



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 14 (catorce) de agosto de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos propiedad de la Administración Pública Municipal de Huimilpan, mismo que se transcribe a continuación:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción I, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 16, 35 fracción I, 37, 45 fracción I, 49, 120, 121, 122, 123 y 124 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.
Y

C O N S I D E R A N D O

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
3. Por su parte, el artículo 146 de la citada Ley Orgánica establece que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
4. Que el reglamento anterior publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga" de fecha 18 de noviembre del 2011, ha quedado rebasado frente a las nuevas condiciones administrativas, tecnológicas y normativas,



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

resultando insuficiente para garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, austeridad y rendición de cuentas.

5. Que el parque vehicular constituye un recurso estratégico para la operación cotidiana de las dependencias, direcciones y entidades municipales, siendo indispensable establecer lineamientos claros para su uso eficiente, controlado y transparente.
6. Que, en virtud de lo anterior, se ha considerado necesaria la emisión de un nuevo Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos de la Administración Pública Municipal de Huimilpan, el cual sustituye en su totalidad al anterior, incorporando herramientas digitales, clasificación operativa, medidas de control, esquemas de mantenimiento y aseguramiento, así como procedimientos sancionadores claros, adecuados a la legislación vigente
7. Que en cumplimiento al artículo 42 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.
8. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y 35 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan Qro, la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto, por lo que los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo que, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6 inciso 4) del Orden del Día, por Unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Reglamento Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad de la Administración Pública de Huimilpan., para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUIMILPAN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del reglamento.

El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, responsabilidades, derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Huimilpan, centralizada y paramunicipal, que utilicen, administren o estén a cargo de vehículos oficiales, ya sea de forma habitual o eventual, con el fin de asegurar su uso adecuado, eficiente, seguro y transparente.

Artículo 2. Definición de vehículos oficiales.

Reforma Ote. 158, Col. Centro Huimilpan, Querétaro, México C.P. 76950
Tel: (01 448) 278 5047



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por vehículos oficiales todas aquellas unidades que integren el parque vehicular propiedad del Municipio de Huimilpan o de cuya posesión tenga uso legalmente autorizado, incluyendo:

- I. Automóviles, motocicletas, bicicletas, tracto camiones, camiones, camionetas y maquinaria pesada.
- II. Equipos especiales como barredoras, grúas, pipas, recolectores de basura o cualquier otro que cuente con equipo adicional para funciones específicas.

Artículo 3. Autoridades competentes.

Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. La Secretaría de Administración;
- II. La Dirección de Parque Vehicular;
- III. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros;
- IV. Las entidades paramunicipales, a través de sus unidades administrativas o comités equivalentes, y
- V. La Secretaría de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

Artículo 4. Clasificación del uso de vehículos.

La Dirección de Parque Vehicular establecerá los distintos tipos de uso del parque vehicular de la siguiente manera:

- I. Uso total:
 - a) Unipersonal: asignados exclusivamente a Presidencia, Titulares de las Secretarías, Direcciones o personal autorizado por nivel jerárquico.
 - b) Pluripersonal: asignados para uso compartido entre personal operativo o de mando medio.
- II. Uso limitado:
 - a) Unipersonal: asignado a una sola persona para uso en horario laboral.
 - b) Pluripersonal: para uso compartido en horario laboral.
- III. Uso especial: vehículos con condiciones específicas por la naturaleza de sus funciones y aquellos con monitoreo activo vía GPS.

Los vehículos asignados a funciones de Seguridad Pública y Protección Civil se registrarán por su propia normatividad.

Artículo 5. Autorizaciones de uso.

Corresponde a las personas titulares de las dependencias, Secretarías o entidades autorizar:

- I. El tipo de uso del vehículo, y
- II. El uso durante fines de semana, días festivos, fuera de horario o del municipio, mediante oficio de comisión que deberá integrarse al expediente de la unidad.

Artículo 6. Uso indebido y custodia.

Los vehículos de uso limitado solo podrán utilizarse para fines laborales y con autorización formal. La persona responsable del vehículo será la encargada de su custodia, buen estado y entrega oportuna.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

Artículo 7. Conductores externos.

