



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Municipio de Corregidora, Qro., el cual tiene por objeto regular la asignación, control, manejo, mantenimiento y responsabilidades por el uso de los vehículos oficiales que el municipio tenga en propiedad o posesión.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá, en singular o plural, por:

- I. **Acta de evaluación técnica:** Al documento emitido por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Transportes, mediante el cual se evalúa el daño o la posible pérdida total de un vehículo oficial, en caso de siniestro, o deterioro por uso normal o paso del tiempo; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- II. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro.;
- III. **Bitácora de Uso:** Al formato emitido por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Transportes en el cual se registra el uso y control de los vehículos a cargo de los resguardantes y conductores de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro.;
- IV. **Bitácora de Mantenimiento o Servicio:** Al formato emitido por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Transportes en el cual se archiva copia de los trabajos de mantenimiento y servicio de los vehículos oficiales.
- V. **Certificado de Verificación:** Al documento expedido por los centros de verificación vehicular, de acuerdo al Programa Estatal de Verificación, mismo que deberá permanecer dentro del vehículo;
- VI. **Comité de Evaluación:** Al Comité de Evaluación de Daños y Siniestros del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VII. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro.;
- VIII. **Conductor:** Todo servidor público del municipio, que maneje cualquiera de los vehículos de los referidos en el presente reglamento, que en algunos casos puede ser el mismo resguardante;
- IX. **Corresponsable:** a los servidores públicos que sin ser los resguardantes, les sea autorizado el manejo de vehículos del municipio;
- X. **Departamento de Transportes:** Al Departamento de Transportes adscrito a la Secretaría de Administración; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XI. **Dependencia:** A la Contraloría municipal, a las Secretarías y a las áreas a nivel dirección, jefatura o coordinación que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Corregidora, Qro.; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XII. **Enlace de Transportes:** Servidor Público designado por el titular de las Secretarías del municipio para llevar a cabo el control de los vehículos asignados al interior de cada Secretaría;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- XIII. Manejo:** Al uso, conducción, circulación u operación de cualquier vehículo del municipio que realicen los servidores públicos adquiriendo con ello la responsabilidad y custodia del mismo;
- XIV. Municipio:** Al Municipio de Corregidora, Qro.;
- XV. Resguardo:** Al formato emitido por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Transportes mediante el cual se asigna la custodia y responsabilidad a un servidor público respecto de un vehículo;
- XVI. Resguardante:** Al servidor público que tenga bajo su responsabilidad un vehículo o unidad; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XVII. Secretaría de Administración:** A la Secretaría de Administración del municipio de Corregidora, Qro.;
- XVIII. Servidor Público:** A los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Municipio de Corregidora, Qro.
- XIX. Siniestro:** Un evento causal de pérdida, daño, colisión o lesión; total o parcial, a personas o patrimonio del municipio o de terceros, en el que participa un conductor manejando un vehículo del municipio;
- XX. Tarjeta de Circulación:** Al documento expedido por la Autoridad competente, para autorizar la circulación de un vehículo y que debe permanecer en el interior del mismo en todo momento;
- XXI. Tarjeta de Identificación:** Al documento elaborado por el Departamento de Transportes el cual contiene información relacionada a cada vehículo y la misma deberá permanecer dentro del mismo; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XXII. Vehículo o Unidad:** A la unidad automotriz, tal como un automóvil, patrulla, ambulancia, tracto camión, camión, camioneta, motocicleta, bicicleta, maquinaria pesada y similares, que sean objeto de manejo para su uso y circulación y sea propiedad, este en comodato o bien tenga la posesión en cualquiera de sus formas el municipio. *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

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

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría de Administración;
- IV. El Departamento de Transportes;
- V. El Comité de Evaluación de Daños y Siniestros;
- VI. La Contraloría Municipal; y
- VII. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades.



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

Artículo 4. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar y dictar bases generales sobre el uso de vehículos;
- II. Autorizar y modificar las disposiciones contenidas dentro del presente reglamento; y
- III. Ejercer las demás facultades y atribuciones que señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Proponer al ayuntamiento acciones y programas relacionados con la materia del presente reglamento, y
- III. Ejercer las demás facultades y atribuciones que le señalen el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 6. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Administración:

- I. Asignar vehículos a las dependencias municipales que por la naturaleza de sus funciones lo requieran;
- II. Determinar los lugares para el estacionamiento y encierro de vehículos;
- III. Ordenar la impartición de cursos de capacitación y evaluación en relación al uso de vehículos y medidas de seguridad;
- IV. Dotar previa requisición, del equipo necesario a los vehículos de emergencia médica, protección civil, 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 7. Son facultades y Obligaciones de Departamento de Transportes: *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

- I. Requerir al resguardante y/o al conductor la licencia de manejo vigente de acuerdo al tipo de vehículo que se use.
- II. Exigir a los conductores que realicen la renovación o refrendo de su licencia;
- III. Coordinar la impartición de los programas de capacitación y evaluación;
- IV. Realizar la gestoría, registro y custodia de los documentos oficiales de cada vehículo y mantener actualizados los mismos;
- V. Otorgar y en su caso suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos, conforme al presente Reglamento;
- VI. Elaborar un expediente y llevar un registro de la documentación en la que consten los resguardos y licencias vigentes de aquellas personas que utilizan el vehículo, así como la documentación comprobatoria de los accidentes, siniestros y daños de los vehículos;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- VII. Entregar los vehículos al resguardante equipados con herramientas básicas, extintores, llanta de refacción y señalamientos de precaución;
- VIII. Supervisar que el equipo adicional con que cuenten los vehículos esté en buen estado;
- IX. Elaborar un calendario de mantenimiento preventivo de los vehículos y dar cumplimiento al mismo;
- X. Realizar u ordenar el mantenimiento correctivo de cada vehículo, así como las reparaciones de extrema urgencia, previo aviso o solicitud del resguardante o corresponsable de la unidad;
- XI. Rescatar a los vehículos cuando presenten fallas mecánicas o eléctricas;
- XII. Efectuar revisiones al parque vehicular a fin de verificar el buen uso y estado de los mismos, incluso en días y horas inhábiles; y
- XIII. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Comité de Evaluación:

- I. Sesionar para dictaminar sobre la probable responsabilidad de los resguardantes y/o conductores derivada del uso de vehículos;
- II. Levantar actas en las que se hagan costar los acuerdos tomados durante las Sesiones;
- III. Rendir por conducto de su Presidente un informe anual al Ayuntamiento sobre sus actuaciones; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- IV. Sugerir al Departamento de Transportes medidas para la reducción de accidentes y siniestros; y
- V. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Son facultades y obligaciones de la Contraloría:

- I. Conocer de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por el uso de vehículos;
- II. En su caso imponer las sanciones que correspondan derivadas del uso de vehículos; y
- III. Las demás establecidas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Los vehículos deberán ser conducidos únicamente por los servidores públicos del municipio, quienes deberán acatar las disposiciones de las Leyes y Reglamentos de Transito así como del presente ordenamiento.

Artículo 11. Es obligación de los conductores conocer los Reglamentos de Tránsito en vigor y contar con licencia vigente para conducir acorde al tipo de vehículo que se trate.

Artículo 12. Los vehículos se utilizarán sólo para los fines para el que están destinados, atendiendo siempre al cumplimiento de las atribuciones y necesidades de las Dependencias. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

CAPITULO CUARTO

DE LA CLASIFICACIÓN DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 13. Para los efectos del presente reglamento, los vehículos se clasificarán de la siguiente forma:

- I. **Uso total:** Corresponde a los vehículos que pueden utilizarse en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias u oficinas, clasificándose a su vez en:
 - a) **Uso total unipersonal:** Exclusivamente asignadas al Presidente Municipal, Síndicos, Regidores, Secretarios y Directores de las diferentes Dependencias que por sus funciones así lo tengan autorizado.
 - 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.

Estos vehículos podrán circular dentro de todo el Estado y fuera de éste, sin oficio de comisión.

- II. **Uso limitado:** Son los vehículos que deberán de permanecer en los estacionamientos o lugares de estacionamiento o 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 servidores públicos 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 servidores públicos para los vehículos de uso compartido, sólo en horario de labores.

Estos vehículos podrán circular dentro de todo el Estado y para circular fuera de éste, deberán contar con oficio de comisión.

Artículo 14. El Departamento de Transportes otorgará la clasificación de los distintos tipos de uso del parque vehicular con base a lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 15. Corresponde al Presidente Municipal, Secretarios, Contralor y Directores de las Dependencias, previa notificación por escrito al Departamento 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 Estado, uso en fines de semana, días festivos o fuera de horario laboral, para vehículos de uso limitado.

CAPITULO QUINTO

DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 16. Es facultad exclusiva de la Secretaría de Administración realizar la asignación de vehículos a las distintas Dependencias del municipio.



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

Artículo 17. Tomando en consideración las necesidades del servicio de cada Dependencia, la asignación de vehículos podrá realizarse por tiempo determinado o indeterminado.

Artículo 18. Tratándose de la asignación temporal de vehículos deberá asentarse dentro de la bitácora de uso, y estará sujeto además a la disponibilidad de los vehículos.

Los superiores jerárquicos de los resguardantes podrán autorizar bajo su estricta responsabilidad y solo en casos urgentes del servicio público que un vehículo sea conducido por un servidor público distinto al resguardante. Los conductores autorizados en este supuesto, serán responsables en todo momento del buen uso del vehículo que se les haya asignado, por lo cual responderán de todo daño e infracción administrativa que se cometa de forma intencional o negligente. La asignación deberá hacerse constar en la bitácoras de uso del vehículo y solo está permitida hasta por un plazo de 5 días hábiles. *Párrafo adicionado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 19. Para la asignación de vehículos, la Dependencia municipal que así lo requiera, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Administración, justificando la necesidad del mismo, debiendo esta última emitir una respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya recibido la solicitud.

Artículo 20. Una vez que se haya realizado la asignación, el Titular de la Secretaría correspondiente o el Contralor Municipal nombrará un responsable del vehículo asignado, quien deberá firmar el resguardo correspondiente; para el caso de vehículos de uso total pluripersonal y limitado pluripersonal, deberán firmar también los corresponsables. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPITULO SEXTO

DEL CONTROL DE VEHÍCULOS

Artículo 21. Para llevar a cabo un adecuado control de vehículos, la Secretaría de administración por conducto del Departamento de Transportes implementará los siguientes mecanismos:

- I. Elaboración de Tarjeta de Identificación de vehículos;
- II. Bitácora de uso;
- III. Bitácora de mantenimiento;
- IV. Formatos de Resguardos; y
- V. Rotulación de Vehículos.

Artículo 22. La Tarjeta de Identificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Tipo, modelo, color, número de serie, número de motor de la unidad;
- II. Nombre del resguardante;
- III. Fecha del resguardo;
- IV. Tipo de licencia requerida;
- V. Datos de la póliza de seguro;
- VI. Diagnóstico visual de la unidad;
- VII. Descripción del equipo y accesorios con que cuenta la unidad; y
- VIII. Nombre y firma del Secretario de Administración, del Jefe del Departamento de Transportes y del Titular de la Secretaría al que fue asignado.



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

Artículo 22 Bis. La Secretaría de Administración por conducto del Departamento, deberá registrar en inventarios todos los vehículos en propiedad y posesión del municipio, con todos sus datos y características, dicho inventario deberá ser actualizado de forma permanente acorde a las adquisiciones, bajas, cambios de resguardante, robos y siniestros. *Artículo adicionado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPITULO SÉPTIMO

DE LA BITÁCORA DE USO

Artículo 23. El Departamento de Transportes deberá implementar el uso de una bitácora de uso en la que se asentará la clasificación de uso, resguardante y propietario de cada unidad vehicular.

CAPITULO OCTAVO

DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO O SERVICIO

Artículo 24. El Departamento de Transportes deberá implementar el uso de una bitácora de servicio en la que se deberá registrar la dotación de combustible, kilometraje, los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad o vehículo de la Dependencia de que se trate, debiendo verificar periódicamente las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad, así como del rendimiento en el consumo de combustible que éstas tengan. Asimismo, se incluirá copia de cada mantenimiento realizado al vehículo. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPITULO NOVENO

DE LA ROTULACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 25. El Departamento de Transportes, ordenará la rotulación del escudo y/o logotipos de la Presidencia Municipal en todos los vehículos referidos en el presente Reglamento, para tal efecto deberá observarse en lo conducente lo dispuesto en el Reglamento para la Utilización de Colores e Imagen Institucional del municipio de Corregidora, Qro.

Artículo 26. Será obligación de los resguardantes y/o conductores de las unidades procurar la permanencia de los escudos y distintivos.

Artículo 27. Solo por cuestiones de seguridad o estrategia se permitirá que ciertos vehículos permanezcan sin rotular.

CAPITULO DÉCIMO

DEL RESGUARDO

Artículo 28. El resguardo es el formato emitido por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Transportes mediante el cual se asigna la custodia y responsabilidad de un vehículo a un Servidor Público.

El resguardo original deberá quedar siempre en los archivos de la Secretaría de administración y una copia será entregada al resguardante.

Artículo 29. Los resguardantes deberán entregar al Departamento de Transportes, dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una copia será destinada para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexa al resguardo correspondiente para efectos de control.



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

Artículo 30. Será responsabilidad del resguardante y de los corresponsables, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia al vehículo que tenga asignado, así como de la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

Artículo 31. En caso de transferencia del vehículo a otro resguardante o Dependencia, el Departamento de Transportes y el Enlace de Transportes deberán verificar las condiciones físicas y mecánicas del vehículo para proceder a la elaboración del nuevo formato de resguardo, debiendo quedar asentado en el expediente respectivo dentro de un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la fecha de transferencia.

En caso de que en la transferencia, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, o deterioro en cuestiones de índole mecánica, el Jefe del departamento de Transportes levantará acta circunstanciada detallando la situación actual del vehículo, misma que turnará al Comité de Evaluación para analizar y dictaminar el caso en lo referente al deslinde o probable responsabilidad al servidor público que entrega.

Artículo 32. En caso de que un Resguardante causare baja en su empleo, cargo o comisión, la Secretaría de Administración, antes de cubrir el finiquito que corresponda deberá cerciorarse que nos existe responsabilidad o adeudo alguno del resguardante por el uso del vehículo que haya tenido asignado.

Artículo 33. Cuando por alguna razón sea necesario realizar cambio de resguardante el Enlace de Transportes deberá notificar al Departamento de Transportes quien en un plazo máximo de 36 horas deberá realizar un inventario y revisar el estado y condiciones del vehículo asignado. Mientras no se lleve a cabo el cambio, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

Artículo 34. Derogado

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL ENLACE DE TRANSPORTES**

Artículo 35. El Enlace de Transportes, será aquel servidor público designado mediante simple oficio por plazo determinado a través del titular de cada Secretaría o la Contraloría, según corresponda, para llevar el control al interior de la misma del uso de los vehículos.

Asimismo, se podrá nombrar un suplente, para aquellos casos de que el Enlace de Transportes se encuentre de vacaciones. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 36. Serán obligaciones del Enlace de Transportes:

- I. Controlar, vigilar y supervisar el depósito de los vehículos en el área específica donde deban depositarse o resguardarse los mismos;
- II. Controlar y llenar de la Bitácora de Uso correspondiente a cada unidad;
- III. Levantar actas circunstanciadas en las que se precise algún desperfecto de los vehículos;
- IV. Remitir al Departamento de Transportes las actas circunstanciadas en las que se precise algún desperfecto de los vehículos;
- V. Revisar que los resguardantes o conductores den cumplimiento al oficio de comisión otorgado para el cumplimiento de sus funciones; y
- VI. Las demás que señale el Departamento de Transportes y el presente Reglamento. *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS RESGUARDANTES Y CONDUCTORES

Artículo 37. Son obligaciones de los resguardantes y 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. Cuidar la limpieza y el buen estado el vehículo asignado;
- III. Asistir y aprobar los cursos de capacitación y evaluación respectivos;
- IV. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo o vehículos que opere y que estén bajo su responsabilidad o corresponsabilidad;
- V. 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, previamente con notificación al Enlace de Transportes correspondiente;
- VI. Portar y mantener vigente la licencia de manejo, de conformidad con el Reglamento de Tránsito y demás ordenamientos jurídicos aplicables, proporcionando copia de la misma al Departamento de Transportes;
- VII. Portar los documentos, permisos y licencias necesarios para que los traslados se efectúen de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes;
- VIII. Conservar dentro del vehículo la Tarjeta de Identificación emitida por el Departamento de Transportes;
- IX. Cerciorarse que el vehículo a utilizar porta las placas y cuenta con copia de la tarjeta de circulación. Asimismo controlar el equipo, herramientas y refacciones asignadas al vehículo para que permanezcan en éste y en buenas condiciones;
- X. Estacionar el vehículo en lugar seguro y tomar las medidas de precaución correspondientes;
- XI. 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;
- XII. Presentar el vehículo al Departamento 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;
- XIII. Presentar a verificación de emisiones contaminantes el vehículo asignado en los plazos, lugares y calendarización señalados al efecto;
- XIV. Cumplir con las indicaciones que señalen respecto de los lugares, horarios y condiciones en que han de transportar personas o bienes;
- XV. 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 demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Informar a su jefe inmediato y gestionar las reposiciones correspondientes, mediante el pago de las multas a su costa cuando éstas le sean imputables; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XVII. Las infracciones por violaciones al Reglamento de Tránsito que corresponda, deberán ser invariablemente pagadas por los conductores de los vehículos, siendo responsabilidad del titular de la Dependencia a la que se encuentran adscritos vigilar el cumplimiento de esta obligación;
- XVIII. Dar aviso de manera inmediata al Departamento de Transportes en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño, para que éste a su vez notifique al Comité de evaluación sobre lo sucedido;
- XIX. Usar el cinturón de seguridad;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- XX. Extremar precauciones, procurando siempre la seguridad propia, la de los pasajeros, y en su caso la del vehículo que tenga bajo su resguardo o uso;
- XXI. Verificar, antes de usar el vehículo, que ésta se encuentre en condiciones aptas para su circulación y que los seguros y documentación se encuentran en regla; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XXII. Las infracciones por violaciones al Reglamento de Tránsito que corresponda, deberán ser invariablemente pagadas por los conductores de los vehículos, siendo responsabilidad del titular de la Dependencia a la que se encuentran adscritos vigilar el cumplimiento de esta obligación;
- XXIII. Dar aviso de manera inmediata al Departamento de Transportes en caso de sufrir algún accidente, siniestro o daño, para que éste a su vez notifique al Comité de evaluación sobre lo sucedido;
- XXIV. Usar el cinturón de seguridad;
- XXV. Extremar precauciones, procurando siempre la seguridad propia, la de los pasajeros, y en su caso la del vehículo que tenga bajo su resguardo o uso;
- XXVI. Informar inmediatamente al Enlace de Transportes, sobre cualquier falla o desperfecto del vehículo, así como las inconformidades que tenga por el servicio preventivo o correctivo que se haya dado a la unidad misma. *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 38. Queda prohibido a los resguardantes y 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;
- 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;
- IV. **Derogada;**
- V. Utilizar la unidad en asuntos particulares;
- VI. Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades que, por la naturaleza de las funciones de las dependencias o entidades a que están adscritos;
- VII. Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;
- VIII. Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- IX. Arrendar las unidades;
- X. Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias y entidades autorizadas para tal efecto;
- XI. Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- XII. Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XIII. Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- XIV. Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición legal en materia de Tránsito; y *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- XV. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, y
- XVI. **Derogada.**

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DEL MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Artículo 39. En cuanto al mantenimiento y suministro de combustible y lubricantes, el Departamento de Transportes deberá:

- I. Establecer mecanismos de abasto y control, atendiendo a la carga de trabajo y al uso del vehículo; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- II. Otorgar solo de manera excepcional tarjetas de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad;
- III. 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; y
- IV. Adjudicar los talleres para realizar las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

Artículo 40. Para dar cumplimiento a lo anterior el Departamento de Transportes solicitará a los resguardantes poner a su disposición las unidades a fin de cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto establezca.

