



GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Tamaulipas

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Publicado en el periódico numero 127 anexo de fecha 23 de octubre de 2001.

TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91, fracción V y 95 de la Constitución Política local, 10, 11 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Ejecutivo Estatal a mi cargo, se ha propuesto en los términos de su mandato constitucional, implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere el sector público estatal, para cumplir de manera más eficiente con las obligaciones a su cargo.

SEGUNDO: Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

TERCERO: Que los vehículos oficiales propiedad del Gobierno Estatal deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades, así como su manejo y traslado en actividades no gubernamentales.

En mérito de lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales el Ejecutivo a mi cargo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.-** Contraloría.- A la Contraloría Gubernamental;
- II.-** Titular.- Al superior jerárquico de cada Dependencia o Entidad;
- III.-** Dirección.- A la Dirección de Patrimonio Estatal;
- IV.-** Administrativo.- Al Director o Coordinador Administrativo de cada Dependencia o Entidad;
- V.-** Contralor.- Al titular del órgano interno de control de cada Dependencia o Entidad;
- VI.-** Unidad.- A los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado;
- VII.-** Resguardante.- Al responsable directo a quién se le asigne alguna unidad para uso oficial, y
- VIII.-** Transferencia.- El cambio de asignación de resguardante de la unidad o al cambio de Dependencia.

ARTÍCULO 3.- Las unidades solo deberán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos de este Reglamento los servidores públicos resguardantes de las unidades.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

- I.-** La Dirección;
- II.-** Las Direcciones y Coordinaciones Administrativas de Dependencias y Entidades, y
- III.-** Los Órganos de Control de las Dependencias y Entidades.

**CAPÍTULO II
DEL CONTROL DE LAS UNIDADES**

ARTÍCULO 6.- Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, previa expedición del resguardo correspondiente a aquellos servidores públicos para los que, a juicio del titular, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 7.- Las unidades deberán portar logotipos de identificación oficial a excepción de aquellas que autorice la Dirección, previa solicitud que deberá enviar su titular a través del Administrativo, justificando las razones para no portar los logotipos. Dicha solicitud deberá ser validada por el Contralor.

ARTÍCULO 8.- La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por la Dirección y deberá contener:

- I.-** Datos del registro de la unidad;
 - II.-** Datos del resguardo de la unidad;
 - III.-** Datos de la póliza del seguro;
-

- IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;
- V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
- VI.- Nombre y firma del Director del área como responsable de su entrega;
- VII.- Nombre y firma del titular;
- VIII.- Nombre y firma del Administrativo;
- IX.- Nombre y firma del resguardante, y
- X.- Lugar y fecha del resguardo.

ARTÍCULO 9.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Contraloría.

ARTÍCULO 10.- Los resguardantes sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes referidas en el artículo 5 de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 11.- Los resguardantes de las unidades deberán entregar al Administrativo, dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexa al resguardo correspondiente que será enviado a la Dirección, para efectos de control.

ARTÍCULO 12.- Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

ARTÍCULO 13.- Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

ARTÍCULO 14.- La Dirección será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas así como de colocarles el logotipo de la Administración Estatal, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos y que cumpla con lo establecido por el artículo 7 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- La Dirección se encargará de que los vehículos de procedencia extranjera donados o asignados temporalmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con la documentación necesaria para transitar y entregará las placas, holograma y tarjeta de circulación al resguardante.

ARTÍCULO 16.- Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá informar al Administrativo para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

ARTÍCULO 17.- En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante o dependencia, el Administrativo, el Contralor y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo en el formato DAP-V-01 enviándolo a la Dirección en un plazo no mayor de 2 días a partir de la fecha de transferencia. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, el órgano correspondiente, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al servidor público que entrega.

El administrativo deberá notificar a la Dirección para que, en coordinación con el Contralor haga la recepción y trámites correspondientes.

CAPÍTULO III DEL USO DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 18.- Es facultad de la Contraloría, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 19.- Las unidades deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y nombramiento de cargo oficial.

ARTÍCULO 20.- El uso de las unidades dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el servidor público resguardante, el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales.

ARTÍCULO 21.- Toda persona en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el Director de área y por el Administrativo correspondiente; así como con el visto bueno del Contralor.

En caso de que el resguardante sea alguno de los enunciados en el párrafo anterior, la autorización corresponderá al superior inmediato.

ARTÍCULO 22.- Todo servidor público comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con oficio de comisión en el que se especifique lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destinado(s) y tiempo que durará la comisión.

ARTÍCULO 23.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;

II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;

III.- Utilizar la unidad en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del Gobierno del Estado;

IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad, debiendo depositarlos a más tardar a las 18:30 horas del día anterior a los días de asueto, en el lugar que les asigne el Administrativo;

V.- 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;

VI.- Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;

VII.- Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;

VIII.- Arrendar las unidades;

IX.- 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;

X.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;

- XI.-** Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XII.-** Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;
- XIII.-** Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;
- XIV.-** Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;
- XV.-** Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;
- XVI.-** Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e
- XVII.-** Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 24.- Las unidades que no porten el holograma oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio en el Taller de Gobierno, ni procederán las requisiciones que se elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación ante la Dirección y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

ARTÍCULO 25.- Los resguardantes de las unidades son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implante la Dirección de Servicios a través del Taller de Gobierno.

ARTÍCULO 26.- Es obligación de todo resguardante comunicar por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

En caso de que el resguardante sea el Administrativo, deberá comunicar a la(s) autoridades competente(s) referida(s) en el Artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento, según corresponda a sus ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 27.- Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el Taller de Gobierno, previa autorización del Administrativo y la Dirección de Servicios.

ARTÍCULO 28.- El Administrativo deberá llevar un registro donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de su dependencia o entidad, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

ARTÍCULO 29.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Dirección de Servicios, a través del Taller Mecánico del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 30.- Las reparaciones y/o servicios de unidades a realizarse en talleres particulares deberán contar previamente con la autorización del Administrativo y valoración del Contralor.

ARTÍCULO 31.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por los administrativos con la mayor brevedad posible en el Taller del Gobierno del Estado, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando esa área si procede su reparación o determinación de baja, enviando en el segundo caso la solicitud correspondiente a la Dirección, turnando copia al Contralor.

ARTÍCULO 32.- A efecto de salvaguardar los bienes patrimoniales, la Contraloría en coordinación con la Dirección, procederán si lo estiman conveniente, a elaborar acta administrativa y trasladar al Taller de Gobierno, para su valoración, los vehículos oficiales con signo de abandono que se encuentren en la vía pública.

ARTÍCULO 33.- Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la Dirección, solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice el traslado del vehículo al lugar que indique. De ello deberá informarse al Contralor.

CAPÍTULO V DE LA COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 34.- En caso de colisión o accidente que participe una unidad, el resguardante deberá dar aviso por escrito, en un plazo no mayor de 72 hrs. al Administrativo y al Contralor.

En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridad(es) competente(s) referida(s) en el artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Para el caso señalado en el artículo anterior, el Administrativo será responsable de presentar en un término de 3 días hábiles a la Dirección de Servicios, a la Dirección y al Contralor un informe que contenga:

- I.- Datos de la unidad y del resguardo;
- II.- Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente;
- III.- Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente;
- IV.- Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en caso de estar detenida);
- V.- Lugares propuestos para repararse;
- VI.- Costo de la reparación, presentando 3 cotizaciones, y
- VII.- Se deberá anexar copia de la parte informativa levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal o municipal, el cual consigne los hechos.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven de la colisión o accidente.

El proceso de reparación del vehículo, no podrá realizarse hasta en tanto se finiquiten los aspectos legales.

ARTÍCULO 36.- En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, se considerarán exceptuados los casos en que el resguardante resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar a las autoridades que conozcan de la colisión.

Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, el resguardante está obligado a cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, la Contraloría aplicará lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de presentarse irregularidades en el procedimiento legal, se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico del Gobierno.

ARTÍCULO 37.- El Administrativo será responsable de la verificación y conformidad de la reparación efectuada a la unidad, debiendo notificar por escrito a la Dirección de Servicios, a la Dirección y al Contralor.

ARTÍCULO 38.- En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, el resguardante deberá levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público y dar aviso al Administrativo y al Contralor. En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridad(es) competente(s) referida(s) en el artículo 5 fracciones I y III del presente Reglamento y comunicarlo a las autoridades para la investigación de los hechos y control Administrativo.

ARTÍCULO 39.- Para realizar el cambio de resguardante de unidad, el Administrativo correspondiente notificará de este movimiento, previa entrega física de la unidad por parte de la Dirección a quien estuviera asignada para la revisión de inventario, en caso contrario, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

ARTÍCULO 40.- En caso de que la unidad sea dada de baja, el Administrativo correspondiente deberá realizar los trámites señalados en el párrafo anterior.

En caso de que un resguardante de unidad cause baja en su empleo, cargo o comisión, el Administrativo correspondiente, antes de cubrir su finiquito ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, deberá dar aviso a la Dirección, con los mismos requisitos de entrega física de la unidad, referidos en el primer párrafo del presente artículo, levantando una acta pormenorizada en presencia del resguardante y con visto bueno del Contralor.

Si el resguardante que causa baja es un Administrativo, lo dispuesto en el párrafo anterior le corresponderá a la persona que lo sustituya, ya sea temporal o definitivamente.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 41.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades (sic) de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 42.- Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado.

ARTÍCULO 43.- Cualquier acto u omisión del resguardante en relación al uso de la unidad, que contravenga las obligaciones descritas en la Ley del Servicio Burocrático para los trabajadores dará lugar a la intervención de las autoridades en material laboral.

ARTÍCULO 44.- Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativa a tránsito de vehículos cometida por el resguardante en uso de la unidad (será responsabilidad del mismo).

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- Las unidades podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previa autorización de la Contraloría y siempre que no contravengan el presente Reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil uno.

**ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."- EL GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA.- Rúbrica.- EL
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ.- Rúbrica.**

Documento para consulta

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Reglamento del Ejecutivo, del 28 de septiembre de 2001.

Anexo al P.O. No. 127, del 23 de octubre de 2001.

Documento para consulta