



EL I AYUNTAMIENTO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, HACE SABER, QUE EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO DE CABILDO

Que en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo del Primer Ayuntamiento, celebrada en fecha 18 de septiembre del dos mil veinticinco, misma consta en el Acta respectiva, en el Punto Cuarto, Asunto número cinco del Orden del Día, se aprueba lo siguiente:

CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se aprueba por el I Ayuntamiento de San Quintín, Baja California, creación del Reglamento para el uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Municipal de San Quintín, Baja California, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia para los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de San Quintín, Baja California.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las acciones y el procedimiento mediante los cuales habrá de llevarse a cabo el manejo, uso y control de los vehículos oficiales del Ayuntamiento de San Quintín, las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, cualquiera que sea la situación legal de propiedad o posesión de éstos.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I.- Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;

II.- Comisión.- La tarea o función oficial que un servidor público, Titular de Dependencia o Entidad, o trabajador del Municipio, realiza fuera de los límites territoriales del municipio de San Quintín, para lo cual se requiere el uso de un vehículo oficial;



III.- Dependencias.- Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Quintín, Baja California;

IV.- Gobierno Municipal.- El Gobierno Municipal de San Quintín, Baja California;

V.- Municipio.- El Municipio de San Quintín Baja California;

VI.- Oficialía Mayor.- La Oficialía Mayor del Ayuntamiento de San Quintín;

VII.- Padrón.- El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinado al servicio del mismo;

VIII.- Parque vehicular.- La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo;

IX.- Programa.- El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor del Gobierno Municipal;

X.- Reglamento.- El presente ordenamiento;

XI.- Resguardo.- El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la dependencia a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo;

XII.- Revista.- La descripción pormenorizada de cada uno de los vehículos, señalando sus especificaciones para determinar la vida útil de los mismos;

XIII.- Sindicatura.- La Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de San Quintín;

XIV.- Titular.- El servidor público que tenga a su cargo alguna de las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de San Quintín;

XV.- Usuario.- El servidor público, Titular de Dependencia o Entidad, o trabajador del Municipio, encargado y responsable de la conducción de algún vehículo, propiedad del Gobierno Municipal o que se encuentre bajo su resguardo o custodia; y



XVI.- Vehículo.- La unidad vehicular automotor propiedad del Municipio de San Quintín, o bien, que tenga bajo su resguardo o custodia y que esta destinada al servicio del mismo.

Artículo 4.- Para efectos de este reglamento son autoridades competentes:

I.- El H. Ayuntamiento;

II.- La Sindicatura;

III.- La Oficialía Mayor, y

IV.- El Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales.

Artículo 5.- La aplicación del presente reglamento, compete al H. Ayuntamiento, a través de la Oficialía Mayor, quien se auxiliará del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales.

CAPÍTULO II

De las atribuciones de las Autoridades Competentes

Artículo 6.- La persona titular de la Sindicatura Municipal tendrá la facultad de ejercitar cualquier acción civil o penal, que tenga que ejecutar en protección y defensa de lo señalado por este ordenamiento.

En el caso de las Entidades La persona titular de la Sindicatura Municipal solo tendrá la facultad de control y vigilancia.

Artículo 7.- La Sindicatura, vigilará que las atribuciones y obligaciones que este reglamento impone a la Oficialía Mayor, se lleven a cabo eficazmente.

Artículo 8.- Será Oficialía Mayor a través del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales quien se encargará de administrar, controlar, coordinar, adquirir y supervisar el manejo de los vehículos de uso oficial, teniendo además dicho Departamento las siguientes atribuciones y obligaciones:



I.- Elaborar el padrón e inventario del parque vehicular del Municipio, distinguiendo entre los vehículos que son de su propiedad y aquellos que tiene en resguardo o custodia, destinados al servicio del Gobierno Municipal;

II.- Vigilar que las Dependencias que tengan vehículos asignados, cumplan con el Programa;

III.- Llevar un expediente por cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo copia de la siguiente documentación: de la factura o documento que ampare su legal posesión; de la tarjeta de circulación vigente y de la póliza del seguro vigente; así como del resguardo;

IV.- Deberá elaborar una bitácora de las reparaciones y servicios que se presten a cada uno de los vehículos asignados a las diferentes Dependencias, señalando la naturaleza y costo de aquellos.

La persona titular del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales velará por el legal cumplimiento de este ordenamiento, teniendo las facultades que le otorga el presente reglamento.

Artículo 9.- La persona titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Deberá establecer los lineamientos para la dotación de combustible y reparación de los vehículos; así como elaborar y actualizar el programa;

II.- Autorizar y supervisar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud por escrito de los titulares de las Dependencias que los tengan asignados;

III.- Realizar la revista del parque vehicular en los meses de enero y julio de cada año, a efecto de actualizar el padrón;

IV.- Adquirir y mantener vigentes, en términos de las disposiciones legales aplicables, los seguros de cobertura amplia que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del municipio, en materia de parque vehicular.

Artículo 10.- En caso de accidente vial solo la persona titular de la Sindicatura Municipal y la persona titular de la Oficialía Mayor, estarán facultados para realizar convenios o negociaciones en cuanto a la reparación del daño.

Las Entidades a través de la persona que tenga la representación legal de su patrimonio deberán



llevara a cabo las negociaciones o convenios a que se refiere el párrafo anterior y solo deberán hacer del conocimiento por escrito a la persona titular de la Sindicatura Municipal.

Artículo 11.- Los vehículos estarán bajo la responsabilidad y resguardo del Titular de la Dependencia o Entidad, en coordinación directa con la persona titular de la Oficialía Mayor y con la persona titular del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales, quien supervisará el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 12.- En caso de accidente en el que resulte dañado un vehículo propiedad del Ayuntamiento o que se causen daños a tercero en su persona o bienes se dará aviso por escrito de manera inmediato al Titular de la Dependencia o Entidad, a la persona titular de la Oficialía Mayor, a la persona titular del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales y a la persona titular de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO III

De la Asignación de Vehículos a las Dependencias

Artículo 13.- Los Titulares de las Dependencias, proporcionará al personal que labora en la Dependencia correspondiente, un vehículo cuando sus actividades así lo requieran, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Tratándose de las Entidades, su Titular asignara el uso del Vehículo oficial al personal que por sus actividades lo requieran.

Las Dependencias y Entidades deberán establecer y mantener un programa de mantenimiento preventivo para los usuarios de los vehículos oficiales.

Artículo 14.- Todo usuario de los vehículos tendrá que acudir al curso de manejo defensivo que imparte la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de San Quintín, y deberá hacer llegar copia de la constancia de dicho curso al Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales, debiéndose cursarlo por lo menos cada tres años.

Artículo 15.- En lo subsecuente y para el caso de las entidades cuando se hable de la Oficialía Mayor o del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales, se entenderá a la persona que de conformidad con sus ordenamientos legales se le atribuyan de manera análoga esas facultades, funciones y atribuciones.



Artículo 16.- Los vehículos oficiales serán motivo de control y resguardo, según lo establece la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California y quedan bajo el control de la persona titular de la Oficialía Mayor a través de la persona titular del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales.

Artículo 17.- El uso de los vehículos sólo podrá hacerse por personal que labora en la Administración Pública Municipal debidamente autorizado.

Artículo 18.- Los titulares de las Dependencias y los usuarios deberán suscribir los resguardos respectivos, mismos que deberán remitirse a Oficialía Mayor para su archivo y control.

CAPÍTULO IV

De las Obligaciones y Prohibiciones de los Usuarios

Artículo 19.- Son obligaciones y prohibiciones de los usuarios, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

I.- Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas al servicio público del Gobierno Municipal;

II.- Usar el vehículo asignado únicamente para fines oficiales;

III.- Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, depositar el vehículo en los lugares previamente establecidos por la Oficialía Mayor, o por el Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales para tales efectos;

IV.- Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura y en general, todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo;

V.- Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción que establezca el programa;

VI.- Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;



VII.- Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del municipio, con excepción de que se trate de una Comisión derivado o con motivo del desempeño de sus funciones;

VIII.- Abstenerse de utilizar el vehículo asignado en asuntos particulares;

IX.- Abstenerse de utilizar el Vehículo asignado los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional;

X.- Abstenerse de adherir al Vehículo asignado cualquier tipo de propaganda política, comercial, deportiva o religiosa, ajena al Ayuntamiento;

XI.- Responder de los daños que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo que tenga asignado; así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Gobierno Municipal;

XII.- Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo asignado sea provocado por su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, previo dictamen expedido por la autoridad que tome conocimiento del asunto;

XIII.- Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado;

XIV.- Conservar en su poder el resguardo u oficio de asignación del vehículo a su cargo, así como una copia dentro del mismo;

XV.- Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos de propiedad Municipal o bajo su administración, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Gobierno Municipal, así como el otorgamiento de perdones;

XVI.- Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, de conformidad con el padrón y bitácora de servicios del vehículo, con las excepciones del desgaste por su uso normal, y

XVII.- Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO V

De los Vehículos Oficiales

Artículo 20.- Para los efectos del presente reglamento se considera vehículo oficial toda unidad que independientemente de sus características, sea propiedad del Municipio o en su caso de las entidades o arrendados.

Artículo 21.- Los vehículos oficiales deberán ser utilizados exclusivamente para el servicio de la Administración Pública Municipal de San Quintín, Baja California.

Artículo 22.- A través de la Oficialía Mayor todos los vehículos oficiales se deberán rotular y contener los siguientes datos:

- I.- Escudo del municipio de San Quintín.
- II.- Nombre de la dependencia o de la entidad.
- III.- La leyenda de "Vehículo oficial".
- IV.- Número Económico.
- V.- Número de Teléfono para Reportar el uso inadecuado.

En caso de los vehículos recién adquiridos deberán rotularse de manera inmediata.

Artículo 23.- Las dependencias llevarán una bitácora con la finalidad de tener un control y registro del uso vehicular; dicha bitácora deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I.- Datos generales de los vehículos: marca, modelo, número de placas, número de motor, serie y número económico, así como una descripción general de las condiciones físicas del vehículo;
- II.- Datos generales del Usuario: nombre completo, número de empleado, adscripción y número de licencia para conducir;
- III.- Fecha;



IV.- Hora de salida del vehículo;

V.- Hora de regreso del vehículo;

VI.- Asunto, Comisión o encargo por el que se utilizará el vehículo;

VII.- Lectura del kilometraje y niveles de gasolina, aceite, agua o anticongelante al momento de la salida y al regreso del vehículo; y

VIII.- Firma del usuario.

El Titular de la Dependencia remitirá un reporte mensual a la Oficialía Mayor, respecto de la utilización de los vehículos asignados a la Dependencia a su cargo, en términos de la bitácora de control y registro del uso vehicular.

Artículo 24.- Al recibir el Vehículo, el Usuario o resguardante es el responsable de la misma y se obliga a registrar los datos en la bitácora del vehículo, en los términos del artículo anterior.

Artículo 25.- El titular de cada dependencia deberá reportar cualquier eventualidad que se pudiera generar en relación al uso del vehículo. Asimismo, será el Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales quien supervisará el correcto manejo de los vehículos oficiales.

Artículo 26.- El Usuario que tenga asignado un vehículo y requiera utilizarlo fuera del horario de trabajo establecido, para servicio de la Administración Pública Municipal, deberá tener autorización por escrito de su superior jerárquico, y éste a su vez remitirá copia a la brevedad posible de la autorización al Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales y dará aviso a la Sindicatura Municipal.

Artículo 27.- Queda estrictamente prohibido el uso de los Vehículos asignados fuera de los límites territoriales del municipio de San Quintín Baja California, excepto cuando se trate de una Comisión derivado o con motivo del desempeño de sus funciones. En este caso, se deberá notificar a la Oficialía Mayor y al Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales el uso de vehículos fuera de los límites territoriales.

