-** Preservar el vehículo, utilizándolo sólo para los fines oficiales estipulados y dentro de los horarios de trabajo que le sean indicados, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores y que previamente se hubieran informado a la coordinación de patrimonio;

**II.-** Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que lleve al buen funcionamiento de la unidad;

**III.-** Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de velocidad, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande;

**IV.-** Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte, si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa;

**V.-** Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;

**VI.-** Responder, en su caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, coaseguro u otros cargos, en caso de estar contratado, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas;

**VII.-** Presentar la garantía que el Municipio establezca, para responder por el mal uso del vehículo de propiedad municipal asignado, y

**VIII.-** Portar copia simple del resguardo de asignación del vehículo, así como la póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO Y SUS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 12.-** Las categorías de trabajadores a las que se aplicarán las disposiciones de este Reglamento, serán aquellas que de acuerdo a las actividades del cargo, les corresponda la tarea de conducir algún tipo de vehículo, o bien, les haya sido asignado.

**ARTÍCULO 13.-** Para los efectos de este Reglamento se designa con el término único de CONDUCTORES a los respectivos:

**I.-** Funcionarios públicos;

**II.-** Empleados de Confianza;

**III.-** Trabajadores sindicalizados;

**IV.-** Elementos de tránsito y policía, y

**V.-** A cualquier otro, con diverso nombramiento o tipo de contratación.

**ARTÍCULO 14.-** Con el objeto de preservar el Patrimonio Municipal, los Servidores Públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

**I.-** Utilizar las unidades exclusivamente para el cumplimiento de los servicios Municipales, o para el desempeño de las funciones que le sean encomendadas por sus superiores, siempre y cuando sean en relación a su labor, y de acuerdo a sus funciones;

**II.-** Mantener actualizada conforme a las disposiciones legales, la licencia de conducir y traerla consigo invariablemente durante el desempeño de sus labores. Asimismo, llevar consigo los documentos, permisos y licencias necesarias para los traslados que efectúen y que sean requeridos por leyes o reglamentos;

**III.-** Someterse a los exámenes médicos que el municipio programe;

**IV.-** Asear y conservar en buen estado el interior y exterior del vehículo asignado;

**V.-** Efectuar reparaciones de emergencias;

**VI.-** Solicitar y programar el servicio de afinación, cambio de bandas y llantas, así como verificar y restaurar los niveles de aceites, grasas, agua y otros fluidos, igualmente comprobar que accionen correctamente los frenos, suspensión, limpia parabrisas, sistema de luces indicadoras y en general todos los componentes automotrices y accesorios;

**VII.-** Registrar diariamente, todas las operaciones efectuadas con la unidad automotriz, en la bitácora correspondiente;

**VIII.-** Reportar a su jefe inmediato, conservando copia sellada o firmada de recibido de las necesidades de servicio mayor que el vehículo requiera, así como los desperfectos o mal funcionamiento del mismo y sus accesorios;

**IX.-** No manejar una unidad que haya sido reportada en la forma que se señala en la fracción anterior, cuyo uso pueda causar daños a personas o bienes, hasta que por escrito se le comunique que fue reparada o que al revisarla se encuentre en condiciones óptimas para su uso;

**X.-** Depositar el vehículo en el lugar que le sea señalado por el Municipio cuando este así se lo indiquen, al concluir la jornada de trabajo.

**XI.-** Reportar por escrito, a su jefe inmediato, cualquier impedimento para conducir un vehículo, producido por la ingestión de alguna droga o medicamento por prescripción médica, en cuyo caso exhibirá la receta suscrita por el médico del Municipio;

**XII.-** Cumplir en el manejo y operación de las unidades, con las leyes y reglamentos vigentes en materia Federal, Estatal y Municipal;

**XIII.-** Emplear las señales luminosas y audibles de las unidades asignadas para seguridad pública, tránsito y vialidad, protección civil, salud y servicios públicos, así como en las que se requieran para abanderar algún tipo de evento. En este caso, podrán hacer uso de los privilegios de tránsito que conceden los respectivos Reglamentos;

**XIV.-** Al ocurrir un accidente, reportarlo telefónicamente, por radio o por cualquier otro medio; a la empresa de seguro de la unidad y posteriormente al representante administrativo del Municipio, adscrito a la Coordinación de Patrimonio, o a su jefe inmediato. En el momento del siniestro, el conductor realizará lo correspondiente, de acuerdo al Reglamento de Tránsito vigente en el Municipio;

**XV.-** Tratar a las personas que transportan, con la debida cortesía, esmero y precaución, y a la carga, con el cuidado debido a fin de que no sufra deterioro;

**XVI.-** Firmar la carta responsiva en la cual acepta recibir el automóvil asignado, de acuerdo al inventario ya establecido y anexado en dicha carta;

**XVII.-** Respecto de los conductores que son elementos de policía y tránsito, se llevará el registro del vehículo propiedad del Municipio que utilizarán de acuerdo a una bitácora, misma que contará con la hora de entrada y de salida de la unidad, de la cual el conductor designado en el turno sea responsable. En caso de cambio de turno se subrogará la responsabilidad;

**XVIII.-** Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;

**XIX.-** Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Coordinación de Patrimonio;

**XX.-** Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes Municipales, por parte de los servidores de las Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Municipales en que laboran;

**XXI.-** Colaborar con las autoridades Municipales, en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes Municipales;

**XXII.-** Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Coordinación de Patrimonio, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes materia del presente Reglamento; y

**XXIII.-** Presentar informe trimestral durante los primeros 10 días del mes siguiente al del vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Municipales, en que se indique a la Coordinación de Patrimonio, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS E INICIO DE RESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 15.-** El Titular, en acuerdo con la Coordinación de Patrimonio Municipal, será el encargado de notificarle al conductor, la asignación del Vehículo Oficial, el cual queda bajo su responsabilidad en los términos y condiciones del resguardo y de este Reglamento.

Para tal efecto, se procederá a realizar la auditoría vehicular correspondiente y se emitirá y firmará el resguardo correspondiente.

**ARTÍCULO 16.-** El Titular y el servidor público, usuario del vehículo oficial asignado, deberá coordinarse con la Coordinación de Patrimonio Municipal, a efecto de:

**I.-** Levantar inventario físico de la unidad, por escrito y firmado de mutuo acuerdo;

**II.-** Tomar fotografías de la unidad, firmadas por ambas partes, y

**III.-** Llenar el formato de resguardo correspondiente, firmado por el Titular de la Dependencia y el servidor público responsable, quién deberá poseer desde ese momento, licencia de conducir vigente.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando el servidor público, usuario del vehículo se encuentre gozando del periodo vacacional, el Titular de la Dependencia correspondiente, tendrá las siguientes alternativas para el resguardo vehicular:

I.- Reasignar temporalmente la unidad dentro de la misma área operativa, esto, dando aviso a la Coordinación de Patrimonio Municipal, y

II.- De no ser necesario el uso del vehículo, resguardarlo en cualquiera de los estacionamientos designados para ello. Queda estrictamente prohibido que el servidor público, use el vehículo oficial, mientras disfruta su período vacacional y fuera de su horario de trabajo.

**ARTÍCULO 18.-** Las unidades del servicio público, podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, previa expedición del resguardo correspondiente a aquellos Servidores Públicos para los que, a juicio del Titular, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 19.-** Los Servidores Públicos, que tengan la asignación de un vehículo, no podrán facilitarlo a terceras personas sin el resguardo y autorización.

**ARTÍCULO 20.-** Todos los usuarios deberán contar con licencia de conducir vigente, autorizada para el tipo de vehículo que conduzcan, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamentos y en general todas aquellas disposiciones normativas en materia de tránsito.

**ARTÍCULO 21.-** Las unidades portarán logotipos oficiales colocados en lugar visible que permita su identificación, a excepción de aquellas que autorice la Contraloría, previa justificación de las razones para no portarlos.

**ARTÍCULO 22.-** Las unidades deberán portar en un lugar visible, número económico, horario de circulación y teléfono para quejas ciudadanas.

**ARTÍCULO 23.-** La Contraloría debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares, respecto del mal uso que cualquier servidor público haga a los vehículos propiedad del Municipio, dando parte de inmediato a la Dirección Jurídica, así como a la Coordinación de Patrimonio Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 24.-** La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por la Coordinación y deberá contener:

I.- Datos del registro de la unidad;

II.- Datos del resguardo de la unidad;

III.- Datos de la póliza del seguro;

IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;

V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;

VI.- Nombre y firma del Director del área, como responsable de su entrega;

VII.- Nombre y firma del Titular;

VIII.- Nombre y firma del resguardante, y

IX.- Lugar y fecha del resguardo.

**ARTÍCULO 25.-** No podrán por ningún motivo, realizarse intercambios o transferencias de unidades entre Servidores Públicos resguardantes, sin previa autorización de la Coordinación de Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 26.-** En caso de transferencia autorizada de la unidad a otro resguardante o Dependencia, la Contraloría, la Coordinación y los responsables del vehículo, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un nuevo resguardo en el que se especifique la fecha de transferencia. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren

faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, el órgano correspondiente, analizará el caso, en lo referente a deslinde de responsabilidades al servidor público que entrega.

**ARTÍCULO 27.-** Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente, o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como de la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

**ARTÍCULO 28.-** La Coordinación se encargará de que los vehículos de procedencia extranjera donados, o asignados temporalmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuenten con la documentación necesaria para transitar y entregará las placas, holograma y tarjeta de circulación al resguardante.

**ARTÍCULO 29.-** Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá informar a la Coordinación, así como a la Contraloría para que se proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público y/o Dirección de Tránsito local.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 30.-** Las unidades deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y las diversas normas en la materia.

**ARTÍCULO 31.-** Toda persona que se traslade en una unidad Oficial fuera del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el Titular y por el Director del área correspondiente.

En caso de que el resguardante sea alguno de los enunciados en el párrafo anterior, la autorización corresponderá al superior inmediato.

**ARTÍCULO 32.-** Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

- I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;
- II.- Circular las unidades, sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;
- III.- Utilizar la unidad en asuntos particulares, o que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del Municipio de Matamoros, Tamaulipas;
- IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso, inhábiles y/o en período vacacional;
- V.- Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades, que por la naturaleza de las funciones de las dependencias o entidades a que están adscritos, tengan por urgente necesidad tener que utilizarlas;
- VI.- Trasladarse en los Vehículos Oficiales a los centros de recreo del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, sin comisión expresa;
- VII.- Prestar los Vehículos Oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- VIII.- Arrendar las unidades;
- IX.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias y entidades autorizadas para tal efecto;
- X.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- XI.- Transportar o traer adherida a las unidades, cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;

**XII.-** Colocar en los cristales de la unidad, rótulos, carteles, polarizados u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;

**XIII.-** Transportar y/o consumir en las unidades, bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;

**XIV.-** Realizar o permitir intencionalmente, cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;

**XV.-** Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos, y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

**XVI.-** Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e

**XVII.-** Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 33.-** Las unidades que no porten el holograma oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente, el resguardo correspondiente, y el número económico y consecutivo asignado, no se les prestará servicio en el Taller Municipal, ni procederán las requisiciones que se elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación ante la Coordinación de Patrimonio Municipal y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

**ARTÍCULO 34.-** Los Servidores Públicos resguardantes de las unidades, son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo.

**ARTÍCULO 35.-** Es obligación de todo resguardante, comunicar por escrito a la Contraloría, cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

**ARTÍCULO 36.-** Las unidades que requieran reparación, serán concentradas en el Taller Municipal, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 37.-** El Taller Municipal, la Coordinación de Patrimonio, la Contraloría y la Tesorería Municipal, deberán llevar un registro, donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad oficial, asimismo, las verificarán periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada uno de los vehículos.

**ARTÍCULO 38.-** Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por los servidores públicos usuarios, con la mayor brevedad posible, en el Taller Municipal, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando esa área, si procede su reparación o determinan la baja, enviando en el segundo caso la solicitud correspondiente a la Coordinación, turnando copia a la Contraloría.

**ARTÍCULO 39.-** A efecto de salvaguardar los bienes patrimoniales, la Contraloría en coordinación con Patrimonio Municipal, procederán si lo estiman conveniente, a elaborar acta administrativa y trasladar al Taller Municipal, para su valoración los vehículos oficiales con signo de abandono que se encuentren en la vía pública.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS SINIESTROS DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 40.-** Todo conductor que preste servicio para el Municipio de Matamoros, Tamaulipas, será personalmente responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros, en su persona o sus bienes.

**ARTÍCULO 41.-** El Servidor Público que maneje en estado de ebriedad, sea o no con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo el Reglamento de Tránsito del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, y también serán a su cargo, los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos, juicios y demás, en los que resulte afectado el Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

**ARTÍCULO 42.-** Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Municipio, convenios económicos para deducir en forma programada el importe de pago antes mencionado, conforme a las necesidades que cada caso requiera. En caso del cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño al Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PARTICULARES RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES**

**ARTÍCULO 43.-** Es obligación de los habitantes del Municipio y de los usuarios de los bienes del Dominio Público Municipal, proteger el patrimonio del Municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativa y penalmente según sea el caso, en los términos señalados en las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, el responsable deberá pagar el importe del valor material de tales daños, de acuerdo a la lista de precios establecida por el Municipio.

**ARTÍCULO 45.-** Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL SEGURO Y PROTECCIÓN VEHICULAR**

**ARTÍCULO 46.-** El Municipio establecerá en la medida de sus posibilidades financieras, un sistema de contrato de seguro, para cubrir los daños que sufran los vehículos de su propiedad y también los que con motivo del empleo de éstos se causen en sus bienes, por el uso de los mismos y con motivo de accidentes de tránsito, que ocurran a los conductores en su servicio, así como de responsabilidad civil por daños a terceros; y expedirá a través de la Coordinación de Patrimonio, un documento que acredite la vigencia y aseguramiento del vehículo en los casos de que así sea, y la cobertura de contingencias. Una copia de dicho documento deberá permanecer invariablemente en el vehículo.

**ARTÍCULO 47.-** El conductor de la unidad deberá responder ante el Municipio y ante terceros en caso de no existir cobertura de seguro, en caso de siniestros que fueren causados por ellos, y si se contará con cobertura por parte de alguna aseguradora. Deberá responder por el monto del deducible, coaseguro o cualquier desembolso, en las situaciones siguientes:

- I.- Por conducir un vehículo bajo los efectos de alguna droga o bebida embriagante;
- II.- Por no tener vigente su licencia de conducir, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;

**III.-** Por utilizar un vehículo fuera del desempeño de su trabajo, sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato, del Secretario o Director de la Dependencia en la que este adscrito;

**IV.-** Por causar el daño intencionalmente, mediando dolo y premeditación en su actuar;

**V.-** Por usar un vehículo para fines ajenos al servicio Municipal, dentro o fuera de su horario de labores, y

**VI.-** Por violar las disposiciones contenidas en el Reglamento de Tránsito Municipal.

## **CAPÍTULO NOVENO SANCIONES**

**ARTÍCULO 48.-** La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo para rescindir al trabajador su contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para la Administración Municipal, en virtud de desacato y sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra.

**ARTÍCULO 49.-** Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 50.-** Serán aplicables las disposiciones y procedimientos de carácter civil aplicables en el Estado de Tamaulipas por concepto de responsabilidad civil por hechos propios, ajenos o cosas, así como para la reparación del daño o daños causados.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**SEGUNDO.-** Quedan Abrogadas todas aquellas disposiciones o reglamentos internos de carácter Municipal que contravengan al presente Reglamento.

**ATENTAMENTE.- LA ALCALDESA.- LIC. NORMA LETICIA SALAZAR VÁZQUEZ.-**  
Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. JORGE VILLARREAL TAVERA.-**  
Rúbrica.

---