

REGLAMENTO DE USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

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, manejar u operar de forma habitual o eventualmente vehículos propiedad del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por vehículos a las siguientes unidades que integran al parque vehicular propiedad del Municipio:

- I. Automóviles, patrullas, tracto camiones, camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, así como maquinaria pesada; y
- II. Equipos especiales como barredoras, grúas, pipas, cilindros recolectores de basura o cualquiera que por su operación incluya equipo especial.

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Querétaro;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría de Administración;
- IV. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros; y
- V. La Dirección de Transportes adscrita a la Secretaría de Administración.

Artículo 4. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Transportes establecerá los distintos tipos de uso del parque vehicular de la siguiente manera:

- I. Uso total: corresponde a las unidades que pueden utilizarse en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias u oficinas, clasificándose en:
 - a) Uso total unipersonal: exclusivamente asignadas al Presidente Municipal, Secretarios, Delegados y Directores de las diferentes Dependencias Municipales.

- b) Uso total pluripersonal: autorizado y asignado a funcionarios de mando medio y al personal operativo que por la naturaleza de sus funciones lo requiera.
- II. Uso limitado: son las unidades que deberán de 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 previa por escrito del superior jerárquico, clasificándose en:
- a) Uso limitado unipersonal: autorizado a los funcionarios que por la naturaleza de sus actividades requiera de vehículos únicamente en horarios laborales. En este caso el vehículo no podrá ser compartido.
 - b) Uso limitado pluripersonal: autorizado a funcionarios para los vehículos de uso compartido, sólo en horario de labores.

Los vehículos propiedad del Municipio de Querétaro, contarán con una tarjeta de identificación, en donde se especificarán las condiciones técnicas de uso.

Artículo 5. Corresponde al Presidente Municipal, Secretarios, Delegados Municipales y Directores de las Dependencias, previa notificación por escrito a la Dirección de Transportes:

- I. Autorizar el uso total pluripersonal, limitado unipersonal y limitado pluripersonal de vehículos por el personal a su cargo; y
- II. 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.

Artículo 6. Los vehículos de uso limitado no podrán utilizarse para actividades diferentes a las laborales y su custodia será responsabilidad de quien tenga a cargo el resguardo.

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, la dependencia municipal 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 a la dependencia solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya recibido la solicitud.

Tratándose de la asignación temporal de vehículos deberá atenderse además a la disponibilidad de los vehículos existentes.

Artículo 9. Una vez que se haya realizado la asignación, la dependencia solicitante tendrá la obligación de nombrar a un responsable de la unidad, el cual deberá firmar el resguardo correspondiente; para el caso de vehículos de uso total pluripersonal y limitado pluripersonal, deberán firmar también los corresponsables.

Artículo 10. Cuando se haga cambio de resguardo, se deberá presentar el vehículo ante la Dirección de Transportes, a fin de determinar el estado de la unidad.

Artículo 11. El responsable de la unidad tiene la obligación de contar con un registro del uso de vehículo, así como copias de las licencias de manejo de las personas que tengan acceso al mismo.

Artículo 12. La Dirección de Transportes de la Secretaría de Administración, promoverá la rotulación del escudo de la Presidencia Municipal en todas las unidades que integran el parque vehicular del Municipio, a excepción de los de uso total unipersonal. Será obligación de los resguardantes de las unidades procurar la permanencia de los escudos y distintivos.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Administración las siguientes:

