



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 06 de Diciembre de 2010.

No. 146

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decretos Números 551, 580, 713 y 739 del H. Congreso del Estado.- Que contienen pensiones por jubilación y vejez.

2 - 3

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 6 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración de las Finanzas del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 7 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración del Marco Legal del Municipio de Badiraguato.

Decreto Municipal No. 8 de Badiraguato.- Manual de Principios, Políticas y Parámetros de la Administración de la Planeación del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 9 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración de los Recursos Humanos del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 10 de Badiraguato.- Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 11 de Badiraguato.- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 22 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que imponga los nombres a las calles que se detallan en el listado y plano de ubicación anexo.

Decreto Municipal No. 23 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que otorgue la autorización la lotificación solicitada, donando a favor del H. Ayuntamiento un total de (1,870.7) M2.

Decreto Municipal No. 24 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que otorgue mediante donación gratuita los inmuebles de referencia, para regularizar la propiedad a favor de los ciudadanos mencionados en el presente decreto.

Decreto Municipal No. 95 de Ahome.- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Ahome.

Decreto Municipal No. 101 de Ahome.- Reglamento del Consejo Municipal de Nomenclatura de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 102 de Ahome.- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 103 de Ahome.- Reglamento del Comité de Compras del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 104 de Ahome.- Reglamento Municipal del Patronato de Administración de Cuerpo Voluntario de Bomberos del Municipio de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 105 de Ahome.- Se autoriza el cierre y cancelación a la circulación pública de la calle Comonfort en el segmento existente entre la calle Gabriel Leyva y Centenario de la Ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 106 de Ahome.- Se autoriza al Municipio de Ahome para que por conducto de sus representantes legalmente investidos, permute un terreno de su propiedad, por un terreno propiedad de Guardería Infantil CANACINTRA Los Mochis, A.C., ubicado en el Fraccionamiento Residencial del Carmen de esta Ciudad.

Decreto Municipal No. 91 de Navolato.- Se aprueba la enajenación, a título de donación gratuita, de los lotes de terrenos que integran las manzanas I a la XVII de la colonia Santa Rosalina, Sindicatura de Villa Benito Juárez, Municipio de Navolato, Sinaloa.

4 - 106

AVISOS GENERALES

Aviso de Acuerdo de Liquidación de Congeladora SEA WORLD, S.A. de C.V.

Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas.- Quinta Dos, S.A. de C.V.

107 - 108

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

109 - 135

AVISOS NOTARIALES

135 - 136

AYUNTAMIENTO

El C. MARTIN MEZA ORTIZ, Presidente Municipal de Badiraguato, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes lo siguiente:

Que en Sesión Ordinaria No 69, celebrada el día 17 de Noviembre del año 2010, el Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; artículos 3, segundo párrafo, 27 fracción I y IV, 47, 79, 80 fracción I, y 82 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, tuvo a bien aprobar el Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Badiraguato, Sinaloa, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que es facultad del Honorable Ayuntamiento, dotarse de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general para salvaguardar el interés público, como lo dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 125, fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO: Que la Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Badiraguato presentó al pleno del Honorable Cabildo el día 17 de noviembre del año que se actúa dictamen para su aprobación del Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

TERCERO: Que el Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Badiraguato, Sinaloa, es un ordenamiento jurídico que señala el control, uso y manejo de los vehículos bajo el resguardo de las dependencias y organismos que lo integran y que tiene como finalidad mejorar el uso de los vehículos automotores propiedad del Municipio, así como evitar el desvío o uso indebido de los mismos.

Para el cumplimiento de lo expuesto, el Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO No. 10

REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BADIRAGUATO, SINALOA.

TÍTULO PRIMERO

DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHICULOS OFICIALES EN LAS DEPENDENCIAS

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto el manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento del parque vehicular del Municipio; así como su regulación en caso de incidentes, accidentes o siniestros en los que esté involucrado.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Gobierno Municipal.-** El Gobierno Municipal de Badiraguato, Sinaloa;
- II. Ayuntamiento.-** El H. Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa;
- III. Dependencias.-** Dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Badiraguato;
- IV. Oficialía Mayor.-** La Oficialía Mayor;
- V. La Sindicatura.-** Al Síndico Procurador Municipal.;
- VI. Padrón.-** El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia que está destinado al servicio del mismo;
- VII. Parque vehicular.-** La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo;

DIC - 6

R-NO-10071744

VIII. Programa.- El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor del Gobierno Municipal;

IX. Reglamento.- El presente ordenamiento;

X. Resguardo.- El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la dependencia a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo;

XI. Revista.- La descripción pormenorizada de cada uno de los vehículos, señalando sus especificaciones para determinar la vida útil de los mismos;

XII. Titular.- El servidor público que tenga a su cargo alguno de las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada o descentralizada del Municipio;

XIII. Usuario.- El Servidor público o trabajador del Municipio, encargado y responsable de la conducción de algún vehículo, propiedad del Gobierno Municipal o que se encuentre bajo su resguardo o custodia; y

XIV. Vehículo.- La unidad vehicular automotor propiedad del Municipio, o bien, que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinada al servicio del mismo.

ARTÍCULO 3.- Son sujetos del presente reglamento las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada del Municipio, sus titulares, los usuarios y demás personas a que se refiere este ordenamiento.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este reglamento son autoridades competentes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. EL Presidente Municipal;
- III. El Síndico Procurador;
- IV. La Oficial Mayor; y
- V. La Jefatura del Taller y Mantenimiento municipal.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente reglamento compete al Ayuntamiento, a través de la Oficiala Mayor.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 6.- La Oficiala Mayor, como dependencia municipal encargada de la administración y control de bienes muebles que son propiedad o están al servicio del Municipio, así como de la entrega y recepción de los vehículos municipales, para los efectos del presente reglamento tendrá las siguientes atribuciones en materia de uso y mantenimiento de vehículos:

- I. Elaborar el padrón e inventario del parque vehicular del Municipio, distinguiendo entre los vehículos que son propiedad del Municipio de Badiraguato y aquellos que tiene en comodato, destinados al servicio de la Administración Pública Municipal;
- II. Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular;
- III. Vigilar que las dependencias que tengan vehículos asignados, cumplan con el programa;
- IV. Integrar una base de datos con la estadística, inventario y asignación de los vehículos que se encuentren en servicio, así como de los que estén fuera de él, indicando las causas;
- V. Emitir dictamen técnico, para la adquisición o desincorporación de los vehículos que integren el parque vehicular de la Administración Pública Municipal;
- VI. Llevar un expediente por cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo, copia de la siguiente documentación:
 - Factura o documento que ampare su legal posesión;
 - Tarjeta de circulación,
 - Póliza del seguro vigente;
 - Comprobante del pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, así como del resguardo;
- VII. Elaborar una bitácora de las reparaciones y servicios que se presten a cada uno de los vehículos asignados a las diferentes dependencias, debiendo contar con las firmas y sellos de la Jefatura del Taller de Mantenimiento Municipal,
- VIII. Elaborar los programas de capacitación y educación vial en favor de los usuarios, a efecto de procurar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular;

IX. Elaborar el manual de procedimientos para en caso de incidente, accidente o siniestro de vehículos de la Administración Pública Municipal;

X. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, conforme al presupuesto autorizado, previa solicitud por escrito de los titulares de las dependencias que los tengan asignados;

XI. Realizar la revista del parque vehicular en los meses de Enero y Julio de cada año, a efecto de actualizar el padrón;

XII. Todos los vehículos que integren el parque vehicular del municipio, deberán estar debidamente rotulados con la leyenda alusiva al H. Ayuntamiento, así como al período constitucional a que corresponda la administración pública en funciones, y

XIII. Las demás que le otorgue el presente reglamento, los acuerdos de H. Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Son obligaciones de la Oficialía Mayor:

I. Aplicar, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones del presente reglamento;

II. Elaborar y actualizar el programa;

III. Presentar al Ayuntamiento un informe del estado que guarda el parque vehicular de acuerdo a los tiempos marcados en el artículo anterior fracción XI, que deberá contener como mínimo las altas, bajas temporales o definitivas de vehículos, gastos de operación, adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y su cobertura, y estadísticas de incidencia de siniestros por dependencia, señalando las principales causas de los mismos;

IV. Adquirir y mantener vigentes, en términos de las disposiciones legales aplicables, los seguros de cobertura amplia o de daños a terceros que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del municipio, en materia de parque vehicular;

V. Realizar las acciones necesarias para que se cumpla puntualmente con las obligaciones y pago de impuestos y derechos derivados de los vehículos que son propiedad del Municipio, así como de aquellos que tenga en resguardo o custodia destinados a su servicio;

VI. Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos del Ayuntamiento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 8.- Para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que el presente reglamento le impone, la Oficialía Mayor se auxiliará de la jefatura del taller y mantenimiento municipal, así como de las dependencias de la administración pública que se considere para este efecto.

ARTÍCULO 9.- El Síndico Procurador, vigilará que las atribuciones y obligaciones que este reglamento impone a la Oficialía Mayor, se lleven a cabo eficazmente; contando para ello, con remisión de copias en lo establecido en el artículo 6.

CAPÍTULO III DEL RESPONSABLE DEL CONTROL VEHICULAR DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 10.- En cada dependencia existirá un responsable del control de los vehículos que tenga asignados, el cual deberá ser designado del personal ya existente en el área específica.

El responsable del control vehicular será el Coordinador o Director Administrativo o quien designe el titular de Administrativo de la dependencia de que se trate.

En el caso de los vehículos asignados a presidencia, al síndico procurador y al cuerpo de regidores, en el primero de los casos será el secretario presidencia, en el segundo el contralor y en el último el representante o coordinador de la fracción mayoritaria acreditada para el ejercicio constitucional que corresponda o en su caso y de conformidad con este último, cederá la obligación al secretario del ayuntamiento.

El responsable del control vehicular, integrará un expediente por cada vehículo asignado a su dependencia, el que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

I. Nombre completo y domicilio vigente del o los usuarios del vehículo asignado;

II. Datos generales del vehículo;

III. Copia del o los resguardos, debidamente suscritos por el o los usuarios;

IV. Copia de la tarjeta de circulación del vehículo;

V. Copia de la licencia para conducir vigente del o los usuarios;

VI. Copia vigente de la póliza de seguro del vehículo; y

VII. Los números telefónicos de la aseguradora.

ARTÍCULO 11.- La Oficialía Mayor, atendiendo a la naturaleza del servicio a que se destinan los vehículos, determinará los casos en que el responsable del control vehicular de cada dependencia, elaborará una bitácora diaria de los servicios que preste el vehículo asignado; dicha bitácora contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Datos generales de los vehículos: marca, modelo, número de placas, número de motor, serie y número económico, así como una descripción general de las condiciones físicas del vehículo;
- II. Datos generales del usuario: nombre completo, número de empleado, adscripción y número de licencia para conducir;
- III. Fecha;
- IV. Hora de Salida del vehículo;
- V. Hora de regreso del vehículo;
- VI. Asunto, comisión o encargo por el que se utilizará el vehículo;
- VII. Lectura del kilometraje y niveles de gasolina, aceite, agua o anticongelante al momento de la salida y al regreso del vehículo; y
- VIII. Firma del responsable del control vehicular.

El responsable del control vehicular, remitirá un reporte mensual a la Oficialía Mayor, respecto de la utilización de los vehículos asignados a la dependencia, en términos de la bitácora de servicios.

ARTÍCULO 12.- El responsable del control vehicular, vigilará el uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos asignados a la dependencia, y responderá subsidiariamente de los daños y perjuicios ocasionados a los mismos por omisión en el cumplimiento de sus obligaciones.

La Oficialía Mayor determinará la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular, responderá de las obligaciones que se deriven del presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACION DE VEHÍCULOS A LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias designarán libremente a los usuarios de los vehículos que tengan asignados a su servicio.

Los responsables del control vehicular de la misma y los usuarios, deberán suscribir los resguardos respectivos, mismos que deberán remitirse a la Oficialía Mayor para su archivo y control; los responsables del control vehicular, suscribirán los resguardos únicamente para efectos de su asignación.

En todo caso, los usuarios deberán contar con licencia vigente para conducir, expedida por autoridad competente de acuerdo al tipo de vehículo de que se trate, en términos del Reglamento de Tránsito del Estado; asimismo, recibirán la capacitación necesaria para tales efectos.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones de los usuarios, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas salvo autorización previa del responsable del control vehicular;
- II. Usar el vehículo asignado únicamente para fines oficiales;
- III. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, depositar el vehículo en los lugares previamente establecidos por la Oficialía Mayor o por el responsable del control vehicular;
- IV. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura y en general, todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo;
- V. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción que establezca el programa;
- VI. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;
- VII. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del municipio, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien cuente con autorización expresa del responsable del control vehicular para tal efecto;

VIII. Responder de los daños que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo que tenga asignado; así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Municipio de Badiraguato;

IX. Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo que tenga asignado; así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Municipio de Badiraguato;

X. Contar con licencia vigente para conducir, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado;

XI. Conservar en su poder el resguardo u oficio de asignación del vehículo a su cargo, así como una copia dentro del mismo;

XII. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos de propiedad Municipal o bajo su administración, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Municipio de Badiraguato, así como el otorgamiento de perdones;

XIII. Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, de conformidad con el padrón y bitácora de servicios del vehículo, con las excepciones del desgaste por uso normal; y

XIV. Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos del H. Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS ACCIDENTES Y SINIESTROS

ARTÍCULO 15.- En caso de accidente o siniestro, el usuario del vehículo y el responsable del control vehicular, observarán las normas siguientes:

I. El usuario informará inmediatamente, por cualquier vía a su alcance, al responsable del control vehicular de la dependencia a la que esté adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro;

II. En atención a la gravedad del accidente o siniestro, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan;

III. De ser necesario iniciar alguna acción legal con motivo del accidente o siniestro, el responsable del control vehicular solicitará la intervención inmediata de la Dirección Jurídica a efecto de dejar a salvo los derechos y el patrimonio del Municipio;

IV. Cuando el accidente o siniestro se origine por causas imputables al o los particulares involucrados, y éstos se nieguen a reparar los daños causados, Oficialía Mayor tomará las medidas necesarias a efecto de que se inicien las acciones legales tendientes al pago de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio de Badiraguato;

V. El responsable del control vehicular, expondrá por escrito los hechos a la Oficialía Mayor, al Síndico Procurador y, en su caso, a la Dirección Jurídica, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actualización y las medidas que fueron tomadas para su atención,

VI. En el caso de este particular, se deberá anexar a los expedientes el reporte elaborado, sellado y firmado por la autoridad de caminos o de vialidad competente.

ARTÍCULO 16.- Todo lo relativo al proceso judicial que deba seguirse en caso de accidente o siniestros, en los que participen los vehículos propiedad del Municipio de Badiraguato, se apegará a los ordenamientos jurídicos y disposiciones legales existentes y aplicables en lo concerniente.

CAPÍTULO VII DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 17.- La Oficialía Mayor elaborará el programa de conservación y mantenimiento preventivo del parque vehicular del Municipio.

De dicho programa se desprenderá el calendario para la presentación del parque vehicular, al cual se sujetarán todas las dependencias que tengan asignados vehículos por parte del Municipio de Badiraguato.

ARTÍCULO 18.- El servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los vehículos del Municipio, así como todo tipo de reparaciones, aún las de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará la Oficialía Mayor en el Taller Municipal, salvo aquellos casos en que no se cuente con el técnico especialista o con el equipo requerido para la reparación, en cuyo caso, la Oficialía Mayor propondrá el taller en que deba realizarse el servicio o reparación.

