



Secretaría de
Gobierno
Municipal



Periódico Oficial

TOMO CXII Número 94 Zacatecas, Zac., Sábado 23 de Noviembre del 2002

SUPLEMENTO

AL No. 94 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2002

Reglamento Interno para el Uso y Control de la Planta Vehicular del Municipio de Guadalupe, Zac.

Exposición de Motivos

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUDALUPE, ZACATECAS, en ejercicio de la facultad reglamentaria que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracción V de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 49 fracción II; 55; 74 fracciones I, III, V, XXIII y 78 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio; y

El Capítulo Segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en su artículo 119 establece "El Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio. Está investido de personalidad jurídica y plena capacidad para manejar su patrimonio. Tiene las facultades y obligaciones siguientes: ... III Administrar libremente su hacienda la que se integrará con los **bienes propios...**" y la fracción V: "De acuerdo con la ley y las bases normativas establecidas por la legislatura del Estado, contraer empréstitos, grabar su patrimonio, organizar la administración, constituir entidades paramunicipales, y expedir el Bando de Policía y Buen Gobierno, **los reglamentos y demás disposiciones administrativas** de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción".

La Ley Orgánica del Municipio, aprobada en el Decreto N° 351, y publicado en el Tomo CXI con el número 73 del Periódico Oficial de Gobierno del Estado en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el viernes catorce de Septiembre del 2001, como suplemento de publicación del día 12 del mismo mes y año; determina las atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento y de los miembros de la Administración Municipal.

El Artículo 74 de la Ley Orgánica del Municipio establece: "El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones: ... I. Promulgar y publicar los Bandos de Policía y Gobierno, las normas de carácter general y los **reglamentos municipales**... III. Dentro de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar a quienes lo infrinjan las sanciones correspondientes, mediante el procedimiento a que hubiere lugar, reglamentariamente; V. Vigilar que los departamentos administrativos municipales se integren y funciones conforme a la ley; ...XXIII Cuidar se conserven en buen estado los bienes que integran el patrimonio municipal.

El Artículo 78 del mismo ordenamiento dice: "El Síndico además de la representación jurídica del Ayuntamiento, en todo tipo de juicios tendrá específicamente las siguientes facultades y obligaciones: ... V. **tener a su cargo el patrimonio mueble e inmueble municipal, en términos de ésta Ley, la**

Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, y demás disposiciones aplicables”.

El Artículo 90 del citado ordenamiento legal municipal establece: **“El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal centralizada y paramunicipal...”**, éste artículo en el segundo párrafo menciona: “...Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal centralizada, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes dependencias: La Secretaría de Gobierno; La Tesorería Municipal; La Dirección de Desarrollo Económico y Social; La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales; La Contraloría Municipal; y La Dirección de Seguridad Pública Municipal”.

En virtud de la imperiosa necesidad de que todas las conductas humanas sean regidas por disposiciones reglamentarias, cuya aplicación corresponde a la autoridad que ha sido legalmente constituida, es necesario reglamentar todo lo concerniente al uso y cuidado del parque vehicular del municipio y

Considerando

Que el Gobierno Municipal, según se reconoce en la exposición de la Ley Orgánica del Municipio, en el nivel del gobierno que se encuentra en contacto permanente con la sociedad y que por tanto debe ser el ejemplo de equilibrio administrativo mas claro y eficiente.

Que es facultad del Ayuntamiento de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con las leyes expedidas por la Legislatura del Estado, aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia dentro de su respectiva jurisdicción que tengan por objeto organizar la Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como establecer las bases generales de administración y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias.

Que la autoridad tiene la obligación de aplicar las normas que hayan sido debidamente sancionadas y promulgadas por las instancias legales facultadas, dado que la autoridad sólo le está permitido realizar aquello que las Leyes le facultan y que tendrá que aplicar obligadamente para efficientar aún más el desempeño de la administración del Municipio.

Que **las normas** permiten que la relación intergubernamental sea armónica y equilibrada.

Que es responsabilidad del gobierno municipal salvaguardar el patrimonio y los recursos económicos con los que cuenta el Municipio, para contribuir en el mejoramiento de los niveles de bienestar de sus habitantes.

La Hacienda o Patrimonio Municipal está constituido entre otros por: los bienes muebles e inmuebles de los que el Municipio es legítimo poseedor o propietario, según lo establece el Título Quinto de la Ley Orgánica del Municipio.

Que un documento reglamentario y oficial, para que tenga toda su fuerza jurídica, debe ser publicado en el órgano informativo del Gobierno del Estado.

Se tiene a bien el siguiente:

Reglamento interno para el uso y control de la planta vehicular del Municipio de Guadalupe

Artículo 1º Las disposiciones de este reglamento, tienen como interés fundamental, salvaguardar el patrimonio del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y permitir el buen uso de la planta vehicular con que cuenta el Gobierno Municipal, por lo que **su aplicación es de carácter obligatorio para todos los Funcionarios del Ayuntamiento los titulares de las diferentes Dependencias de la Administración y personal en general** de los diferentes Órganos de Gobierno, dependencias y autoridades auxiliares; entendiéndose por Órgano de gobierno los siguientes funcionarios: El Presidente, el Síndico y Regidores del H. Ayuntamiento; por Dependencias: Aquellas a las que se refiere el artículo 90 de la Ley Orgánica del Municipio; por Autoridades auxiliares: Aquellas a las que se refiere el artículo 81 de la misma Ley; y por Personal: Los trabajadores de la administración municipal.

Artículo 2° Todo vehículo deberá ser dado de alta o baja según corresponda en el inventario de bienes muebles, según lo establece el Artículo 156 de la Ley Orgánica del Municipio, el Secretario de Gobierno deberá registrarlo en el momento en que la tesorería notifique sobre la adquisición del mismo o bien cuando se cubra el procedimiento de baja autorizado por la Legislatura del Estado.

Artículo 3° Para los efectos del presente reglamento se entiende por planta vehicular del Gobierno Municipal, al conjunto de vehículos automotores de uso oficial propiedad del Municipio, así como aquellos que han sido asignados a éste por alguna dependencia estatal o federal, incluyendo la maquinaria pesada y que es de uso exclusivo del Municipio.

Artículo 4° Se entiende por vehículo oficial, todo aquel que, siendo propiedad del Municipio o haya sido asignado a éste, se destina para el uso exclusivo del personal del mismo en su traslado o para el cumplimiento de algún servicio público propio de la responsabilidad del Gobierno Municipal o de alguna de sus dependencias.

Artículo 5° Todo vehículo oficial deberá portar en un lugar visible, tanto el logotipo, como el número económico oficial asignado.

Artículo 6° Los conductores serán funcionarios y trabajadores del Municipio que tengan y porten licencia vigente para conducir y sean comisionados para realizar una actividad oficial.

Artículo 7° El Departamento de Control Vehicular, dependerá orgánicamente de la Sindicatura Municipal a donde rendirá cada vez que se requiera un informe detallado de las incidencias que se hayan registrado.

Artículo 8° Se entiende por Departamento de Control Vehicular, el área responsable del control de entradas y salidas, así como de la verificación del buen uso que de las mismas se haga por quienes sean designados para cumplir una comisión que requiera el uso de las unidades automotrices oficiales.

Artículo 9° Se entiende por orden de comisión la designación que se haga por el H. Ayuntamiento o por el director de alguna de las dependencias administrativas del Gobierno Municipal, de alguno de sus trabajadores para que realice una actividad oficial propia de su responsabilidad laboral.

Artículo 10° Para su control, las unidades se clasificarán como asignadas y de uso común; es una unidad asignada aquella que por acuerdo de cabildo se destina para el uso exclusivo de: Presidente Municipal, Sindico, Cuerpo de Regidores, Secretario de Gobierno, Directores, Tesorero y Contralor, en cuyos casos firmarán un resguardo; serán de uso común las unidades reservadas a cubrir todas las

necesidades que se presenten en el desempeño de las labores del gobierno y administración municipal y que no estén asignadas de manera específica a ningún funcionario o Director en particular.

Artículo 11° La asignación de unidades, así como la determinación del equipo con que estas deban contar, se llevará a cabo de manera coordinada entre el Presidente Municipal y el Síndico.

Artículo 12° Por la naturaleza de su trabajo las siguientes áreas administrativas tendrán una planta vehicular específica: Seguridad Pública, Alumbrado Público, Residuos Sólidos, Parques y Jardines Protección Civil, Autoridades Auxiliares en la medida de lo posible y el DIF, las cuales deberá mantener contacto permanente con el Departamento de Control Vehicular para verificación del uso, revisión, mantenimiento preventivo y reparación de sus unidades.

Artículo 13° Los responsables de las áreas descritas en el artículo anterior se obligan a rendir un informe mensual al Departamento de Control Vehicular sobre los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que hayan recibido los vehículos a su cargo, así como, también deberán de manera rápida y expedita sobre cualquier golpe o deterioro que por accidente sufra cualquiera de las unidades que se encuentre bajo su responsabilidad.

Artículo 14° Los Directores o jefes de Departamento de las áreas mencionadas en los artículos precedentes, serán corresponsables por buen uso, o bien, por el daño que reciban las unidades a su cargo, por lo cual se obligan a responder o hacer responder por las deficiencias cuando el caso así lo amerite.

Artículo 15° Los incidentes que se susciten por la aplicación del presente Reglamento serán resueltos por el jefe del Departamento de Control Vehicular, el Síndico, la Comisión de Hacienda, el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento en razón de la gravedad del caso y serán auxiliados en el cumplimiento de su encomienda por el Secretario de Gobierno, el Tesorero Municipal y el Contralor con las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio les confiere.

Capítulo II

Del Departamento de Control Vehicular

Artículo 16° El Departamento, será responsable para revisar y registrar las salidas de los vehículos para el cumplimiento de cualquier comisión, a aceptación de los vehículos asignados, mismos que llevarán un control con las bitácoras correspondientes y que se usarán con sentido de responsabilidad por los funcionarios asignatarios.

Artículo 17° Son facultades y obligaciones del titular del Departamento de Control Vehicular a demás el cumplimiento de la normatividad que sobre la materia sea aplicable a su encomienda, las siguientes:

- I. Tener un expediente de control de cada una de las unidades, integrando en éste copia los documentos que acrediten la propiedad del bien, los convenios de asignación de otras dependencias al Municipio, oficios de comisión, bitácoras, resguardos, actas administrativas y circunstanciadas.
- II. Verificar que todas las unidades cuenten y porten la documentación oficial actualizada y placas para circular y, de ser posible con póliza de seguro.
- III. Cuidar que cada unidad se conserve en buen estado tanto, material como de limpieza y mecánico para evitar que un descuido pudiera generar accidentes.
- IV. Tener una relación del personal que haya sido autorizado para el manejo de las unidades.
- V. Tener copia fotostática de la licencia de conducir de todas las personas que hayan sido autorizadas.
- VI. Otorgar una unidad solamente a quien de acuerdo con una orden de comisión, justifique el uso que habrá de darle.
- VII. Llevar una programación, previa solicitud de las autoridades y directivos autorizados, de las salidas de las unidades a efecto de optimizar su uso.
- VIII. Tener la unidad que se requiera para una comisión, disponible para su salida.
- IX. Enviar las unidades a los servicios de limpieza y mantenimiento mecánico de acuerdo con una programación detallada, misma que deberá estar debidamente coordinada con el Departamento de Mantenimiento.
- X. Para el control de consumo de combustibles deberá tener una coordinación muy estrecha con la Tesorería Municipal, a efecto de racionalizar y eficientar su consumo, cuidando que la dotación de combustible se de en función del destino de la comisión (kilometraje) y del tipo de vehículo.
- XI. Deberá llevar una bitácora tanto de las unidades de uso común, como de las asignadas a autoridades y directivos.

- XII. Llevar al día una estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.
- XIII. Requerir dictámenes mecánicos sobre las causas que motiven la inactividad, para determinar medidas correctivas sobre los mismos.
- XIV. Reportar a la Sindicatura las incidencias que impliquen fincar responsabilidades a algún usuario del parque vehicular.
- XV. Rescatar las unidades que hayan sufrido algún desperfecto durante alguna comisión, trasladándolas al taller de mantenimiento.
- XVI. Verificar que los vehículos cuenten con el equipo ordinario y especializado que requieren en función de la actividad a la que estén destinados.
- XVII. Elaborar conjuntamente con la Comisión de Desarrollo Administrativo, Programas de capacitación y evolución al personal que opera o conduce los vehículos del Municipio.

Capítulo III

Del procedimiento para autorizar la salida de una unidad de uso común

Artículo 18° El personal de cada área programará sus actividades de campo y lo notificará a su Director o al H. Ayuntamiento, para que le autorice la comisión, quien solicitará la Unidad al Departamento de Control Vehicular.

Artículo 19° De preferencia las solicitudes de vehículos deberán enviarse con tiempo suficiente, según la comisión, para su adecuada programación y el uso eficiente de la planta. Quedan a salvo los momentos en que por emergencia se requiera la salida de unidades para cubrir un siniestro o accidente.

Artículo 20° Para hacer uso de un vehículo, quien lo solicite, deberá presentar el formato de comisión, autorizado, donde deberá mencionarse la comisión encomendada, destino y tiempo probable. La hora de salida de la unidad será consignada por el Departamento de Control Vehicular.

Artículo 21° Al recoger la unidad el usuario deberá de firmar un resguardo y verificar las condiciones de la Unidad.

Artículo 22° El Departamento de Control Vehicular autorizará la salida de cada vehículo en el oficio de comisión respectivo y firmará de recibido al término de cada comisión, previa verificación de las condiciones en que regresa dicho vehículo.

Artículo 23° Al concluir la comisión, la unidad deberá ser regresada al estacionamiento que le corresponda de acuerdo con su ubicación, (Edificio de Gobierno, DIF, Residuos Sólidos, Parques y Jardines, Alumbrado Público y Protección Civil.)

Capítulo IV

Del uso de los vehículos

Artículo 24° Todo vehículo oficial, deberá permanecer en su estacionamiento en el momento de concluir las comisiones, exceptuando de esta regla a los vehículos asignados, los que solamente cumplirán este ordenamiento los fines de semana, días festivos y período vacacional, salvo comisión específica.

Artículo 25° Los vehículos que por causa del cumplimiento en su trabajo o comisión, regresen fuera del horario que se establece, se les dará entrada y deberán informar el motivo de la tardanza, la hora de la llegada, kilómetros recorridos y combustible consumido, al Jefe del Departamento o bien a la persona que se designe para recibirlo al momento de su llegada.

Artículo 26° De los vehículos que laboran fuera del plantel:

- Todos los vehículos correspondientes a la Dirección de Seguridad Pública, Residuos Sólidos, Parques y Jardines, Servicio de Limpia, Protección Civil, DIF, Autoridades Auxiliares y Alumbrado Público incluida la maquinaria pesada, se registrarán bajo los ordenamientos de este mismo reglamento y estarán bajo el cuidado del Departamento de Control Vehicular.
- Para el cuidado directo de estas unidades, la Dependencia deberá nombrar un responsable interno de los vehículos, quien invariablemente deberá firmar un resguardo, haciéndose responsable de todas y cada una de las unidades a su cargo y rendirá cuentas al Departamento de control Vehicular y al jefe de dicha Dependencia.

Artículo 27° El Departamento de Control Vehicular, con el visto bueno del Síndico y en coordinación con los directores, asignará el lugar de estacionamiento y encierro que les corresponda a los vehículos.

Artículo 28° Las Autoridades, Directores y los responsables de resguardar una unidad, quedan obligados a colaborar e informar al Departamento de Control Vehicular sobre todo lo que se requiera en relación al uso y estado físico del vehículo a su cargo. De acuerdo al programa de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo.

Artículo 29° Cuando una unidad sea enviada al Departamento de Mantenimiento, se deberá verificar que el servicio que se le dé sea adecuado; en caso de que por negligencia de los trabajadores de ese Departamento o por mala fe, el vehículo presente anomalías, se sancionará de acuerdo con la gravedad del caso a quien resulte responsable.

Artículo 30° Los encargados de los vehículos de las áreas que tendrán planta vehicular específica y que prestan un servicio público, deberán vigilar que los usuarios respeten sus rutas y jurisdicciones así como los horarios establecidos por el jefe del área.

Capítulo V De los usuarios

Artículo 31° Todo usuario se compromete hacer buen uso de la unidad, así como del equipo, el combustible y herramientas que le sean proporcionados para el cumplimiento de su trabajo, buscando en todo momento respetar este reglamento, las normas de Tránsito y Vialidad así como así como a transeúntes.

Artículo 32° Los gastos que ocasione la reparación de los daños que presente o cause un vehículo, durante una comisión, incluyendo daños a terceros, correrán a cargo del comisionado, si ocurren por culpa o dolo de éste a juicio de la autoridad competente.

Artículo 33° Deberá abstenerse a desprender o cambiar cualquier parte de las unidades así como circular con el vehículo fuera de la ruta que implique la comisión.

Artículo 34° En caso de accidente, en hechos de tránsito o de cualquier otra índole, intervendrán la Contraloría y el Síndico Municipal, quienes a su vez expondrán, por escrito, los hechos al Departamento a quien corresponda llevar el seguimiento legal del caso.

Artículo 35° Notificar a su jefe inmediato sobre cualquier impedimento para el manejo de vehículos.

Artículo 36° Notificará a su jefe inmediato, y este al Departamento de control Vehicular de las infracciones al Reglamento de Tránsito, proporcionando la documentación que sobre el caso obre en su poder.

Capítulo VI De las prohibiciones

Artículo 37° Todo vehículo autorizado para desempeñar cualquier trabajo o comisión deberá ser usado exclusivamente para eso, quedando prohibido utilizarlo para un fin distinto.

Artículo 38° Ninguna persona ajena a la institución, deberá conducir vehículos oficiales. Cuando se dé esta situación, el responsable será el Servidor Público que la haya propiciado.

Artículo 39° Ninguna persona, a parte del Presidente y el Síndico Municipal, podrá adjudicarse el derecho de asignar vehículos.

Artículo 40° Queda prohibido a los Servidores Públicos Municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, tanto aquellos que se encuentren en condiciones de operación normal, como los accidentados o siniestrados, que impliquen reconocimiento de responsabilidad para el Municipio y se traduzca en erogaciones económicas para el mismo; por tanto, todo convenio a este respecto sólo podrá celebrarse por el Presidente y el Síndico del Ayuntamiento.

Artículo 41° Se prohíbe conducir cualquier vehículo oficial en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas. En caso necesario se solicitarán análisis clínicos.

Capítulo VII De las sanciones

Artículo 42° Las infracciones a las normas contenidas en este reglamento serán sancionadas de acuerdo al Título Séptimo de la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, La Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica del Municipio.

Artículo 43° Si derivado de la responsabilidad que se le finque al funcionario público o trabajador del municipio se da motivo a una o más causales de rescisión de la relación laboral, se deberá seguir el procedimiento que establece el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

Artículo 44° La inobservancia de las disposiciones anteriores, podrá ser motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra y el pago de la reparación de los daños ocasionados en detrimento del patrimonio municipal, con cargo al responsable del acto e infractor de este reglamento.

Artículo 45° Cuando la hora de regreso no se justifique con la comisión determinada o derivado de la instrucción que reciba del Director, el responsable se hará acreedor a una sanción.

Artículo 46° Cuando el gasto de combustible no corresponda al kilometraje recorrido, el excedente será a cargo del comisionado, de la misma manera cuando el kilometraje exceda al especificado en el oficio de comisión se fincarán responsabilidades al comisionado.

Artículo 47° Cualquier desvío de recurso de combustible será consignado a las instancias administrativas correspondientes, quienes administrarán la sanción que el caso amerite.

Artículo 48° Son autoridades competentes:

a).- Para vigilar que se aplique y observe este reglamento.- El H. Ayuntamiento y la Comisión de Desarrollo Administrativo.

b).- Para sancionar.- El Presidente Municipal y el Síndico, quienes se apoyarán en el procedimiento con la Contraloría Municipal y el Departamento de Control Vehicular.

Artículo 49° Las infracciones que se cometan en contravención con lo dispuesto en este Reglamento, serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. **Amonestación.-** Consistente en el llamado de atención que se haga al infractor por conducto de su jefe inmediato y por mandato del Municipal.
- II. **Suspensión Temporal de la Relación Laboral.-** Que consistirá en que se prohíba al trabajador desempeñe su trabajo, hasta por diez días hábiles, según lo establece el artículo 23 Fracciones IX y X de la Ley de Servicio Civil en tal caso la suspensión será sin goce de sueldo.
- III. **Rescisión Laboral.-** Consistente en la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para la parte patronal, si el trabajador por su labor incurre en las causales aplicables previstas en el artículo 29 de la citada Ley.

Estas sanciones podrán o no aplicarse en el orden en que aparecen, atendiendo a la gravedad de la falta y el daño cometidos.

TRANSITORIOS

Artículo 1º Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el H. Ayuntamiento.

Artículo 2º El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas y entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

Artículo 3º Con la publicación del presente, se deroga toda disposición, norma o acuerdo de carácter interno que se opongan a las aplicaciones de este Reglamento.

Dado en el Salón de cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, a los veinticinco días del mes de Octubre del año dos mil dos.-
Presidente Municipal.- Ing. Manuel Felipe Álvarez Calderón.- Síndico Municipal.-
Profr. Heberto Barragán Díaz.- Regidores.- Profra. Santa Blanca Cháidez Castillo.-
C. Juan Dávila Olvera.- Profra. María Hortensia Flores Rodríguez.- Profr. Urbano González Sánchez.-
Profr, Heriberto Ledesma Bernal.- C. Erico Jesús López Ramírez.- Profr. Manuel Marentes Sánchez.-
C. Ramón Arellano de la Torre.- C. Javier García Bañuelos.- C. Leticia Guadalupe Delgado Natera.- C. Hermelinda de Luna Lamas.-
Licenciado Carlos Alberto de Ávila Barrios.- Agustina Albino Asencio.-
C. Ricardo Oaxaca Barrera.- Ing. Héctor Rodríguez Rodríguez.- C. Priv. Enrique Gaytán Castillo –
Ing. Roque Magallanes Vega.- Profr. Mauricio Rodríguez Medina.-
C. Jorge Zúñiga Ortiz.- Victor Hugo Huerta Saucedo.-

Dado en el Despacho del C. Presidente Municipal a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil dos

“Sufragio efectivo. No reelección”
Ing. Manuel Felipe Álvarez Calderón

Presidente Municipal