

## REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QUERETARO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS LLÁMESE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 2.-** EL PRESENTE ORDENAMIENTO TIENE POR OBJETO REGULAR EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES QUE ESTÉN COMPRENDIDOS DENTRO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QRO., O EN POSESIÓN SUJETOS EN COMODATO O CONTRATO.

**ARTÍCULO 3.-** SE CONSIDERA VEHÍCULO OFICIAL TODO AQUEL QUE INDEPENDIEMENTE DE SUS CARACTERÍSTICAS SEA PROPIEDAD O ESTÉN EN POSESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, BAJO LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, EN COMODATO O BAJO ALGÚN CONTRATO.

**ARTÍCULO 4.-** LOS VEHÍCULOS OFICIALES SERÁN AUTORIZADOS ÚNICAMENTE PARA SERVICIO OFICIAL.

**ARTÍCULO 5.-** TODOS LOS VEHÍCULOS DEBERÁN CONTAR CON LA RAZÓN SOCIAL LA QUE CONSISTIRÁ EN EL LOGOTIPO O ESCUDO Y TEXTO DE: H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QRO,

**ARTÍCULO 6.-** LOS VEHÍCULOS ESTARÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR, COORDINADOR O EN SU CASO JEFE DE ÁREA CORRESPONDIENTE CUYO PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QRO., LE SEA ASIGNADO BAJO SU RESGUARDO, EN COORDINACIÓN DIRECTA CON OFICIALÍA MAYOR, QUIEN SUPERVISARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

**ARTÍCULO 7.-** LA OFICIALÍA MAYOR, ESTABLECERÁ LOS DISTINTOS TIPOS DE USO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. USO TOTAL: CORRESPONDE A LAS UNIDADES QUE PUEDEN UTILIZARSE EN CUALQUIER MOMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS U OFICINAS, CLASIFICÁNDOSE EN:
  - A) USO TOTAL UNIPERSONAL: EXCLUSIVAMENTE ASIGNADAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y REGIDORES, ASÍ COMO AQUEL SERVIDOR PÚBLICO AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
  - B) USO TOTAL PLURIPERSONAL: AUTORIZADO Y ASIGNADO A FUNCIONARIOS DE MANDO MEDIO Y AL PERSONAL OPERATIVO QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES LO REQUIERA.
- II. USO LIMITADO: SON LAS UNIDADES QUE DEBERÁN DE PERMANECER EN LOS ESTACIONAMIENTOS O LUGARES DE ENCIERRO AL TÉRMINO DE LA JORNADA LABORAL, LOS FINES DE SEMANA, LOS DÍAS FESTIVOS Y LOS NO LABORABLES. NO PODRÁN CIRCULAR FUERA DE LOS LÍMITES DEL MUNICIPIO SALVO CON

OFICIO DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO, CLASIFICÁNDOSE EN:

- A) USO LIMITADO UNIPERSONAL: AUTORIZADO A LOS FUNCIONARIOS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS ACTIVIDADES REQUIERA DE VEHÍCULOS ÚNICAMENTE EN HORARIOS LABORALES. EN ESTE CASO EL VEHÍCULO NO PODRÁ SER COMPARTIDO.
- B) USO LIMITADO PLURIPERSONAL: AUTORIZADO A FUNCIONARIOS PARA LOS VEHÍCULOS DE USO COMPARTIDO, SÓLO EN HORARIO DE LABORES.

LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, CONTARÁN CON UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, EN DONDE SE ESPECIFICARÁN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE USO.

**ARTÍCULO 8.** CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DIRECTOR, COORDINADOR O EN SU CASO JEFE DE ÁREA PEVIA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A LA OFICIALÍA MAYOR:

- I. AUTORIZAR EL USO TOTAL PLURIPERSONAL, LIMITADO UNIPERSONAL Y LIMITADO PLURIPERSONAL DE VEHÍCULOS POR EL PERSONAL A SU CARGO; Y
- II. AUTORIZAR OFICIOS DE COMISIÓN PARA SALIDAS FUERA DEL MUNICIPIO, USO EN FINES DE SEMANA, DÍAS FESTIVOS O FUERA DE HORARIO LABORAL, PARA VEHÍCULOS DE USO LIMITADO.

