

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79, fracción I de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

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

Que el Ejecutivo del Estado a mi cargo se ha propuesto, implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere la Administración Pública Estatal.

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 materiales con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

Que el uso de los vehículos oficiales asignados a las Dependencias y Entidades ha sido un factor de señalamiento por parte de distintos sectores de la sociedad y ciudadanos en particular, lo cual ha generado la necesidad de imponer controles que permitan identificar debidamente estos vehículos, así como poner medios al alcance de los ciudadanos para denunciar conductas indebidas derivadas del uso de dichos vehículos.

Que los vehículos oficiales utilizados por las Dependencias y Entidades deben ser destinados a los fines públicos correspondientes en un marco de racionalidad, evitando en todo momento el uso indebido de las unidades, así como su manejo y traslado en actividades no oficiales que demeriten la imagen del servicio público.

Que asimismo se requieren medidas que hagan posible que el uso de los citados vehículos se lleve a cabo de una manera responsable y con el cuidado correspondiente por parte de quienes los utilizan, previendo lo necesario para su guarda y conservación, manteniéndolos en condiciones de funcionamiento óptimo.

Que en virtud de lo anterior y en el ejercicio de las facultades legales antes expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos oficiales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cualquiera que sea la situación legal de propiedad o tenencia.

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

I.- Accidente: suceso o percance, que puede producir o produce daños a las unidades o a las personas o a bienes de terceros.

II.- Administrativo: Al Director General Administrativo de cada Dependencia o su equivalente en cada Entidad;

III.- Asignatario: Al servidor público responsable directo a quien se le asigne alguna unidad para uso oficial;

IV.- Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones;

V.- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría General;

VI.- Dependencias: A aquellas que integran la Administración Pública Directa, las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia del Estado;

VII.- Entidades: A aquellas que componen la Administración Pública Paraestatal, siendo las siguientes: organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones civiles asimiladas a dichas empresas, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y fidecomisos públicos;

VIII.- Órgano de Control: Al Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Entidad que corresponda;

IX.- Titular: Al representante de cada Dependencia o Entidad; y

X.- Unidad: A los vehículos oficiales asignados a las Dependencias y Entidades, así como los que posean o que dispongan para el cumplimiento de su objeto, cualquiera que sea la causa de su propiedad o posesión;

Artículo 3º.- Las unidades sólo deberán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, cualquiera que sea la forma en que se haya establecido la relación jurídica laboral entre éste y la Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 4º.- Son sujetos de este Reglamento en el ámbito del Poder Ejecutivo, los servidores públicos asignatarios y/o conductores de las unidades, los Titulares de las Dependencias y Entidades y los Administrativos de las mismas.

Artículo 5º.- La aplicación del presente Reglamento, en su respectivo ámbito de competencia, quedará a cargo de las autoridades siguientes:

I.- La Contraloría;

II.- La Comisión Estatal; y

III.- Los Administrativos.

## CAPÍTULO II DEL USO DE UNIDADES

Artículo 6º.- Las unidades objeto del presente Reglamento, se utilizarán sólo para los fines para el que están destinadas, atendiendo siempre al cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia o Entidad, no pudiendo destinarse a otros entes públicos o privados.

Artículo 7º.- Respecto a las unidades otorgadas en comodato, esto sólo se dará cuando entre la comodante y el comodatario haya programas convenidos en los que se haya pactado la transferencia de recursos, siendo en todo caso el comodante responsable del uso que se haga de las unidades dadas en comodato, en estos casos deberá notificarse a la Contraloría la celebración de los contratos respectivos.

Artículo 8º.- Las unidades deberán ser conducidas únicamente por personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, cualquiera que sea la naturaleza de la relación laboral con las Dependencias y Entidades a las que se encuentren adscritos.

Artículo 9º.- Toda persona que se traslade en una unidad fuera del lugar de residencia de su trabajo, deberá contar con oficio de comisión, debidamente expedido por el servidor público competente para tal efecto.

Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado a aquellos servidores públicos que ocupen los cargos en cuyo desempeño sea indispensable el uso de vehículo oficial.

Artículo 10.- Queda estrictamente prohibido a los asignatarios y/o conductores de las unidades:

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

II.- Utilizar la unidad en asuntos particulares;

III.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional, salvo los casos que dicho vehículo se encuentre en comisión o en guardia, debiendo el Administrativo señalar el lugar del resguardo. En aquellos casos en que el asignatario no deposite la unidad en dicho lugar de resguardo, deberá proporcionar previamente al Administrativo la justificación correspondiente;

IV.- Hacer uso de sirenas, torretas o dispositivos de emergencia, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades autorizadas en la Ley de Tránsito para el Estado y los Reglamentos respectivos;

V.- Trasladarse en los vehículos oficiales a lugares fuera del Estado, salvo que el asignatario se encuentre en comisión y tenga la manera fehaciente y mediante documentación comprobatoria de gastos de viáticos atendiendo a los Lineamientos Normativos para la aplicación de las Tarifas Aprobadas para la Afectación de la Partida de Viáticos y Gastos de Caminos de la Secretaría de Hacienda;

VI.- Permitir que las unidades sean usadas por personas no autorizadas para conducir las;

VII.- Arrendar las unidades;

VIII.- Transportar objetos prohibidos;

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

X.- Transportar o llevar adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial, deportiva o religiosa;

XI.- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma, salvo aquellos casos en que dichas actividades formen parte de los programas de las Dependencias y Entidades;

XII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas, enervantes o demás sustancias tóxicas, así como conducir bajo los efectos de las mismas, salvo que dicha transportación sea parte de las actividades de la Dependencia o Entidad de que se trate;

XIII.- Estacionar las unidades en lugares prohibidos o realizar cualquier actividad que dañe la imagen del Gobierno del Estado, así como exceder los límites de velocidad permitidos y, en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

XIV.- Realizar o permitir que se realice cualquier acto que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes; y

XV.- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, eléctricas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, salvo lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento.

Artículo 11.- Los conductores de las unidades tendrán en el uso de las mismas las siguientes obligaciones:

I.- Acatar las disposiciones de este Reglamento, así como las instrucciones de sus superiores jerárquicos y el Administrativo, siempre y cuando no contravengan este Reglamento u otras disposiciones legales;

II.- Acatar las disposiciones de tránsito del lugar en que se encuentre;

III.- Usar en todo momento el cinturón de seguridad;

IV.- Extremar precauciones, procurando siempre la seguridad propia, la de los pasajeros, y en su caso la de la unidad que tenga asignada;

V.- Verificar, antes de usar la unidad, que ésta se encuentre en condiciones aptas para su circulación y que los seguros y documentación se encuentran en regla;

VI.- Conocer la información relativa a la cobertura de los seguros contratados;

VII.- Conservar las unidades limpias, en buen estado mecánico y en lo posible con el tanque de combustible lleno. En caso de que la asignación de la unidad sea temporal para el cumplimiento de una comisión, el vehículo deberá regresarse en las mismas condiciones en que se recibió; y,

VIII.- Informar inmediatamente al Administrativo, sobre cualquier falla o desperfecto de la unidad, así como las inconformidades que tenga por el servicio preventivo o correctivo que se haya dado a la unidad misma.

### CAPÍTULO III DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

Artículo 12.- El Administrativo se encargará de mantener las unidades en buenas condiciones de uso, solicitando a los asignatarios poner a su disposición las unidades a fin de cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto establezca.

Artículo 13.- Los asignatarios deberán comunicar por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como hacer de su conocimiento cualquier circunstancia de la que se pudieran derivar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando, en su caso, la reparación.

Artículo 14.- Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el taller que autorice el Titular o el Administrativo de la Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 15.- La bitácora de servicio que registre el Administrativo deberá considerar: la dotación de combustible, kilometraje, los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de la Dependencia o Entidad de que se trate, debiendo verificar periódicamente las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad, así como del rendimiento en el consumo de combustible que éstas tengan.

Artículo 16.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse al Administrativo, directamente o a través del encargado de la flotilla vehicular de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 17.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio deberán ser concentradas por los Administrativos a la brevedad posible en el lugar que designe la Comisión Estatal, debiendo solicitar la evaluación de la unidad a fin de determinar si procede su reparación o baja conforme lo establece la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Artículo 18.- Tratándose de vehículos oficiales respecto de los cuales se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la Comisión Estatal, solicitando la baja, a efecto de que aquella autorice el traslado del vehículo al lugar que corresponda.

### CAPÍTULO IV DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

Artículo 19.- La administración del parque vehicular de las Dependencias y Entidades estará bajo responsabilidad de sus Administrativos, quienes deberán proveer lo necesario para mantener un inventario debidamente actualizado de los vehículos que tenga asignados la Dependencia o Entidad, las bitácoras de uso y mantenimiento de los servicios respectivos, así como los demás actos inherentes a su uso, resguardo y

conservación, procurando su mantenimiento en condiciones materiales adecuadas y vigilando que los servidores públicos que hagan uso de ellos, los utilicen en forma apropiada y responsable.

Artículo 20.- Podrán utilizarse vehículos para el uso y servicio de las actividades sustantivas de las Dependencias y Entidades, en cuyo caso no se asignarán a personas determinadas, sino que serán conducidos temporalmente por el personal que designe el Administrativo.

Artículo 21.- Las unidades deberán portar engomados en un lugar visible en los que se aprecie lo siguiente:

I.- El logotipo del Gobierno del Estado;

II.- El número económico;

III.- El nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenezcan y el logotipo, en su caso;

IV.- El número telefónico para quejas y denuncias.

El diseño de la tipografía a usar en vehículos oficiales deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Contraloría.

En caso de que por razones de seguridad u otras debidamente justificadas, los asignatarios de las Dependencias y Entidades requieran circular las unidades libres de toda tipografía, los Titulares de las mismas podrán solicitar a la Contraloría se les exente de dicho requisito, debiendo anexar a su solicitud una amplia justificación, quedando a cargo de la Contraloría resolver dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud, sobre la procedencia o no de la excepción y consecuente autorización.

La Contraloría, a través de los Órganos de Control vigilará que se dé cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, concediendo en caso de ser necesario un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias o falta de cumplimiento que se detecte.

Artículo 22.- Los Administrativos de las Dependencias y Entidades en la administración del parque vehicular que tengan a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Mantener al corriente los pagos de impuestos y derechos derivados de la tenencia de los vehículos, alta o baja de placas, así como cualquier otra obligación por cada una de las unidades;

II.- Contratar y mantener vigentes los seguros correspondientes de cada una de las unidades, con una cobertura tal que por lo menos ampare a la unidad, los ocupantes y a los terceros que pudieran resultar dañados por un accidente o siniestro.

III.- Realizar visitas al menos una vez al mes al lugar de guarda de las unidades, a fin de verificar el buen estado físico, mecánico y ubicación de las mismas, así como de que el lugar de estacionamiento reúne las características de seguridad e higiene necesarios para la seguridad y buena imagen de las Dependencias y Entidades;

IV.- Ordenar y verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades conforme a las bitácoras de servicio;

V.- Recibir quejas y opiniones, así como tomar las medidas necesarias en lo relativo al uso y mantenimiento que se realice a las unidades;

VI.- Verificar que cada unidad cuente con una tarjeta de resguardo, la cual deberá contener:

a).- Datos del registro de la unidad;

b).- Lugar y fecha del resguardo;

- c).- Datos de la póliza del seguro;
- d).- Diagnóstico visual de partes de la unidad;
- e).- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
- f).- Nombre y firma del Titular;
- g).- Nombre y firma del Administrativo;
- h).- Nombre y firma del asignatario y/o conductor;
- i).- Datos del resguardo de la unidad; y,
- j).- Numero y vigencia de la licencia de conducir del asignatario.

VII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

Artículo 23.- No podrán realizarse cambios en las características físicas originales de las unidades, salvo en los casos que se requiera y se justifique la instalación o uso de equipos y aditamentos especiales, en cuyos casos, las modificaciones deberán ser autorizadas en forma escrita por el Administrativo.

Artículo 24.- Los asignatarios y/o conductores de las unidades, sin excepción, deberán prestar la colaboración que haya sido requerida por las autoridades competentes referidas en el artículo 5° de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con el uso o disposición de las unidades que conduzcan o tengan asignadas.

Artículo 25.- Los asignatarios y/o conductores de las unidades deberán tener su licencia para conducir vigente y entregar al Administrativo dos copias fotostáticas de la misma, una para la integración de un expediente de unidades en resguardo y otra para ser anexada al resguardo correspondiente.

Artículo 26.- Será responsabilidad del asignatario, cualquier daño y/o deterioro ocasionado por negligencia o impericia a la unidad que tenga asignada, así como a la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado, debiendo el asignatario tener, en el uso de la unidad, la diligencia mínima necesaria para la conservación y el buen funcionamiento de la misma, utilizándola solo para las funciones oficiales para las cuales le fue asignada.

Artículo 27.- El Administrativo verificará que todas las unidades tengan adherido el holograma y las placas respectivas, así como que se entregue la documentación necesaria para la circulación del vehículo al asignatario, incluyendo la póliza relativa al seguro y la demás que sea necesaria.

Artículo 28.- Las unidades deberán portar dos láminas de placas. En caso de que le falte una o ambas, el asignatario deberá informar inmediatamente 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 ante la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

Artículo 29.- En caso de transferencia de la unidad a otro asignatario, ya sea de la misma u otra Dependencia o Entidad, el Administrativo deberá verificar las condiciones físicas y los accesorios de la unidad y en caso de que resultaren faltantes o daños con relación al anterior resguardo, se solicitará su reposición y se turnará el caso a la Contraloría para la determinación de las responsabilidades correspondientes.

Artículo 30.- La Contraloría vigilará y comprobará el correcto uso de las unidades por parte de los asignatarios, pudiendo solicitar a los Administrativos o Titulares de las Dependencias y Entidades la adopción de medidas preventivas o correctivas que se consideren necesarias en el uso y asignación de las unidades.

## CAPÍTULO V DE LOS ACCIDENTES, ROBO O DAÑO TOTAL O PARCIAL DE LAS UNIDADES

Artículo 31.- En caso de accidente, robo o daño total o parcial de una unidad, el asignatario deberá dar aviso de inmediato al Administrativo, o en su defecto a su superior jerárquico.

Ocurrido lo anterior, el Administrativo deberá presentar en un término de tres días hábiles a la Comisión Estatal un informe que contenga:

I.- Datos de la unidad y del resguardo;

II.- Nombre del conductor y acompañantes en caso de accidente;

III.- Lugar, fecha y hora del accidente;

IV.- Lugar en el que se encuentra depositada la unidad, en caso de estar detenida; y

V.- Anexar copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal, estatal o municipal, en caso de que se cuente con él.

Este informe será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del accidente.

Artículo 32.- Una vez ocurrido un percance de tránsito, el conductor no podrá realizar maniobra o movimiento con la unidad, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos, así como al Administrativo de la Dependencia o Entidad a que se encuentre adscrito y éste comunicarlo a la Comisión Estatal en los términos del artículo anterior, haciendo una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades competentes, así como la licencia del conductor, a efecto de que en su caso, el área correspondiente dictamine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.

Artículo 33.- En caso de accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, considerándose exceptuados los casos en que el asignatario resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica.

Los daños que se causen al conductor, a los acompañantes, a los terceros o a las unidades participantes, siempre que se causen por mal uso de las mismas o en situación de irregularidad, entendiéndose por tales, el uso que se haga fuera del horario de labores, en contravención a este Reglamento o a las disposiciones de tránsito, en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, y siempre que la irregularidad cometida sea la causa directa o haya generado las condiciones para que se produjeran los daños, serán resarcidos de manera total por el asignatario o conductor, con independencia de las otras responsabilidades que se generen.

Artículo 34.- Queda prohibido a los servidores públicos estatales, incluyéndose a los Titulares de las Dependencias o Entidades, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de las unidades accidentadas o siniestradas que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el Estado.

Artículo 35.- Los Titulares o Administrativos sólo podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tránsito en cuanto se reconozca la plena responsabilidad de los otros participantes, en caso que los hubiere. El pago de la reparación de los daños se hará a favor del propio Estado, utilizándose para dicho efecto, en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Comisión Estatal, obteniendo previamente un dictamen de los daños ocasionados y el reporte por escrito del Administrativo.

Artículo 36.- En los casos de robo total o parcial de unidades, se procederá de la siguiente forma:

I.- El asignatario acudirá personalmente ante la autoridad competente para presentar la denuncia por robo inmediatamente que éste ocurra o que tenga conocimiento del mismo y lo comunicará inmediatamente al Administrativo dentro de las 24 horas siguientes en forma escrita;

II.- El mismo asignatario lo reportará también a la compañía aseguradora con una copia de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente; y

III.- De igual forma, el Administrativo remitirá a la Comisión Estatal una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, continuando las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.

## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

Artículo 37.- Corresponderá a la Contraloría, por conducto de la Dirección General de Contraloría Social, el seguimiento a las denuncias por el uso indebido de vehículos oficiales, bajo el siguiente procedimiento:

I.- Recibir reporte de uso indebido de vehículos oficiales, verificando que corresponda al padrón vehicular del Gobierno del Estado;

II.- Solicitar informe a la Dependencia o Entidad, correspondiente sobre el reporte en cuestión;

III.- Recibir la respuesta sobre dicho reporte dentro del término de tres días;

IV.- Practicar los actos que se requieran para la obtención de las pruebas necesarias, para apoyar la procedencia de la misma;

V.- Analizar por parte de la Dirección General de Contraloría Social, todas y cada una de las constancias que integran dicho expediente y determinar sobre la procedencia o no de la denuncia ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Si faltaren elementos se mandará archivar como asunto concluido; y

VI.- Formular, en caso de considerarlo procedente, la denuncia correspondiente ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría, acompañando todos los elementos de prueba que se hayan recabado para apoyar los hechos denunciados.

Artículo 38.- 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 del Estado y de los Municipios.

Artículo 39.- Cualquier delito cometido por el asignatario y/o conductor, 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 40.- El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones señaladas en los artículos 10 y 11 de este Reglamento, excepto cuando haya tenido como consecuencia daños o perjuicios o implique uso indebido de unidades para asuntos no oficiales, dará lugar a que el Administrativo o su superior jerárquico adopte las medidas necesarias para la corrección y prevención de la irregularidad, en caso de reincidencia invariablemente deberá formularse y turnarse la denuncia correspondiente ante la Contraloría para la determinación de responsabilidades.

Asimismo, cuando la irregularidad implique daños o perjuicios económicos, materiales o de cualquier especie, o se trate de uso de la unidad para asuntos no oficiales, se turnará la denuncia correspondiente a la Contraloría para que se instruya el procedimiento de determinación de responsabilidades a que haya lugar.

Todas las multas de tránsito generadas por el mal uso de la unidad, por negligencia o impericia del asignatario o conductor de la unidad, serán cubiertas por éste.

Artículo 41.- El procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

## CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 42.- La imposición de sanciones por irregularidades en el uso de vehículos oficiales, corresponderá a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría, y podrán consistir en:

I.- Extrañamiento;

II.- Apercibimiento;

III.- Suspensión;

IV.- Destitución del puesto;

V.- Sanción económica; e

VI.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 43.- Además de las sanciones administrativas o disciplinarias que resulten a los asignatarios o conductores o a cualquier involucrado por la no aplicación del presente Reglamento, los Titulares de las Dependencias o Entidades deberán adoptar las medidas que resulten necesarias para que no se vuelva a incurrir en irregularidades, informando de las medidas adoptadas a la Contraloría.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Reglamento, todos los sujetos involucrados en su aplicación deberán cumplir con los requisitos a que se refiere el mismo

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los quince días de mes de junio de dos mil siete.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN