

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE EL MARQUES
2006-2009**

LIC. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO, HAGO SABER A SUS HABITANTES Y

CONSIDERANDO

Que en la medida que son modificadas las condiciones socioeconómicas y demográficas de los Municipios, los Ayuntamientos deben crear, adecuar e integrar los ordenamientos legales necesarios para un eficaz y eficiente modelo de gobierno en la prestación de los servicios que por norma Constitucional, tiene que brindar a la ciudadanía en su conjunto.

Que es necesario establecer los lineamientos internos obligatorios para el uso, control, guarda y servicio de conservación de los vehículos propiedad del Municipio que sirva como norma de orientación y apoyo a todo el personal que para el desempeño y cumplimiento de sus funciones tenga asignado un vehiculo oficial.

Que debemos contar con un ordenamiento legal acorde con nuestras necesidades que permita programar y realizar revisiones periódicas por parte del Municipio a los vehículos asignados a los servidores públicos municipales, así como establecer los controles necesarios para el suministro de combustible a fin de que se analicen los consumos y de esta forma alcanzar las metas fijadas en la optimización de recursos.

Que el marco jurídico en ésta materia imponga a los servidores públicos municipales, la obligación de utilizar adecuadamente los vehículos oficiales que les sean asignados, absteniéndose de realizar mal uso con ellos utilizándolos para actividades distintas a las comisionadas o laborales que constituyan una conducta ilícita que sea sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Querétaro.

Por lo anterior expuesto, el Ayuntamiento de El Marques Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de junio del 2008, tuvo a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR PARA EL USO, CONTROL, GUARDA Y
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la responsabilidad, los derechos y las obligaciones de los trabajadores, cuerpos policiales y funcionarios, que en el desempeño de sus actividades, tienen que administrar, conducir u operar de forma habitual o eventualmente vehículos propiedad del Municipio de El Marqués, Qro.

Los vehículos oficiales solo podrán ser asignados a una Dependencia, Órgano o Unidad de la Administración Pública Municipal de El Marqués, Qro.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por vehículos, a las unidades que integran el parque vehicular propiedad del Municipio de El Marqués, Qro., las cuales son las siguientes:

- I. Automóviles, patrullas, ambulancias, camiones, volteos, autobuses, microbuses, camionetas, motocicletas, cuatrimotos;
- II. Equipos especiales como barredoras, grúas, pipas, cilindros recolectores de basura, tractores, tractocamiones, motoconformadoras, motoniveladoras, aplanadoras, compresoras con rotomartillo, retroexcavadoras, cargador payloader, trascabos o cualquier otro semejante; y
- III. Cualquier otro medio de transporte que por su naturaleza sea conducido, maniobrado, manipulado u operado por el personal al que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento de El Marqués, Qro.;
- II. El Presidente Municipal de El Marqués, Qro.;
- III. La Secretaría de Administración del Municipio de El Marqués, Qro.;
- IV. El Comité de Daños, Evaluación de Siniestros y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de El Marqués, Qro.;
- V. La Coordinación de Transportes del Municipio de El Marqués, Qro.; y
- VI. La Contraloría Municipal de El Marqués, Qro.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.** El Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de El Marques, Qro.;
- II.** El Presidente: Al Presidente Municipal Constitucional de El Marques, Qro.;
- III.** La Secretaria: A la Secretaria de Administración del Municipio de El Marques, Qro.;
- IV.** El Secretario: Al Titular de la Secretaría de Administración del Municipio de El Marqués, Qro.;
- V.** El Comité: Al Comité de Daños, Evaluación de Siniestros y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de El Marques, Qro.;
- VI.** La Coordinación: A la Coordinación de Transportes, adscrita a la Dirección de Servicios Internos, de la Secretaria de Administración del Municipio de El Marques, Qro.;
- VII.** El Coordinador: Al Titular de la Coordinación de Transportes adscrita a la Dirección de Servicios Internos de la Secretaria de Administración del Municipio de El Marques, Qro.;
- VIII.** Reglamento: Al Reglamento Interior para el Uso, Control, Guarda y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de El Marques, Qro.;
- IX.** Vehículo: A los comprendidos dentro del Artículo 2 del presente Reglamento;
- X.** Delegados: A las autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal de El Marques, Qro., en la demarcación territorial que se les asigne;
- XI.** Director: Al servidor público que ejerce funciones de mando, en las oficinas superiores que dirigen los diferentes ramos en que se dividen la Administración Pública Municipal;
- XII.** Tarjetón: A la Tarjeta de Uso Vehicular;
- XIII.** Mando medio: A los jefes de área o grupo y responsables de turno dentro de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal de El Marques, Qro.; y
- XIV.** Personal Operativo: Al que realice funciones de tránsito y vialidad y/o prevención del delito y faltas administrativas, en la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal de El Marques, Qro.

ARTICULO 5. La Secretaría, a través de la Coordinación, establecerá los distintos tipos de uso del parque vehicular, conforme a lo siguiente:

- I. Uso total: Corresponde a las unidades que pueden utilizarse en cualquier momento, en función de las necesidades de las diferentes Dependencias, Órganos o Unidades, clasificándose en:
 - a). Uso total unipersonal: Exclusivamente asignadas al Presidente Municipal, Delegados, Secretarios y Directores de las diferentes Dependencias Municipales, así como aquellos autorizados por el Presidente Municipal.
 - b). Uso total pluripersonal: Autorizado y asignado a servidores públicos de mando medio y al personal operativo que, por la naturaleza de sus funciones, lo requieran.

- II. Uso limitado: Son las unidades que deberán permanecer en los estacionamientos o lugares de encierro, al término de la jornada laboral, los fines de semana, los días festivos y los no laborables. No podrán circular fuera de los límites del Municipio, salvo con oficio de comisión o autorización por escrito del Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad correspondiente:
 - a) Uso limitado unipersonal: Autorizado únicamente en horario laborable, a los servidores públicos que, por la naturaleza de sus actividades, requieran vehículos. En este caso la unidad no podrá ser compartida.
 - b) Uso limitado pluripersonal: Autorizado únicamente en horario laborable, a los servidores públicos que, por la naturaleza de sus actividades, requieran vehículos. En este caso la unidad si podrá ser compartida.

Los vehículos propiedad del Municipio, contarán con un Tarjetón de Uso Vehicular que expida la Coordinación.

ARTÍCULO 6. Los vehículos oficiales sólo podrán ser utilizados en la realización de actividades oficiales, por la persona a la que se haya asignado o comisionado. En ningún caso podrán ser usados en actividades particulares, ni por personas ajenas al servicio público.

ARTÍCULO 7. Los vehículos propiedad del Municipio no podrán ser operados o conducidos por personas distintas a las mencionadas en el artículo 1° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Para la asignación de vehículos, el Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad que así lo requiera, deberá solicitarlo mediante escrito en el que se justifique la necesidad de la unidad, a la Secretaría de Administración, la cual deberá emitir respuesta al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya recibido la misma.

Tratándose de la asignación temporal de vehículos, deberá atenderse -además- a la disponibilidad de las unidades en existencia.

ARTÍCULO 9. Una vez que se haya realizado la asignación, el Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad solicitante tendrá la obligación de nombrar a un responsable del vehículo, el cual deberá firmar el resguardo correspondiente.

Para el caso de vehículos de uso total pluripersonal deberán firmar también los corresponsables.

ARTÍCULO 10. El resguardo de asignación del vehículo oficial, deberá contener los datos y anexos siguientes:

- I. Nombre del resguardante, acompañado de copia de credencial de elector;
- II. Copia de licencia de conducir vigente;
- III. Dependencia, Órgano o Unidad de la Administración Pública a la que se encuentra adscrito;
- IV. Características generales, exterior, interior y accesorios del vehículo oficial;
- V. Estado físico del vehículo oficial;
- VI. Documentos que acrediten la propiedad del vehículo oficial;
- VII. Firma del resguardante;
- VIII. Firma del superior jerárquico; y
- IX. Firma del Secretario.

ARTICULO 11. Cuando se haga cambio de adscripción del vehículo, se deberá presentar este ante la Coordinación, en un término de veinticuatro horas siguientes a su requerimiento, a fin de determinar el estado de la unidad.

ARTICULO 12. El servidor público que cambie de adscripción o sea dado de baja en nómina y que tenga asignado un vehículo oficial, deberá hacer entrega de

dicho vehículo a la Coordinación de forma inmediata, responsabilizándose de cualquier contingencia ocurrida antes de su entrega.

ARTICULO 13. La Coordinación emitirá una liberación de responsabilidad a favor del servidor público que entregue la unidad.

En caso de existir irregularidades en el vehículo, será turnado a al Comité, quien actuará conforme a lo que establece el Capítulo III de este Reglamento.

ARTÍCULO 14. La Coordinación promoverá la rotulación del escudo del Municipio y los logotipos del Gobierno Municipal en todas las unidades que integran el parque vehicular, a excepción de aquellas de uso total unipersonal; siendo obligación de sus resguardantes, procurar la permanencia de estos.

ARTICULO 15. Cuando una Dependencia Federal, Estatal o alguna organización no gubernamental solicite la asignación de un vehículo oficial como apoyo para el desempeño de sus funciones, previo análisis de la Secretaria, el Presidente Municipal podrá concederlo; formalizándose para tal efecto un contrato de comodato que será suscrito por los servidores públicos competentes.

La asignación de vehículos oficiales a que se refiere el párrafo anterior, estará sujeta a la disponibilidad de unidades, al tipo de servicio que se prestará y a la situación especial que propicie la asignación, observándose en todo momento las disposiciones de éste Reglamento. De concederse la asignación, deberá señalarse el plazo por el cual se otorga, reservándose el Municipio, a solicitar en cualquier momento la devolución del vehículo oficial.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16. Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Autorizar el uso total unipersonal de los vehículos propiedad del Municipio; y
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. Son facultades de los Titulares de las Dependencias, Órganos y Unidades Municipales, así como a los Delegados, previa notificación por escrito a la Coordinación:

- I. Autorizar oficios de comisión para salidas fuera del Municipio, uso en fines de semana, días festivos o fuera de horario laboral, para vehículos de uso limitado;

- II. Cumplir y hacer cumplir las medidas administrativas de control de vehículos oficiales y suministro de combustible que establezca la Coordinación; y
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Secretaría las siguientes:

- I. Asignar vehículos a las Dependencias, Órganos y Unidades Municipales que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, para el uso limitado unipersonal y para el uso total y limitado pluripersonal;
- II. Difundir el contenido y proponer la actualización del presente Reglamento de Uso, Control, Guarda y Mantenimiento de Vehículos;
- III. Dotar, previa requisición de los Titulares de las Dependencias, Órganos y Unidades Municipales, de los equipos necesarios a los vehículos de emergencia médica, seguridad pública, tránsito y protección civil, servicios municipales, obras públicas y aquellos que por su destino deban contar con ellos; y
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19. Son atribuciones de la Coordinación las siguientes:

- I. Requerir a los conductores la licencia de manejo vigente, la cual deberá corresponder al tipo de vehículo que opera o conduce, además de exigir las renovaciones o refrendos a la misma;
- II. Llevar control y actualización del registro y la custodia de los documentos oficiales de cada vehículo, tales como: factura de compra, póliza de seguro, tenencias, verificaciones y facturas de mantenimiento;
- III. Llevar el registro de la documentación en la que consten los resguardos y licencias vigentes de aquellas personas que utilizan la unidad, así como la documentación comprobatoria de los accidentes, siniestros y daños por operación inadecuada en que hayan participado unidades del parque vehicular;
- IV. Elaborar los programas de capacitación y evaluación al personal que opera o conduce vehículos propiedad del Municipio;
- V. Entregar los vehículos equipados con herramientas básicas, extintores, llantas de refacción y señalamientos de precaución al responsable de la unidad;

- VI.** Supervisar que los equipos adicionales con que cuentan los vehículos se encuentren en buen estado;
- VII.** Supervisar que las condiciones de operación del vehículo, sus autopartes, aditamentos o apariencia no sean cambiados o alterados;
- VIII.** Proporcionar mantenimiento preventivo de acuerdo al calendario respectivo que ésta misma determine;
- IX.** Realizar el mantenimiento correctivo que requiera cada vehículo, así como las reparaciones de extrema urgencia, previa solicitud del Titular de la Dependencia, Órgano y Unidad Municipal a la que esté asignado;
- X.** Rescatar a las unidades del parque vehicular cuando presenten fallas mecánicas o eléctricas en la vía pública;
- XI.** Asignar combustible y lubricantes a las unidades que conforman el parque vehicular;
- XII.** Suspender el suministro de combustible y lubricantes a las unidades que conforman el parque vehicular, en los casos que establece el presente Reglamento;
- XIII.** Efectuar operativos de revisión, supervisión e inspección vehicular, a fin de verificar el buen uso y estado de los mismos, incluso en días y horas inhábiles, fines de semana y días festivos;
- XIV.** Avenir con terceros, tratándose de accidentes de tránsito, para llegar a un posible acuerdo en el que pueda mediar o no la intervención de las aseguradoras;
- XV.** Ejecutar en tiempo y forma el procedimiento correspondiente para el aseguramiento del parque vehicular, en conjunto con la Coordinación de Adquisiciones;
- XVI.** Asignar los lugares de estacionamiento y encierro de vehículos propiedad del Municipio; y
- XVII.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20. Son obligaciones de los conductores de los vehículos propiedad del Municipio las siguientes:

- I.** Cumplir con las disposiciones que establece el presente reglamento, así como las leyes y demás ordenamientos vigentes en materia de tránsito;

- II.** Pagar de manera inmediata las infracciones que se cometan mientras se conduzca u opere la unidad;
- III.** Utilizar el vehículo asignado -exclusivamente- para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas y como sea establecido en el tarjetón;
- IV.** Hacer uso racional del vehículo, optimizando el rendimiento de combustible;
- V.** Conservar limpio y en buen estado el vehículo asignado;
- VI.** Asistir y aprobar los cursos de capacitación y evaluación respectivos;
- VII.** Firmar el resguardo correspondiente del vehículo que conduzca u opere y que estén bajo su responsabilidad o corresponsabilidad;
- VIII.** Depositar en los lugares destinados para tal efecto, los vehículos asignados al término de la jornada laboral, fines de semana, días festivos y no laborables;
- IX.** Justificar ante su jefe inmediato cualquier impedimento prescrito médicamente para el manejo de vehículos;
- X.** Portar y mantener vigente la licencia de conducir, de conformidad con el Reglamento de Tránsito de El Marques, Qro., y demás ordenamientos jurídicos aplicables; proporcionando copia de la misma a la Coordinación;
- XI.** Portar los documentos, permisos y licencias necesarios para que los traslados se efectúen de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes;
- XII.** Dar cuenta que el vehículo porte las placas y tenga copia de la tarjeta de circulación, tarjeta de verificación vehicular, tarjetón, tarjeta de combustible o documento o sistema que opere en sustitución de la misma;
- XIII.** Controlar el equipo, herramientas y refacciones asignadas al vehículo, para que permanezcan en éste y en buenas condiciones;
- XIV.** Estacionar el vehículo en lugar seguro y tomar las medidas de precaución correspondientes;

- XV.** Efectuar las cargas de combustible conforme a los procedimientos establecidos por la Coordinación, y registrar con veracidad y claridad los datos solicitados en los formatos respectivos;
- XVI.** Presentar el vehículo a la Coordinación, cuando sea requerido para ello, a fin de que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa respectivo; siendo necesario notificar y hacer la devolución inmediata de la unidad, cuando dichos trabajos no hayan sido realizados adecuadamente;
- XVII.** Presentar el vehículo para su verificación de emisiones contaminantes, en los plazos, lugares y calendarización señalados al efecto;
- XVIII.** Cumplir con las indicaciones que para tal efecto se señalen, respecto a los lugares, horarios y condiciones para el transporte de personas o bienes;
- XIX.** Cubrir el costo de los daños o averías causadas por negligencia o responsabilidad del conductor u operador, el cual será determinado por resolución que emita la Contraloría Municipal, previo dictamen de probable responsabilidad del Comité;
- XX.** No cambiar o alterar las condiciones de operación del vehículo, sus autopartes, aditamentos o apariencia, sin previa autorización de la Coordinación. Esta prohibición también incluye al supuesto de sombreado o polarizado de vidrios;
- XXI.** Dar aviso de manera inmediata, tanto a la Coordinación como a la Compañía Aseguradora, en caso de sufrir algún accidente, siniestro, daño o robo parcial o total;
- XXII.** Presentar la denuncia correspondiente, en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño, robo parcial o total del vehículo y presentar inmediatamente copia de ésta a la Coordinación; y
- XXIII.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21. Queda prohibido a los conductores:

- I.** Conducir u operar el vehículo asignado cuando éste presente fallas en su funcionamiento;
- II.** Manejar u operar el vehículo sin portar la licencia para conducir vigente, de acuerdo al tipo de vehículo;

- III. Conducir u operar el vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacentes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas;
- IV. Realizar cargas de combustible sin la debida autorización de la Coordinación;
- V. Retirar combustible del tanque de un vehículo oficial; y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE DAÑOS, EVALUACIÓN DE SINIESTROS Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.