**ARTÍCULO 9.** LOS VEHÍCULOS DE USO LIMITADO NO PODRÁN UTILIZARSE PARA ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS LABORALES Y SU CUSTODIA SERÁ RESPONSABILIDAD DE QUIEN TENGA A CARGO EL RESGUARDO.

**ARTÍCULO 10.** LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO NO PODRÁN SER OPERADOS O CONDUCIDOS POR PERSONAS DISTINTAS A LAS MENCIONADAS EN EL ARTÍCULO 1° DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 11.-** TODA PERSONA PODRÁ DENUNCIAR ANTE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL EL MAL USO QUE HAGAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS VEHÍCULOS DE USO OFICIAL DETERMINADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, A EFECTO DE QUE SE LE SANCIONE EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO Y DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; NO OBSTANTE A QUE SEA SUJETO DE RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL A QUE HAYA LUGAR POR LOS HECHOS O ACTOS COMETIDOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMO CONSECUENCIA DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES.

## **CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 12.-** EL AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QRO., PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LO INTEGRAN DEPENDENCIAS QUE LE ESTÁN SUBORDINADAS DIRECTAMENTE LAS QUE POR SU CONDUCTO PROPORCIONAN LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SUS GOBERNADOS, Y ÉSTOS A

SU VEZ REQUIEREN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO TALES COMO; VEHÍCULOS DE USO OFICIAL.

**ARTICULO 13.-** LA OFICIALÍA MAYOR ES EL ÁREA DEL AYUNTAMIENTO ENCARGADA DE ADMINISTRAR, CONTROLAR, COORDINAR, ADQUIRIR Y SUPERVISAR TODO LO REFERENTE AL PATRIMONIO MUNICIPAL; POR LO TANTO, LOS VEHÍCULOS DE USO OFICIAL ESTÁN BAJO SU MANDO DIRECTO E INMEDIATO, DELEGANDO RESPONSABILIDADES A LOS DIRECTORES, COORDINADORES O JEFES DE ÁREA QUE TENGA BAJO SU RESGUARDO ALGÚN VEHÍCULO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 14.** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR LAS SIGUIENTES:

- I. ASIGNAR VEHÍCULOS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN;
- II. DIFUNDIR EL CONTENIDO Y PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MATERIA DE ESTE REGLAMENTO;
- III. ASIGNAR EN COORDINACIÓN CON LA DEPENDENCIA SOLICITANTE LOS LUGARES DE ESTACIONAMIENTO Y ENCIERRO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;
- IV. DOTAR PREVIA REQUISICIÓN, DE LOS EQUIPOS NECESARIOS A LOS VEHÍCULOS DE EMERGENCIA MÉDICA, PROTECCIÓN CIVIL, POLICÍA, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, SERVICIOS MUNICIPALES, OBRAS PÚBLICAS Y AQUELLOS QUE POR SU DESTINO DEBAN CONTAR CON ELLOS; Y
- V. REQUERIR A LOS CONDUCTORES LA LICENCIA DE MANEJO VIGENTE, LA CUAL DEBERÁ CORRESPONDER AL TIPO DE VEHÍCULO QUE OPERA O CONDUCE, ADEMÁS DE EXIGIR LAS RENOVACIONES O REFRENDOS A LA MISMA;
- VI. LLEVAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA QUE CONSTEN LOS RESGUARDOS Y LICENCIAS VIGENTES DE AQUELLAS PERSONAS QUE UTILIZAN LA UNIDAD, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS ACCIDENTES, SINIESTROS Y DAÑOS POR OPERACIÓN INADECUADA EN QUE HAYAN PARTICIPADO UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR;
- VII. ENTREGAR LOS VEHÍCULOS EQUIPADOS CON HERRAMIENTAS BÁSICAS, EXTINTORES, LLANTAS DE REFACCIÓN Y SEÑALAMIENTOS DE PRECAUCIÓN AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD;
- VIII. SUPERVISAR QUE LOS EQUIPOS ADICIONALES CON QUE CUENTAN LOS VEHÍCULOS SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO;
- IX. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO AL CALENDARIO RESPECTIVO;
- X. REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE REQUIERA CADA VEHÍCULO, ASÍ COMO LAS REPARACIONES DE EXTREMA URGENCIA, PREVIO AVISO O SOLICITUD DEL RESGUARDANTE O CORRESPONSABLE DE LA UNIDAD;
- XI. RESCATAR A LAS UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR CUANDO PRESENTEN FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS;
- XII. REALIZAR LA GESTORÍA, REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE CADA VEHÍCULO Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MISMOS;

- XIII. SUSPENDER EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES A LOS VEHÍCULOS, EN LOS CASOS QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO;
- XIV. 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;
- XV. DOTAR DE COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE AL EFECTO DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; Y
- XVI. AVENIR CON TERCEROS, TRATÁNDOSE DE ACCIDENTES EN LOS CUALES PODRÁN INTERVENIR LAS ASEGURADORAS Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.
- XVII. LLEVAR A CABO LA REVISIÓN PERIÓDICA A LOS VEHÍCULOS OFICIALES PARA VERIFICAR EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y REVISAR QUE LOS ACCESORIOS QUE ESTÉN BAJO SU RESGUARDO ESTÉN FÍSICAMENTE EN EL VEHÍCULO;
- XVIII. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS POR EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

**ARTÍCULO 15.** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES LAS SIGUIENTES;

- I. CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE TRÁNSITO;
- II. UTILIZAR EL VEHÍCULO ASIGNADO, EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS, ASÍ COMO HACER USO RACIONAL DEL VEHÍCULO, OPTIMIZANDO EL RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLE;
- III. CONSERVAR LIMPIO Y EN BUEN ESTADO EL VEHÍCULO ASIGNADO;
- IV. ASISTIR Y APROBAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN RESPECTIVOS;
- V. FIRMAR EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE AL VEHÍCULO O VEHÍCULOS QUE OPERE Y QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD O CORRESPONSABILIDAD;
- VI. DEPOSITAR EN SU CASO Y EN LOS LUGARES DESTINADOS PARA TAL EFECTO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL TÉRMINO DE LA JORNADA LABORAL, FINES DE SEMANA, DÍAS FESTIVOS Y NO LABORALES;
- VII. JUSTIFICAR A SU JEFE INMEDIATO SOBRE CUALQUIER IMPEDIMENTO POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS;
- VIII. PORTAR Y MANTENER VIGENTE LA LICENCIA DE MANEJO, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, PROPORCIONANDO COPIA DE LA MISMA A LA OFICIALÍA MAYOR;

- IX. PORTAR LOS DOCUMENTOS, PERMISOS Y LICENCIAS NECESARIOS PARA QUE LOS TRASLADOS SE EFECTÚEN DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES;
- X. CERCIORARSE QUE EL VEHÍCULO A UTILIZARSE PORTA LAS PLACAS Y CUENTA CON COPIA DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, TARJETA DE COMBUSTIBLE O EL DOCUMENTO QUE OPERE EN SUSTITUCIÓN DE LA MISMA.  
  
ASIMISMO CONTROLAR EL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y REFACCIONES ASIGNADAS AL VEHÍCULO PARA QUE PERMANEZCAN EN ÉSTE Y EN BUENAS CONDICIONES;
- XI. ESTACIONAR EL VEHÍCULO EN LUGAR SEGURO Y TOMAR LAS MEDIDAS DE PRECAUCIÓN CORRESPONDIENTES;
- XII. EFECTUAR LAS CARGAS DE COMBUSTIBLE CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA OFICIALÍA MAYOR Y/O TESORERÍA MUNICIPAL Y REGISTRAR CON VERACIDAD Y CLARIDAD LOS DATOS SOLICITADOS EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS;
- XIII. PRESENTAR EL VEHÍCULO A LA OFICIALÍA MAYOR, CUANDO SEA REQUERIDO PARA ELLO, A FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DE ACUERDO AL PROGRAMA RESPECTIVO, ASÍ COMO NOTIFICAR Y DEVOLVERLO DE INMEDIATO EN CASO DE QUE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO NO SE HAYAN REALIZADO ADECUADAMENTE;
- XIV. PRESENTAR A VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES EL VEHÍCULO ASIGNADO EN LOS PLAZOS, LUGARES Y CALENDARIZACIÓN SEÑALADOS AL EFECTO;
- XV. CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE SEÑALEN RESPECTO DE LOS LUGARES, HORARIOS Y CONDICIONES EN QUE HAN DE TRANSPORTAR PERSONAS O BIENES;
- XVI. CONSERVAR EL COMPROBANTE DE LA MULTA Y/O DOCUMENTOS QUE AMPAREN LA FALTA DE PLACAS O RETENCIÓN DEL VEHÍCULO CUANDO SE HAYA HECHO ACREEDOR A MULTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y ORDENAMIENTOS APLICABLES.  
  
ASIMISMO INFORMAR A SU JEFE INMEDIATO Y GESTIONAR LAS REPOSICIONES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL PAGO DE LAS MULTAS A SU COSTA CUANDO ÉSTAS LE SEAN IMPUTABLES;
- XVII. DAR AVISO DE MANERA INMEDIATA A SU SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y A LA OFICIALÍA MAYOR EN CASO DE SUFRIR ALGÚN ACCIDENTE, SINIESTRO O DAÑO; Y
- XVIII. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS POR EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 16. QUEDA PROHIBIDO A LOS CONDUCTORES:**

- I. CONDUCIR U OPERAR EL VEHÍCULO ASIGNADO CUANDO ÉSTE PRESENTE FALLAS EN SU FUNCIONAMIENTO;
- II. CONDUCIR U OPERAR EL VEHÍCULO SIN PORTAR LA LICENCIA DE CONDUCTOR VIGENTE, DE ACUERDO AL TIPO Y USO DEL VEHÍCULO; Y

- III. CONducir u Operar el Vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas.

### **CAPITULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 17.-** LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CORRESPONDE AL CONTRALOR MUNICIPAL, COMO CONSECUENCIA DE LA CONTRAVENCIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 18.** LOS DAÑOS CAUSADOS AL VEHÍCULO ASÍ COMO LOS QUE CAUSARAN A TERCEROS, EN USO NO OFICIAL SERÁ POR CUENTA DEL CONDUCTOR ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL QUE DE ESTO DERIVA.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR TRES DÍAS DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN EL “DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO” LA SOMBRA DE ARTEAGA”.

**SEGUNDO.-** EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, TODOS LOS VEHÍCULOS PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO O EN POSESIÓN POR ALGÚN COMODATO O CONTRATO, DEBERÁN CONTAR CON LOS REQUISITOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 5, DEL PRESENTE REGLAMENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE HUIMILPAN QUERÉTARO. A LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2011.

COMISION DE GOBERNACION PRESIDE T.S. MARIA ORTENCIA MIREYA FRIAS DURAN.  
RUBRICA \_\_\_\_\_ ING. SAMUEL GOMEZ GONZALEZ. RUBRICA  
\_\_\_\_\_ LIC. J. SAUL AYALA CABRERA. RUBRICA  
\_\_\_\_\_

EL LIC. J.SAUL AYALA CABRERA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN QRO, EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO POR ACUERDO DE CABILDO A LOS 10 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, PARA SU PUBLICACION.

LIC. J.SAUL AYALA CABRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.  
RUBRICA

PROFA. MA. REFUGIO ELOISA SAAVEDRA SOSA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RUBRICA

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO., A LOS 09 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011 (DOS MIL ONCE).

A T E N T A M E N T E

PROFRA. MA. REFUGIO ELOISA SAAVEDRA SOSA  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
Rúbrica

REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QUERETARO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2011 (P. O. No. 60)