



Año 4 ° Número 45° Tomo 1

Edición Extraordinaria

Viernes 14 de septiembre de 2018

Aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de enero 2 del 2014 y Publicado en el Periódico Oficial del Estado en el Tomo XCVI de enero 11 del 2014

“2018, Año de la erradicación del trabajo infantil”.



Gaceta Municipal

*Periódico Oficial de Heroica Ciudad de
Huajuapán de León, Oaxaca*



• Sumario •

- ✚ *ABROGACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE SALUD, REGLAMENTOS PARA LA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA (PERROS Y GATOS), REGLAMENTOS PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN.*
- ✚ *APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE SALUD MUNICIPAL; REGLAMENTO PARA LA TENENCIA RESPONSABLE Y PROTECCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA; EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN Y EL REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.*

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN.

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de interés general y de observancia obligatoria para los miembros del Ayuntamiento y toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo, nombramiento o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Heroica Ciudad de Huajuapán de León. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 104, 106 y 111 de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca.

Esta normatividad otorga vigencia operativa al marco de las atribuciones conferidas a la Sindicatura Hacendaría, que señala el artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El presente reglamento, tienen como objetivo establecer las bases bajo las cuales debe regirse el uso y control de vehículos propiedad del Municipio.

Por tratarse de bienes de propiedad municipal o de bienes que se encuentran bajo custodia o en

comodato del mismo, los efectos de este Reglamento serán indistintos en todos los casos y todos los vehículos asignados y deberán destinarse al uso oficial exclusivamente, por lo que es suficiente la acción ciudadana o en su caso, el señalamiento de autoridad en la que se denuncie el uso indebido de los vehículos, para iniciar el procedimiento de responsabilidad en contra del infractor de estas disposiciones.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como:

I. **ÁREA:** El área de patrimonio Municipal de la Sindicatura Hacendaría.

II. **AYUNTAMIENTO:** Órgano de gobierno del Municipio, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, referido en el caso concreto al Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca.

III. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Administración.

IV. **FUNCIONARIO:** A la persona que, por elección popular, designación o contrato, desempeñe una función pública y que, para el ejercicio de la misma, se le asigne un vehículo propiedad del ayuntamiento bajo resguardo.

V. **REGLAMENTO:** Al presente documento que establece los lineamientos para el control y uso de los vehículos asignados.

VI. **VALES:** Vales de Gasolina, proporcionados por el Ayuntamiento

VII. **VEHÍCULO:** Al medio de transporte terrestre de motor, con cuatro, tres o dos llantas y que utiliza combustible para su funcionamiento, mismo que puede ser gasolina, diésel o gas.

VIII. **VEHÍCULOS ASIGNADOS:** Todos los vehículos propiedad del ayuntamiento y los que se encuentren bajo custodia, en resguardo o en comodato, al servicio del mismo, indistintamente que se le llame par que vehicular o flotilla vehicular,

Artículo 4. Para el debido control, operación y conservación de los vehículos del Municipio, la Sindicatura Hacendaría como responsable del Patrimonio Municipal, a través del Área de Patrimonio Municipal tendrá bajo su custodia las Facturas Originales, así como un duplicado de llaves, de todas y cada una de las unidades que son propiedad del Ayuntamiento; de igual modo atenderá los requerimientos legales y documentales, además de encauzar adecuadamente los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos que se encuentren bajo custodia, comodato o a nombre de un funcionario.

TITULO II

CAPITULO ÚNICO ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Artículo 5. Corresponde a la Sindicatura Hacendaria como responsable de la administración y control de recursos humanos, financieros y materiales del Municipio, vigilar, proteger y resguardar los bienes patrimoniales propiedad del mismo y los constituidos en calidad de comodato.

Es facultad del Síndico Hacendario, autorizar la asignación de vehículos oficiales a los funcionarios, áreas operativas y órganos auxiliares desconcentrados, para el adecuado cumplimiento de las funciones, previa justificación y motivos inherentes a las de su encargo dentro del Ayuntamiento. Las asignaciones de vehículos se harán directamente a los titulares de áreas quienes resguardarán dichos vehículos para las operaciones propias del Ayuntamiento, debiendo en todo momento, cuidar su mantenimiento y la conservación de su estado físico y mecánico, y en caso de sufrir algún percance o deterioro, reportarlo ipso facto a su superior jerárquico inmediato, o en su caso, a la Dirección de Administración.

Artículo 6. El resguardo deberá contener, además de los datos del titular, las características del vehículo, estado físico y operativo, herramientas y documentación en regla, los cuales se detallan en el resguardo permanente e inventario físico general de vehículos, lo cual deberá supervisar y revisar periódicamente a fin de reportar faltantes por deterioro físico y tramitar su baja exponiendo la adecuada justificación.

Artículo 7. En los casos de cancelación de resguardo por reasignación o separación laboral del funcionario, el área de Patrimonio Municipal, será la responsable de verificar que la unidad se reciba en las condiciones que se entregó, debiendo tomar en cuenta, el desgaste normal del vehículo por el uso.

En caso de existir faltantes de herramientas, accesorios, refacciones o documentación, así como desperfectos imputables al resguardante, al momento

de hacer entrega del vehículo, el área de Patrimonio Municipal, remitirá el incidente a la Contraloría Municipal para iniciar el procedimiento respectivo que permita fincar o deslindar cualquier responsabilidad administrativa.

TITULO III

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 8. Son obligaciones de la Sindicatura Hacendaria, a través del área de patrimonio Municipal.

I. Supervisar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos asignados.

II. Llevar al día la estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.

III. Verificar que los vehículos propiedad de este Ayuntamiento porten el emblema o logo oficial, así como la razón social del área a la que pertenecen, el número económico asignado, en lugar y tamaño adecuados, para su fácil identificación.

IV. Elaborar un expediente por cada uno de los vehículos, mismo que deberá con tener los documentos siguientes: factura, tenencia, refrendo, seguro, bitácora de mantenimiento, bitácora de recorrido, resguardo, datos del usuario, identificación, condiciones físicas y mecánicas y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo.

V. Realizar el levantamiento del inventario físico del parque vehicular de acuerdo a un sistema previamente definido.

VI. Asignar claves y número de inventario a todo el parque vehicular del Ayuntamiento.

VII. Tramitar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (placas, tarjeta de circulación, refrendos, impuestos, pólizas de seguro, etc.).

IX. Controlar y actualizar los registros correspondientes de los movimientos de alta, baja y cambio de área.

X. Operar y mantener actualizado el banco de datos, así como el sistema de control de inventarios del parque

vehicular.

XI. Proponer al superior jerárquico, la baja de aquellos vehículos, que por el uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulta incosteable.

XII. Verificar constantemente que los resguardantes, cuenten con licencia de manejo acorde y vigente.

XIII. Gestionar ante las autoridades y empresas correspondientes, la solución a todo tipo de percance que sufra algún vehículo.

XIV. Proponer a su superior jerárquico, las políticas de renovación de los vehículos que se requieran, para satisfacer las necesidades del parque vehicular, así como la venta de los vehículos de incosteable reparación.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CONDUCTORES Y RESGUARDANTES

Artículo 9. Son obligaciones de los funcionarios, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I. No permitir el uso del vehículo por terceras personas, sólo podrán ser conducidos por los funcionarios que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y cuidará de conservarlo en buen estado.

II. Queda prohibido transportar a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares

III. Dar el uso adecuado de los mismos, en cumplimiento a sus funciones oficiales o de aquellas actividades relacionadas con las atribuciones operativas a su cargo, por lo que deberá evitar causar daños o deterioros a los mismos y una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se le designen a los funcionarios, deberá concentrar dichas unidades en los lugares especialmente señalados al término de su jornada que ordinariamente concluye a las 16:00 horas, quedando absolutamente prohibido resguardarlo en su domicilio

particular. Salvo el caso de algún o algunos funcionarios públicos, que ocasionalmente, por la exigencia propia de su trabajo, requieran hacer uso de la unidad más allá de las 16:00 horas, debiendo notificarlo y comunicarlo por escrito al área de Patrimonio Municipal, con la obligación de que, al término de la comisión, la unidad deberá ser resguardada en el estacionamiento o encierro estipulado para ello.

IV. Dar permanentemente mantenimiento al vehículo asignado, por lo que se encargará de verificar que la unidad se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisándolos niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura, asimismo solicitar las reparaciones menores o mayores en los servicios de emergencia y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad, de acuerdo a las especificaciones marcadas en el manual de mantenimiento del vehículo que utilice.

V. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad bajo su resguardo, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la ciudad, salvo autorización expresa, o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite.

VI. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, en caso de que el funcionario resguardante sea el responsable.

VII. Contar con la Licencia de conducir vigente, expedida por autoridad competente, si fuera el caso de tener bajo su resguardo motocicletas, además, deberá contar con la licencia especial para conducir las mismas.

VIII. Cumplir con todas las disposiciones de las leyes y reglamentos de tránsito Municipales, Estatales y Federales en vigor y para los casos en que incurran en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los pagos que se originen y demás consecuencias legales.

IX. Reportar oportunamente a la Dirección de Administración, las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo, caso contrario serán

responsables del pago por causas del mayor deterioro que sufra el vehículo.

X. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo.

XI. Presentar la unidad para su revisión y mantenimiento de conformidad con la conservación y mantenimiento que se le asigne, las fallas o descomposturas que sufra el vehículo por no cumplir con el calendario de mantenimiento, serán su responsabilidad y asumirá los costos que se llegaran a generar.

XII. Elaborar una bitácora, en la cual se registrarán todos los días cualquier eventualidad de importancia, que deberá incluir al menos los siguientes datos:

- a. Nombre del conductor
- b. Fecha y hora de asignación y devolución al encierro municipal.
- c. Revisión de niveles y presión de neumáticos.
- d. Cambio de aceite
- e. Descripción de ruta o rutas realizadas durante el día.
- f. Gasolina asignada conforme al vale
- g. Kilometraje inicial y final del recorrido.
- h. Detalles que pongan en riesgo la integridad del vehículo y su conductor.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ACCIDENTES, ROBO O SINIESTROS

Artículo 10. En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, el resguardante del vehículo tendrá la obligación de:

I. Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes, para su intervención, pudiendo contar con el apoyo de la Dirección Jurídica y la Sindicatura de Procuración de Justicia, e informar a la compañía de seguros responsable de este servicio (en su caso), para su conocimiento y atención; además de notificar inmediatamente los hechos a la Sindicatura Hacendaría, quien dará vista a la Contraloría Municipal, para que ésta, proceda a levantar el acta respectiva, en la que conste la testimonial del involucrado, e inicie con el expediente administrativo que

corresponda

Cuando sea imposible reportar el accidente en forma inmediata, el resguardante dispondrá como máximo de veinticuatro horas, para rendir por escrito el parte informativo del incidente a la Sindicatura Hacendaría, quien invariablemente dará vista a la Contraloría Municipal, para fincar o deslindar responsabilidades administrativas.

II. Queda estrictamente prohibido, al funcionario resguardante, celebrar convenios con los conductores o propietarios de vehículos o propiedades que se dañen por motivo de accidente vial, en el que implique el reconocimiento de su responsabilidad y que éste se traduzca en erogación para este Ayuntamiento. Por lo tanto, todo convenio que se suscriba a este respecto solo podrá aprobarse por la Comisión de Hacienda.

III. En todos los casos en que algún vehículo, se vea involucrado en accidente, incidente o robo, y no cuente con causas justificadas para su uso o se encuentre fuera de los horarios de trabajo, espacios físicos o cualquier otro que se señala en el presente ordenamiento, será total responsabilidad del conductor, todos los gastos que se originen por pago de daños, reparaciones, deducibles o reposición de la Unidad.

IV. Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores o resguardantes, podrán celebrar con la Tesorería Municipal, convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso.

V. Si el siniestro o coalición ocurriese en circunstancias no imputables para el usuario o resguardante, los gastos de ejecución y resarcimiento de daños serán cubiertos por el Ayuntamiento, debiendo la Dirección Jurídica y/o la Sindicatura de Procuración de Justicia, iniciar, realizar y dar seguimiento a las denuncias correspondientes, a fin de que quien fue el culpable de la colisión, retribuya y repare los daños al patrimonio municipal, ocasionados en el incidente.

**TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS
MIEMBROS DEL CABILDO.**

Artículo 11. Los miembros del Cabildo, en la medida de las posibilidades económicas del Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les asigne, bajo resguardo, un vehículo para el fiel cumplimiento de sus funciones, siendo los responsables inmediatos del buen o mal uso que se les dé.

Si así lo consideran, pueden permitir el uso del vehículo a terceras personas, siempre y cuando sean trabajadores de este Ayuntamiento, siendo responsables directamente dichos conductores del uso que se haga del mismo y cuidarán de conservarlo en buen estado, así como todo lo señalado en el Título IV.

**TÍTULO VII
CAPÍTULO ÚNICO. DE
LOS ACCIDENTES, ROBO
O SINIESTROS DE LOS
VEHÍCULOS ASIGNADOS
AL PRESIDENTE, SÍNDICOS
O REGIDORES DEL
AYUNTAMIENTO.**

Artículo 12. En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, el Concejal resguardante, deberá realizar lo siguiente:

I- Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes para su intervención pudiendo solicitar a apoyo e intervención a la Dirección Jurídica y a la Sindicatura de Procuración de Justicia, e informar a la compañía de seguros responsables de este servicio para su conocimiento y atención; además, notificará inmediatamente los hechos a la Sindicatura Hacendaria, quien dará vista a la Contraloría Municipal, para que ésta, proceda a levantar el acta respectiva, en la que conste la testimonial del involucrado, e inicie con el expediente administrativo que corresponda.

II- Cuando sea imposible reportar el accidente de forma inmediata, el resguardante o conductor, dispondrá como máximo de veinticuatro horas, para rendir por escrito parte del accidente a la Sindicatura Hacendaria,

quien invariablemente dará vista a la Contraloría Municipal.

III- Queda estrictamente prohibido, celebrar convenios con los conductores o propietarios de vehículos o propiedades que se dañen por motivo de accidente vial, en el que implique el reconocimiento de su responsabilidad y que éste se traduzca en erogación para este Ayuntamiento. Por lo tanto, todo convenio que se suscriba a este respecto, sólo podrá aprobarse por la Comisión de Hacienda.

IV- Si el incidente, ocurriese en circunstancias no imputables para el usuario o resguardante, los gastos de ejecución y resarcimiento de daños serán cubiertos por el Ayuntamiento, debiendo la Dirección Jurídica y/o la Sindicatura de Procuración de Justicia, iniciar, realizar y dar seguimiento a las denuncias correspondientes, a fin de que quien fue el culpable de la colisión, retribuya y repare los daños al patrimonio municipal, ocasionados en el incidente.

**TÍTULO VIII
CAPÍTULO ÚNICO DEL
MANTENIMIENTO DE LOS
VEHÍCULOS**

ARTICULO 13. El área de Patrimonio Municipal, además de los encomendados por el Síndico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar las bitácoras de trabajo que le hará llegar la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, los últimos tres días de cada mes, referente a los trabajos mecánicos, de conservación, mantenimiento, reparación y resguardo de los vehículos de Ayuntamiento, asimismo, la descripción y costos de las reparaciones, y la frecuencia de dichos servicios, que se originen durante el mes correspondiente. Haciendo especial énfasis, en las eventualidades que puedan llegar ocurrir, debiendo informar al área, de forma inmediata.

II. Vigilar el correcto procedimiento de compras requeridas para tal efecto, que se realicen en la Dirección de Administración. Debiendo esta última,

emitir informes los tres últimos días de cada mes al área.

III. Llevar por cada unidad vehicular, el registro de entradas y salidas, así como la gasolina que consumen, incluyendo la frecuencia del uso.

I. Elaborar resguardos vehiculares, debiendo contar el resguardante, con identificación oficial con fotografía vigente y licencia de conducir tipo chofer vigente, y en su caso para motociclista, además de llevar una bitácora de recorrido de vehículos oficiales.

**TÍTULO IX
CAPÍTULO ÚNICO
DEL SUMINISTRO
DE COMBUSTIBLE Y
LUBRICANTES.**

Artículo 14. El combustible y lubricantes necesarios para el correcto funcionamiento de los vehículos, serán surtidos a través de vales por los establecimientos con los que el Ayuntamiento tenga convenio, el procedimiento correspondiente, será realizado por la Dirección de Administración.

Artículo 15. Los funcionarios del Ayuntamiento que tengan bajo resguardo vehículos oficiales, tendrán derecho a vales, que serán proporcionados por la Dirección de Administración, de conformidad a las condiciones y prioridad de operación de las unidades. El reembolso de pagos de notas o facturas por consumo de gasolina, queda restringido a la atención de asuntos o comisiones expresamente encomendadas y/o de extrema urgencia, con autorización del Director de Administración, Mismo, que deberá entregar la bitácora correspondiente a el Área de Patrimonio Municipal, los últimos tres días de cada mes.

Artículo 16. La dotación de vales, será proporcionada de acuerdo a las funciones y planes de trabajo de cada área, priorizando a las áreas operativas y de campo, que, por la naturaleza de sus funciones, requieran en todo momento, contar con suministro de gasolina y lubricantes.

Artículo 17. Si algún funcionario, por

razones que se estimen indispensables, se vea obligado a hacer uso de un vehículo de su propiedad, deberá celebrar con el Ayuntamiento un contrato de comodato, que tendrá vigencia por un periodo de seis meses, pudiendo renovarlo las veces que sea necesario, durante el desempeño de su cargo y revocarlo, según convengan las partes o por asignación de un vehículo de propiedad Municipal.

Artículo 18. Queda bajo responsabilidad de la Dirección de Administración, el autorizar combustible adicional, lo que deberá estar debidamente fundamentado, además, deberán establecer registros independientes a los ya establecidos. La Dirección de Administración, deberá de presentar la bitácora correspondiente al Área de Patrimonio Municipal, los últimos tres días de cada mes.

Artículo 19. Será responsabilidad de la Dirección de Administración, que los vehículos cuenten con lubricantes requeridos para mantener los niveles recomendados por el fabricante, en los manuales de uso del vehículo, previa solicitud del conductor o del área a que corresponda, o hacer el cambio cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.

Artículo 20. La cantidad de combustible para cada vehículo, se establecerá de conformidad al cilindraje de la unidad, carga y tipo de trabajo, determinado de manera conjunta entre el titular del área, el área y la Dirección. El abastecimiento de combustible a los vehículos, se hará invariablemente, en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo receptor, mediante el mecanismo establecido al efecto.

Artículo 21. Queda estrictamente prohibido, cargar combustible en galones, o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad. En los casos de violación a lo anterior. La persona responsable será sujeta del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 22. La dotación de combustible para vehículos que no son propiedad del Ayuntamiento, pero que,

por la actividad que estén desarrollando estén bajo el contrato de comodato con el Ayuntamiento, se hará mediante el sistema de vales.

TITULO X CAPÍTULO ÚNICO DEL ASEGURAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 23. Las Áreas de la Administración Pública Municipal, que cuenten con vehículos bajo su resguardo, deberán incluir dentro de su presupuesto de ingresos, un rubro para contratación de pólizas de seguro, una vez autorizado, deberá solicitar a la Sindicatura Hacendaria, inicie con los trámites necesarios, para la contratación de dichas pólizas. Siendo responsabilidad de las áreas, la vigencia de las mismas. y en su caso, solicitar a la Sindicatura Hacendaria, la gestión del pago de daños o pérdidas que deba cubrir la compañía aseguradora, Se exceptúan de la aplicación de este artículo, los vehículos que, por sus características físicas y condiciones de uso, no fuera factible realizar la contratación de pólizas de seguro.

Artículo 24. Los vehículos de propiedad Municipal, siempre deberán contar en su interior con: tarjeta de circulación, resguardo y en su caso, copia de la póliza de seguros, con los teléfonos de la compañía aseguradora y de sus ajustadores,

Artículo 25. En los supuestos marcados en los TÍTULOS V y VI; se procederá a notificar a la compañía aseguradora del hecho ocurrido y si el vehículo no contara con póliza de seguro, se notificará a la Sindicatura de Procuración de Justicia y la Dirección Jurídica, para que se efectúen los procedimientos legales a que haya lugar.

Artículo 26. El conductor o resguardante, que se encuentre en los supuestos marcados en los títulos V y VI, deberá seguir el procedimiento correspondiente que establece el presente Reglamento y la Contraloría Municipal, dictaminará hasta donde llega la responsabilidad del conductor o resguardante, si fuera el caso,

éste asumirá la responsabilidad correspondiente por el pago de deducibles a la compañía de seguros, o de los daños ocasionados al patrimonio municipal, que serán independientes de los previstos en este ordenamiento y otras normas aplicables.

Artículo 27. En relación al artículo anterior, contarán como agravantes los siguientes casos:

I. Si el vehículo no se encontraba en el estacionamiento o encierro municipal, después de las 16:00 horas, salvo acreditación de comisión o encargo.

II. Si el conductor o resguardante, no exhibe autorización expresa, que justifique el lugar donde se encontraba el vehículo.

III. Cuando el vehículo hubiera estado en el exterior o interior del domicilio particular del funcionario o resguardante.

IV. Cuando ocurriera en poder de persona distinta al resguardante.

V. Cuando ocurra en un lugar distinto a la ruta o destino de comisión.

VI. Por encontrarse el resguardante o conductor en visible estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga o psicotrópico.

VII. Por encontrarse fuera de un bar, discoteca o cualquier establecimiento que expendan o sirvan bebidas alcohólicas, salvo el personal que, por su trabajo, tenga que realizar recorridos de inspección en esos establecimientos.

Artículo 28. Se faculta a la Policía Municipal, para verifique la situación de aquellas unidades que se encuentren estacionadas en domicilios particulares o en la vía pública, o bien, se encuentren circulando fuera de horario laboral; Si la persona que estuviera en estos supuestos, no acredite sus facultades y/o las causas por las cuales la o las unidades se encuentren fuera del encierro Municipal, Los elementos de la policía Municipal, procederán a la detención de las mismas, debiendo notificarlo de manera inmediata a la Sindicatura Hacendaria y a la Contraloría Municipal.

TITULO XI CAPITULO ÚNICO DE LAS SANCIONES.

Artículo 29. Las sanciones administrativas a que se hará acreedor el resguardante o conductor del vehículo, podrán ser:

I. Amonestación

II. Multa

III. Suspensión laboral sin goce de sueldo hasta por 20 días

IV. Cese del funcionario.

Estas sanciones administrativas, serán independientes de las responsabilidades legales a las que haya lugar.

Artículo 30. La Contraloría Municipal,

emitirá su dictamen debidamente fundado y motivado, y deberá respetar el derecho de audiencia y debido proceso al funcionario. Una copia del dictamen, deberá ser remitida al área de relaciones laborales, dependiente de la Dirección de Administración, para su conocimiento y efectos procedentes.

TÍTULO XII CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS

Artículo 31. Los actos, acuerdos y resoluciones de carácter no fiscal, que emita la Contraloría Municipal, podrán ser impugnados mediante la

interposición por escrito del recurso administrativo de revocación conforme el procedimiento marcado en la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento para el uso y control de los vehículos oficiales del Municipio de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de junio de 2014.

SEGUNDO. El presente reglamento, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Oaxaca.