Artículo 28.- Los vehículos asignados a la persona titular de la Presidencia Municipal, La persona titular de la Sindicatura Municipal y a las o los Regidores estarán bajo su custodia las 24 horas del día.

Quintín

[Signature]



Artículo 29.- Es obligación de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como del Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, asegurarse que los vehículos sean guardados al término de la jornada de trabajo y el fin de semana en el estacionamiento designado para tal efecto.

Artículo 30.- Los vehículos cargarán combustible en el lugar que se indique por la Oficialía Mayor dentro del horario establecido y debiendo firmar la bitácora correspondiente, anotando la fecha, el kilometraje de la unidad y el número de litros recibidos.

Artículo 31.- Se otorgarán vales de combustible para vehículos oficiales únicamente cuando se justifique, conforme las disposiciones del Artículo 9, fracción I, de este Reglamento.

CAPÍTULO VI

Del Mantenimiento y Reparaciones

Artículo 32.- Los vehículos que requieran alguna reparación y/o servicio de mantenimiento, serán enviados a los talleres municipales, siendo este el medio autorizado para llevarlo a cabo.

Para su uso se deberá observar el siguiente procedimiento:

I.- Toda solicitud de servicio deberá ser requerida por el Titular de la dependencia o entidad, haciendo uso del formato establecido.

II.- El vehículo será recibido por el Jefe del Taller previo inventario del Vehículo por escrito y se notificará el tipo de reparación a realizar, así como el tiempo calculado para realizarse.

III.- Queda prohibida la permanencia de personas y vehículos ajenos al área del taller, debiendo regresar posteriormente por el vehículo en la fecha en que se informe por el encargado.

IV.- El Jefe del Taller entregará a la persona autorizada el Vehículo y enviará por escrito al titular de la Dependencia correspondiente la descripción de la reparación y el costo de la misma.

V.- Se enviará a la Oficialía Mayor en la brevedad posible, el reporte desglosado de reparaciones y gastos por Vehículo, para su cargo al presupuesto del departamento que corresponda.



VI.- Cuando el Jefe del Taller dictamine que el Vehículo presenta daños ocasionados por uso inadecuado, por descuido o franca negligencia, deberá presentar un reporte por escrito ante la Sindicatura con copia al Titular de la Dependencia correspondiente.

Artículo 33.- Todas las compras de refacciones e insumos se realizarán a través de la Oficialía Mayor y las compras habrán de sujetarse al reglamento respectivo.

Artículo 34.- Es responsabilidad del Jefe del Taller observar los servicios de garantía en vehículos nuevos o en reparaciones hechas por talleres especializados.

CAPÍTULO VII

De las Sanciones

Artículo 35.- Las violaciones al presente reglamento serán sancionadas por la Sindicatura de acuerdo a su respectiva competencia de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Artículo 36.- El uso inadecuado del vehículo y el uso con descuido y negligencia por parte del Usuario serán sancionados por la Sindicatura de acuerdo a su respectiva competencia de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y el presente reglamento.

Para efecto de este artículo se entiende por:

I.- Uso Inadecuado:

- a) Uso de vehículo oficial para fines distintos al debido;
- b) Uso de vehículo oficial fuera de los límites del municipio y/o abandonar el territorio nacional, sin autorización expresa;
- c) Uso de vehículo en días y horas no autorizadas;
- d) Uso de vehículo Oficial sin contar con la licencia correspondiente, expedida por autoridad competente;
- e) Uso de vehículo oficial por personas no autorizadas para hacerlo, y
- f) Uso de Vehículo oficial cuando no se encuentre laborando, ya sea que su horario de trabajo concluyó, cuente con una incapacidad médica, periodo vacacional o suspensión laboral.

II.- Uso con descuido o negligencia:

- a) Resguardar físicamente el vehículo en los lugares prohibidos, inadecuados o riesgosos;



- b) Uso de vehículo oficial bajo el influjo de alcohol y/o enervantes y/o estupefacientes y/o sustancias psicotrópicas;
- c) Conducir el vehículo oficial en forma irresponsable sin respetar el régimen de Tránsito Municipal;

Artículo 37.- Los daños causados a vehículos oficiales, así como los causados a terceros, ocasionados por el uso inadecuado, con descuido o negligencia de los Vehículos, entendiéndose como tal el uso fuera de horario de labores sin aviso al superior inmediato, manejar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o sustancia psicotrópica no prescrita por médico autorizado, serán pagados en su totalidad por el Usuario responsable, asumiendo la responsabilidad civil y penal que de ello se derive.

Artículo 38.- Cuando el daño a vehículo oficial se derive de un accidente provocado por el Usuario o conductor del mismo, el Usuario quedará obligado al pago del deducible que determine la aseguradora, o en su caso cuando el monto del daño a reparar no exceda del deducible, este podrá pagarlo directamente al taller previamente autorizado.

En caso de que el Usuario se niegue a pagar los daños la Sindicatura iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Cuando el Usuario o conductor de un vehículo oficial cause daños a terceros, este deberá notificar a la aseguradora del accidente ocurrido, para efectos de que se realicen los tramites que correspondan.

Cuando un tercero ocasione daños a un vehículo oficial, cuando así sea determinado por el parte de novedades del accidente emitido por la autoridad competente en materia de tránsito, el Titular de la Dependencia correspondiente, deberá remitir oficio a la persona titular de la Sindicatura Municipal a efecto de que este a su vez, presente la querella procedente ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda.

Artículo 39.- La persona titular de la Oficialía mayor, será responsable de que los vehículos que sean asegurables, cuenten con pólizas de seguro correspondientes, en los términos y con las coberturas que se determinen por la Tesorería Municipal.

Artículo 40.- Las infracciones al Reglamento en materia de Tránsito serán pagadas por el conductor que las ocasione, previo el informe del perito de tránsito que corresponda.



CAPÍTULO VIII

Del Robo de los Vehículos Oficiales

Artículo 41.- Cuando el vehículo se extravía o roba, el resguardante tiene la obligación inmediata de presentar denuncia ante el Ministerio Público, comunicándolo a su vez al área administrativa y/o al superior jerárquico y éstos lo comunicarán a la persona titular del Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales y a la persona titular de la Sindicatura Municipal.

En consecuencia, habrán de coordinarse para cumplir en lo general, con las normas y políticas que corresponden al procedimiento ordinario de inventarios y de resguardos y en su caso, deslindar la responsabilidad laboral o penal que corresponda.

Artículo 42.- El resguardante deberá describir mediante un Acta Administrativa las características del Vehículo, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, anexando copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público, y turnar dicha información al Departamento de Administración de Bienes Patrimoniales y a la Sindicatura.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. En tanto se regula se crea el Taller Municipal a que hace referencia el capítulo VI de este reglamento, las reparaciones se solicitarán a la Oficialía Mayor, quien indicará a qué taller habrá de llevarse para la reparación correspondiente.

CUARTO. La Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal contará con un año a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para impartir el curso de manejo defensivo previsto en el artículo 14 de este ordenamiento a todos los Usuarios de vehículos oficiales del Gobierno Municipal.

QUINTO. La Oficialía Mayor contará con seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para rotular la totalidad los vehículos oficiales del Gobierno Municipal de San Quintín, con las características previstas en el artículo 22 del presente ordenamiento.”



SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, para los efectos legales correspondientes.

TERCERO.- Cúmplase.

DADO en el Recinto Oficial en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia del I Ayuntamiento Constitucional de San Quintín, Baja California, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

CERTIFICAN


Lic. Miriam Elizabeth Cano Nunez
Presidenta Municipal
del I Ayuntamiento de San Quintín.




Mtro. Ramón Iván Duarte Córdova
Secretario General con Facultades de Fedatario
del I Ayuntamiento de San Quintín.