

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO, EN CUMPLIMIENTO A SUS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 7, 12 FRACIONES I Y V DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA SUSTANCIALMENTE EL DECRETO QUE CREO LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LA ZONA MAYA DE QUINTANA ROO, COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y

CONSIDERANDO

Que ante la necesidad de regular el uso, administración, mantenimiento y conservación del parque vehicular propiedad de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, así como para optimizar el aprovechamiento de los vehículos automotores que conforma dicho parque vehicular y atendiendo a los principios de transparencia y rendición de cuentas, se elabora el presente proyecto con el objeto de proporcionar seguridad jurídica y para determinar los derechos y obligaciones de las personas que de alguna manera tengan la necesidad de utilizar algún vehículo oficial de la Universidad.

Que los bienes que integran el patrimonio de la Universidad, son herramientas esenciales para contribuir a la prestación de los servicios educativos de tipo superior, por lo que es indispensable establecer normas que permitan conservarlos y custodiarlos.

Que cada uno de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Universidad son bienes que integran el patrimonio de la misma, considerados como una de las herramientas que permite a los titulares de las áreas académicas y administrativas optimizar tiempo y cumplir con mayor facilidad en sus funciones institucionales, de ahí la necesidad de incluir una cultura de su preservación y de su uso adecuado.

Que el presente Reglamento tiene por objeto optimizar el uso y aprovechamiento de los vehículos por parte de las personas a las que les son asignados, así como a quienes los conducen. Asimismo, es indispensable lograr que los vehículos permanezcan resguardados en los días inhábiles y días festivos, sino también en el periodo vacacional y al concluir la jornada laboral, con el propósito de evitar que sean empleados para uso particular, fomentando así una cultura de responsabilidad y respeto en cada usuario por lo que se establecen en este ordenamiento legal los criterios que deben observar las unidades administrativas, funcionarios, conductores y personas autorizadas para conducir dichos automóviles, para el efecto de lograr que los vehículos tenga mayor productividad en la prestación del servicio y que los costos de mantenimiento y reparación disminuyan.

Por todas las consideraciones antes expuesta, se expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso, resguardo y control de los vehículos oficiales que estén comprendidos dentro del patrimonio de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo o que le hayan sido entregados en comodato destinados para el transporte de personas, bienes y materiales.

ARTÍCULO 2.

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 de Administración y Servicios o su equivalente

III.- Asignatario: Al trabajador de la Universidad responsable directo a quien se le asigne alguna unidad para uso oficial;

IV.- Áreas: A aquellas que integran la estructura orgánica de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, administrativas o académicas;

V.- Unidad(es): Al o los vehículos oficiales de la Universidad, para el cumplimiento de su objeto de creación;

VI. Universidad: Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo;

VII.- Usuario: Es el integrante del personal académico, administrativo y alumnos reconocidos en la Universidad. Un usuario puede ser un asignatario cuando se le dé la responsabilidad directa de alguna unidad para uso oficial; excepto en el caso de alumnos estos únicamente serán considerados usuarios por los viajes de estudios.

VIII.-Viajes de estudios: Contemplan las actividades académicas, deportivas y culturales.

ARTÍCULO 3.

Las unidades serán exclusivamente asignadas a personas que integran la plantilla laboral de las áreas académicas y administrativas, cualquiera que sea la forma en que se haya establecido la relación jurídica laboral entre éste y la Universidad.

ARTÍCULO 4.

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los que conforman la Comunidad Universitaria, que tengan bajo su resguardo y custodia o sean usuarios de los vehículos oficiales de la Universidad, por lo que en lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo

dispuesto en el Acuerdo por lo que se establecen Lineamientos para el uso, resguardo y control de vehículos oficiales del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 5.

Son sujetos de éste Reglamento el titular de la Universidad, así como los servidores públicos que tengan asignados los vehículos y en su caso el titular del área o coordinación académica y administrativa de la Universidad.

ARTÍCULO 6.

