

GOBIERNO MUNICIPAL

HUIMILPAN

El que suscribe M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 17 fracción XV y XXI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro. a los habitantes de este Municipio hace saber: Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 30 fracciones I, XXV y XXVI, 38 fracción I, 146 fracción I, 148, 149 y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, 15 fracción II y 97 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 (diecisiete) de julio del 2025 (dos mil veinticinco)**, el siguiente ordenamiento jurídico:

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

CONSIDERANDO

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, se recibió el oficio No. SSPMH/940/2025 el día 01 de julio del 2025 signado por el Lic Gildardo Luna García, Secretario de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Qro, mediante el cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan el Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro. Por lo que, atendiendo a lo anterior, se integró en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **069-2025**.
5. 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.
6. 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 5. Apartado I inciso 3) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro., para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE HUIMILPAN QUERÉTARO.

Capítulo Primero Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos, que, en el desempeño de sus funciones, utilicen vehículos oficiales propiedad y/o en Comodato con el Municipio de Huimilpan, al servicio de la Administración Pública en específico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro, y tiene por objeto regular la asignación, control, manejo, mantenimiento y responsabilidad por el uso de los vehículos oficiales que la Secretaría tenga en propiedad o posesión.

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

Acta de evaluación técnica: El documento emitido por la Unidad de Mantenimiento Vehicular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, mediante el cual se evalúa el daño o la posible pérdida total del vehículo oficial, en caso de siniestro, apegándose a los valores expresados en la Guía EBC vigente a la fecha de tal acontecimiento.

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro;

Bitácora de uso: Al formato emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a través de la Titular del Área Administrativa, mediante el cual, se registra el uso y control de los vehículos a cargo de los resguardantes y conductores de las diferentes áreas administrativas adscritas a la Secretaría.

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 oficial.

Comité: Al Comité de Evaluación de Siniestros del Autoseguro.

Conductor: Al servidor público que conduzca cualquiera de los vehículos de los referidos en el presente Reglamento, que en algunos casos puede ser el mismo resguardante.

Corresponsable: A los servidores públicos que sin ser los resguardantes, se les sea autorizado el manejo de vehículos oficiales propiedad y/o en Comodato con el Municipio de Huimilpan.

Guía EBC o Libro Azul: A la publicación oficial del mercado automovilístico mexicano, de uso cotidiano en el ámbito automotriz, que contiene los costos máximos y mínimos de todos los vehículos por modelo y edad.

Manejo: Al uso, conducción, circulación u operación de cualquier vehículo propiedad y/o en Comodato con el Municipio de Huimilpan, que realicen los servidores públicos adquiriendo con ello la responsabilidad y custodia del mismo.

Oficio de comisión: Al documento expedido al conductor, por parte del titular de la dependencia a la que esté adscrito, o la persona que éste designe, mismo que contiene: comisión a realizar, motivo y justificación para el uso del vehículo oficial, fecha, hora, lugar de inicio y de terminación de la comisión, así como los límites de territorialidad autorizados dentro o fuera del estado de Querétaro.

Póliza de seguro externo: Al documento expedido por la compañía de seguros contratada por la Administración Pública, donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Resguardante: Al servidor público que tiene bajo su resguardo un vehículo oficial, para su uso, conservación y mantenimiento.

Resguardo: Al documento emitido por el Área Administrativa, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, donde se consignan los datos generales del vehículo oficial, su estado general, la dependencia a la que se asigna y el servidor público al que se le encomienda su uso y custodia.

Resguardo de manejo: Al documento a través del cual, el resguardante transfiere el uso y custodia del vehículo oficial, al conductor siempre y cuando éste cuente con el tarjetón de uso de vehículo oficial.

Siniestro: Al evento causal en el que participe un vehículo oficial, que lleva aparejada pérdida material y/o humana en perjuicio del patrimonio de la Administración Pública o de terceros.

Tarjeta de circulación: Al documento expedido por la autoridad competente, para autorizar la circulación del vehículo oficial y que debe permanecer en el interior del mismo en todo momento.

Tarjetón de uso de vehículo: Al documento que le es proporcionado por la el Área Administrativa, de esta Secretaría, mediante el cual se autoriza el uso del vehículo oficial.

Vehículo oficial: A la unidad automotriz, con sus accesorios, equipo de emergencia consistente en extintor y señalamientos, así como herramienta para reparaciones comunes y llanta de refacción, propiedad del Municipio de Huimilpan, que se encuentra al servicio de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, tal como automóvil, camión, camioneta, moto, ambulancia, tractocamión, avión, helicóptero y similares de uso no acuático.

Artículo 3.- La Administración Pública deberá:

- I. Dar facilidades a los conductores dentro de su jornada de trabajo para efectuar los trámites necesarios, a efecto de mantener vigente la licencia de conducir correspondiente.
- II. Programar a través de la Secretaría de Administración, cursos de capacitación para conductores.
- III. Equipar los vehículos oficiales con herramienta básica necesaria, llanta de refacción, gato hidráulico, triángulo reflejante de seguridad; y a los que así lo requieran, con equipo de emergencia médica, de protección civil, policiaco o de seguridad, según sea el caso.
- IV. Dotar a cada vehículo oficial con:
 - a) Un instructivo de cómo proceder en caso de siniestro;
 - b) El combustible necesario para el uso asignado;
 - c) Los documentos que debe portar, así como el resguardo y un block de resguardos de manejo.
- V. Expedir a través del Área Administrativa, la autorización a los conductores para el manejo de los vehículos oficiales, mediante la emisión del tarjetón de uso de vehículo.
- VI. Dar a conocer a través de cada una de las áreas administrativas, la normatividad para el manejo de vehículos oficiales, fomentando la utilización del tarjetón de uso de vehículo.

- VII. Proporcionar oportunamente el mantenimiento y la reparación que requiera el vehículo oficial asignado.
- VIII. Actualizar oportunamente los resguardos de los vehículos oficiales, derivados de cambios de asignación, altas y bajas.

Capítulo Segundo De los resguardante y conductores

Artículo 4.- Son obligaciones de los conductores:

- I. Firmar el resguardo correspondiente al vehículo oficial que se le asigne;
- II. Elaborar y firmar el resguardo de manejo en coordinación con el resguardante del vehículo oficial y conservarlo, para así asegurarse del estado en que se entrega y verificar el estado en que se recibe el vehículo oficial transferido;
- III. Cerciorarse al recibir el vehículo oficial que cuente con las dos placas, tarjeta de circulación, certificado de verificación vigente, tarjetón del Autoseguro, block de resguardos de manejo, y en su caso, la bitácora de uso del vehículo y la póliza del seguro externo;
- IV. Ingresar el vehículo oficial al Departamento de Mantenimiento Vehicular cada 5,000 kilómetros (+/-500) ó 3,000 millas (+/-300) presentando el folio de la solicitud electrónica debidamente requisitada para su mantenimiento;
- V. Mantener dentro del vehículo oficial, el equipo, herramientas y refacciones asignadas, asegurándose de que encuentren en buenas condiciones;
- VI. Ser obligado solidario del conductor, en los supuestos de la fracción XIX del artículo anterior, con excepción del pago de la multa, pero vigilará que sea pagada en el plazo establecido;
- VII. Vigilar que el conductor realice los trámites necesarios para el caso de robo total o parcial del vehículo oficial, en forma inmediata a la ocurrencia del hecho, dentro del Estado de Querétaro o en otras ciudades;
- VIII. Supervisar que el conductor haga uso racional del combustible del vehículo oficial;
- IX. Presentar el vehículo oficial, cuando así lo solicite el Área Administrativa, a través de su área de mantenimiento; Presentar semestralmente el vehículo oficial, en coordinación con su dependencia, a la verificación de emisión de contaminantes, de acuerdo al programa estatal respectivo;
- X. Abstenerse de transportar o traer adherida al vehículo oficial, propaganda política, comercial o religiosa, y;
- XI. Las demás que se señalen en el presente reglamento.

Artículo 5.- La Titular del Área Administrativa tiene la facultad de suspender el suministro de combustible y/o el uso de vehículos oficiales, cuando no sean presentados oportunamente a mantenimiento, revisiones, inspecciones o no se acate alguna disposición del presente reglamento, previa notificación que por escrito se realice al resguardante.

Artículo 6.- Las Coordinaciones de la Secretaría de Seguridad Pública, deberán notificar al Área Administrativa, cuando suceda un cambio de resguardante del vehículo oficial, dentro de las 48 horas siguientes al acto de baja o reasignación.

Artículo 7.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de los vehículos oficiales, que alteren su apariencia o funcionamiento, con excepción de aquellos casos en que el Titular de la Secretaría autorice.

Capítulo Tercero Del Mantenimiento y Aseguramiento del Parque Vehicular

Artículo 8. El Área Administrativa a través del Encargado del Parque Vehicular, establecerá los mecanismos de abasto y control de combustibles, atendiendo a la carga de trabajo y al uso del vehículo.

Artículo 9. El Encargado del Parque Vehicular excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad.

Artículo 10. El Encargado del Parque Vehicular tiene facultad de 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.

