

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXVI Número 80 Zacatecas, Zac., Sábado 7 de Octubre del 2006

SUPLEMENTO

No. 2 AL No. 80 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 7 DE OCTUBRE DEL 2006

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE SOMBRERETE, ZACATECAS



Directorio

ZACATECAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Lic. Amalia García Medina
GOBERNADORA DEL ESTADO DE ZACATECAS

C.P. Mario Espinoza López
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Andrés Arce Pantoja
ADMINISTRADOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Debe ser legible.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y disquete con formato word para windows.

Domicilio:

Av. Hidalgo # 604

Palacio de Gobierno

Planta baja

C.P. 98000

Tel.: 923-95-25

Commutador 923-95-00

Ext. 1025

Zacatecas, Zac.

email: periofi@mail.zacatecas.gob.mx

Diseño: Ing. Felipe Montes Zavala

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL MUNICIPIO DE SOMBRERETE, ZACATECAS



CONTRALORIA
MUNICIPAL
SOMBRERETE ZAC

EL H. AYUNTAMIENTO

Propone lo siguiente:

Reglamento interno para el uso y control de la planta vehicular del Gobierno del Municipio de Sombrerete, Zacatecas:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

El Capítulo Segundo de 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 dice: "De acuerdo con la Ley y las bases normativas establecidas por la Legislatura del Estado, contraer empréstitos, gravar 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 su respectiva jurisdicción."

La Ley Orgánica del Municipio, aprobada en el Decreto N.351 y publicada en el Tomo CXI con el N.73 del Periódico Oficial Del Gobierno del Estado, en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el viernes 14 de Septiembre del 2001, como suplemento de su 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 art. 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 infrinjan las sanciones correspondientes, mediante el procedimiento a que hubiere lugar, reglamentariamente;... V. Vigilar que los departamentos administrativos municipales se integren y funcionen conforme a la ley;... XXVIII. **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 esta 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..." este 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 siguiente dependencias: 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 constituye a la autoridad que ha sido legalmente constituida, es necesario reglamentar todo lo que concierne al uso y cuidado del parque vehicular del municipio; y

CONSIDERANDO

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

Que es facultad del Ayuntamiento de acuerdo con Constitución-Política de los Estados Unidos Mexicanos y con las leyes expedidas por las legislaturas 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 su administración y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias.

Que la autoridad municipal tiene la obligación de aplicar las normas que hayan sido debidamente sancionadas y promulgadas por las instancias legales facultadas, dado que a la autoridad sólo le está permitido realizar aquello que las Leyes le facultan y que tendrá que aplicar obligadamente para eficientar 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 mejoramiento de los niveles de bienestar de sus habitantes.

Que 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 expedir el siguiente:

Reglamento interno para el uso y control de la planta vehicular del Gobierno del Municipio de Sombrerete, Zacatecas

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Las disposiciones de este reglamento, tienen interés fundamental, salvaguardar el patrimonio del municipio de Sombrerete, 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 Sindico, Regidores del H.

Ayuntamiento, por dependencias: aquellas a las que se refiere el art. 90 de la Ley Orgánica del Municipio; por Autoridades Auxiliares: Aquellas a las que se refiere el art. 81 de la misma Ley y por personal: los trabajadores de la administración municipal.

Artículo 2º Todo vehículo deberá Ser dado de alta o baja según corresponda en el inventario de bienes inmuebles, 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 3º 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 del municipio.

Artículo 4º Se entiende por Vehículo oficial, todo aquel que, siendo propiedad del Municipio o haya sido asignado a éste, se destina para uso 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 su dependencias.

Artículo 5º Todo vehículo oficial deberá portar en un lugar visible, tanto el logotipo, como el número económico oficial asignado y nombre del departamento.

Artículo 6º 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 7º **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 8º 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 9º 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 10º **Para su control, las**

Unidades se clasificarán como asignadas y de uso común, es una unidad asignada aquella que por Acuerdo de Cabildo, se destine para el uso exclusivo

de: Presidente Municipal, Síndico, 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 11º La asignación de Unidades de uso común, así como la determinación del equipo con que éstas deban contar, se llevará a cabo de manera coordinada entre el Presidente Municipal y el Síndico.

Artículo 12º Por la naturaleza de su trabajo las siguientes áreas administrativas tendrán una planta vehicular específica: Seguridad Pública, Alumbrado Público, Residuos Sólidos (Limpia), Parques y Jardines, Protección Civil, Obras Públicas, Desarrollo Social, Desarrollo Rural, Vivero, Tesorería, Sindicatura, Secretaría, Deportes, Rastro, Oportunidades, unidades auxiliares para las diferentes comisiones en la medida de lo posible y el DIF las cuales deberán mantener contacto permanente con el departamento de Control Vehicular para verificación del uso, revisión,

mantenimiento preventivo y reparación de sus unidades.

Artículo 13° 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 14° Los incidentes que se Susciten por la aplicación del presente Reglamento serán resueltos por el Jefe de 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.

CAPITULO II DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

Artículo 15° El Departamento será responsable para revisar y registrar las salidas de los vehículos para el cumplimiento de cualquier comisión, a excepción de los vehículos asignados al presidente municipal, al síndico, al encargado del parque vehicular, ambulancias y vehículos de protección civil (estos vehículos deben dotarse de radio móvil), mismos que llevarán un control con las bitácoras correspondientes y que se usarán con sentido de responsabilidad por los funcionarios asignados.

Artículo 16° Son facultades y Obligaciones del titular del = Departamento de Control Vehicular,

además del 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 de 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. Cada titular de los departamentos que tengan asignados vehículos entregará al encargado del parque vehicular 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.** **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.**
- IX.** 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 dé en función del destino de la comisión (kilometraje) y del tipo de vehículo.
- X.** Deberá llevar una bitácora tanto de las unidades de uso común, como de las asignadas a autoridades y directivos.
- XI.** Llevar al día una estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.
- XII.** Requerir dictámenes mecánicos sobre las causas que motiven la inactividad, para determinar las medidas correctivas sobre los mismos.
- XIII.** Reportar a la Sindicatura las incidencias que impliquen fincar responsabilidades a algún usuario del parque vehicular.

- XIV.** Recatar las unidades que hayan sufrido algún desperfecto durante alguna comisión, trasladándolas al taller de mantenimiento.
- XV.** Verificar que los vehículos cuenten con el equipo ordinario y especializado que requieran en función de la actividad a la que están destinados.
- XVI.** Elaborar conjuntamente con el Secretario y el Síndico Municipal programas de capacitación y evaluación al personal que opera o conduce los vehículos del municipio.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR LA SALIDA DE UNA UNIDAD DE USO COMÚN

Artículo 17º 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 18º 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 19º 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 para regresar. La hora de salida de la unidad será consignada por el Departamento de Control Vehicular.

Artículo 20° Al recoger la unidad el usuario deberá firmar un resguardo y verificar las condiciones de la unidad.

Artículo 21° 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 22° 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.

CAPITULO IV DEL USO DE LOS VEHICULOS

Artículo 23° **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 Departamento o bien a las personas que se designe para recibirlo al momento de su llegada.**

Artículo 24° De los vehículos que laboran fuera del plantel:

- Todos los vehículos correspondientes a la

Dirección de Seguridad Pública, Residuos Sólidos, Parques y Jardines, Servicios de Limpia, Protección Civil, Obras Públicas, Desarrollo Social, Desarrollo Rural, Secretaría, Tesorería, Sindicatura, Oportunidades, Rastro, Deportes, DIF, autoridades auxiliares y Alumbrado Público incluida la maquinaria pesada, se regirán bajo los ordenamientos de este mismo reglamento y estará 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 25° 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 corresponde a los vehículos.

Artículo 26° **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 27° 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 a la gravedad del caso a quien resulte responsable.**

Artículo 28° 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 jurisdiccionales así como los horarios establecidos por el jefe del área.

CAPITULO V

DE LOS USUARIOS

Artículo 29° Todo usuario se compromete a hacer buen uso de la unidad, así como el 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 a transeúntes.

Artículo 30° Los gastos que ocasione la reparación de los daños que presente o cauce 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 31° Deberá abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como, circular con el vehículo fuera de la ruta que implique comisión.

Artículo 32° 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 33° Notificará a su jefe Inmediato, y éste al Departamento de Control Vehicular, de las infracciones al Reglamento de Tránsito, proporcionando la documentación que sobre el caso obre en su poder.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 34° Todo vehículo autorizado para desempeñar cualquier trabajo o comisión deberá ser usado exclusivamente para eso, quedando prohibido utilizarlo para un fin distinto.

Artículo 35° 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 36° Queda prohibido a los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, tanto aquellos que 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 ser celebrado por el Presidente y el Síndico del Ayuntamiento.

Artículo 37° 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.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 38° 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 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 39° 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 40° 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 41° Cuando la hora de regreso no se justifique con la comisión determinado derivado de la instrucción que reciba del Director, el responsable se hará acreedor a una sanción.

Artículo 42° 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 43° Cualquier desvío del recurso de combustibles será consignado a las instancias administrativas correspondientes, quienes determinarán la sanción que el caso amerite.

Artículo 44° Son autoridades competentes:

- a) **Para vigilar que se aplique y observe este reglamento.- el H. Ayuntamiento, a través del Síndico Municipal.**
- b) **Para sancionar.- el Presidente Municipal y el Síndico, quienes se apoyarán en el procedimiento con la Contraloría Municipal y del Departamento de Control Vehicular.**

Artículo 45° Las infracciones que se cometan en contravención por lo

dispuesto en este Reglamento, serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. **Amonestación.**- consistente en el llamado de atención que rehaga al infractor por conducto de su jefe inmediato y por mandato del Síndico Municipal.
- II. **Suspensión temporal de la Relación Laboral.** Que consistirá en que se prohíba al trabajador desempeñar su trabajo, hasta por diez días hábiles, según lo establece el Art. 23, Fracciones IX, X de la Ley del 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, sin el trabajador por su labor incurrir 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 la aplicación de este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Sombrerete, Zacatecas, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil seis.- Presidente Municipal.- C. Juan Quiroz García.- Síndico Municipal.- C. Antonio Aguilar Sánchez.- El Secretario del H. Ayuntamiento Profr. Manuel Triana Castañeda.- Regidores.- C. Rafael Castañeda Madrid.- C. Saúl Castañeda Juárez.- C. Alondra Valles Ríos.- C. Tomasa Calderón Fraire.- C. José Ángel Carreón Domínguez.- C. Alejandro de la Cruz Herrera.- C. Margarito Díaz Ortiz.- Profra. María de la Jesús Alvarado Longoria.- C. Manuel Martínez Ramos.- L.E. Eurídice Santos Hernández.- Mtra. Zita Isela García Monreal.- C. Octavio Benito Ortiz Guerra.- C. Carlos Cordero Lerma.- M.C.D.- Soledad Martina Dueñez Sánchez.- C. María Graciela Valdez Bañales.- C. Eleazar Domínguez Ceceñas.- C. J. Paz Rodríguez Hernández.- Profra. Olivia Juárez Vázquez.- C. Marcos Castruita Flores.- C. Rosa Martha Manríquez.

Dado en el Despacho del C. Presidente Municipal a los treinta días del mes de agosto del año dos mil seis.

"Sufragio efectivo. No reelección"

C. Juan Quiroz García,
Presidente Municipal.

