



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

APROBADO EN SESION
ORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 24 DE AGOSTO DE 2011

MUNICIPIO DE COLON, QRO.

REGLAMENTO PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las responsabilidades, los derechos y obligaciones a las que deberá sujetarse todo funcionario y/o servidor público, que tenga bajo su resguardo o custodia vehículos propiedad del Municipio de Colón, Qro., que por el desempeño de sus actividades tenga que administrar, conducir, manejar u operar en forma habitual o eventual.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Vehículo.- A las siguientes unidades que integran al parque vehicular propiedad del Municipio:

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

Conductor.- Todo aquel funcionario y/o servidor público del Municipio de Colón, Qro., que maneje cualquier vehículo propiedad del Municipio de Colón, Qro.

Resguardante.- Todo aquel funcionario y/o servidor público titular de cada área del Municipio de Colón, Qro., que firme el formato de resguardo de un vehículo propiedad del Municipio para custodia y/o manejo.

Formato de resguardo.- El documento usado para la asignación y aceptación de responsabilidad del conductor de un vehículo propiedad del Municipio, en el cual se consigna el compromiso para su cuidado y uso adecuado.

Siniestro.- Un evento causal o colisión que ocasione pérdidas, daños o lesiones; totales o parciales, a personas o patrimonio del Municipio o de terceros, en el que participen alguno(s) vehículos y/o conductor(es) operando algún(os) vehículo(s) propiedad del Municipio de Colón, Qro.

ARTÍCULO 3.- Corresponde a la Oficialía Mayor la aplicación del presente ordenamiento y a la Contraloría Municipal vigilar y sancionar el incumplimiento del mismo.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 4.- Son obligaciones del Municipio, por conducto de la Oficialía Mayor:

- 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, así como verificar que los vehículos se encuentren en el área asignada, una vez terminada la jornada laboral.
- IV. Verificar periódicamente la vigencia de la licencia de manejo que corresponda, a los resguardantes y/o conductores de cualquier vehículo, así como de otorgar facilidades a los conductores, para realizar los trámites necesarios para mantenerla vigente.
- V. Dotar a los vehículos de equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, que requieran, especificándose en el resguardo correspondiente.
- VI. Efectuar el mantenimiento preventivo y las reparaciones que requiera cada vehículo, como consecuencia del uso normal para el que fue destinado.
- VII. Examinar médica y físicamente de manera periódica a los resguardantes y/o conductores que tienen bajo su responsabilidad el uso de un vehículo.
- VIII. Proveer del combustible necesario a los vehículos para su uso oficial, de conformidad con las normas que emita.
- IX. Suspender el suministro de combustible a los vehículos que no presenten oportunamente la bitácora correspondiente.
- X. Colocar en toda la flota vehicular y en lugar visible, el logotipo oficial de la administración, la matrícula, así como la línea telefónica de atención al público en el que se reciban quejas y denuncias de las irregularidades que puedan presentarse por el mal uso de cualquier vehículo.
- 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. Efectuar operativos de revisión para verificar que los vehículos pernocten en el lugar asignado.
- XIII. Realizar la gestoría, registro y custodia de los documentos oficiales de cada vehículo y mantener actualizados los mismos;
- XIV. Dotar y conservar, los formatos de resguardo a los titulares de cada Área que debe contener cada vehículo, actualizándolos periódicamente.
- XV. Realizar la contratación de un seguro que garantice y/o respalde cualquier siniestro.

- XVI. Solicitar la baja, desafectación contable y venta correspondiente de cualquier vehículo, cuando ya no sea posible su mantenimiento, uso o conservación.
- XVII. Realizar un inventario físico de los vehículos asignados.
- XVIII. Elaborar un padrón de vehículos el cual contendrá: marca, línea, sub-línea, clase, número de placa, número de serie, modelo, color, número de motor, número económico, nombre del resguardante, el cual deberá estar actualizado.
- XIX. Realizar e implementar el manual de usuarios de los vehículos propiedad del Municipio de Colón, Qro.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES Y/O RESGUARDANTES

ARTÍCULO 5.- Son obligaciones de los conductores y/o resguardantes las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que establece el presente reglamento, así como la demás normatividad vigente 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 mismo, optimizando el rendimiento de combustible;
- III. Informar a su jefe inmediato sobre cualquier impedimento ordenado por prescripción médica para el manejo de vehículos;
- IV. Firmar el formato de resguardo y el inventario físico que corresponda al vehículo que se le asigna, y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.
- V. Portar y mantener vigente la licencia de manejo de acuerdo a la categoría del vehículo que tiene a su resguardo o conducción proporcionando copia de la misma a la Oficialía Mayor Municipal.
- VI. Estacionar y resguardar el vehículo al término de la jornada de trabajo, en el lugar que la Oficialía Mayor Municipal designe, debiendo permanecer en éste, los días no laborables.
- VII. En caso de que por cuestiones de trabajo del área correspondiente, se utilice en horarios o días inhábiles, deberá notificarse por escrito y con anticipación, por conducto del titular de la Secretaría y/o Dirección de que se trate, a la Oficialía Mayor;
- VIII. Conservar el vehículo en condiciones de higiene y seguridad tanto en el interior, como en el exterior del mismo;
- IX. Verificar periódicamente los niveles de agua, aceite y otros fluidos del vehículo, así como el funcionamiento adecuado de todos los indicadores del tablero, frenos, suspensión, presión de llantas, luces y señales audibles;
- X. Notificar inmediatamente a la Oficialía Mayor Municipal las reparaciones que requieran los vehículos, a fin de que no se le produzca un daño mayor o que ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes o de personas o bienes de terceros;

- XI. Presentar el vehículo, adjuntado la solicitud de servicio a la Oficialía Mayor Municipal, de acuerdo a lo señalado en el manual del usuario de la unidad, para su mantenimiento preventivo.
- XII. Asegurarse de que la unidad cuenta con una llanta de refacción y en condiciones de garantizar su uso, así como la herramienta indispensable para efectuar las reparaciones de emergencia.
- XIII. Cerciorarse que el vehículo cuente con tarjeta y placas de circulación, engomado, así como el certificado de verificación de emisiones contaminantes vigente y demás permisos que la autoridad estime conveniente.
- XIV. En caso de que los trabajos de mantenimiento o reparación no se hubiesen realizado adecuadamente, deberá regresar de inmediato el vehículo a la Oficialía Mayor Municipal, con la finalidad de que este pueda exigir la garantía al proveedor correspondiente;
- XV. Asegurarse al estacionar el vehículo que éste quede debidamente cerrado, con el freno de estacionamiento aplicado y en lugar seguro y permitido, no dejar a la vista objetos de valor ni documentación oficial.
- XVI. Resguardar y controlar el equipo, herramienta, refacciones e implementos asignados al vehículo para que permanezcan en él y en buenas condiciones.
- XVII. Registrar diariamente, cuando así lo indique el tarjetón de uso del vehículo las operaciones efectuadas con éste en la tarjeta o bitácora correspondiente, presentando ésta a su superior inmediato al término de sus labores.
- XVIII. Observar con estricto apego, las disposiciones contenidas en leyes, reglamentos y señalamientos en materia de tránsito federal, estatal y municipal al conducir un vehículo oficial.
- XIX. De hacerse acreedor a una multa por infracción a las disposiciones contenidas en cualquier ordenamiento de tránsito, tiene la obligación de:
 - a) Dar aviso inmediato de dicho suceso a su superior jerárquico inmediato;
 - b) Conservar el comprobante de la multa para justificar la falta de documentos o placas de circulación.
 - c) Recabar los comprobantes oficiales en caso de que la infracción, amerite la retención del vehículo.
 - d) Cubrir el costo dentro de los dos días hábiles siguientes, con sus propios recursos; en caso de ser necesario, la Tesorería Municipal, deberá cubrir inmediatamente la infracción correspondiente, debiendo en la quincena siguiente hacer el descuento de dicho pago al infractor.
- XX. En caso de accidente, de no existir impedimento en su integridad física, deberá reportarlo de inmediato por cualquier medio a la Oficialía Mayor Municipal y a su superior jerárquico inmediato, debiendo permanecer en el lugar de los hechos en resguardo del vehículo, y abstenerse de pactar arreglo alguno con los involucrados, esperando la intervención y auxilio del personal de la Compañía de Seguros, de la Oficialía Mayor Municipal y Área Jurídica Municipal.
- XXI. En caso de robo, deberá reportarlo de inmediato a su superior jerárquico y a la Oficialía Mayor, para que a su vez, en coordinación con el Área Jurídica del Municipio presente la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público correspondiente, dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el suceso, debiendo notificar por escrito al Síndico Municipal para su conocimiento.

- XXII. Efectuar las cargas de gasolina conforme a los procedimientos, dentro del horario, lugar y días preestablecidos, anotando en la tarjeta o bitácora correspondiente los datos solicitados, de manera clara y veraz.
- XXIII. Tratar a las personas que transporta con cortesía, esmero y precaución, y en cuanto a la carga, con el cuidado adecuado a fin de que no sufra deterioro, cumpliendo con las indicaciones respecto de los lugares, horas y condiciones proporcionadas por su superior jerárquico.
- XXIV. El conductor deberá presentar cuando se le requiera, el vehículo a la Oficialía Mayor para su verificación e inventario y para la gestión del pago de derechos federales, estatales y los correspondientes en materia ambiental.
- XXV. En caso de que el vehículo sufra algún daño o descompostura cuando se realicen sus actividades cotidianas, deberá reportarlo de inmediato por cualquier medio a la Oficialía Mayor Municipal y a su superior jerárquico inmediato, debiendo permanecer en el lugar de los hechos en resguardo del vehículo.

ARTÍCULO 6.- Queda prohibido a los conductores:

- I. Conducir u operar el vehículo sin autorización correspondiente.
- II. Conducir u operar el vehículo asignado cuando éste presente fallas graves en su funcionamiento y operación;
- III. Conducir u operar el vehículo sin portar la licencia de conductor vigente, de acuerdo al tipo y uso del vehículo;
- IV. Conducir u operar el vehículo para uso personal, transportando civiles, sin autorización de su superior jerárquico, o que por su función no lo requiera;
- V. Conducir u operar el vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas, sustancias que provoquen somnolencia o enfermedades neurológicas que afecten la coordinación.

ARTÍCULO 7.- Será responsabilidad del resguardante de vehículos oficiales elaborar resguardos temporales, cuando la unidad sea solicitada por otra dependencia municipal o sea conducida por otro servidor público de su misma adscripción municipal, verificando que los usuarios temporales porten la licencia de conducir vigente, así como el estado y equipamiento del vehículo, tanto en su entrega como en su recepción, señalándose en la tarjeta o bitácora de uso correspondiente, de dicha situación.

ARTÍCULO 8.- Los daños causados al vehículo como consecuencia de negligencia del conductor en la inobservancia de estas disposiciones, serán responsabilidad directa de éste, debiendo cubrir con sus propios recursos los gastos que se generen por su reparación o bien por el monto total del deducible; lo anterior en apego al peritaje que pudiera emitir Tránsito Municipal, Estatal o Federal según sea el caso, o en su caso por un perito independiente o bien la determinación de la responsabilidad del conductor por parte de la Oficialía Mayor Municipal, independientemente de las sanciones laborales o administrativas que en su caso procedan.

**CAPÍTULO III
DEL SEGURO DE VEHÍCULOS OFICIALES**

ARTÍCULO 9.- Con la finalidad de salvaguardar a sus empleados y a su patrimonio, el Municipio de Colón, Gro., deberá tener asegurados los vehículos oficiales. Al ocurrir un siniestro, a través de éste se cubrirán los daños materiales que sufran los mismos, así como los daños que sean causados a terceros en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 10.- La póliza deberá cubrir los riesgos que determine la ley sobre seguros vigente al momento de su contratación.

ARTÍCULO 11.- El sistema de auto-seguro a que se refiere el artículo anterior, no ampara los daños que causen los conductores en las siguientes hipótesis:

- I. No tener vigente la licencia de manejo adecuada para el vehículo en uso;
- II. Utilizarlo para fines distintos a los señalados;
- 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, sustancias que provoquen somnolencia o enfermedades neurológicas que afecten la coordinación.
- IV. Los daños que sufra o cause el vehículo por sobrecarga o sometimiento a tracción excesiva;
- V. Utilizarlo fuera de días y horarios laborales, sin autorización expresa por escrito del superior jerárquico o de quien haga sus veces, así como de la Oficialía Mayor;
- VI. Prestar o facilitar el vehículo a un tercero, no autorizado expresamente para conducirlo;
- VII. Las demás que determine la póliza de aseguramiento.

ARTÍCULO 12.- El pago de los daños que asuma el Municipio y su cumplimiento en términos de las disposiciones precedentes, no libera al conductor sobre la responsabilidad correspondiente, a consecuencia del siniestro ocurrido.

ARTÍCULO 13.- La determinación y aplicación de las sanciones correspondientes por la inobservancia del presente reglamento, estará a cargo de la Contraloría Municipal, en apego a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14.- 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.

ARTÍCULO 15.- Los casos y situaciones no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por la Oficialía Mayor Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en La Gaceta Municipal de Colón, Qro.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese por una sola ocasión en La Gaceta Municipal de Colón, Qro. y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.