La aplicación del presente Reglamento, en su respectivo ámbito de competencia, quedará a cargo de las autoridades siguientes:

- I.- El Rector (titular de la Universidad);
- II.- La Dirección de Administración y Servicios;
- III.- El Consejo de Desarrollo Institucional;
- IV. Comité de Viajes de Estudio; y
- V. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**CAPÍTULO II.
DEL USO DE UNIDADES**

ARTÍCULO 7.

Las unidades objeto del presente Reglamento, se utilizarán sólo para realizar las actividades siguientes:

- I. Salidas de trabajo de campo con fines de investigación y docencia.
- II. Proyectos de investigación y vinculación.
- III. Transporte de personal académico.
- IV. Transporte de equipo y materiales usados con fines de investigación, docencia y divulgación de la cultura.
- V. Viajes de estudios: cursos, conferencias, congresos, simposios, actividades deportivas y culturales, etc.
- VI. Académicas-administrativas tales como compras, mensajería y entrega de correspondencia.
- VII. Las inherentes a las labores de la Universidad, atendiendo siempre al cumplimiento de las atribuciones de la misma, no pudiendo destinarse a otros entes públicos o privados.

ARTÍCULO 8.

Cuando las unidades no estén en uso de acuerdo a las actividades descritas en el artículo anterior, éstas deberán permanecer en el espacio designado para su resguardo por el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales.

ARTÍCULO 9.

Las unidades deberán ser conducidas únicamente por personal designado por la Universidad, cualquiera que sea la naturaleza de la relación laboral con sus áreas de adscripción de la misma.

ARTÍCULO 10.

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 Director de Administración y Servicio o titular de la Universidad para tal efecto.

Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado al personal que ocupe algún cargo de director o en cuyo desempeño sea indispensable el uso de vehículo oficial de la Universidad.

ARTÍCULO 11.

Los asignatarios y/o conductor tienen la obligación de respetar y hacer respetar el Reglamento y las disposiciones contenidas en este documento, las que rigen la vida universitaria y las del estado y federación que apliquen.

ARTÍCULO 12.

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 señalar el lugar del resguardo. En aquellos casos en que el asignatario y/o conductor no deposite la unidad en dicho lugar de resguardo, deberá proporcionar previamente al Departamento de Servicios Generales la justificación correspondiente;
- IV.- Trasladarse en las unidades a lugares no autorizados por las instancias correspondientes.
- V.- Permitir que las unidades sean usadas por personas no autorizadas para conducir las;
- VI.- Arrendar las unidades;
- VII.- Transportar objetos prohibidos;
- VIII.- Transportar en la unidad un número mayor de personas establecido en la tarjeta de circulación;
- IX.- Transportar o llevar adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda de carácter religioso o político y la no autorizada por las instancias correspondientes;
- X.- 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 fines de la Universidad

XI.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas, enervantes, tabaco en cualquiera de sus formas o demás sustancias tóxicas, así como conducir bajo los efectos de las mismas; salvo que dicha transportación sea parte de las actividades de la Universidad;

XII.- Autorizar el transporte de personas ajenas a la Universidad, salvo cuando se traten de personas que realicen actividades acorde a los objetos, fines o eventos que realice la universidad y su autorización de transportarlo se haya hecho por escrito del Administrativo o titular de la Universidad.

XIII.- Transportar en las unidades de la Universidad a persona con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún narcótico.

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

XV.- 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

XVI.- 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 24 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.

Los conductores y/o asignatarios de las unidades tendrán en el uso de las mismas las obligaciones siguientes:

I.- Acatar las disposiciones de este Reglamento, así como las instrucciones de sus superiores jerárquicos, 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.- Concentrar los vehículos todos los días viernes, días de descanso y periodos vacacionales en el lugar oficial señalado por el Administrador para su resguardo, a partir de la 22:00 horas de un día antes del inhábil.

V.- Firmar la tarjeta de resguardo correspondiente de la unidad(es) otorgados para su uso.

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

VII.- Verificar, antes de usar la unidad, que ésta se encuentre en condiciones aptas para su circulación y que la unidad(es) cuente en su interior con una copia del contrato de los seguros y demás documentos legales que estén en regla;

- VIII.- Conocer la información relativa a la cobertura de los seguros contratados;
- IX.- 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, la unidad deberá regresarse en las mismas condiciones en que se recibió y en la fecha estipulada;
- X.- Informar inmediatamente al Administrativo o a su superior jerárquico, 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;
- XI.- Revisar que la unidad(es) le sea entregada de acuerdo a lo indicado en el formato de entrega y recepción de vehículos;
- XII.- Manejar con precaución respetando la señalización por donde se transite, y los límites de velocidad correspondientes, las condiciones meteorológicas y físicas de la carretera, población o ciudad por la que se transite,
- XIII.- Utilizar el cinturón de seguridad y asegurarse que los ocupantes de la unidad utilicen el mismo.
- XIV.- No prestar el vehículo, ni transportar personas ajenas a la Universidad no autorizadas;
- XVI.- Verificar antes de la transportación de los alumnos que se encuentre un Responsable debidamente autorizado, en caso de no haberse designado el Responsable la transportación de los estudiantes no deberá realizarse,
- XVII.- Reportar en la Bitácora de servicio, cualquier desperfecto que se haya detectado en la unidad (fallas mecánicas o eléctricas, limpiadores en mal estado, luces mal enfocadas y otras), así como reparaciones que haya sido necesario realizar durante el período de uso de la unidad;
- XVIII.- El número de pasajeros no deberá exceder nunca lo estipulado por la tarjeta de circulación de la unidad.
- XIX.- No fumar o consumir ni permitir el consumo de cualquier tipo de alcohol o sustancias prohibidas a bordo de las unidades;
- XX.- Contar con un botiquín de primeros auxilios y extinguidor dentro de la unidad.
- XXI.- Presentarse en el lugar indicado para salida con la unidad treinta minutos antes de la hora señalada.
- XXII.- Observar el presente Reglamento durante todo el trayecto dentro y fuera de la Unidad.

CAPÍTULO III. DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 14.

El Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales 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 15.

Es obligación del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales contar con un expediente por cada unidad, el cual debe mantener actualizado con la información siguiente: tarjeta de reguardo, bitácora de mantenimiento, comisiones realizadas, seguro, pago de impuestos, copias de facturas, etc., con el objeto de llevar un control, seguimiento y vigilancia de las unidades que conforman el parque vehicular.

ARTÍCULO 16.

Los asignatarios deberán comunicar por escrito, llenando el formato autorizado en el manual de procedimientos, al Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales 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 17.

Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el taller que autorice el Titular o el Administrativo de la Universidad, los gastos de reparaciones serán cubiertas, en parte, por el fondo que se genera con las aportaciones de los usuarios que señala este Reglamento.

ARTÍCULO 18.

La bitácora de servicio deberá considerar: la dotación de combustible, kilometraje, los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada área de la Universidad de que se trate, debiendo verificar periódicamente, de acuerdo al manual de la unidad, las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad, así como del rendimiento en el consumo de combustible que éstas tengan.

ARTÍCULO 19.

Todas las reparaciones, servicios de revisión, mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse al Administrativo o al Titular de la Universidad.

ARTÍCULO 20.

Las unidades que se encuentran fuera de servicio deberán ser concentradas por los asignatarios a la brevedad posible en el lugar que designe la Universidad, debiendo solicitar la evaluación de la unidad a fin de determinar si procede su reparación o baja conforme al procedimiento de desafectación de bienes establecido en el Reglamento Interno de la Universidad.

ARTÍCULO 21.

Tratándose de unidades respecto de los cuales se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación, valoración física y mecánica correspondiente al Rector, quien solicitará a la junta directiva la desafectación de bien mueble de público al privado para dar posteriormente de baja y determinarse el destino del mismo, a efecto de que se autorice el traslado de la unidad al lugar que corresponda de acuerdo a los lineamientos y disposiciones que para tal efecto establezca.

CAPÍTULO IV. DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 22.

La administración del parque vehicular de la Universidad estará bajo responsabilidad del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales, quien apoyado de los asignatarios deberá proveer lo necesario para mantener un inventario debidamente actualizado de las unidades que tenga asignadas a sus áreas correspondiente, 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 usuarios que hagan uso de ellos, los utilicen en forma apropiada y responsable.

ARTÍCULO 23.

Podrán utilizarse unidades para el uso y servicio de las actividades sustantivas de la Universidad, en cuyo caso no se asignarán a personas determinadas, sino que serán conducidos temporalmente por el personal que designe el Administrativo ó el titular de la Universidad, cuyas unidades estarán bajo resguardo del Administrativo.

ARTÍCULO 24.

Con la excepción de la unidad asignado a Rectoría, las unidades deberán portar logotipo visible de identidad del Gobierno del Estado de Quintana Roo y logotipo o escudo de la Universidad, debiendo de ajustarse a las especificaciones contenidas en el Manual de Identidad del Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones que se establezcan para tal fin.

ARTÍCULO 25.

El Administrativo y el área que tengan a su cargo asignado parque vehicular, tendrán las obligaciones siguientes:

- 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, que el lugar de estacionamiento reúne las características de seguridad e higiene necesarios para la seguridad y buena imagen de la Universidad;

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:

1. Datos del registro de la unidad;
2. Lugar y fecha del resguardo;
3. Datos de la póliza del seguro;
4. Diagnóstico visual de partes de la unidad;
5. Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
6. Nombre y firma del Administrativo;
7. Nombre y firma del asignatario y/o conductor;
8. Datos del resguardo de la unidad; y,
9. Número y vigencia de la licencia de conducir del asignatario.

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

ARTÍCULO 26.

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. Las modificaciones deberán ser autorizadas en forma escrita por el Administrativo o Titular de la Universidad.

ARTÍCULO 27.

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 28.

Los asignatarios y/o conductores de las unidades deberán tener vigente su licencia federal en el caso de unidades que tenga la capacidad de transporte de más de 10 pasajeros, licencia estatal en unidades con capacidad menor de transporte de 10 pasajeros. Los conductores deben entregar al Administrativo dos copias fotostáticas de la licencia, una para la integración de un expediente de unidades en resguardo y otra para ser anexada al resguardo correspondiente.

ARTÍCULO 29.

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 30.

El Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales verificará que todas las unidades tengan adherido el holograma y las placas respectivas, así como que se entregue la documentación necesaria para la circulación de la unidad al asignatario, incluyendo la póliza relativa al seguro y la demás que sea necesaria.

ARTÍCULO 31.

Las unidades deberán portar dos láminas de placas, en caso de que le falte una o ambas, el asignatario y/o conductor deberá informar inmediatamente al Administrativo para que proceda a realizar el trámite respectivo ante las dependencias correspondientes para 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 32.

En caso de transferencia de la unidad a otro asignatario y/o conductor, ya sea de la misma área, el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales 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 al Administrativo o titular de la Universidad para la determinación de las responsabilidades correspondientes.

ARTÍCULO 33.

El Departamento de Recursos Materiales y de Servicios Generales vigilará y comprobará el correcto uso de las unidades por parte de los asignatarios, pudiendo solicitar al Administrativo o titular de la Universidad la adopción de medidas preventivas o correctivas que se consideren necesarias en el uso y asignación de las unidades.

CAPÍTULO V. DEL COMITÉ DE VIAJES DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 34.

El Comité de Viajes de Estudios tiene como función revisar y autorizar o negar la solicitud de uso de alguna unidad para realizar un viaje de estudio, en base al procedimiento establecido internamente por la Universidad y dará respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 35.

El Comité de Viajes de Estudios se integra de la forma siguiente:

- a) Un académico de diferente programa educativo;
- b) Tres alumnos, cada uno de diferentes programas educativos, y
- c) El Administrativo.

Por cada representante titular, será elegido un suplente.

ARTÍCULO 36.

Para ser alumnos integrantes el Comité de Viajes de Estudios deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Contar con un promedio mínimo de 8.5 global;
- b) Se encuentre cursando uno de los tres últimos semestres del programa educativo que corresponda;
- c) No tener relación laboral con la universidad y
- d) No haber sido sancionado por violación a la legislación universitaria, ni haber sido condenado por delito intencional.

ARTÍCULO 37.

Para ser académicos integrantes el Comité de Viajes de Estudios deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser profesor investigador de tiempo completo de la universidad;
- b) Tener una antigüedad mínima de un año en la universidad y
- c) No haber sido sancionado por violación a la legislación universitaria, ni haber sido condenado por delito intencional.

ARTÍCULO 38.

Los integrantes del Comité de Viajes de Estudios durarán en su encargo dos años, pudiendo ser reelegidos para un periodo inmediato por única ocasión, con excepción del administrativo quien será integrante definitivo. La Dirección Académica llevará a cabo el proceso de selección de nuevos integrantes académicos, bajo un procedimiento que tenga los siguientes principios:

- I. Proceso abierto y participativo.
- II. Consensos en los nombres.

ARTÍCULO 39.

El Comité de Viajes de Estudios se organizará internamente y designarán un Presidente, un Secretario y tres Vocales. Esta decisión deberá ser notificada inmediatamente a la Dirección Académica quien notificará para conocimiento al Consejo de Desarrollo Institucional en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de celebrada la primera reunión del mismo.

CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS PARA LAS SALIDAS DE LAS UNIDADES EN VIAJES DE ALUMNOS

ARTÍCULO 40.

Todos los alumnos que viajen en las unidades de la Universidad, se someterán a las disposiciones de este Reglamento. No podrán hacer uso de las unidades de la Universidad si no viajan acompañados de un académico o administrativo de la Universidad que sea responsable del grupo.

ARTÍCULO 41.

Los alumnos respetarán los horarios establecidos previamente, por el responsable del grupo, por lo que el itinerario autorizado solo podrá sufrir cambios imprevistos, por causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 42.

Los alumnos al ser transportados deberán observar conducta decorosa, de acuerdo a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 43.

Para la autorización y realización de los viajes de estudios estos deberán ser aprobados por la academia del programa educativo respectivo y por el Comité de Viajes de Estudio, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 44.

Para autorizar un viaje de estudio se debe tomar en consideración lo siguiente:

- I. La solicitud para que contenga los objetivos a alcanzar;
- II. Los objetivos deben relacionados con la formación y competencias que los alumnos deban del programa educativo;
- III. Que sean viajes multi/interdisciplinarios; y
- IV. Que los solicitantes participen en el fondo para el mantenimiento, reparación, incremento y/o sustitución de las unidades que forman el parque vehicular, y
- V. Las demás que se establezcan en el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 45.

Los costos y gastos de los viajes de estudios de los alumnos, serán cubiertos por la Universidad y por el grupo de alumnos. Los costos y gastos para viajes de estudios que aportará la Universidad se cubrirá del presupuesto ordinario autorizado para ello en sesión del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 46.

El recurso que aporten los solicitantes será depositado en el fondo destinado exclusivamente para reparaciones, mantenimiento, reemplazo o adquisición de otras unidades que sean destinadas para la atención y uso en los viajes de estudios, por lo que la Universidad aperturara una cuenta específica que será administrada por el Administrativo. El Comité de Viajes de Estudio tendrá conocimiento del manejo del fondo y participará en la toma de decisiones del uso de los recursos del mismo.

CAPÍTULO VII. DEL RESPONSABLE DEL GRUPO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 47.

El Responsable del grupo de alumnos es el académico o administrativo que se responsabiliza de estos y hace uso de la unidad de la Universidad. Será garante también de los daños y perjuicios que se causen a la misma, en forma intencional o por negligencia debiendo cubrir el costo total de la reparación a la Universidad.

ARTÍCULO 48.

El responsable del grupo de alumnos está obligado a:

- I.- Que se cumplan con los objetivos del viaje.

- II.- Evitar la indisciplina durante el viaje.
- III.- Evitar que el grupo se desvíe del itinerario aprobado.
- IV.- Evitar que personas ajenas al alumnado efectúen el recorrido a bordo del vehículo universitario.
- V.- Evitar que cualquier alumno abandone la unidad, en lugar diferente a aquel en que se inició el viaje.
- VI. Respetar y hacer respetar este Reglamento y la normatividad que aplica al caso.

CAPÍTULO VIII. DEL TRÁMITE DEL PRÉSTAMO

ARTÍCULO 49.

El usuario que requiera utilizar una unidad deberá entregar con un mínimo de diez días hábiles de anticipación la solicitud por escrito al Comité de Viajes de Estudios, anexando listado de los alumnos a participar, objeto del viaje, lugar de destino, fecha y hora de la salida, fecha de retorno y responsable del grupo.

ARTÍCULO 50.

Los usuarios que hagan uso de la unidad(es) en cumplimiento de comisiones o para atender funciones propias de la Universidad que les sean encomendadas, siempre y cuando se les haya otorgado expresamente dicha representación por el titular de la Universidad, los costos y gastos correrán a cuenta de la Universidad.

ARTÍCULO 51.

Cuando se trate de la realización de alguna actividad para desarrollar proyectos en donde se necesite el apoyo de una unidad, los gastos y costos al 100% deben correr a cuenta del presupuesto de dicho proyecto, por lo que el usuario deberá presupuestar en el costo total del proyecto de vinculación, investigación, difusión y extensión éste apartado. Las excepciones deben tener la autorización del Administrativo y del Director Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 52.

Para efectos del artículo anterior, quien solicite, debe presentar al Administrativo por escrito, la representatividad otorgada por el Director Académico o titular de la Universidad. En caso de no satisfacer este requisito, el Administrativo no está obligado a proporcionar unidad alguna.

ARTÍCULO 53.

La entrega y recepción de la unidad se llevará a cabo en el área de resguardo asignada para tal efecto, deberán ser informadas al cuerpo de vigilancia y al Administrativo.

ARTÍCULO 54.

Para la entrega y recepción se deberá llenar el formato correspondiente para tal efecto el cual deberá contener mínimo lo elementos siguientes:

- I. Fecha de salida, nombre del responsable, operador del usuario de la unidad y teléfonos de contacto;
- II. Marca, modelo, placas, destino.
- III. Kilometraje de salida y nivel de gasolina en el tanque, niveles de aceite de motor, hidráulico, líquido de frenos y anticongelante.
- IV. Herramientas, llave de cruz, gato, llanta de refacción, cables pasa corriente y extinguidor, etc.,
- V. Estado general del vehículo (carrocería, pintura, vestiduras, limpieza, etc. llantas);
- VI. Documentos: tarjeta de circulación, póliza de seguro, teléfonos de emergencia; y
- VII. Bitácora de servicio.

ARTÍCULO 55.

La unidad deberá entregarse por el usuario con base al formato de entrega y recepción, en la condiciones en que fuese recibida, de esta forma se emite la liberación de responsabilidad penal o civil. Cualquier comentario u observación sobre el préstamo de la unidad se deberá indicar en la bitácora de servicio.

ARTÍCULO 56.

Los usuarios serán los únicos responsables de sus objetos personales, el asignatario y/o conductor no se hacen responsables por los objetos olvidados o dañados dentro de las unidades.

**CAPÍTULO IX.
DE LA SUSPENSIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS**

ARTÍCULO 57.

El asignatario y/o conductor suspenderá el viaje por las causas siguientes:

- I.- Cuando se encuentra incapacitado por dictamen médico.
- II.- Cuando advierta en cualquier momento que la unidad presenta alguna falla electromecánica que impida la continuidad del viaje.
- III.- Cuando el grupo solicitante no se acompaña del responsable.
- IV.- Cuando no reciba los gastos y viáticos necesarios.
- V.- Cuando los solicitantes pretendan cambiar itinerario diferente al autorizado.

VI.- Cuando por motivos de falta de seguridad no se puede garantizar el bienestar de los usuarios.

CAPÍTULO X. DE LAS INFRACCIONES DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 58.

En caso de recibir infracciones de tránsito, éstas deberán ser cubiertas en su totalidad por el académico responsable y/o usuario a la brevedad y deberán ser reportadas en la Bitácora del servicio y al Administrativo. Si un usuario incide de manera recurrente en algún tipo de infracción, se hará acreedor a la suspensión temporal o total del uso de la unidad a criterio del Administrativo o Titular de la Universidad.

CAPÍTULO XI. DE LOS ACCIDENTES, ROBO O DAÑO TOTAL O PARCIAL DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 59.

Es obligación del asignatario o conductor dar aviso de inmediato al Administrativo o al Titular de la Universidad en caso de accidente vial, robo, daño total o parcial o siniestro de una unidad y a la compañía de seguros.

ARTÍCULO 60.

El Administrativo una vez que tenga conocimiento de un accidente vial, robo, daño total o parcial o siniestro deberá presentar en un término de cinco días hábiles al Consejo de Desarrollo Institucional un informe que contenga lo siguiente:

- 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 61.

En caso de accidente de tránsito, el asignatario o 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 o Titular de la Universidad, 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, se dictamine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener el asignatario y/o conductor, para que se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 62.

El asignatario y/o conductor no deberá abandonar la unidad accidentada hasta que intervengan las autoridades de tránsito competentes, considerándose exceptuados los casos en que el asignatario y/o conductor resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica.

Las lesiones que se causen al asignatario y/o conductor o a los acompañantes, terceros y los daños a las unidades involucradas, 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 y las lesiones, serán resarcidos de manera total por el asignatario y/o conductor, con independencia de las otras responsabilidades que se generen.

ARTÍCULO 63.

Queda prohibido a los asignatarios y/o conductores, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de las unidades accidentadas o siniestradas que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para la Universidad.

ARTÍCULO 64.

El Titular de la Universidad o el Administrativo 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 de la parte que no tuviera responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 65.

En caso de la pérdida total de la unidad y de que se imponga como sanción al asignatario o conductor responsable de ese hecho, el resarcir el daño ocasionado a un bien mueble propiedad de la Universidad, el valor de la unidad se determinará en base al valor de venta descrito en la Guía EBC Oficial de Información a Comerciantes en Automóviles y Camiones y Aseguradores de la Republica Mexicana (libro azul), al día del siniestro.

ARTÍCULO 66.

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

- I.- El asignatario y/o conductor 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 o Titular de la Universidad dentro de las 24 horas siguientes en forma escrita;

II.- El mismo asignatario y/o conductor 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 con una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo de la unidad.

En caso de que la unidad sea reguardada en algún lugar designado por el Administrativo o el Titular de la Universidad, sea objeto del delito de robo, la responsabilidad correrá por cuenta y riesgo de la Universidad.

CAPÍTULO XII. DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 67.

Corresponderá al Administrativo o Titular de la Universidad, el seguimiento de quejas por el uso indebido de las unidades, bajo el siguiente procedimiento:

I.- Recibir reporte de uso indebido de la unidad, verificando que corresponda al padrón vehicular de la Universidad;

II.- Solicitar informe al área académica o administrativa, 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 todas y cada unas de las constancias que integran dicho expediente y determinar sobre la procedencia o no de la queja. Si faltaren elementos se mandará archivar como asunto concluido; y

VI.- Formular, en caso de considerar procedente la queja ante el Consejo de Desarrollo Institucional, acompañando todos los elementos de prueba que se hayan recabado para apoyar los hechos y aplicar la sanción respectiva.

ARTÍCULO 68.

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 de Quintana Roo.

ARTÍCULO 69.

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 70.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones señaladas en 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 Titular de la Universidad que adopte las medidas necesarias para la corrección y prevención de la irregularidad, en caso de reincidencia invariablemente deberá formularse y turnarse la queja correspondiente ante la contraloría del estado 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 queja correspondiente a la Contraloría del Estado 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 y/o conductor de la unidad, serán cubiertas por éste.

CAPÍTULO XIII. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 71.

La imposición de sanciones por irregularidades en el uso de las unidades de la Universidad podrán consistir en:

- I. **Suspensión al derecho de usar la unidad**, cuando el usuario utilice la unidad para fines distintos al autorizado, se sorprenda conduciendo la unidad en estado de ebriedad.
- II. **Pagar los desperfectos y compostura**, cuando por medio de un peritaje o evaluación se identifique que la descompostura o daño causado a la unidad sean por causas de un uso inadecuado o negligente, además le será suspendido el derecho al uso de la unidad hasta que cubra el monto de la reparación y la unidad está totalmente reparada.
- III. **Negación al derecho de utilizar el parque vehicular**, cuando el usuario registre incidente de este tipo en:
 - . Dos ocasiones tratándose de un académico;
 - . Una ocasión, tratándose de estudiantes u otros usuarios.
- IV. **Pago de limpieza y combustible**, cuando el usuario entregue la unidad sucia y con el tanque de gasolina sin llenar.

En caso de que se sorprenda al asignatario y/o conductor manejando la unidad bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o transporte estas se procederán a aplicar las sanciones establecidas en la legislación correspondiente a la materia, independientemente de las sanciones que contemplan el presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y del Acuerdo por el que se establecen Lineamientos para el uso, resguardos y control de vehículos oficiales del Gobierno del Estado de Quintana Roo de aplicación supletoria.

ARTÍCULO 72.

Además de las sanciones señaladas anteriormente, se pueden imponer a los usuarios por irregularidades en el uso de la unidad las siguientes:

I.- Extrañamiento;

II.- Apercibimiento;

III.- Destitución del puesto;

IV.- Sanción económica; e

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

ARTÍCULO 73.

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, el titular de la Universidad deberán adoptar las medidas que resulten necesarias para que no se vuelva a incurrir en irregularidades, informando de las medidas adoptadas al Consejo de Desarrollo Institucional y a la Contraloría del Estado.

La contraloría del Estado será el órgano que podrá imponer las sanciones establecidas en el artículo 57 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo además sanciones consideradas en el artículo 72 de este capítulo correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, en su sesión _____ del día _____ de 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones del presente entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la página oficial de la Universidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Todo aspecto no considerado en este Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo.

H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO

Lic. Sara Latife Ruiz Chávez
Secretaria de Educación y Cultura
del Estado de Quintana Roo y
Presidente del H. Consejo Directivo

C.P. Juan Pablo Guillermo Molina
Secretario de Planeación y Finanzas del
Estado de Quintana Roo, Representante
del Gobierno Estatal

C. Carlos Cardín Pérez
Ciudadano Distinguido de la Región

C. José Domingo Flota Castillo
Presidente Municipal del Municipio de José
María Morelos

Br. Marcelo Jiménez Santos
Director de Culturas Populares en Felipe
Carrillo Puerto, Ciudadano Distinguido de
la Región

Arq. Luis González Flores
Secretario de Desarrollo Agropecuario y
Rural; Representante del Gobierno Estatal

C. Héctor Chumacero Carbajal
Director Ejecutivo del Consejo Coordinador
Empresarial y Suplente del Sr. Mario
Rendón Monforte,
Ciudadano Distinguido de la Región

**Dr. Juan Lorenzo Ortegón
Pacheco**
Secretario de Salud, Representante
del Gobierno Estatal.

M.C. Antonio Hoy Manzanilla
Titular de la OSFAE en Quintana
Roo, Representante del Gobierno
Federal.

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior, de la
S.E.P

Dr. Fernando Salmerón Castro
Coordinador Gral. de
Educación Intercultural y Bilingüe de la
Secretaría de Educación Pública

Lic. Juan Carlos González Hernández
Secretario de Turismo del Estado de
Quintana Roo

C. Rosario Ortíz Yeladaqui
Oficial Mayor del Estado de Quintana Roo