Artículo 11. Le corresponde al Encargado del Parque Vehicular la decisión respecto de las reparaciones tanto preventivas como correctivas que requieran las unidades que integran el parque vehicular.

El Encargado del Parque Vehicular, emitirá un diagnóstico sobre la posible falla y el tiempo estimado para la reparación, informando de esto a quien tenga el resguardo del vehículo recibido.

Artículo 12. A fin de proteger a los trabajadores y al parque vehicular, se contratarán los servicios de una aseguradora, previo procedimiento y mecanismos que al efecto realice la Secretaría de Administración.

Artículo 13. El Encargado del Parque Vehicular proporcionará a los conductores apoyo inmediato, en cada siniestro.

Artículo 14. La obligación del pago de daños en caso de siniestro o accidente, que asume el Municipio no libera al conductor de la responsabilidad laboral, civil, judicial o penal que pudiera resultar con motivo del mismo.

Artículo 15. 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 Seguridad Pública Municipal, afectándose la partida presupuestal de la misma.

Artículo 16. En los casos de robo o pérdida total del vehículo, si el conductor resultare responsable con base a la resolución que emita el Comité de Daños y Evaluación de Siniestros, cubrirá el 10% del valor comercial o el deducible de acuerdo a la póliza de seguros contratada.

Artículo 17. En los casos de siniestros o accidentes, El Encargado del Parque Vehicular proporcionará la información a las áreas administrativas en las que estén adscritos los conductores y vehículos involucrados.

Cuando ésta información se considere confidencial para efectos del proceso de emisión del dictamen del Comité de Daños y Evaluación de Siniestros será proporcionada una vez que se haya emitido resolución.

Artículo 18.- En caso de ser necesario, los conductores y o acompañantes, serán atendidos en la institución de salud a la cual se encuentren afiliados y/o sea asignada por parte del ajustador de la aseguradora previamente contratada, quien emitirá el pase de atención medica correspondiente.

Artículo 19.- El representante del seguro deberá estar legalmente facultado mediante un poder notarial, para celebrar convenios, e intervenir en los procedimientos que se desahoguen ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales motivadas por el siniestro, siempre y cuando éstos hayan sido revisados por el Área Administrativa y por la Coordinación Jurídica y la Unidad de Control y Asuntos Internos.

Artículo 20.- No procederá la cobertura del seguro cuando el conductor se encuentre en las situaciones siguientes:

- I. Manejar un vehículo que no sea oficial;

- II. Manejar un vehículo oficial en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. No portar la licencia de manejo vigente o adecuada para el vehículo oficial y el tarjetón de uso de vehículo oficial;
- IV. Utilizar el vehículo oficial para un fin diferente al desempeño de su trabajo, sin contar con la autorización expresa por escrito de quien tenga facultades para ello;
- V. Causar daño intencionalmente a terceros, en su persona o en sus bienes, con el vehículo oficial;
- VI. Por su falta de observancia, a las disposiciones contenidas en el presente reglamento. Estos casos, serán notificados al Comité, a través del acta de evaluación técnica.

Artículo 21.- Una vez que el órgano jurisdiccional, haya resuelto sobre la responsabilidad de las personas que intervinieron en el siniestro, el Comité decidirá sobre el monto que tenga que remunerar el conductor y/o el resguardante al Municipio, considerando para tal efecto, la información contenida en el "Informe del Conductor sobre el Siniestro", el reporte del representante del seguro que acuda al lugar del siniestro, y en forma optativa, la resolución jurisdiccional.

Artículo 22.- El Comité remitirá al Área Administrativa, a la Coordinación Jurídica y la Unidad de Control y de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la propuesta, en su caso, del convenio de pago de daños que deberá suscribir el conductor con la Secretaría de Administración, a través la Coordinación Administrativa, para que una vez suscrito, sea remitido Comité, para integrarse al expediente de siniestro y en su caso su archivo.

En caso de que sea necesario para un siniestro la asesoría jurídica o alguna garantía, esta será a cargo de la compañía aseguradora.

La asistencia legal no será otorgada, si el siniestro ocurre dentro de las situaciones que contempla el artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 23.- El pago por los daños ocasionados por siniestros únicamente lo autorizará el Titular de la Secretaría, afectando la partida presupuestal del Autoseguro, cuyo saldo será acumulable anualmente para garantizar su funcionamiento.

Artículo 24.- Cualquier caso no previsto en el presente reglamento relacionado con el hecho, será resuelto por el Comité, apegándose a las disposiciones legales vigentes al momento del siniestro.

Capítulo Cuarto **De los tarjetones de uso del vehículo.**

Artículo 25.- El Área Administrativa emitirá cuatro diferentes tarjetones de uso de vehículo:

- I. Tarjetón tipo A.- Para vehículos utilizados como prestación de transporte, dentro del Estado de Querétaro, cualquier día de la semana, incluyendo los días no laborables, pernoctan tanto en el recinto oficial como en el domicilio del funcionario.
- II. Tarjetón tipo B.- Para vehículos utilizados únicamente para el desempeño de las obligaciones del funcionario, dentro del Estado de Querétaro, cualquier día de la semana, salvo los días no laborables, pernoctando el vehículo en el recinto oficial, excepto en los casos que por alguna comisión se determine otro lugar.
- III. Tarjetón tipo C.- Para vehículos utilizados para funciones de seguridad y vigilancia, de servicio continuo las 24 horas, dentro del Estado de Querétaro, todos los días del año, pernoctan en el recinto oficial, el conductor debe llenar la bitácora de uso del vehículo oficial.

IV. Tarjetón tipo D.- Para vehículos que pueden ser utilizados únicamente con oficio de comisión y para servicios específicos, dentro o fuera del Estado de Querétaro, cualquier día de la semana, incluyendo los días no laborables, pernóctan en el recinto oficial o donde indique el oficio de comisión.

Capítulo Quinto Del Comité de Evaluación de Daños y Siniestros

Artículo 26. 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 27. El Comité se integrará por siete miembros, de la siguiente forma:

- I.** El Presidente, que será el Secretario de Seguridad Pública Municipal, quien además contará con voto de calidad en caso de empate;
- II.** Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Policía de Proximidad;
- III.** El Coordinador y/o Coordinadora Administrativa;
- IV.** El Coordinador Jurídico;
- V.** El Jefe de Control y Asuntos Internos;
- VI.** El Encargado del Parque Vehicular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII.** Un representante del Personal Operativo y/o Administrativo

Artículo 28. 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 29. 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/o dictamen que emita el mecánico adscrito a la Secretaría.

Artículo 30. A fin de que el Comité de Evaluación inicie el procedimiento y dictamen, deberá presentarse solicitud por escrito del Encargado del Parque Vehicular o del conductor a través Secretaría o Unidad de Control de Asuntos Internos según sea el caso al área que pertenezca (operativo y/o administrativo).

Artículo 31. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Representar al Comité de Evaluación y presidir las sesiones;
- 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;
- 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;

VI. Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento de dicho cuerpo colegiado.

Artículo 32. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité de Evaluación o por la mayoría de sus miembros;
- II.** 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;
- III.** Notificar por escrito las resoluciones del Comité de Evaluación a los servidores públicos involucrados en los siniestros.

Artículo 33. Del Área Administrativa:

- 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.** Levantar la lista de asistencia a las sesiones para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- III.** 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;
- IV.** Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.

Artículo 34. 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;
- 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;
- 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;
- VIII.** Efectuar las demás funciones que le correspondan para el cumplimiento de los fines de este Reglamento.

Artículo 35. 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 36. Los integrantes del Comité de Evaluación y los asistentes a sus sesiones deberán firmar todas las actas que para tal efecto se levanten.

Artículo 39. Los cargos de miembros del Comité de Evaluación serán de carácter honorífico.

Artículo 40. 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 41. Las sesiones del Comité de Evaluación serán públicas y dirigidas por su Presidente, quien a su vez realizara la declaración del Quorum Legal, requiriéndose para esto la presencia del 50% más uno de sus miembros.

Artículo 42. 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 43. 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.

Capítulo Sexto de las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 44. Las sanciones por Responsabilidad Administrativa en contra de servidores públicos municipales, serán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y aplicados en el caso de Personal Operativo, por el Consejo de Honor y Justicia y en el caso del Personal Administrativo será por la Unidad de Control y Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 45. Para efectos de lo anterior el Comité de Evaluación enviará a la Unidad de Control y Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal. su dictamen a fin de que dicho órgano de control de inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente según sea el caso aplicable; salvo en los casos que el servidor público a petición del mismo solicite un convenio de pago que podrá celebrarse a través de este Órgano de Control, previa autorización del Comité de Evaluación.

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. - Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, a falta de disposición expresa, por la propia Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

CUARTO. - Se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

QUINTO.- Se instruye para que se dé a conocer el presente acuerdo al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Qro.

M en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Constitucional de Huimilpan, Querétaro, con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Acuerdo por el que se crea el Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Huimilpan, Qro., a los 17 (diecisiete) días del mes de julio de 2025 (dos mil veinticinco), para su debida publicación y observancia.

M. EN D. JAIRO IVÁN MORALES MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

Rúbrica

ING. MARÍA YANELI MORALES BARRON
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica