



## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA

CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE SONORA  
HERMOSILLO

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 28 de Febrero del 2006, se reunieron los CC. Diputados MARTHA PATRICIA PATIÑO FIERRO, RODRIGO VELEZ ACOSTA Y JUAN MIGUEL CÓRDOVA LIMÓN, integrantes de la Comisión de Administración, además contando con la presencia de C. Diputado JUAN VALENCIA DURAZO en su carácter de Presidente del Congreso y de los C. LIC. JOSÉ ÁNGEL BARRIOS GARCÍA en su carácter de Oficial Mayor y del ING. JESÚS RAMÓN MOYA GRIJALVA en su carácter de Director Administrativo, con el objeto de decidir sobre aspectos de su responsabilidad, y en la que se llegó a los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.- ...**  
**SEGUNDO.-...**  
**TERCERO.-...**  
**CUARTO.-...**

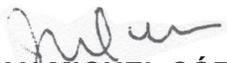
**QUINTO.-** Se hace entrega a los miembros de la Comisión de Administración del reglamento del Uso de Vehículos del Congreso del estado, la Comisión una vez analizado el mismo lo autoriza para su inmediata aplicación.

**SEXTO.-...**  
**SÉPTIMO.-...**  
**OCTAVO.-...**  
**NOVENO.-...**  
**DÉCIMO.-...**  
**ONCEAVO.-...**  
**DOCEAVO.-...**  
**TRECEAVO.-...**

Hermosillo, Sonora a 28 de Febrero de 2006  
SUFRAGIO EFECTIVO – NO REELECCIÓN

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIP MARTHA PATRICIA PATIÑO FIERRO  
PRESIDENTE

  
DIP. JUAN MIGUEL CÓRDOVA LIMÓN  
SECRETARIO

  
DIP. JOSÉ RODRIGO VELEZ ACOSTA  
SECRETARIO



## ANTECEDENTES

Como parte del proceso de mejora en el funcionamiento de esta Soberanía, y con la finalidad de contar con instrumentos jurídico-administrativos, claros y transparentes, la Comisión de Administración, La Oficialía Mayor y la Dirección General de Administrativa, redefinen y establecen nuevas formas de ejecutar proceso internos agregándoles además las cualidades de legalidad y rapidez en la ejecución y certeza para quien las aplica.

Dado lo anterior y con el objeto de contar con criterios claros que regulen el uso, control y mantenimiento de vehículos oficiales del Poder Legislativo, y se cuente con procedimientos cuya ejecución sea eficaz, se tiene a bien emitir el siguiente:

### REGLAMENTO PARA USO Y CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos al servicio del Poder Legislativo y toda aquella persona que utilice vehículos oficiales adscritos a esta soberanía.

Artículo 2.- Este reglamento tiene como objeto establecer las normas generales para el registro, asignación, uso, control, guarda, y servicios de conservación, mantenimiento y reparaciones de todos los vehículos propiedad del Congreso del Estado, así como las disposiciones aplicables en los casos de incidentes o accidentes, robo total o parcial en que pudieran intervenir.

Artículo 3.- Se entiende por:

**Congreso:** El H. Congreso del Estado de Sonora.

**Vehículos Oficiales:** Unidades automotrices propiedad del Congreso.

**Servidores Públicos:** Empleados del Congreso.

**Conductores:** Persona responsable del manejo del vehículo hasta el fin de su comisión.

**Oficio de Comisión:** Documento mediante el cual se acredita la asignación del vehículo para alguna comisión específica.

**Resguardo:** Documento que acredita la asignación del vehículo oficial a un área en particular.

**Resguardante:** Persona a la que se le asigna un vehículo por un período de tiempo determinado o indeterminado.

Artículo 4.- Las unidades solo podrán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Congreso.





## CAPITULO II DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 5.- Los vehículos podrán asignarse por tiempo determinado, previo oficio de comisión; o indeterminado previa expedición del resguardo respectivo.

Artículo 6.- Los vehículos del Poder Legislativo deberán portar el emblema oficial del H. Congreso del Estado de Sonora, en lugar y tamaños adecuados para su fácil identificación.

Artículo 7.- Los vehículos oficiales, sólo podrán utilizarse para fines oficiales; deberán concentrarse en el estacionamiento del Congreso del Estado en fines de semana, días inhábiles y días de descanso obligatorio.

Para su utilización durante estos períodos, el servidor publico, deberá contar invariablemente con el oficio de comisión respectivo.

## CAPITULO III DE LOS CONDUCTORES Y RESGUARDANTES

Artículo 8.- Todo conductor de vehículos oficiales deberá contar con licencia vigente expedida por la autoridad responsable, teniendo además las siguientes obligaciones:

- I).- Conservar en su poder el oficio de asignación de vehículo a su cargo.
- II).- Observar estrictamente la Ley de Tránsito del Estado;
- III).- Queda absolutamente prohibido a los conductores, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad del Congreso del Estado, que hayan resultado accidentados o siniestrados, o que impliquen el reconocimiento de responsabilidad que se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Congreso; por lo tanto, estos acuerdos solo podrán ser celebrados en su caso, de manera conjunta, por la Dirección General de administración y la Dirección Jurídica del Poder Legislativo del Estado de Sonora.
- IV).- En caso de colisión o accidente en que participe un vehículo el resguardante o el conductor deberá dar aviso inmediato a la Dirección General Administrativa y a la Dirección General Jurídica, respecto de cualquier incidente o siniestro en que se vea involucrado el vehículo.
- V) En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar el vehículo hasta que intervengan las autoridades de tránsito competentes y los representantes de la compañía aseguradora respectiva; se consideraran exceptuados los casos en que el conductor o resguardante resulte con lesiones que ameriten inmediata atención medica o que tengan que acompañar a las autoridades que conozcan del percance.

Artículo 9.- Los resguardantes y los conductores, sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por la Dirección General Administrativa para la realización de aclaraciones, revisiones y mantenimiento relacionada con los vehículos que tuvieran asignados.

Artículo 10.- Los resguardantes, así como los conductores deberán entregar a la Dirección Administrativa 2 copias fotostáticas de su licencia de conducir vigente para efectos de control administrativo.



Artículo 11.- Será responsabilidad del resguardante o conductor 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 del vehículo asignado. No podrán realizarse cambios físicos en los vehículos, salvo los expresamente autorizados por la Dirección General Administrativa.

Artículo 12.- Es obligación del resguardante o conductor comunicar a la Dirección General Administrativa cualquier desperfecto que haya sufrido el vehículo que tenga asignado, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas. La Dirección General de Administración tiene la obligación de elaborar el reporte respectivo para proceder a su reparación.

Artículo 13.- El conductor que maneje en estado de ebriedad, sea o no con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la normatividad de tránsito local como federal, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio patrimonio; y también serán a su cargo los gastos por honorarios por la atención profesional que requieran el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos, juicios, etcétera, en los que resulte afectado el Congreso, que será atendidos por la Dirección Jurídica sin costo alguno.

Artículo 14.- En caso de colisión o accidente en que participe un vehículo el resguardante o el conductor deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección General Administrativa.

Artículo 15.- El conductor deberá entregar las llaves del vehículo a la persona responsable del Departamento de Bienes y Servicios una vez que concluya la comisión para la que le fue asignado el mismo.

Artículo 16.- En caso de transferencia de un vehículo a otro resguardante o área, el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios y el responsable del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios del vehículo y elaborar el nuevo resguardo en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. En caso de que en el vehículo resultaren faltantes y/o accesorios, el Director Administrativo analizara el caso en lo referente al deslinde de responsabilidades del servidor público que entrega.





## CAPITULO IV DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 17.- La Dirección General Administrativa será la responsable de que los vehículos se encuentren debidamente asegurados el vehículo y los ocupantes con pólizas de cobertura total.

Artículo 18.- Será responsabilidad de la Dirección General Administrativa una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, calcomanía de placas, copia del resguardo, copia de la póliza del seguro), colocarla en el vehículo, a fin de que circule con documentos actualizados.

Artículo 19.- En caso de siniestro la Dirección General de Administración, proporcionara la documentación que se requiera a efecto de atender los trámites de carácter legal derivado de cualquier tipo de siniestro.

Artículo 20.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con la Dirección de Administración, convenios económicos para deducir en forma programada el importe de pago antes mencionado conforme a las necesidades que cada caso requiera, a juicio del propio Director de Administración. En caso del cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño al Congreso.

Artículo 21.- El documento para el resguardo de los vehículos deberán contener:

1. Datos del registro del vehículo.
2. Datos de póliza del seguro.
3. Diagnóstico visual de partes del vehículo.
4. Documentación, equipo y accesorios con que cuenta el vehículo.
5. Nombre y firma del Director del Área como responsable de la entrega.
6. Nombre y firma del Director Administrativo.
7. Nombre y firma del resguardante.
8. Lugar y fecha del resguardo.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 22.- Es obligación del Departamento de Bienes y Servicios integrar una base de datos con la estadística, inventario y asignación de los vehículos que se encuentren en servicio, así como los que estén fuera de el indicando las causas o motivos por los que se encuentren fuera de circulación.

Así como llevar un expediente por cada uno de los vehículos que contendrá como mínimo copia fotostática de la siguiente documentación: de la factura y/o documento que ampare su legal posesión, de la tarjeta de circulación, póliza de seguro vigente, comprobante sobre el pago de tenencia, del resguardo correspondiente, debiendo remitir copia al Director del Jurídico.

Elaborar una bitácora de las Reparaciones y Servicios a cada uno de los vehículos señalando la naturaleza y costo de estos.



Artículo 23.- La Dirección Administrativa deberá elaborar los programas de capacitación y educación vial a favor de los conductores y resguardantes, a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos oficiales.

Artículo 24.- La Dirección Administrativa deberá presentar informe semestral a la Comisión de Administración que contenga informe que guardan los vehículos oficiales, altas o bajas temporales o definitivas de vehículos, gastos de operación, adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y cobertura así como estadística de siniestro por dependencia, señalando las principales causas de los mismos.

## CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Artículo 25.- Será responsabilidad del área de bienes y servicios que se proporcione servicios y mantenimientos para el correcto funcionamiento de los vehículos de acuerdo con lo establecido en los manuales y pólizas de garantía correspondiente.

## CAPÍTULO VIII DE LA BITÁCORA

Artículo 26.- El área de Bienes y Servicios deberá llevar la bitácora del uso que se les da a los vehículos oficiales.

Artículo 27.- Dicha bitácora deberá contener la siguiente información:

Identificación del vehículo, nombre del conductor, periodo de asignación de la unidad, comisión asignada.

Artículo 28.- El responsable del control vehicular remitirá reporte mensual al Director Administrativo respecto a la utilización de los vehículos en términos de la bitácora descrita en los artículos anteriores.

## CAPÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29.- Queda prohibido al resguardante y al conductor lo siguiente:

- I. Manejar el vehículo sin licencia de conductor vigente.
- II. Manejar el vehículo sin tener conocimiento de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.
- III. Utilizar el vehículo en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del Congreso.
- IV. Utilizar la unidad sin oficio de comisión, los fines de semana y/o en periodo vacacional fuera de la localidad.
- V. Prestar el vehículo a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos.
- VI. Arrendar las unidades.



- VII. Transportar en el vehículo un número mayor de personas que las autorizadas por la Ley de Tránsito.
- VIII. Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos por la ley.
- IX. Transportar o traer adherida al vehículo cualquier tipo de propaganda, política, comercial o religiosa.
- X. Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles, que impidan la visibilidad en el vehículo.
- XI. Transportar y/o consumir en el vehículo bebidas embriagantes, drogas, enervantes así como cualquier sustancia tóxica.
- XII. Conducir en estado inconveniente.
- XIII. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios

Artículo 30.- Por ningún motivo los servidores públicos que tengan asignado un vehículo del Congreso del Estado, podrán facilitarlo bajo cualquier causa o circunstancia a terceras personas.

Cuando por necesidades urgentes de servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidará, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un servidor público del Congreso, que cuente con licencia para conducir vigente y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales. Por su parte el conductor responderá, en caso de accidente vial, por daños que se causen, en los términos de los artículos 9 y 10 de este reglamento. En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de cinco días hábiles, sin que el titular de la dependencia la comunique por escrito a la Dirección Administrativa.

## CAPITULO X RESPONSABILIDADES

Artículo 31.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Sonora.

Artículo 32.- Cualquier delito cometido por el conductor o resguardante en perjuicio del vehículo o en uso del mismo, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente para el Estado de Sonora.

Artículo 33.- Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativas al tránsito de vehículos cometidas por el resguardante o conductor en uso de la unidad será responsabilidad del mismo.

Artículo 34.- Es facultad de la Dirección General Administrativa y vigilar y comprobar el cumplimiento del presente reglamento.





Por acuerdo de esta Comisión, se aprueba el presente Reglamento relativo al uso y control de vehículos oficiales del H. Congreso del Estado de Sonora, acordando que su vigencia sea aplicable a partir del 1 de marzo de 2006, otorgando un plazo de 30 días naturales para implementar las medidas contenidas en estas disposiciones.

Hermosillo, Sonora, a 28 de Febrero de 2006.

### **Comisión de Administración**

Dip. Martha Patricia Patiño Fierro  
Presidenta

Dip. José Rodrigo Vélez Acosta  
Secretario

Dip. Juan Miguel Córdova Limón  
Secretario.

