



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

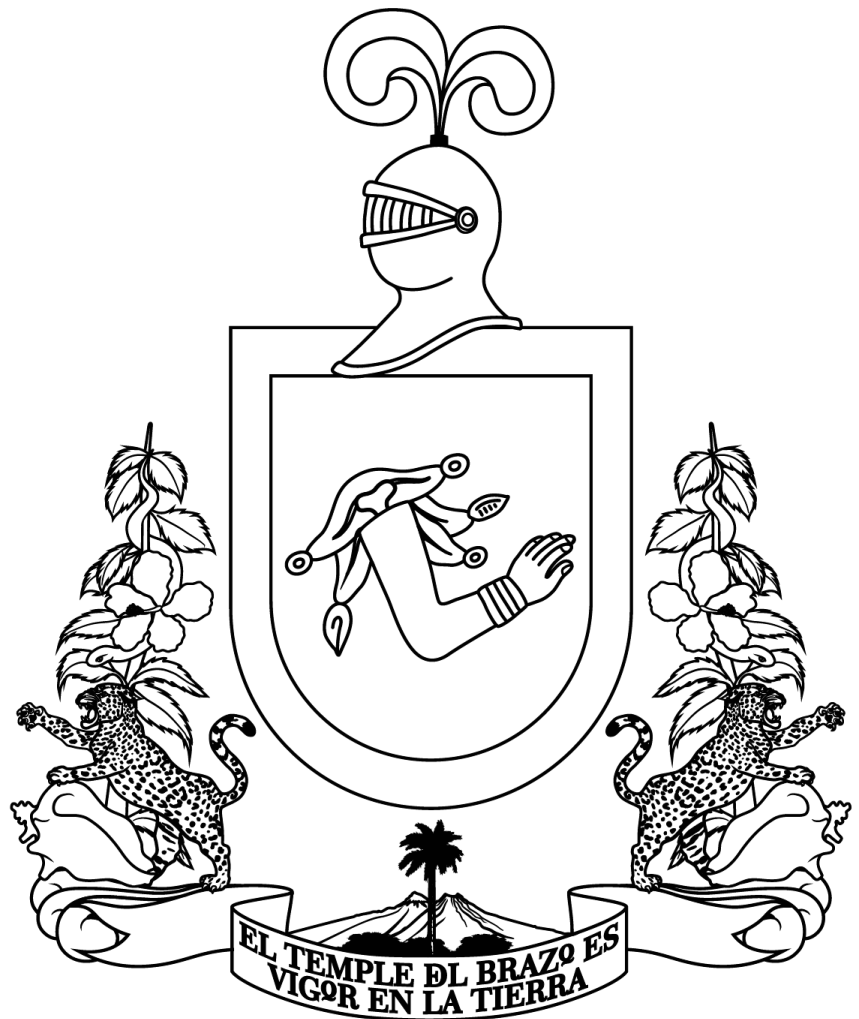
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 20 DE AGOSTO DE 2022
TOMO CVII
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 6

NÚM
60
8 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ**

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO, RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ.

Pág. 3

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ**

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO, RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO, RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA; 13, FRACCIÓN IV, DEL DECRETO No. 157 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" EL SÁBADO 24 DE AGOSTO DE 1991, EL CUAL CONTIENE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ; EN SESIÓN ORDINARIA No. 185, CELEBRADA EL DÍA 12 DE AGOSTO DE 2022, APROBÓ LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE USO, RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, SUSCRITA POR EL C. VLADIMIR PARRA BARRAGÁN, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, Y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El Consejo de Administración de la CIAPACOV es su máximo órgano de gobierno, el cual tiene la obligación de sesionar por lo menos una vez al mes, en términos del artículo 9 del Reglamento Interior de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, a fin de acatar lo dispuesto en la Ley de Aguas del Estado de Colima.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima los recursos y fondos públicos que administren, custodien o ejerzan los organismos descentralizados contemplados en las leyes, se manejarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados. En ese tenor, los vehículos de la CIAPACOV son considerados como herramientas para el desarrollo de las acciones contempladas en los programas de trabajo y al ser adquiridos, mantenidos, reparados y consumir combustible con recursos públicos, se deben contemplar dichas medidas.

TERCERO. De lo anterior, se desprende la necesidad de regular el uso, resguardo y protección de los vehículos de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, a cargo de los trabajadores y directivos del Organismo que, por razón de sus cargos, tengan bajo su resguardo un vehículo para el desarrollo de sus actividades, así como los daños que en relación a ellos se ocasionen.

CUARTO. En aras de lo anterior, se considera propicio el establecimiento de un Reglamento para el uso y resguardo de los vehículos de la CIAPACOV, con el objetivo de resguardar, proteger y hacer eficiente los recursos del Organismo bajo los principios de eficacia, economía, eficiencia, transparencia y honradez.

Por lo anterior expuesto, ante este H. Consejo de Administración de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, tengo a bien someter a su consideración el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento de uso, resguardo y protección de los vehículos de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE USO, RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ

COORDINACIÓN GENERAL OPERATIVA

Los vehículos regulados por el presente ordenamiento, son considerados como herramientas para el desarrollo de las acciones contempladas en los programas de trabajo y al ser adquiridos, mantenidos, reparados y consumir combustible

con recursos públicos, se deben contemplar medidas de control entre todo el personal que demuestren los principios de Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Economía, Honradez y Transparencia.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso, resguardo y protección de los vehículos de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, así como los daños que en relación a ellos se ocasionen.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos los trabajadores y directivos de CIAPACOV que, por razón de sus cargos, tengan bajo su resguardo un vehículo para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. CIAPACOV: Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los municipios de Colima y Villa de Álvarez;
- II. Póliza de seguro: al documento expedido por la empresa que la CIAPACOV tenga contratada, para brindar el servicio de seguro vehicular;
- III. Usuario: al usuario y/o usuario del vehículo propiedad de la CIAPACOV, necesario para el desempeño de sus funciones;
- IV. Vehículo: al medio de transporte y de carga propiedad de la CIAPACOV, utilizado para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Zona de influencia: la demarcación territorial a la que se encuentre adscrita una brigada, dentro de los municipios de Colima y Villa de Álvarez.

CAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO

Artículo 4.- Para la asignación de vehículos se deberá realizar lo siguiente:

- I. El usuario debe contar con licencia para conducir vigente;
- II. Levantar inventario físico de la unidad por escrito, firmando de mutuo acuerdo quien entrega y recibe;
- III. Se emitirá y firmará el resguardo correspondiente que será autorizado por la Dirección General o la Dirección de Abastecimientos.

Artículo 5.- Cada vehículo deberá contar con un expediente, el cual deberá estar en el archivo del área administrativa de la CIAPACOV y contendrá los siguientes documentos:

- I. Documentos originales que acreditan la propiedad y uso: Factura original y resguardo debidamente firmado;
- II. Póliza de seguro con cobertura amplia vigente;
- III. Levantamientos físicos oculares por escrito de las condiciones generales del vehículo al momento de la entrega para su uso, y de su regreso por el usuario;
- IV. Bitácoras de mantenimiento y de combustible mensuales;
- V. Registro fotográfico del vehículo.

Artículo 6.- Al realizar la entrega del vehículo el área administrativa debe entregar al usuario la siguiente documentación:

- I. Tarjeta de circulación original;
- II. Copia de la póliza de seguro;
- III. Manual de servicios.

Artículo 7.- Todos los vehículos adquiridos de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez deben portar calcomanías colocadas como sigue:

- I. Logo de la CIAPACOV en las dos puertas;
- II. N° económico de la unidad en los dos costados y en la parte de atrás de cajuela;
- III. Página de Internet de la CIAPACOV donde se pueden realizar quejas o denuncias relacionadas con la unidad;
- IV. Número telefónico de atención a usuarios.

Artículo 8. Cada vehículo debe contar con GPS integrado.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

Artículo 9.- Los vehículos deben ser conducidos únicamente por el responsable designado en el resguardo o en caso de ser necesario por personal que labore en la CIAPACOV, acompañado de una responsiva.

Artículo 10.- Los fines de semana y días festivos los vehículos deberán ser resguardados en el estacionamiento de la CIAPACOV o en el lugar donde se autorice, y no se deberá utilizar, salvo que el usuario se encuentre en comisión y tenga la autorización previa y por escrito del Director General, Coordinador General Operativo o Director de área correspondiente.

Únicamente se utilizarán en el fin de semana aquellas unidades de las brigadas que laboren en fin de semana.

Artículo 11.- Por imagen y perfil de la institución, el vehículo nunca deberá estar estacionado en bares, cantinas, centros nocturnos, lugares donde se tenga a la venta del público bebidas alcohólicas, ni en lugares donde se obstruya el acceso o tránsito a personas con discapacidades, ni los señalamientos viales donde se prohíba estacionamiento.

Artículo 12.- Si los vehículos son reportados o detectados que fueron movilizados en fin de semana sin tener autorización, el responsable podrá ser sancionado de acuerdo a la ley.

Artículo 13.- En caso de que los vehículos sean reportados con daños y el usuario no se haga responsable, podrá ser sancionado de acuerdo a la ley.

Artículo 14.- Los usuarios de los vehículos deben conducir y hacer un uso responsable del vehículo, respetando el Reglamento de Tránsito y Vialidad de cada entidad o Municipio.

Artículo 15.- Los usuarios no deberán conducir el vehículo oficial utilizando el teléfono celular, ni otros aparatos que distraigan la atención al volante.

Artículo 16.- En el período de vacaciones, el responsable deberá entregar la unidad para que se resguarde en el estacionamiento o en el lugar que su director inmediato indique dentro de las instalaciones del organismo.

Artículo 17.- Sin excepción alguna, se deberá elaborar y hacer entrega del reporte mensual "bitácora mensual del uso de combustible y condiciones del vehículo" en el área de abastecimientos, durante los primeros 10 (diez) días de cada mes, así mismo deberá informar a esta área el rendimiento del vehículo.

Artículo 18.- El vehículo debe contar con control de carga de combustible mediante la tarjeta entregada mensualmente por la Dirección de Abastecimientos, por lo que únicamente se pueden hacer cargas con dichas empresas y éstas deberán ser exclusivamente a la unidad a su resguardo y hasta los límites permitidos conforme su programa de trabajo mensual.

Artículo 19.- El abandono del vehículo, por accidente, por descuido, por falla mecánica o conflicto social, los gastos de recuperación, serán con cargo al usuario con excepción de cuando en un accidente, el usuario se encuentre en peligro de vida.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO

Artículo 20.- Los usuarios deberán estar al pendiente del mantenimiento del vehículo, el cual en todo momento deberá estar en buen estado mecánico, debiendo llevar a realizar los mantenimientos preventivos oportunamente y en caso de requerir reparaciones, hacer la requisición pertinente para la compostura en forma inmediata para evitar reparaciones mayores.

Artículo 21.- El responsable del parque vehicular deberá realizar la programación y el trámite de los servicios de los vehículos, en forma oportuna tal como se establece en el manual de servicios. En caso de avería a la unidad por negligencia o por no realizar las revisiones y servicios de mantenimiento preventivo, el usuario se hace responsable de los gastos que ello genere. Del mismo modo se hará responsable el usuario del vehículo en caso de negativa a atender el mantenimiento del vehículo previamente programado.

Artículo 22.- El usuario del vehículo deberá conservarlo limpio tanto en el interior como en el exterior.

Artículo 23.- Los logotipos de los vehículos deberán mantenerse completos, en buen estado y deberán ser los logotipos vigentes; en caso de que algunos de los supuestos anteriores no se cumplan, el usuario del vehículo solicitará al Coordinador General Operativo su reposición en forma inmediata.

Artículo 24.- En caso de robo o extravío de algún accesorio del vehículo, el usuario deberá reportar de forma inmediata al área administrativa y de requerirse hacer el trámite pertinente para la reposición en forma inmediata para evitar reparaciones mayores.

Artículo 25.- El usuario del vehículo deberá mantener el vehículo libre de golpes, ralladuras, ambas placas, con todos los aditamentos, accesorios, etc.

Artículo 26.- En caso de extravío de placas, deberá de reportar en forma inmediata ante la autoridad competente y al área administrativa.

Artículo 27.- En caso de descompostura del vehículo y se requiera grúa, solicitar el servicio a la compañía de seguro a los teléfonos marcados en la póliza vigente, (se tiene derecho a dos por año sin costo).

Artículo 28.- Cada 6 meses se deberá realizar la verificación del vehículo, por inventarios físicos.

CAPÍTULO V DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 29.- Los vehículos de la CIAPACOV deberán ser utilizados únicamente por el personal responsable del resguardo, exclusivamente para el desempeño de sus actividades de trabajo asignadas.

Artículo 30.- El usuario del vehículo no deberá conducir el vehículo en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, sustancias tóxicas o psicotrópicos.

Artículo 31.- Solo podrá usar el vehículo en la zona de influencia de su área de trabajo, para salir de la misma en el vehículo deberá tener oficio de comisión expedido por el Director General.

Artículo 32.- En caso de ser infraccionado por no cumplir con las leyes de tránsito, deberá cubrir la infracción en forma inmediata por cuenta del usuario del vehículo, en caso contrario el área administrativa solicitará semestralmente los adeudos y serán descontados a la persona responsable según el resguardo, sin menoscabo de las sanciones correspondientes.

Artículo 33.- Portar en la guantera del vehículo, la póliza del seguro del vehículo y tarjeta de circulación original vigente.

Artículo 34.- Portar licencia de manejo vigente y en caso de que, por las actividades de la CIAPACOV se requiera prestar el vehículo a otra persona que labore en ésta, deberá asegurarse que éste porte licencia de manejo vigente.

CAPÍTULO VI DEL PERCANCE AUTOMOVILÍSTICO

Artículo 35.- En caso de un percance automovilístico, el usuario no deberá moverse del lugar donde ocurrió el mismo hasta que se levante el parte de tránsito y llegue el ajustador de seguros.

Artículo 36.- Inmediatamente, el usuario deberá dar aviso a la compañía de seguros ya sea directamente al ajustador, a los teléfonos de la compañía marcados en la póliza vigente, solicitando el servicio del ajustador e indicando el lugar del percance.

Artículo 37.- El usuario deberá abstenerse de realizar negociación alguna con las partes afectadas; ésto será responsabilidad de la Compañía de Seguros.

Artículo 38.- Del mismo modo, el usuario deberá informar del percance de forma inmediata a la Dirección de Abastecimientos de la CIAPACOV, así como a su jefe inmediato.

Artículo 39.- El pago de los gastos que se ocasionen cuando existe algún percance y no sean cubiertos por la aseguradora, serán por cuenta del responsable del resguardo del vehículo.

Artículo 40.- El pago del deducible que se ocasione en un percance será cubierto por el responsable del resguardo del vehículo cuando se den las siguientes condiciones:

- I. El usuario se encuentre en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas, sustancias tóxicas o psicotrópicos; sin menoscabo de las sanciones a que se haga acreedor por parte del Organismo;
- II. Realice actividades que no correspondan a sus responsabilidades de trabajo;
- III. Por infringir la Ley y el Reglamento de tránsito y vialidad;
- IV. Por negligencia;
- V. No recibir el parte de tránsito en el momento del percance y no entregarlo al área administrativa.

**CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES**

Artículo 41.- Los usuarios que incumplan el presente reglamento se harán acreedores, según sea el caso y el grado de la falta a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Acta administrativa;
- III. Suspensión de labores hasta por 15 días sin goce de sueldo;
- IV. Remoción de su puesto;
- V. No se asignará un nuevo vehículo a la persona que entregue el vehículo anterior con daños por choques o descuidos;
- VI. Retiro del resguardo del vehículo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. - Las disposiciones de este Reglamento regirán sin perjuicios de las contenidas en las leyes Estatales o Federales y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que así lo ameriten.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones contenidas en instructivos o reglamentos anteriores o que se opongan al presente reglamento.

Aprobado por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, en Sesión Ordinaria No. 185 ciento ochenta y cinco, celebrada el día 12 doce de agosto de 2022 dos mil veintidós.

**Atentamente
Colima, Colima, a 12 de agosto del año 2022**

**C. VLADIMIR PARRA BARRAGÁN
DIRECTOR GENERAL DE LA CIAPACOV
Firma.**



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo de Jesús Navarrete Zamora

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

C. Luz María Rodríguez Fuentes

LI. Marian Murguía Ceja

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500