Sólo podrán operar vehículos oficiales personas servidoras públicas autorizadas. Excepcionalmente se podrá permitir su operación por personal externo, siempre que:

- I. Cuento con licencia vigente;
- II. Firme carta responsiva, y
- III. Sea autorizado por escrito por la titularidad correspondiente.

Artículo 8. Asignación de vehículos.

Las solicitudes de asignación deberán realizarse mediante oficio con justificación funcional, dirigido a la Secretaría de Administración, la cual responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 9. Resguardo y corresponsables.

Toda unidad asignada deberá contar con una persona responsable, quien firmará el documento de resguardo correspondiente, ya sea físico o digital. En caso de uso compartido, cada usuario deberá figurar como corresponsable.

Artículo 10. Cambio de resguardo.

Para realizar un cambio de resguardo, el vehículo deberá presentarse ante la Dirección de Parque Vehicular para su revisión, a fin de evaluar su estado físico, mecánico y administrativo.

Artículo 11. Bitácora y documentación del vehículo.

El resguardante del vehículo deberá mantener:

- I. Una bitácora actualizada (física o electrónica) del uso del vehículo, kilometraje y cargas de combustible;
- II. Copias de licencias vigentes del personal corresponsable, y
- III. Todos los documentos oficiales del vehículo.

Artículo 12. Identificación y rotulación.

Salvo excepciones justificadas, todos los vehículos oficiales deberán portar el escudo institucional y número económico visible. La Dirección de Parque Vehicular será responsable de su aplicación, y la persona usuaria, de su conservación.

- I. Los vehículos asignados a funciones de Seguridad Pública y Protección Civil quedan exceptuados de lo dispuesto en este artículo.

**CAPÍTULO II
FACULTADES Y OBLIGACIONES**

Artículo 13. De la Secretaría de Administración. Le corresponde:

- I. Autorizar y coordinar la asignación de vehículos;
- II. Supervisar el cumplimiento del reglamento y proponer su actualización;
- III. Establecer lineamientos de control, austeridad, transparencia y sostenibilidad vehicular;
- IV. Coordinar el sistema de control digital de bitácoras, mantenimiento y combustible, y



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

- V. Emitir las políticas sobre adquisición, baja, sustitución y uso de vehículos oficiales.

Artículo 14. De la Dirección de Parque Vehicular.

- I. Verificar que las personas conductoras cuenten con licencia vigente correspondiente al tipo de unidad;
- II. Mantener el registro actualizado de resguardos, licencias, siniestros y bitácoras;
- III. Implementar el uso de herramientas digitales para el seguimiento y control vehicular;
- IV. Dotar de equipamiento de seguridad y funcionamiento a cada unidad;
- V. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo;
- VI. Proporcionar apoyo logístico y técnico en caso de siniestros, y
- VII. Suspender temporalmente el uso de vehículos en caso de incumplimiento del reglamento.

Artículo 15. De las personas conductoras.

- I. Usar el vehículo exclusivamente para fines laborales;
- II. Conservar la unidad en buen estado;
- III. Contar con licencia vigente;
- IV. Firmar el resguardo correspondiente;
- V. Asistir a capacitaciones que se dispongan;
- VI. No conducir bajo influjo de alcohol o sustancias;
- VII. Reportar a la Jefatura de Parque Vehicular las fallas o accidentes de inmediato;
- VIII. Cumplir con el calendario de mantenimiento;
- IX. No divulgar información ni imágenes del vehículo en redes sociales sin autorización;
- X. Entregar una copia de su licencia a la Dirección de Parque Vehicular, así como portarla en todo momento de acuerdo a la clasificación del vehículo a su resguardo;
- XI. Cumplir con el calendario de verificación; y en caso de que por causas propias al conductor haya vencido el periodo antes mencionado, deberá de pagar con sus propios recursos las multas que se hayan generado, así como la verificación correspondiente, y
- XII. El conductor deberá revisar los niveles de fluidos, así como la presión de los neumáticos al iniciar la jornada laboral.

Artículo 16. Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido:

- I. Usar el vehículo con fines personales;
- II. Prestar el vehículo a personas no autorizadas;
- III. Alterar bitácoras o registros;
- IV. Negarse a entregar la unidad ante requerimiento formal;
- V. Utilizar el vehículo para actividades políticas, religiosas o comerciales, y
- VI. Utilizar el vehículo para subir a familiares o personas externas sin previa autorización por parte de la Dirección de Parque Vehicular.

CAPÍTULO III



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
DEL COMITÉ DE DAÑOS Y EVALUACIÓN DE SINIESTROS

Artículo 17. Integración. El Comité de Daños y Evaluación de Siniestros estará integrado por:

- I. Presidencia: Titular de la Secretaría de Administración;
- II. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección de Parque Vehicular;
- III. Vocales: Representantes de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y de la dependencia responsable del vehículo, y
- IV. Cada integrante podrá designar un suplente con nivel de jefatura de departamento.

Artículo 18. Funciones. El Comité analizará los incidentes reportados y emitirá resoluciones sobre la responsabilidad administrativa de las personas conductoras, tomando en cuenta los reportes, partes informativos y evidencias documentales.

Artículo 19. Procedimiento. La solicitud de evaluación podrá ser presentada por la Dirección de Parque Vehicular o por la dependencia correspondiente. El Comité emitirá resolución fundada en un plazo razonable, notificando por escrito a las partes involucradas.

Artículo 20. Sesión y resolución. El Comité sesionará cuando sea convocado por su Presidencia. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el voto de calidad corresponderá a la persona titular de la Secretaría de Administración.

**CAPÍTULO IV
MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO**

Artículo 21. Control de combustible. La Dirección de Parque Vehicular establecerá mecanismos para el control de combustible, incluyendo tarjetas inteligentes, bitácoras digitales y topes mensuales por tipo de unidad. Se podrá suspender el suministro en caso de incumplimiento de este reglamento.

Se establecerá un horario para abastecer los vehículos oficiales, salvo en casos especiales y con previa autorización de la Dirección de Parque Vehicular. El recibo de carga especial se deberá entregar a la Dirección de Parque Vehicular en un plazo no mayor a 24 horas para su registro.

En caso de que el conductor haya abastecido combustible fuera del horario establecido sin la previa autorización de la Dirección de Parque Vehicular, éste deberá, con sus propios recursos, solventar el pago por concepto del combustible que abasteció

Artículo 22. Mantenimiento preventivo y correctivo. La Dirección de Parque Vehicular organizará los calendarios de mantenimiento y realizará diagnósticos sobre las fallas reportadas. Las reparaciones se harán conforme a disponibilidad presupuestal y de talleres.

Artículo 23. Aseguramiento vehicular. El Municipio contratará seguros de cobertura amplia para todas las unidades oficiales. En caso de accidente, la Dirección de Parque Vehicular brindará apoyo inmediato y reportará al Comité.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

Artículo 24. Responsabilidad en siniestros. Si la persona conductora resulta responsable, deberá cubrir el deducible o el 10% del valor comercial en caso de pérdida total. El Municipio podrá ejercer acciones legales en caso de dolo o negligencia grave.

CAPÍTULO V SANCIONES

Artículo 25. Sanciones administrativas. Las faltas al presente reglamento se clasificarán como:

- I. Leves: omitir limpieza, bitácoras incompletas. Sanción: Amonestación escrita;
- II. Graves: uso fuera de horario sin permiso, alteración de registros. Sanción, y Suspensión temporal del uso.
- III. Muy graves: conducir ebrio, prestar el vehículo a terceros, provocar accidente grave. Sanción: Procedimiento administrativo ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 26. Aplicación de sanciones. La aplicación de sanciones será conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Huimilpan, Qro., así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”. En la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio que antecede.

TERCERO. – Se Abroga el Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, “La Sombra de Arteaga” de fecha 18 de noviembre del 2018.

CUARTO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

QUINTO. En un plazo no mayor a 60 días, la Dirección de Parque Vehicular emitirá los lineamientos técnicos complementarios para su correcta aplicación.

SEXTO. Las dependencias tendrán un plazo de 90 días para actualizar sus registros, bitácoras y expedientes de vehículos en cumplimiento de este reglamento



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a los Titulares de la Presidencia Municipal, y a la Secretaría de Control Interno y la Secretaría de Administración. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO., SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QRO., A LOS 14 (CATORCE) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2025 (DOS MIL VEINTICINCO).

A T E N T A M E N T E

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento