



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Organismo Público Descentralizado

Reglamentación derivada de la Ley Orgánica

**REGLAMENTO GENERAL
PARA EL USO DE VEHÍCULOS
PROPIEDAD DEL COBAQ**

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 15 *IN CAPITE* Y 23 FRACCIÓN IX, DE SU LEY ORGÁNICA EN VIGOR, EXPIDE EL PRESENTE

**REGLAMENTO GENERAL
PARA EL USO DE VEHÍCULOS
PROPIEDAD DEL COBAQ***

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento establece las obligaciones del personal directivo, docente y administrativo que, en su calidad de servidores públicos y con motivo del desempeño de sus funciones y actividades, conduzcan o manejen vehículos de motor propiedad del COBAQ, incluso hagan uso o sean transportados en éstos con motivo del cumplimiento de sus funciones o prestación de servicios oficiales.

El presente ordenamiento sólo regula las modalidades referentes al parque vehicular, tanto a los asignados en forma permanente por las características del trabajo que se desempeña, como a los vehículos asignados temporalmente para el cumplimiento de comisiones específicas.

Artículo 2. Este ordenamiento reglamentario es de observancia general en las diversas áreas y planteles educativos en sus diversas modalidades que conforman este organismo educativo en la entidad, y la ignorancia del mismo no exime de responsabilidad alguna ni justifica su incumplimiento.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá que:

I. COBAQ, es el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 2 de su vigente Ley Orgánica.

II. Vehículo, es la unidad automotriz, tal como un automóvil, camión, camioneta, motocicleta y similares que sean objeto de manejo y uso no acuático ni aéreo, propiedad del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, que por comisión se haya puesto a disposición o resguardo tanto del personal de la Institución como de otra dependencia o entidad pública.

III. Usuario, es el término con el cual se designa al personal directivo, docente y administrativo que conduzca u opere en forma habitual o eventual los vehículos de motor propiedad del COBAQ, en servicio oficial o dentro de su proceso de mantenimiento, incluso haga uso o sea transportado en éstos en cumplimiento a dicho servicio.

IV. Manejo, es el uso, utilización, guía, conducción, maniobra u operación que del vehículo lleve a cabo el conductor y/o usuario, adquiriendo para tal efecto la custodia y responsabilidad del bien propiedad del COBAQ.

V. Documento de Resguardo, es el documento de control interno emitido por la Dirección Administrativa del COBAQ, debidamente requisitado y firmado por el usuario o, en su caso, titular del área de que se trate al recibir bajo su responsabilidad y custodia un vehículo, incluso tratándose de la transferencia de manejo del mismo.

VI. Tarjetón de síntomas, es el documento que debe portarse en el vehículo y ser llenado por el usuario para su presentación del servicio de mantenimiento ante la Dirección Administrativa del COBAQ.

VII. Bitácora de uso, es el documento interno que deberá ser llenado por el usuario como registro del uso de la unidad vehicular conforme a comisión determinada, lo mismo que de la carga autorizada de combustible.

VIII. Oficio de comisión, es el documento expedido por el COBAQ, al conductor o usuario para especificar el servicio oficial y el motivo del uso del vehículo, debiendo contener: fecha, hora, lugar del inicio y de la terminación del servicio, así como los límites de territorialidad autorizados, nombre, firma y puesto o cargo de quien lo suscribe. Dicho documento deberá permanecer en el vehículo durante su vigencia.

IX. Acta de evaluación técnica, documento emitido por la Dirección Administrativa para elementar la responsabilidad imputable al usuario con motivo de los daños que sufra la unidad

vehicular, propiedad del *COBAQ*, durante la vigencia de su manejo.

X. Siniestro, es un suceso catastrófico, percance o evento causal de pérdida, lesión o daño total o parcial que afecte al patrimonio del *COBAQ* e imputable a los servidores públicos o a terceros, con motivo del manejo de un vehículo propiedad de dicha Institución Educativa.

Artículo 4. Copia del certificado de verificación vehicular, la tarjeta de circulación y demás documentos expedidos por las autoridades competentes e instancias avaladas por el Gobierno del Estado, a efecto de tener por debidamente autorizada la circulación y acreditar la propiedad del vehículo, deberán permanecer en éste, en todo momento, lo mismo que la documentación expedida por la compañía aseguradora que, en su caso, haya sido contratada por el *COBAQ*.

Artículo 5. Corresponde a la Dirección Administrativa supervisar la aplicación del presente Reglamento y las disposiciones que de éste se deriven.

Tratándose de los casos no previstos expresamente en el presente Reglamento y que sean aplicables a la competencia del *COBAQ*, la Dirección General de dicho organismo educativo determinará lo conducente, previo dictamen del área administrativa.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 6. Son obligaciones del *COBAQ*, las siguientes:

I. Otorgar facilidades en tiempo y forma a los conductores y/o usuarios para efectuar los trámites necesarios y tendientes a mantener vigente la licencia de manejo correspondiente.

II. Gestionar el que a los usuarios les hagan examen médico y de aptitudes, en forma periódica, ante las instituciones competentes.

III. Equipar los vehículos con extintor, llanta de refacción, herramienta y refacciones indispensables para llevar a cabo reparaciones de emergencia.

IV. Gestionar ante las instancias competentes y, según lo determine el proyecto de ingresos y presupuesto de egresos del *COBAQ*, dotar del equipo que fuere necesario para los servicios de emergencia médica y protección civil.

V. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, tales como las reparaciones y el servicio mayor que requiera cada vehículo, derivado del uso para el cual fue asignado, previa solicitud recibida en tiempo y forma.

VI. En su caso, proporcionar a los conductores o usuarios los implementos mínimos necesarios para el aseo y conservación de los vehículos, en su interior y exterior.

VII. Efectuar la actualización oportuna del resguardo de los vehículos, derivada de cambios de asignación, altas y bajas.

VIII. Autorizar el manejo a los usuarios, mediante la expedición del tarjetón de uso del vehículo.

IX. Llevar el control de un registro de vehículos propiedad del *COBAQ*, al igual que un manual de la operativa y seguimiento al uso o manejo de los vehículos con base al presente Reglamento.

X. Contar con registros comprobados de la existencia del seguro obligatorio de automóviles a que se refiere este Reglamento.

XI. Dotar a cada vehículo de los documentos que deben permanecer en el mismo, tales como el resguardo de manejo y el tarjetón de uso del vehículo, según lo estipulado por el presente Reglamento.

XII. Programar, a través de la Dirección Administrativa, la participación de los usuarios en los cursos de capacitación sobre técnicas de manejo, educación vial, mecánica automotriz, de emergencia y primeros auxilios que lleve a cabo el gobierno del Estado, o en su caso, esta propia Institución.

XIII. Difundir la normatividad para el uso de vehículos, fomentando su debida aplicación u observancia.

XIV. Dotar del combustible necesario a cada vehículo para el uso oficial al que sea asignado y fomentar el uso racional del mismo.

XV. Suspender, a través de la Dirección Administrativa, el suministro de combustible a los vehículos que no sean presentados oportunamente a mantenimiento preventivo o correctivo, previa notificación por escrito.

Artículo 7. En lo conducente, son obligaciones de los conductores y/o usuarios de vehículos propiedad del COBAQ, las siguientes:

I. Utilizar los vehículos exclusivamente para el cumplimiento de los servicios institucionales o para el desempeño de las funciones que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando tengan que ver con su trabajo, y con las excepciones que disponga el Director General tratándose del personal directivo.

II. Portar y mantener actualizada o vigente, de conformidad con el Reglamento de Tránsito del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, la licencia de manejo acorde con el vehículo autorizado propiedad del COBAQ.

III. Llevar consigo y/o en el vehículo de manera invariable y durante el desempeño de sus funciones, los documentos, permisos y licencias necesarios para los traslados que efectúen y que sean requeridos por las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

IV. Someterse a los exámenes médicos y de aptitudes que el COBAQ les indique.

V. Conservar en buen estado y mantener aseado el interior y exterior del vehículo puesto a su resguardo.

VI. Solicitar oportunamente o, en su caso, efectuar reparaciones de emergencia que requiera el vehículo, tales como fugas de gas o líquidos, cambio de focos, bandas, mangueras y neumáticos.

VII. Antes de conducir el vehículo, verificar los líquidos, agua, niveles del radiador, aceite del motor, electrolitos, batería, transmisión y presión de las llantas o neumáticos, así como verificar que funcionen correctamente y con absoluta normalidad los frenos y su depósito, la suspensión, limpiaparabrisas, sistema eléctrico, señales luminosas (luces delanteras y traseras) y audibles.

VIII. Cerciorarse al abordar el vehículo, que éste tenga debidamente colocadas las dos placas, cuente con la tarjeta de circulación, el certificado de verificación vigente, el tarjetón de síntomas del vehículo, el block de resguardos y, en su caso, la bitácora del uso del vehículo a que se refiere este Reglamento, así como la correspondiente póliza del seguro por daños, en su caso.

IX. Vigilar el funcionamiento correcto de todos los instrumentos del tablero, de manera enunciativa y no limitativa: el voltímetro o amperímetro, el estado de la temperatura del motor, la presión del aceite, el velocímetro y cuenta-kilómetros y el foco piloto del motor, así como el foco indicador de la computadora del motor.

X. No manejar un vehículo que presente fallas de funcionamiento, tales que su uso pueda ocasionarle un daño mayor o poner en riesgo la integridad de bienes y personas.

XI. Asegurarse al estacionar el vehículo, que éste se encuentre debidamente cerrado, con los dispositivos de seguridad con que cuente la unidad, con el freno de estacionamiento aplicado y en un lugar lo más seguro posible, evitando dejar bienes u objetos de valor y documentación oficial a la vista.

XII. Registrar diariamente, las operaciones realizadas con el vehículo en la bitácora correspondiente.

XIII. Depositar el vehículo al concluir la comisión o trabajo para el que le fue asignado, en el lugar en que le sea señalado por el COBAQ.

XIV. Reportar por escrito a su jefe inmediato superior de cualquier impedimento para conducir algún vehículo, producido por la ingestión de algún fármaco o medicamento efectuada por prescripción médica, en cuyo caso deberá exhibir la receta suscrita por un médico autorizado para ejercer la profesión.

XV. Cumplir durante el manejo y operación del vehículo, con las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones vigentes en materia de Tránsito Federal y Estatal. De hacerse acreedor a una multa por infracción al Reglamento de Tránsito del Estado de Querétaro, el usuario tendrá la obligación de:

a). Conservar el comprobante de la multa dentro del vehículo para justificar la falta de documentos o placas de circulación, en caso de que le hayan sido retenidos.

b). Recabar los comprobantes oficiales en caso de que la sanción amerite la retención del vehículo, obtener un inventario con nombre y firma, y resguardar los contenidos del mismo.

c). Informar enseguida a su jefe inmediato y/o a la Dirección Administrativa acerca de la sanción a que se haya hecho acreedor, y

d). Cubrir el costo con sus propios recursos, en caso de que resulte responsable de la

sanción.

XVI. Solicitar en tiempo y forma los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

XVII. Llenar y firmar el resguardo correspondiente al vehículo que se le asigne y dárselo a quien le hizo entrega de las llaves para que lo conserve y ampare el estado en que dejó el vehículo luego de su entrega.

XVIII. Tratar la carga que transporte con la precaución requerida para que no sufra deterioro y esté a buen resguardo.

XIX. Atender debidamente a las personas que sean trasladadas en el vehículo con la cortesía, el esmero y la precaución adecuadas, dado el respeto que entre sí se deben los miembros de la Institución y, por supuesto, para con terceras personas

XX. Cumplir con las indicaciones del COBAQ respecto a los lugares y horarios en que habrá de acudir para la recepción y entrega de las personas o material que deba transportar.

XXI. Asistir y aprobar los cursos de capacitación que el COBAQ les indique u ofrezca, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

XXII. Presentar el vehículo, cuando así lo requieran a la Dirección Administrativa para revisión, gestión y pago de derechos federales, estatales y/o trámite de verificación de emisiones contaminantes.

XXIII. Observar los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa correspondientes al uso de vehículos con apego al presente Reglamento y, cuando el caso así lo requiera, solicitar su apoyo y orientación.

XXIV. Usar y resguardar el vehículo asignado, observando el tarjetón de uso respectivo que deberá portar y mantener vigente, al igual que su credencial de identificación como trabajador o empleado del COBAQ.

XXV. Presentar el vehículo a la Dirección Administrativa cada 5,000 Km (+/-500) ó 3,000 Millas (+/-300), adjuntando el Tarjetón de Síntomas debidamente requisitado para su mantenimiento preventivo, en caso de vehículos asignados.

XXVI. Reportar oportunamente las fallas del vehículo a la Dirección Administrativa y/o a su jefe inmediato, quienes están obligados a proporcionar al usuario el apoyo necesario.

XXVII. Regresar de inmediato el vehículo a la Dirección Administrativa en caso de que los trabajos de mantenimiento no se hayan realizado adecuadamente, para que llene en presencia del conductor el formato de reclamación al proveedor y, por ende, haga efectiva la garantía.

XXVIII. Asegurarse de resguardar y cuidar el equipo, accesorios, herramientas y refacciones asignadas para el vehículo, a efecto de que permanezcan en buenas condiciones de uso.

XXIX. Registrar en la bitácora de uso del vehículo, con la periodicidad indicada por la Dirección Administrativa del COBAQ, las operaciones efectuadas con el vehículo correspondiente y presentar ésta a dicha Dirección Administrativa.

XXX. Usar el claxon única y exclusivamente para evitar accidentes y limitar el uso de las señales luminosas y audibles, para los casos de emergencia o señalización preventiva.

XXXI. Solicitar la carga o dotación del combustible necesario para el vehículo y hacer uso racional del mismo, de acuerdo a las actividades oficiales que le sean asignadas y anotar con veracidad y claridad los datos, en los formatos correspondientes.

XXXII. Cumplir, en los casos en que el conductor esté comisionado como chofer, con las indicaciones del COBAQ respecto de los lugares, horas y condiciones en que habrá de entregar o recibir a las personas o bienes que han de ser transportados.

XXXIII. Presentar periódicamente el vehículo, en coordinación con su área de procedencia, en la Dirección Administrativa para reparación automotriz y eléctrica, así como la verificación de gases y líquidos, previo a la Verificación Oficial del vehículo establecida por la autoridad estatal competente.

XXXIV. Los daños causados al vehículo como consecuencia de negligencia, abuso o falta de observancia a las disposiciones reglamentarias, así como los gastos que ocasione al COBAQ, son responsabilidad directa del usuario, teniéndolos que cubrir con sus propios recursos en el tiempo y forma acordados con la Institución.

Artículo 8. Al ocurrir un accidente de tránsito y de no existir impedimento para con la integridad personal del usuario a consecuencia de dicho accidente, en su caso, deberá permanecer en el lugar de los hechos resguardando el vehículo y reportar inmediatamente del caso, por teléfono,

radio o cualquier otro medio, al personal de la aseguradora, a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa y/o Dirección Jurídica del COBAQ, para que actúen en consecuencia a sus funciones y responsabilidades.

Artículo 9. Los usuarios deberán abstenerse de pactar o llegar a algún acuerdo con los involucrados en el siniestro de que se trate, a efecto de evitar el que puedan llegar a comprometer y/o afectar el patrimonio del COBAQ, lo mismo que a hacer declaraciones a terceros, hasta en tanto acuda el personal del seguro al lugar del siniestro para auxiliarlo.

Artículo 10. Una vez que acuda el personal del seguro al lugar del siniestro, los usuarios deberán requisitar personalmente, con la mayor veracidad y precisión posibles, el formato de "informe del conductor sobre el siniestro" para tramitar el dictamen del seguro sin omitir dato o documentación alguna que pueda ser de utilidad para la emisión del dictamen.

Artículo 11. En caso de robo del vehículo propiedad del COBAQ, el usuario deberá reportar el siniestro en términos de lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento, según ocurra el siniestro para su rastreo o localización, y presentar de inmediato la denuncia ante el Ministerio Público, la Policía Federal Preventiva y el destacamento de Seguridad Pública más cercano. En todos los casos, deberá solicitar u obtener copia fiel y certificada de las actas que se levanten para constancia y efectos legales conducentes.

TÍTULO TERCERO DEL SEGURO POR DAÑOS

Artículo 12. El COBAQ contratará un seguro para salvaguardar sus bienes patrimoniales en caso se siniestros y, en específico, cubrir los daños que pudieran sufrir los vehículos de su propiedad con motivo de accidentes de tránsito que les ocurran a los usuarios en servicio, así como los que se produzcan a terceros en su persona o bienes durante el empleo o uso oficial de tales vehículos.

Artículo 13. El usuario del vehículo asegurado estará a lo estipulado en la póliza del seguro que llegare a contratar el COBAQ, de conformidad a lo estipulado en el artículo inmediato anterior.

Artículo 14. Permitir y llevar a cabo la circulación y manejo de un vehículo incumpliendo las condiciones mínimas requeridas conforme al presente Reglamento, aún cuando no suponga un riesgo grave para las personas o bienes del COBAQ, dará lugar a que se inicie el correspondiente expediente sancionador, tanto para el conductor del vehículo como para el funcionario que haya autorizado tal situación.

Artículo 15. Conforme a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 3 del presente Reglamento, compete a la Dirección Administrativa del COBAQ, levantar el acta de evaluación técnica y demás actas administrativas al seno de la Institución que pudieran derivarse en caso de siniestro, conteniendo la información proporcionada por los usuarios y aportando el parte de las autoridades de seguridad y tránsito que intervinieron, así como el mayor número de elementos posibles a efecto de elementar o no la responsabilidad con motivo de los daños que sufra la unidad vehicular durante la vigencia de su resguardo.

Por su parte, la Dirección Jurídica del COBAQ deberá percatarse de que en la formulación e integración de las actas se reúnan los requisitos legales exigibles y, a petición del Director General, dictaminar sobre la responsabilidad en que pudieran incurrir los usuarios, acorde a lo previsto en la fracción XI del artículo 43 de la Ley Orgánica del COBAQ.

Artículo 16. Cuando el usuario sea detenido con motivo de algún accidente de tránsito ocurrido en torno al cumplimiento de sus funciones, el COBAQ tendrá asistencia o asesoría legal necesaria en términos del seguro que llegare contratar esta Institución y, en su caso, por parte del área jurídica adscrita a esta misma Institución, durante el tiempo que dure el proceso al que fuese sujeto.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 17. Son causas de responsabilidad de los usuarios y del propio COBAQ, en el ámbito de su competencia, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que les impone el presente Reglamento y las demás relacionadas e inherentes con la materia, expresamente estipuladas por la Ley Orgánica.

Artículo 18. La Dirección Administrativa del COBAQ podrá emitir en todo tiempo las recomendaciones que estime pertinentes para la aplicación de sanciones con motivo de una o más faltas infringidas al presente Reglamento; para cuyo efecto, turnará al Director General una tarjeta informativa que contenga los hechos y circunstancias de los casos de que se trate para que, previo dictamen del área jurídica, proceda o no a sancionar conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de esta Institución Educativa.

Artículo 19. Las acciones u omisiones que violen este Reglamento y demás disposiciones relativas y derivadas del mismo, y que podrán imponerse a los usuarios por el Director General, son en el siguiente orden:

I. Exhortación. Que es una inducción respetuosa, verbal o escrita de la autoridad competente para que el usuario haga o deje de hacer alguna determinada conducta en aras de la salvaguarda de los bienes patrimoniales del COBAQ y, por supuesto, de la seguridad personal del propio usuario.

II. Apercibimiento. Advertencia escrita formulada por la autoridad competente acerca de las consecuencias o sanciones mayores a que se haría acreedor el usuario en caso de hacer caso omiso a la previa exhortación que se le hiciera llegar y, por ende, infringir de nueva cuenta el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

III. Amonestación. Reconvención formulada por escrito al usuario infractor con registro a su expediente, por no haber considerado su proceder y, por ende, incurrido en actos u omisiones conculcatorias de esta normatividad reglamentaria.

IV. Pago de daños. Reposición económica o resarcimiento por parte del usuario respecto de los daños que hubiere causado o provocado en detrimento de los vehículos propiedad del COBAQ, y en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo respecto del pago del adeudo, hasta el cabal cumplimiento de la obligación por parte del sancionado.

V. Suspensión, Temporal interrupción de labores o inhabilitación de funciones al usuario infractor, por razón de su reincidencia conculcatoria de las normas reglamentarias relativas al uso de vehículos propiedad del COBAQ.

VI. Destitución o cese del trabajo. Baja definitiva de la Institución o privación fundada del empleo o cargo del usuario con motivo de la falta o faltas cometidas en detrimento a lo dispuesto por el presente Reglamento, y que dado el alcance de esta medida, será diagnosticado y dictaminado por los Directores Administrativo y Jurídico, previo a la determinación del Director General del COBAQ.

Artículo 20. En todo caso, los usuarios tienen derecho a ser oídos por los órganos de autoridad competentes del COBAQ, antes de que se les imponga sanción alguna, requisito sin el cual la sanción de que se trate dejará de tener efectos hasta en tanto se regularice el procedimiento con intervención del Director General o el funcionario que él designe; debiendo obrar constancia de lo actuado en el archivo correspondiente.

Artículo 21. Las sanciones establecidas por el presente Reglamento serán impuestas conforme a los casos específicos, sujetándose en su procedimiento y aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

Luego de la notificación de la sanción, no procederá revocación ni reconsideración ninguna a la misma, dado que se debió estar en tiempo y forma para conocer de los antecedentes y agotar los procedimientos que hayan dado motivo a dicha determinación.

TRANSITORIOS

Artículo primero. Este Reglamento deroga todas las normas o disposiciones que hubieren sido expedidas con antelación y se opondrán al mismo, debiendo aplicarse sólo aquellas que en caso de duda resulten favorables al usuario de los vehículos propiedad del COBAQ.

Artículo segundo. El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en la *gaceta*, órgano oficial informativo del Colegio de Bachilleres en la entidad, por así haberlo dispuesto esta Junta Directiva en su reunión ordinaria de fecha veintinueve de marzo del año dos mil uno.

Artículo tercero. Los manuales técnicos u operativos, circulares, programas, convocatorias y demás disposiciones derivadas del presente Reglamento, serán expedidos por el Director General del COBAQ, no debiendo contravenir el contenido genérico de este mismo ordenamiento reglamentario.

Artículo cuarto. El presente Reglamento estará sujeto a las revisiones y, en su caso, adiciones o reformas que acuerde la Junta Directiva del COBAQ, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica vigente para esta institución educativa.

SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO, PARA SU PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

Dr. Gabriel Siade Barquet,
Presidente

Maestro Julián Segura Sosa,
Secretario Ejecutivo.

C. Dulce María Yarza Díaz,
Vocal titular.

C. Suhaila María Núñez Elías,
Vocal titular.

C. Graciela Botello Rubio de Ruiz,
Vocal Titular.

C. P. Leticia Díaz Barriga Fraga,
Comisario Titular.

(*) Este reglamento entró en vigor el día veintisiete de septiembre de 2001, mediante su publicación en el órgano de información gaceta COBAQ.