- I. Asignar vehículos a las dependencias municipales que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran;
- II. Difundir el contenido y proponer la actualización de la normatividad del uso y mantenimiento de vehículos materia de este reglamento;
- III. Asignar en coordinación con la dependencia solicitante los lugares de estacionamiento y encierro de vehículos propiedad del Municipio;
- IV. Dotar previa requisición, de los equipos necesarios a los vehículos de emergencia médica, protección civil, policía, seguridad pública y tránsito, servicios municipales, obras públicas y aquellos que por su destino deban contar con ellos; y
- V. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Transportes 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 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;
- III. Elaborar en coordinación con el Instituto Municipal de Capacitación, los programas de capacitación y evaluación al personal que opera o conduce vehículos propiedad del municipio;
- IV. Entregar los vehículos equipados con herramientas básicas, extintores, llantas de refacción y señalamientos de precaución al responsable de la unidad;
- V. Supervisar que los equipos adicionales con que cuentan los vehículos se encuentren en buen estado;
- VI. Proporcionar mantenimiento preventivo de acuerdo al calendario respectivo;
- VII. Realizar el mantenimiento correctivo que requiera cada vehículo, así como las reparaciones de extrema urgencia, previo aviso o solicitud del resguardante o corresponsable de la unidad;
- VIII. Rescatar a las unidades del parque vehicular cuando presenten fallas mecánicas o eléctricas;
- IX. Realizar la gestoría, registro y custodia de los documentos oficiales de cada vehículo y mantener actualizados los mismos;
- X. Suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos, en los casos que establece el presente reglamento;
- XI. Efectuar operativos de revisión 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;
- XII. Dotar de combustible a las unidades del parque vehicular, de conformidad con los procedimientos que al efecto determine la Secretaría de Administración; y
- XIII. Avenir con terceros, tratándose de accidentes en los cuales podrán intervenir las aseguradoras y la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de los conductores 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. Utilizar el vehículo asignado, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, así como hacer uso racional del vehículo, optimizando el rendimiento de combustible;
- III. Conservar limpio y en buen estado el vehículo asignado;
- IV. Asistir y aprobar los cursos de capacitación y evaluación respectivos;
- V. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo o vehículos que opere y que estén bajo su responsabilidad o corresponsabilidad;
- VI. Depositar en su caso y en los lugares destinados para tal efecto los vehículos asignados al término de la jornada laboral, fines de semana, días festivos y no laborales;
- VII. Justificar a su jefe inmediato sobre cualquier impedimento por prescripción médica para el manejo de vehículos;
- VIII. Portar y mantener vigente la licencia de manejo, de conformidad con el Reglamento de Tránsito y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio de Querétaro, proporcionando copia de la misma a la Dirección de Transportes;
- IX. Portar los documentos, permisos y licencias necesarios para que los traslados se efectúen de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes;
- X. Cerciorarse que el vehículo a utilizarse porta las placas y cuenta con copia de la tarjeta de circulación, tarjeta de combustible o el documento que opere en sustitución de la misma.

Asimismo controlar el equipo, herramientas y refacciones asignadas al vehículo para que permanezcan en éste y en buenas condiciones;
- XI. Estacionar el vehículo en lugar seguro y tomar las medidas de precaución correspondientes;
- XII. Efectuar las cargas de combustible conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración, y registrar con veracidad y claridad los datos solicitados en los formatos respectivos;
- XIII. Presentar el vehículo a la Dirección de Transportes, cuando sea requerido para ello, a fin de que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa respectivo, así como notificar y

devolverlo de inmediato en caso de que los trabajos de mantenimiento no se hayan realizado adecuadamente;

- XIV. Presentar a verificación de emisiones contaminantes el vehículo asignado en los plazos, lugares y calendarización señalados al efecto;
- XV. Cumplir con las indicaciones que señalen respecto de los lugares, horarios y condiciones en que han de transportar personas o bienes;
- XVI. Conservar el comprobante de la multa y/o documentos que amparen la falta de placas o retención del vehículo cuando se haya hecho acreedor a multas por infracciones al Reglamento de Tránsito y ordenamientos aplicables.

Asimismo informar a su jefe inmediato y gestionar las reposiciones correspondientes, mediante el pago de las multas a su costa cuando éstas le sean imputables;

- XVII. Dar aviso de manera inmediata a la Dirección de Transporte en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño; y
- XVIII. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Queda prohibido a los conductores:

- I. Conducir u operar el vehículo asignado cuando éste presente fallas en su funcionamiento;
- II. Conducir u operar el vehículo sin portar la licencia de conductor vigente, de acuerdo al tipo y uso del vehículo; y
- III. Conducir u operar el vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE DAÑOS Y EVALUACIÓN DE SINIESTROS

Artículo 17. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros se integrará por cinco miembros, de la siguiente manera:

- I. El Presidente, que será el Secretario de Administración, quien además contará con voto de calidad en caso de empate;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Transportes;

III. Tres vocales que serán:

- a) El Secretario General de Gobierno Municipal;
- b) El Secretario de Economía y Finanzas y Tesorero Municipal;
- c) El Secretario o titular de la dependencia a la que este adscrito el conductor y asignado el vehículo.

IV. Un Síndico que será designado de entre ellos mismos.

Por cada integrante del Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, habrá un suplente que conozca del asunto o asuntos a tratar, quien tendrá voz y voto, la designación del suplente se hará discrecionalmente por parte del titular integrante del Comité y deberán ser servidores públicos municipales que detenten por lo menos el cargo de jefatura de departamento, con excepción del suplente del Síndico quien también se designará de entre ellos.

Artículo 18. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros conocerá, evaluará y dictaminará sobre la responsabilidad administrativa de los conductores u operadores de vehículos propiedad del Municipio en caso de accidente, siniestro o daño por operación inadecuada, tomando para ello en cuenta el parte de accidentes que emita la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 19. A fin de que el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros inicie el procedimiento de evaluación y dictamen, deberá presentarse solicitud por escrito de la Dirección de Transportes o del conductor u operador a través de la dependencia a la que pertenezca, cuando exista controversia.

Artículo 20. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros sesionará por convocatoria expedida por su Presidente, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. La notificación de la resolución que emita el Comité de daños y evaluación de siniestros será de forma personal.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR

Artículo 22. La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Transportes, establecerá los mecanismos de abasto y control de combustibles, atendiendo a la carga de trabajo y al uso del vehículo.

Artículo 23. La Dirección de Transportes excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad.

Artículo 24. La Dirección de Transportes tiene facultad de suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos que no sean presentados oportunamente a verificación, mantenimiento preventivo o correctivo, previa notificación por escrito.

Artículo 25. Le corresponde a la Dirección de Transportes la decisión respecto de las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

La Dirección de Transportes, emitirá un diagnóstico sobre la posible falla y el tiempo estimado para la reparación, informando de esto a quien tenga el resguardo del vehículo recibido.

Artículo 26. A fin de proteger a los trabajadores y al parque vehicular, se contratarán los servicios de una aseguradora, previo procedimiento y mecanismos que al efecto realice la Secretaría de Administración.

Artículo 27. La Dirección de Transportes proporcionará a los conductores apoyo inmediato, en cada siniestro.

Artículo 28. La obligación del pago de daños en caso de siniestro o accidente, que asume el Municipio no libera al conductor de la responsabilidad laboral, civil, judicial o penal que pudiera resultar con motivo del mismo.

Artículo 29. Para los casos en que exista la obligación de pagar los daños por siniestro o accidente con cargo al Municipio, éstos deberán ser autorizados por el Secretario de Administración, afectándose la partida presupuestal de la dependencia a la cual esté asignado el vehículo involucrado.

Artículo 30. En los casos de robo o pérdida total del vehículo, si el conductor resultare responsable con base a la resolución que emita el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, cubrirá el 10% del valor comercial o el deducible de acuerdo a la póliza de seguros contratada.

Artículo 31. En los casos de siniestros o accidentes, la Dirección de Transportes proporcionará la información a las dependencias en las que estén adscritos los conductores y vehículos involucrados. Cuando ésta información se considere confidencial para efectos del proceso de emisión del dictamen del Comité de Daños y Evaluación de Siniestros será proporcionada una vez que se haya emitido resolución.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 32. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos administrativos en contra de funcionarios públicos municipales por contravención al presente reglamento, serán conforme a lo establecido por la Ley

de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y aplicados por la Secretaría de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y para su debida observancia, expido el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 15 días del mes de noviembre de 2001.

**DR. ROLANDO GARCÍA ORTÍZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**

**LIC. ARTURO MAXIMILIANO GARCÍA PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**REFORMA AL REGLAMENTO DE USO Y MANTENIMIENTO
DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
(Publicado en la Gaceta Municipal No. 08 de fecha 25 de febrero de 2004.)**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. La presente reforma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y para su debida observancia, promulgo la presente reforma de Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 10 diez días del mes de marzo de 2004 dos mil cuatro.

**LIC. ARMANDO RIVERA CASTILLEJOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**

**LIC. ANTONIO JUAN JOSÉ GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**