ARTÍCULO 22. El Comité conocerá, evaluará y dictaminará sobre la existencia de una probable responsabilidad administrativa de los conductores u operadores de vehículos propiedad del Municipio, en caso de accidente, siniestro o daños por operación inadecuada; tomando -para ello- en cuenta el parte de accidente que emita la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal o el Dictamen de Causalidad que emita la Procuraduría General de Justicia en el Estado, a través del área correspondiente.

ARTÍCULO 23. El Comité se integrará por los funcionarios siguientes:

- I. Un Presidente, que será el Secretario;
- II. Un Secretario, que será el Coordinador;
- III. Tres Vocales:
 - a).- El Titular de la Contraloría Municipal;
 - b).- El Titular de la Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal;
 - c).- El Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Municipal, a la que se encuentre adscrito el conductor del vehículo asignado; y
- IV. Un Regidor Síndico.

Cada uno de los integrantes nombrará a un suplente para que lo represente en sus ausencias dentro del Comité; excepción que se hace para el Regidor Síndico.

ARTÍCULO 24. Los integrantes del Comité tendrán voz y voto. En caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 25. El Comité sesionará por convocatoria expedida por su Secretario a petición de su Presidente, dentro de los 5 días posteriores a su emisión.

Las sesiones del Comité serán validas cuando asistan la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos.

Para efectos del seguimiento de los dictámenes que se realicen, el Secretario del Comité llevará un registro de los mismos.

ARTÍCULO 26. A fin de que el Comité inicie el procedimiento de evaluación y dictamen, deberá presentarse solicitud por escrito de la Coordinación.

ARTÍCULO 27. La notificación del dictamen se realizara de manera personal al conductor u operador de la unidad. En el caso que se deduzca una probable responsabilidad, se remitirá el dictamen a la Contraloría Municipal a fin de que actúe conforme a derecho corresponda.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

ARTÍCULO 28. La Coordinación establecerá los mecanismos de abasto y control de combustibles, de acuerdo a un análisis de operatividad y disponibilidad presupuestaria de cada Dependencia, Órgano o Unidad de la Administración Pública Municipal.

La Coordinación informará de manera trimestral a la Contraloría Municipal, sobre el consumo de combustibles de todos y cada uno de los vehículos propiedad del Municipio y de los que se encuentran en comodato, en el que se detalle el consumo mensual por unidad.

ARTÍCULO 29. La Secretaria determinará las estaciones de servicio pertenecientes a las empresas concesionarias, días y horarios en que será suministrado el combustible a los vehículos, de acuerdo a los contratos que para tal caso se realicen.

En la designación de las empresas concesionarias para el abasto de combustible, se estará conforme a lo que establezca la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

ARTICULO 30. La Coordinación tiene facultad de suspender, previa notificación por escrito, el suministro de combustible y lubricantes, a los vehículos que no sean presentados oportunamente para su verificación y/o mantenimiento preventivo o correctivo.

ARTÍCULO 31. Queda estrictamente prohibido retirar combustible del tanque de un vehículo oficial. Quien sea sorprendido realizando esa práctica, le será cancelado el resguardo de dicho vehículo, sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas que se deriven.

ARTICULO 32. Corresponde a la Coordinación determinar las reparaciones, tanto preventivas como correctivas, que requieran las unidades que integran el parque vehicular; para ello emitirá un diagnóstico sobre la posible falla y el tiempo estimado para su compostura, informando a quien tenga el resguardo del vehículo recibido.

Todos los vehículos que conforman el parque vehicular, incluyendo los vehículos en comodato, deberán tener en funcionamiento obligatorio el odómetro, sin ello, la Coordinación suspenderá o no otorgará el servicio de combustible.

ARTÍCULO 33. El servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los vehículos oficiales, se proporcionará en los talleres autorizados por la Secretaría, el cual deberá ser conforme a las condiciones establecidas en los manuales técnicos elaborados por los fabricantes.

Para cualquier cambio estético o accesorio se requerirá autorización de la Coordinación; en el supuesto de hacer caso omiso, será responsabilidad del resguardante del vehículo.

La designación de los talleres aducidos en el párrafo primero de éste artículo, deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

ARTICULO 34. Las piezas o refacciones que no tengan reparación serán desechadas.

En caso de que la Coordinación determine incosteable la reparación de un vehículo, deberá comunicarlo a la Secretaria, para que esta a su vez solicite, al Ayuntamiento, autorización de baja de la unidad del inventario de bienes propiedad del Municipio de El Marques, Qro.

ARTICULO 35. Los vehículos de modelos recientes, conforme a la garantía establecida en su adquisición, recibirán el mantenimiento preventivo en la agencia distribuidora autorizada, previa orden de servicio que expedirá la Coordinación.

ARTICULO 36. La Coordinación únicamente autorizará se cubran los gastos de mantenimiento mecánico y eléctrico que sean necesarios y producto del desgaste natural por su uso. Los gastos por concepto estético como: la limpieza de vestiduras, el lavado, el encerado, el pulido y otros análogos, no se pagarán salvo que éstos deriven de un accidente, un programa específico autorizado por la

Secretaría, o bien, se traten de vehículos recuperados que por sus condiciones ameriten estos servicios.

ARTICULO 37. A fin de proteger a los trabajadores y al parque vehicular, se contratarán los servicios de una aseguradora, en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 38. La Coordinación, a través de la aseguradora, proporcionará a los conductores apoyo inmediato en caso de siniestro.

ARTICULO 39. El Municipio responderá por aquellos accidentes ocurridos en el desempeño de actividades oficiales, siempre y cuando el vehículo sea conducido u operado por el responsable, quien estará obligado a:

- I. Dar parte a la Coordinación del accidente acaecido;
- II. Dar aviso inmediato a la aseguradora del hecho ocurrido;
- III. Proporcionar a la Coordinación el número de siniestro para el seguimiento de los trámites; y
- IV. Denunciar -ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda- el hecho ocurrido, solo cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 40. La obligación del pago de daños en caso de siniestro o accidente, que asume el Municipio, no libera al conductor u operador de la responsabilidad laboral, civil, administrativa o penal que pudiera resultar con motivo del mismo.

ARTICULO 41. Para el pago de los daños por siniestro o accidente con cargo al Municipio, deberá mediar autorización de la Secretaría; afectándose la partida presupuestal de la Dependencia, Órgano o Unidad a la cual esté asignado el vehículo involucrado.

ARTÍCULO 42. Cuando el Municipio haya pagado los daños por siniestro o accidente, podrá exigir -a su vez- el pago de los montos deducidos, al conductor u operador que hubiere incurrido en los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea conducido u operado por un tercero que no labore en el Municipio o persona distinta a la que fue asignado el vehículo;
- II. Cuando ocurra fuera de las actividades oficiales o laborales;
- III. Cuando no se reporte en tiempo el siniestro y la compañía aseguradora lo rechace por extemporáneo;

- IV. Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, estupefaciente o psicotrópico;
- V. Por infringir el Reglamento de Tránsito de El Marques, Qro., y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y
- VI. Por falta de licencia de conducir vigente en el momento del accidente.

ARTÍCULO 43. En los casos de robo o pérdida parcial o total del vehículo, si el conductor u operador resultará responsable, con base en la resolución que emita la Contraloría Municipal, cubrirá el deducible de la póliza del seguro contratado.

ARTÍCULO 44. En caso de robo total o parcial del vehículo, el conductor u operador deberá:

- I. Reportar los hechos a la aseguradora;
- II. Presentar la denuncia correspondiente;
- III. Poner a disposición de la Coordinación copia de la Averiguación Previa; y
- IV. Colaborar en la investigación en la forma que sea requerido.

ARTICULO 45. En caso de robo parcial de accesorios y autopartes, su reposición deberá ser pagada por el responsable. El Municipio sólo cubrirá éstos gastos si así lo determina procedente la Secretaria.

ARTICULO 46. Derivado del robo, la Contraloría Municipal determinará al resguardante del vehículo oficial, la sanción administrativa a la que se haya hecho acreedor, cuando éste suceda en horarios no hábiles y sin la autorización correspondiente.

ARTICULO 47. El tarjetón que deberán portar los vehículos propiedad del Municipio contará con los siguientes datos:

- I. Escudo del Municipio;
- II. Logotipo del Gobierno Municipal;
- III. Fundamento legal con el que se expide el tarjetón ;
- IV. Número económico de la unidad;
- V. Placas de circulación de la unidad;

- VI. Uso autorizado;
- VII. Lugar donde pernoctará;
- VIII. Horario de circulación;
- IX. Dependencia a la que se encuentra asignado;
- X. Nombre del resguardante;
- XI. Nombre (s) del conductor u operador;
- XII. Número de empleado del resguardante;
- XIII. Puesto que desempeña el resguardante;
- XIV. Número de licencia de conducir y vencimiento de la misma tanto del resguardante como el de los conductores;
- XV. Datos específicos para el caso que ocurra un siniestro;
- XVI. Firma de quien otorga el tarjetón; y
- XVII. Vigencia del tarjetón.

CAPÍTULO V DE LOS VEHÍCULOS PARTICULARES EN COMODATO.

ARTÍCULO 48. Para satisfacer las necesidades administrativas y de trabajo de la Administración Pública Municipal de El Marqués, Qro., y atendiendo al caso de no contarse con la infraestructura suficiente de parque vehicular, el Municipio podrá hacer uso de vehículos propiedad de sus trabajadores, mediante contrato de comodato que el Ayuntamiento suscriba, bajo las siguientes condiciones:

- I. Se deberán establecer las obligaciones y responsabilidades para ambas partes;
- II. Se deberá registrar la unidad en el padrón de vehículos particulares al servicio del Municipio de El Marqués, Qro., para lo cual debe formularse una solicitud por escrito firmada por el Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad de la Administración Pública Municipal a la que se encuentre adscrito el trabajador, en la que indique:
 - a). Datos del Empleado: Nombre y puesto del trabajador.

b). Datos del Vehículo: Número de placas, tipo, marca, cilindraje, capacidad del tanque de combustible y tipo de combustible.

c). Bitácora mensual de actividades: Jornada, actividades por jornada, lugar de destinos visitados y tiempo ocupado, la bitácora deberá ser avalada por el Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad de la Administración Pública Municipal correspondiente.

- III. Será responsabilidad del dueño del vehículo pagar las infracciones en que se incurran o los daños que se generen;
- IV. Se deberá canjear cada mes la tarjeta de combustible, entregando la anterior. En caso de pérdida se hará acreedor a una multa económica de 2 salarios mínimos generales vigentes en la zona;
- V. Se deberá entregar la tarjeta de combustible al Coordinador cuando el vehículo este en reparación; y
- VI. Deberá tener -para la firma del contrato de comodato-, seguro de responsabilidad civil contra terceros o con cobertura total por daños o robo.

ARTÍCULO 49. La Coordinación proporcionará combustible a los vehículos particulares, en los términos que el presente Reglamento disponga y de acuerdo a la función que se desempeñe.

ARTÍCULO 50. La autorización de incremento de combustible será a cargo de la Coordinación, previa solicitud por escrito debidamente justificada con bitácora de trabajo, del Titular de la Dependencia, Órgano o Unidad Municipal a la que se encuentre adscrito el vehículo.

ARTÍCULO 51. El Municipio no proporcionará el combustible de las unidades cuyo empleado se encuentre de vacaciones o permiso temporal con o sin goce de sueldo, según el registro de la Coordinación de Recursos Humanos que esta envíe mensualmente a la Coordinación.

ARTÍCULO 52. El Municipio no se hará responsable en caso de accidente y/o robo total o parcial, de los vehículos en comodato.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos que de estas se deriven por contravención al presente Reglamento, serán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y aplicados por la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en los medios precisados en el Transitorio anterior.

TERCERO. Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**LIC. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QRO.
(Rúbrica)**

**LIC. MARIA DEL MAR MONTES DIAZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**

EL LIC. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUES, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULOS 149 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACION POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR PARA EL USO, CONTROL, GUARDA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2008, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QRO.
(Rúbrica)**