Artículo 41. El mantenimiento de los vehículos que cuentan con garantía vigente, se deberá invariablemente realizar en las agencias correspondientes para hacer efectiva dicha garantía. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 42. Los Resguardantes o los Enlaces de Transportes deberán solicitar al Departamento de Transportes todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como comunicar cualquier circunstancia de la que se pudieran derivar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando, en su caso, la reparación.

Artículo 43. **Derogado.**

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DE LA BAJA DE VEHÍCULOS

Artículo 44. Tratándose de vehículos respecto de los cuales se determine como incosteable su reparación, el Departamento de Transportes deberá presentar la justificación correspondiente al Comité de Adquisiciones del Municipio, solicitando la baja, a efecto de que aquella autorice el traslado del vehículo al lugar que corresponda.

Artículo 45. Para los efectos del Artículo anterior, el Departamento de Transportes deberá elaborar un Acta de Evaluación Técnica sobre los daños al vehículo, la cual deberá contener como mínimo:

- I. Lugar y Fecha;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- II. Datos del vehículo;
- III. Nombre del resguardante o conductor;
- IV. Dependencia o área a la que este adscrito;
- V. Descripción precisa sobre el daño o desperfecto del vehículo;

Artículo 46. En caso de que la unidad sea dada de baja, el Departamento de Transportes deberá realizar los trámites correspondientes. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DEL SEGURO DE VEHÍCULOS

Artículo 47. Para salvaguardar la integridad física de los servidores públicos y el patrimonio del municipio, así como para cumplir con la responsabilidad civil que se pudiera generar frente a terceros en su persona o patrimonio, la Secretaría de Administración deberá contratar un seguro para los vehículos del municipio. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 48. Los daños causados al vehículo como consecuencia de culpa o negligencia del conductor serán responsabilidad directa de éste, debiendo cubrir con sus propios recursos los gastos que se generen por su reparación o bien cubrir el monto del deducible del seguro contratado, lo anterior en apego al peritaje que emitan las autoridades de Tránsito, o bien la determinación de la responsabilidad del conductor por parte de la Contraloría, independientemente de las sanciones laborales o administrativas que en su caso procedan. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 49. 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 civil, penal, laboral y administrativa, a consecuencia del siniestro ocurrido.

Artículo 50. Los casos y situaciones no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por la Secretaría de Administración, en coordinación con el Comité de Evaluación, y conforme a las leyes y reglamentos aplicables al caso concreto. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 51. 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 52. En los casos de pérdida total del vehículo, si el conductor resultará responsable con base a la resolución que emita el Comité de Evaluación, cubrirá el costo del deducible de acuerdo a la póliza de seguros contratada. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 53. En los casos de siniestros o accidentes, el Departamento proporcionará la información a la dependencia en la que esté adscrito los conductores y asignados los vehículos involucrados. Cuando ésta información se considere confidencial para efectos del proceso de emisión del dictamen del Comité de Evaluación será proporcionada una vez que se haya emitido resolución. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DE LOS ACCIDENTES, ROBO O DAÑO TOTAL O PARCIAL DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 54. En caso de colisión, daños o accidente de vehículos, el conductor deberá:



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- I. No abandonar el vehículo. Quedan exceptuados los casos en que el conductor resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar al as autoridades que conozcan de la colisión:
- II. No podrá realizar maniobra o movimiento con la unidad, salvo que le sea indicado por alguna autoridad de tránsito que asista al hecho;
- III. Dar aviso a la Aseguradora, y al Departamento de Transportes; y
- IV. **Derogada.**

En cada siniestro, el Departamento de Transportes proporcionará a los conductores apoyo inmediato. *Párrafo adicionado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 55. Queda prohibido a los servidores públicos, incluyéndose a los Titulares de las Dependencias, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de las unidades accidentadas o siniestradas que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el Municipio.

Artículo 56. Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, éste deberá de cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, el Departamento de Transportes formará expediente y hará del conocimiento del hecho al Presidente del Comité de Evaluación, quien a su vez ordenará incluir el asunto para la próxima sesión.

El Comité de Evaluación analizará de fondo el asunto, debiendo emitir su dictamen en un plazo no mayor a diez días hábiles, respetando la garantía de audiencia del servidor público. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 57. Si del resultado del Dictamen emitido por el Comité de Evaluación se desprende la responsabilidad del Servidor Público, éste deberá realizar el pago de los daños o del deducible, según corresponda.

Artículo 58. Para el caso que el Servidor Público se niegue a cubrir el pago de los daños o el monto del deducible, el Secretario Ejecutivo del Comité de Evaluación turnará las constancias que integran el expediente a la Contraloría Municipal, a fin de que ésta última dé inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad que proceda. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 59. Los daños que se causen al conductor, a los acompañantes, a los terceros o a las unidades participantes, siempre que se causen por mal uso de las mismas o en situación de irregularidad, entendiéndose por tales, el uso que se haga fuera del horario de labores, en contravención a este Reglamento o a las disposiciones de tránsito, en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, y siempre que la irregularidad cometida sea la causa directa o haya generado las condiciones para que se produjeran los daños, serán resarcidos de manera total por el asignatario o conductor, con independencia de las otras responsabilidades que se generen.

Artículo 60. En los casos de robo total o parcial de unidades, se procederá de la siguiente forma:

- I. El conductor dará inmediato aviso al Departamento de Transportes;
- II. El Departamento de Transportes integrará la documentación e información necesaria a fin de que el Conductor pueda presentar la denuncia correspondiente;
- III. El mismo conductor reportará también a la compañía aseguradora con una copia de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente;
- IV. El Departamento de Transportes remitirá al Comité de Evaluación una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, continuando las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo, y
- V. El Comité de Evaluación dictaminará sobre los hechos ocurridos. *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

Artículo 61. En los casos de accidentes el Departamento de Transportes deberá presentar en un término de tres días hábiles al Comité de Evaluación un informe que contenga: *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

- I. Datos de la unidad y del resguardo;
- II. Nombre del conductor y acompañantes en caso de accidente;
- III. Lugar, fecha y hora del accidente;
- IV. Lugar en el que se encuentra depositada la unidad, en caso de estar detenida; y
- V. Anexar copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal, estatal o municipal, en caso de que se cuente con él.

Este informe será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del accidente.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

DEL COMITÉ EVALUACIÓN DE DAÑOS Y SINIESTROS

Artículo 62. Se crea el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, el cual tiene por objeto emitir un dictamen sobre la probable responsabilidad del conductor y/o resguardarte en los casos de robo, daños, accidentes, y o cualquier otro tipo de siniestro que ocurra a los vehículos. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 63. El Comité se integrará por cinco miembros, de la siguiente forma:

- 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 Titular de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos;
- III. Tres vocales que serán:
 - a) El Secretario del Ayuntamiento;
 - b) El Secretario de Tesorería y Finanzas;
 - c) El Secretario o titular de la dependencia a la que este adscrito el conductor y asignado el vehículo.

Artículo 64. Por cada integrante del Comité de Evaluación, 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 mismo y deberán ser servidores públicos municipales que detenten por lo menos el cargo de jefatura de departamento o coordinación. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 65. El Comité de Evaluación conocerá, evaluará y dictaminará sobre la probable responsabilidad administrativa de los conductores u operadores de los vehículos propiedad o posición del municipio en caso de accidente, siniestros o daño por operación inadecuada, tomando para ello en cuenta el parte de accidentes y peritaje que emitan las autoridades competentes. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 66. A fin de que el Comité de Evaluación inicie el procedimiento de evaluación y dictamen, deberá presentarse solicitud por escrito del Departamento de Transportes o del conductor a través de la Dependencia, Secretaría o Contraloría según sea el caso a la que pertenezca. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 67. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Comité de Evaluación y presidir las sesiones; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

- III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones;
- IV. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- V. Hacer del conocimiento del Comité de Evaluación, las modificaciones o implantación de nuevos sistemas y procedimientos de contratación; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- VI. Rendir al Ayuntamiento un informe semestral por escrito sobre las actividades del Comité de Evaluación que contenga número de sesiones celebradas durante el periodo; y *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- VII. Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento de dicho cuerpo colegiado.

El informe mensual que se refiere la fracción VI del presente artículo, se actualizará con el levantamiento de las Actas que se encuentren firmadas por los miembros del Comité.

Artículo 68. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el Acta, agregando los documentos que contengan la información resumida de los casos que se someterán a aprobación, así como los demás documentos que integren los expedientes;
- II. Citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité de Evaluación o por la mayoría de sus miembros; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- III. Programar y reprogramar por instrucciones del Presidente del Comité las sesiones del Comité de Evaluación, tomando en consideración la planeación, características y necesidades de los asuntos que se presenten; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- IV. Levantar la lista de asistencia a las sesiones para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- V. Elaborar los informes que al efecto deba rendir el Presidente;
- VI. Vigilar que el archivo de Actas y documentos que formen los expedientes, se encuentren debidamente integrados con los originales y se mantengan completos y actualizados, en condiciones para verificación y consulta; y
- VII. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.
- VIII. Notificar por escrito las resoluciones del Comité de Evaluación a los servidores públicos involucrados en los siniestros. *Fracción reformada gaceta municipal 21-11-2016*

Artículo 69. Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, a efecto de opinar y votar sobre éstos en la sesión;
- II. Asistir puntualmente a cada una de las sesiones del Comité de Evaluación en el lugar y hora señalados; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- III. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de Acta en el acto de su desahogo;
- IV. Proporcionar toda información que tenga a su alcance para propiciar una mejor toma de decisiones;
- V. Proponer al Comité de Evaluación acciones y estrategias que permitan mejorar su funcionamiento; *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*
- VI. Firmar el Acta de la sesión en la que participe;
- VII. Presentar ante el Comité de Evaluaciones las designaciones de suplentes, en caso de que exista modificación; y *Fracción reformada gaceta municipal 23-11-2016*



REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016

VIII. Efectuar las demás funciones que le correspondan para el cumplimiento de los fines de este Reglamento.

Artículo 70. El Comité de Evaluación, dentro de los plazos previstos por el presente reglamento, podrá acordar recesos y reprogramación de actos para el mejor desahogo de los asuntos que conozca. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 71. Los integrantes del Comité de Evaluación y los asistentes a sus sesiones deberán firmar todas las actas que al efecto se levanten. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 72. Los cargos de miembros del Comité de Evaluación serán de carácter honorífico. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 73. En caso de sustitución o modificación de miembros propietarios o suplentes, no se requerirá levantar acta de instalación, bastará con la designación que acredite su incorporación al Comité de Evaluación mediante oficio dirigido a su Presidente. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 74. Las sesiones del Comité de Evaluación serán públicas y dirigidas por su Presidente o en su caso por el Secretario Ejecutivo, además se requerirá para su funcionamiento que estén presentes la mayoría de sus miembros. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 75. El Comité de Evaluación sesionará previa convocatoria solicitada por su Presidente o de la mayoría de sus miembros, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

Artículo 76. Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización del Comité de Evaluación se presentarán por escrito, conteniendo un resumen de la información que se refiera. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

CAPITULO DÉCIMO NOVENO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 77. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos administrativos en contra de servidores 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 Contraloría.

Artículo 78. Para efectos de lo anterior el Comité de Evaluación enviará a la Contraloría su dictamen a fin de que dicho órgano de control de inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente. *Artículo reformado gaceta municipal 23-11-2016*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Corregidora, Qro., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" en fecha 06 de enero de 2006.

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

ARTÍCULO CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".



**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE
CORREGIDORA, QUERÉTARO
APROBADO EN FECHA 01-07-2005 ÚLTIMA MODIFICACIÓN 23-11-2016**

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

Lic. Mauricio Kuri González, Presidente Municipal de Corregidora, Querétaro, con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente **Reglamento para el uso y control de vehículos oficiales del municipio de Corregidora, Qro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., a los 22 (veintidós) días del mes de junio de 2016 (dos mil dieciséis), para su debida publicación y observancia.

**LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.**

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**