

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Reglamento para el Uso de Vehículos de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos, que, en el desempeño de sus funciones, utilicen vehículos oficiales propiedad o en posesión de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, y tiene por objeto regular el uso de los vehículos oficiales.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento, deberá entenderse por:

- I. **Aseguradora:** Al proveedor de servicios de Seguros contratado por la Comisión.
- II. **Certificado de verificación:** Documento expedido por los centros de verificación vehicular, de acuerdo con el Programa Estatal de Verificación, mismo que deberá permanecer dentro del vehículo oficial.
- III. **Comisión:** A la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.
- IV. **Conductor:** Al servidor público adscrito a la Comisión que conduzca por cualquier motivo o circunstancia un vehículo oficial.
- V. **Manejo:** Al uso del vehículo que hace el conductor, adquiriendo la responsabilidad de su operación, custodia y mantenimiento.
- VI. **Oficio de comisión:** Documento expedido al conductor, que describe la comisión a realizar para el uso del vehículo oficial, fecha y destino.
- VII. **Parque vehicular.** Todos aquellos vehículos para uso y circulación, adquiridos en propiedad o posesión, bajo cualquier título, para uso exclusivo de la Comisión.
- VIII. **Póliza de Seguro:** Documento expedido por la compañía de seguros contratada por la Comisión, donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes.



- IX. **Resguardante:** Al servidor público que tiene bajo su resguardo un vehículo oficial, para su uso, custodia y mantenimiento.
- X. **Resguardo:** Documento emitido por la Dirección de Administración de la Comisión, donde se consignan los datos generales del vehículo oficial, inventario físico, su estado general, la unidad administrativa a la que se asigna y el servidor público resguardante.
- XI. **Resguardo de manejo:** Al documento a través del cual, el resguardante transfiere el uso del vehículo oficial al conductor.
- XII. **Siniestro:** Un evento causal de pérdida, daño, colisión o lesión; total o parcial, a personas o patrimonio de la Comisión, o de terceros, en el que participa un vehículo o un conductor manejando un vehículo en propiedad o posesión de la Comisión.
- XIII. **Tarjeta de circulación:** Documento expedido por la autoridad competente, para autorizar la circulación del vehículo oficial y que debe permanecer en el interior del vehículo.
- XIV. **Tarjetón de uso de vehículo:** Documento que emite la Dirección de Administración, mediante el cual autoriza el uso de un vehículo oficial.
- XV. **Vehículo oficial:** A la unidad automotriz, tal como automóvil, camioneta o motocicleta propiedad o en posesión de la Comisión.

Artículo 3. La Comisión, por conducto de la Dirección de Administración, deberá:

Efectuar los trámites necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales y administrativas derivados del uso o tenencia de los vehículos oficiales y de verificaciones vehiculares de los vehículos que conforman el parque vehicular.

- I. Tener bajo su resguardo los vehículos propiedad de la Comisión, que no estén asignados a un usuario para uso exclusivo.
- II. Programar en caso de considerarlo necesario, cursos de capacitación para el manejo y mantenimiento de vehículos oficiales; así como emitir lineamientos en esta materia.
- III. Equipar los vehículos oficiales con las herramienta básica e insumos necesarios.
- IV. Practicar las revisiones que considere de los vehículos y su documentación vigente.
- V. Proporcionar oportunamente el mantenimiento y la reparación que requieran los vehículos oficiales;

- VI. Mantener actualizados los resguardos de los vehículos oficiales;
- VII. Contratar con una institución autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que provea el servicio de Seguro a los vehículos oficiales; así como proporcionar a los resguardantes y conductores un instructivo de cómo proceder en caso de siniestro.
- VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, del posible incumplimiento a las disposiciones establecidas por el presente Reglamento.
- IX. Las demás que determine el Pleno o el Comisionado Presidente de la Comisión.

La Dirección de Administración integrará un expediente por cada vehículo oficial, con los documentos que acrediten la propiedad o posesión, el resguardo respectivo, la póliza del Seguro, copia del certificado de verificación vehicular, y copia de la tarjeta de circulación.

Capítulo II

De los resguardantes y conductores

Artículo 4. Son obligaciones de los resguardantes y conductores:

- I. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo oficial que se le asigne o en el caso de los conductores, firmar el resguardo de manejo y entregarlo al resguardante.
- II. Elaborar, firmar, conservar el resguardo de manejo y recabar la firma del conductor, en el que deberá asentar el estado en que se entrega y verificar el estado en que se recibe el vehículo oficial transferido;
- III. Al recibir el vehículo oficial, cerciorarse que cuente con las placas y tarjeta de circulación, certificado de verificación vigente, herramienta y llanta de refacción en su caso y la póliza del seguro;
- IV. Conservar en buen estado y mantener limpio el interior y exterior del vehículo oficial que utilice.
- V. Mantener dentro del vehículo oficial las herramientas, refacciones asignadas y la documentación oficial vigente.
- VI. Vigilar el correcto funcionamiento del vehículo y reportar a la Dirección de Administración las averías o mal funcionamiento para su reparación, así como reportar a la Dirección de Administración cuando el vehículo oficial cumpla un ciclo de 5,000 kilómetros (+/-500) para su mantenimiento preventivo.



- VII. Abstenerse de manejar un vehículo oficial que presente fallas de funcionamiento, tales que su uso pueda ocasionarle un daño mayor o poner en riesgo la integridad de bienes o personas;
- VIII. Abstenerse de conceder el uso de un vehículo oficial a personas ajenas a la Comisión o a funcionarios que no cuenten con el Tarjetón de uso de vehículo, así como para realizar actividades distintas a las que sus funciones requieran.
- IX. Portar la licencia de manejo vigente adecuada al tipo de vehículo oficial que conduzca y mantenerla vigente;
- X. Asegurarse al estacionar el vehículo oficial, que éste quede debidamente cerrado, con el freno de estacionamiento aplicado y en un lugar seguro, evitando dejar bienes, objetos de valor o documentación oficial a la vista.
- XI. Hacer buen uso del vehículo, las herramientas, combustible y refacciones asignados para el cumplimiento de su labor.
- XII. Realizar los trámites necesarios en caso de extravío, robo o daño total o parcial del vehículo y/o documentación oficial, dar aviso al Jefe inmediato y a la Dirección de Administración en forma inmediata a la ocurrencia del hecho; y dar seguimiento al proceso hasta su conclusión.
- XIII. Presentar el vehículo oficial, cuando así lo solicite Dirección de Administración y para la verificación de emisión de contaminantes, de acuerdo con el programa estatal respectivo;
- XIV. Abstenerse de transportar o traer adherida al vehículo oficial cualquier tipo de propaganda.
- XV. En caso de extravío o robo de alguna placa o de la tarjeta de circulación además de dar aviso al Jefe inmediato y a la Dirección de Administración, y en el caso de las placas presentar de inmediato la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.
- XVI. Observar y cumplir la legislación y normatividad en materia de tránsito;
- XVII. En caso de hacerse acreedor a una sanción por violación a la normatividad en materia de tránsito, deberá:
 - Conservar la boleta de infracción dentro del vehículo oficial, para justificar la falta de documentos o placas de circulación en caso de que le hayan sido retenidos.

- Recabar los comprobantes oficiales en caso de que la sanción amerite la retención del vehículo oficial, y obtener un inventario del equipo y herramientas con las que cuenta, al momento de su retención y mantenerlos en su posesión.
- Informar enseguida a su jefe inmediato, al resguardante y a la Dirección de Administración, de la sanción a que se hizo acreedor.
- Cubrir el costo de la infracción con recursos propios, dentro del plazo que ampara la boleta de infracción al documento retenido como garantía.

XVIII. Las demás que se señalen en el presente reglamento, o en las disposiciones administrativas que emita la Dirección de Administración.

Artículo 5. La Dirección de Administración podrá suspender el suministro de combustible y/o el uso de vehículos oficiales cuando no sean presentados oportunamente a mantenimiento, revisiones, o no se acate alguna disposición del presente reglamento.

Artículo 6. No podrán realizarse cambios en las características físicas de los vehículos oficiales que alteren su apariencia o funcionamiento, con excepción de aquellos casos en que la Dirección de Administración lo autorice.

Capítulo III

Del Seguro y procedimiento en caso de siniestro

Artículo 7. La Dirección de Administración, contratará el seguro para las unidades que integran el padrón vehicular de la Comisión.

Artículo 8.- El seguro tendrá los alcances que determine la póliza, misma que deberá conocer el resguardante y portara una copia en cada unidad.

Artículo 9. En caso de siniestro, el conductor deberá:

- I. Permanecer en el lugar de los hechos, a menos que resulte con lesiones que pongan en riesgo su salud o que tenga que acompañar a las autoridades que conozcan del siniestro;
- II. Informar de manera inmediata la ocurrencia del siniestro al seguro en primer término, a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración.



- III. Abstenerse de pactar arreglo alguno con los involucrados en el siniestro, hacer declaraciones a terceros, hasta que acuda el ajustador designado por el seguro, a menos que así lo solicite algún agente de policía o tránsito.
- IV. Proceder conforme determine el ajustador designado por el seguro.
- V. En caso de robo del vehículo oficial, además de dar aviso al seguro, a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración, deberá presentar de inmediato la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.

Artículo 10. En los casos de siniestros de vehículos oficiales, la Comisión cubrirá el monto del deducible que la póliza del seguro señale o la reparación de los daños en caso de que estos sean menores que el deducible de la póliza y no sea necesaria la intervención del seguro, siempre y cuando tenga suficiencia presupuestaria.

Artículo 11. El conductor será responsable personalmente de la reparación de los daños cuando:

- I. El siniestro sea imputable a él por dolo, negligencia, impericia o falta de cuidado en el manejo;
- II. Maneje un vehículo oficial en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. No porte la licencia de manejo vigente o adecuada para el vehículo oficial;
- IV. Utilice el vehículo oficial para un fin diferente al desempeño de su trabajo, sin contar con la autorización expresa por escrito de quien tenga facultades para ello;
- V. Cause daño intencionalmente a terceros, en su persona o en sus bienes, con el vehículo oficial;
- VI. No observe las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 12. A petición de la Dirección de Administración, la Secretaría Ejecutiva de la Comisión como área especializada en materia jurídica proporcionará la asistencia legal necesaria para la defensa de los conductores que en el ejercicio de sus funciones sufran un siniestro, en coordinación con la defensa legal que proporcione el Seguro en su caso.

Artículo 13. Para la interpretación o cualquier caso no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de Administración.



Capítulo IV Del tipo de uso de los vehículos oficiales

Artículo 14. El uso de los vehículos oficiales se sujetará a la siguiente clasificación:

- I. **Uso tipo A.-** Para vehículos utilizados dentro o fuera del estado de Querétaro, cualquier día de la semana, incluyendo los días no laborables y en cualquier horario; pernoctan en el domicilio del funcionario resguardante.
- II. **Uso tipo B.-** Para vehículos utilizados para el desempeño de las atribuciones del funcionario, dentro o fuera del estado de Querétaro, en los días laborales. Podrá, solo en el caso de cuestiones laborales realizar actividades oficiales fuera de los horarios y días laborales. Pernoctan en el recinto oficial o en el domicilio del funcionario resguardante si así se autoriza expresamente.
- III. **Uso tipo C.-** Para vehículos que pueden ser utilizados únicamente con oficio de comisión y para servicios específicos, dentro o fuera del estado de Querétaro, cualquier día de la semana, incluyendo los días no laborables, pernoctan en el recinto oficial o donde indique el oficio de comisión.

Capítulo V De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 15. La inobservancia del presente Reglamento y demás normatividad para el uso de vehículos oficiales será sancionada en términos de la legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Administración y al Órgano Interno de Control conforme a sus facultades aplicar, vigilar y sancionar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos de la Comisión, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Artículo 17. El resguardante o el conductor del vehículo oficial, será responsable del pago de daños, multas impuestas por el incumplimiento al Reglamento de Tránsito y perjuicios ocasionados por su negligencia, descuido, dolo, mala fe o uso indebido del vehículo.

Artículo 18. El resguardante o el conductor del vehículo oficial, será responsable de los daños y desperfectos que se causen al vehículo utilizado para asuntos no oficiales, así como a terceros, y deberán pagar el monto que se genere, independientemente de las penas que pudieran corresponderle civil o penalmente.



Artículo 19. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta de circulación, licencia y póliza del seguro, por lo que la reposición de dichos documentos será a su costa.

Artículo 20. La falta de aviso oportuno a la aseguradora y al titular de la Dirección de Administración por daños sufridos a las unidades vehiculares, ocasionara que el resguardante o el conductor del vehículo oficial cubran con sus propios recursos el importe de la reparación o pérdida, según el caso.

Artículo 21. Todo lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de Administración.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación por el Pleno y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Se abroga el Reglamento para el Uso de Vehículos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro (previamente denominado Reglamento para el uso de vehículos de la Comisión Estatal de Información Gubernamental), publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 29 de mayo de 2015 y reformado el 20 de enero de 2017.

Tercero: Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, el día 31 del mes de agosto de 2023 dos mil veintitrés, para su debida publicación y observancia.