ARTÍCULO 19.- En materia de conservación y mantenimiento de vehículos propiedad o posesión del municipio, al Jefe del Taller Municipal le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un inventario general de los vehículos al servicio del Municipio;
- II. Llevar un control o expediente individual para cada vehículo automotor al servicio del Municipio de Badiraguato, en el que deberá especificar las últimas tres fechas de ingreso al taller, motivo del ingreso, las reparaciones, mantenimiento o servicios que se le hayan realizado; las autopartes o piezas que se le hayan instalado, precisando el costo de las mismas, si fueron piezas nuevas o usadas, y anotando también las fechas en que los vehículos salen del taller;
- III. Vigilar que por ningún motivo se dé mantenimiento a vehículos que no sean propiedad o posesión del municipio, o que no estén al servicio de éste, salvo que exista el correspondiente contrato de comodato o arrendamiento u otro, entre el Municipio y el propietario de la unidad;
- IV. Supervisar que los servicios y trabajos mecánicos a los vehículos del Municipio, se hagan con prontitud, eficiencia y la mayor economía posible;
- V. Informar a los usuarios, la fecha en que se le haya dado el último servicio o mantenimiento;
- VI. Utilizar sólo los recursos materiales estrictamente indispensables para llevar a cabo las reparaciones, compostura o mantenimiento a los vehículos propiedad o posesión del Municipio; y
- VII. Las demás que les sean asignadas por el H. Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 20.- En la designación de los talleres que alude el artículo 18 del presente, se deberán tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez, en la prestación del servicio.

Tratándose de vehículos nuevos, el mantenimiento, los servicios preventivos y correctivos, deberán realizarse en los talleres previamente establecidos por las agencias automotrices en las que se realizó la adquisición, a fin de salvaguardar los derechos derivados de las garantías respectivas, cuando así proceda.

ARTÍCULO 21.- Los responsables del control vehicular, se asegurarán que los vehículos asignados a sus respectivas dependencias, sean presentados oportunamente por el usuario para que reciban el mantenimiento o reparaciones necesarias, en los términos que establezca el calendario, o bien, cuando así lo requiera la conservación adecuada del vehículo.

TITULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACION

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Síndico procurador, instaurar los procedimientos administrativos a efecto de determinar la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos sujetos al presente reglamento.

ARTÍCULO 23.- El Síndico procurador, instrumentará las acciones para determinar la presunta responsabilidad de los servidores públicos, atendiendo las formalidades esenciales contenidas en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa, así como en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 24.- El procedimiento para determinar la responsabilidad de algún servidor público, y la aplicación de las sanciones que en su caso procedieren, será el señalado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Independientemente de lo anterior, de desprenderse alguna responsabilidad civil o penal, el Síndico procurador dará parte a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 25.- En contra de las resoluciones y sanciones impuestas por infracciones a este reglamento, procederá el recurso administrativo de inconformidad contemplado en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan a las contenidas en este reglamento.

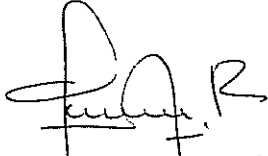
TERCERO.- La Oficialía Mayor, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y las dependencias, cuentan con un plazo de noventa días para establecer y operar los programas de capacitación y educación vial a que se refiere este reglamento.

CUARTO.- La Oficialía Mayor, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y las dependencias, cuentan con un plazo de noventa días para elaborar los respectivos manuales de procedimientos para casos de incidente, accidente o siniestro de vehículos.

Es dado en la Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Badiraguato Sinaloa, a los 17 días del mes de noviembre del año 2010.



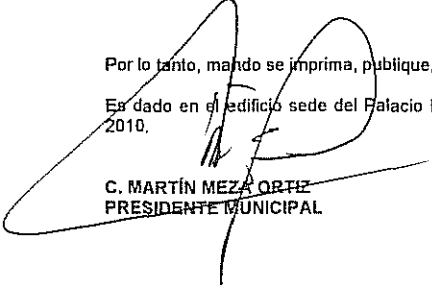
C. MARTÍN MEZA ORTIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



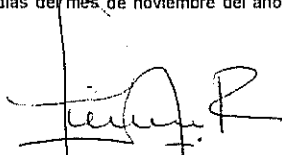
C. LIC. JULIO CÉSAR ROCHA ROCHÍN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se dé debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Badiraguato, Sinaloa, a los 17 días del mes de noviembre del año 2010.



C. MARTÍN MEZA ORTIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. LIC. JULIO CÉSAR ROCHA ROCHÍN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO