EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CX 3ra. Época Culiacán, Sin., Lunes 07 de Octubre de 2019. **No. 122**

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación Pública Nacional Estatal No. 027 del Concurso No. OPPU-EST-LP-080-2019.

2 - 4

AYUNTAMIENTO

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

5 - 10

AVISOS GENERALES

Solicitud de Concesión con Tres permisos, para prestar el Servicio Público de Transporte de Segunda Alquiler Pulmonía, correspondiente al Municipio de Mazatlán, Sinaloa.- Julio Alfonso Mendoza Cazares.

Solicitud de Concesión de Dos Permisos, para prestar el Servicio Público de Transporte Mixto (Auriga), dentro del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.- Isidro Elizalde Valdez.

11

AVISOS JUDICIALES

12 - 24

RESPONSABLE: ***Secretaría General de Gobierno.*** DIRECTOR: ***M.C. Christopher Cossío Guerrero***

AYUNTAMIENTO

C. DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO, Presidente Constitucional Municipal de Mocorito, hace a sus habitantes saber:

Que el H. Ayuntamiento de Mocorito, por conducto de su Secretaría se ha servido comunicarme que en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 del mes de Agosto del dos mil diecinueve, se acordó expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 10

CONSIDERANDO

Que el H. Ayuntamiento pretende dar vigencia a un reglamento que regule el uso, mantenimiento, control, destino y resguardo de vehículos propiedad del municipio, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 fracción IV y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 3, 67, 79 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y observancia general, está integrado por un conjunto de disposiciones que deberán observar todos los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal de Mocorito, Sinaloa, organismos paramunicipales, y organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer las normas que regularán el uso, mantenimiento, control, destino y resguardo de los vehículos de propiedad o posesión del municipio, y de los que posean o tengan en propiedad los organismos a que se refiere el artículo 1 de este ordenamiento.

Artículo 3.- Los vehículos cuyo uso, mantenimiento, control y resguardo regula este reglamento, deberán estar incorporados al dominio público o privado del municipio, o de los organismos a que se refiere el artículo 1 de este ordenamiento, según el destino del servicio que les haya sido asignado.

Artículo 4.- Los vehículos que en lo sucesivo adquiera el municipio, o que ya estén a su servicio, deberán ser incorporados a su hacienda propia o al régimen de dominio público municipal, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.

Artículo 5.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. **Servidor Público:** Los miembros del Ayuntamiento y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza y jerarquía en la administración pública municipal, en los organismos paramunicipales o descentralizados de la administración pública municipal;
II. **Vehículo:** Las unidades motoras de desplazamiento, transporte de personas, de carga, maquinaria y cualesquier otro medio de transporte que utilice el municipio o los organismos a que se refiere el artículo primero de este reglamento, para el cumplimiento de sus fines;
III. **Uso de vehículo:** La acción de utilizar un vehículo como instrumento de apoyo y herramienta en la prestación de un servicio, oficio o comisión relacionado con la administración pública municipal o con las actividades propias de los organismos a que se refiere el artículo 1 de este reglamento;
IV. **Mantenimiento de vehículo:** Todas aquellas acciones o actividades tendientes a conservar o mantener un vehículo de los señalados en la fracción II de este artículo en óptimas condiciones de uso;
V. **Resguardo de vehículo:** Todas aquellas acciones tendientes a la guarda, custodia o cuidado de uno o más vehículos propiedad o posesión del municipio, o de organismos paramunicipales, o descentralizados de la administración pública municipal;
VI. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del municipio de Mocorito, Sinaloa; y,
VII. **Municipio:** El Municipio de Mocorito, Sinaloa.

CAPÍTULO II
DE LA OFICIALÍA MAYOR

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

OCT-7 RNO. 10263939

I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos y demás equipo automotor o medio transporte al servicio del municipio,
II. Aprobar mediante justificación previa, las compras de materiales, autopartes, lubricantes y otros bienes que se requieran para la conservación y mantenimiento de los vehículos del municipio,
III. Elaborar y conservar actualizadas las estadísticas de los vehículos que se encuentren en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas,
IV. Abrir un expediente para cada vehículo propiedad o posesión del municipio, con toda la documentación respectiva,
V. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se presten a vehículos municipales, señalando el costo de los mismos,
VI. Autorizar la reparación general, compostura y mantenimiento de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito hagan los directores o jefes de las dependencias de la administración pública municipal,
VII. Asignar un número económico de control, escudo y logotipo del municipio a cada vehículo propiedad o posesión del municipio,
VIII. Mantener los vehículos propiedad del municipio, amparados por lo menos con una póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil y robo, y,
IX. Elaborar y expedir las hojas de resguardo respecto de cada vehículo asignado a los servidores públicos municipales, recabando la firma de éstos, y,
X. Las demás que sean asignadas por el H. Cabildo o por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III
DEL TALLER MUNICIPAL

Artículo 7.- 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 y del Ayuntamiento, 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 servidores públicos que conduzcan o detenten un vehículo municipal, 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 la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, por el H. Cabildo o por el Presidente Municipal.
VIII. El mantenimiento de los vehículos pertenecientes a los organismos a que se refiere el artículo primero de este reglamento, serán efectuados por éstos bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos propiedad o posesión del municipio, y en su caso, respecto de los vehículos de los organismos a que se refiere el artículo 1 de este reglamento, las siguientes:

I. No permitir el uso por terceras personas;
II. Recibir el vehículo que le sea asignado, firmando la hoja de resguardo correspondiente, usar aquel únicamente para fines oficiales y concentrarlo en los lugares que para el efecto sean señalados por la autoridad municipal competente u organismo de que se trate, una vez concluidos los horarios y jornadas laborales reglamentarios, o cumplidas las comisiones especiales que les sean asignadas,
III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente en la medida de lo posible, los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura, presión de los neumáticos, así como efectuar reparaciones menores en casos de emergencia y, en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
IV. Abstenerse de desprender, substituir o sustraer cualquier parte de los vehículos municipales, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, con excepción de los municipios colindantes, sin la respectiva autorización, no debiendo abandonar el territorio estatal o nacional, salvo que exista previo permiso expreso y por

escrito de la Oficialía Mayor, del Secretario del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, cuando la naturaleza del servicio o comisión así lo demande. Los servidores públicos de los organismos señalados en el artículo 1 de este reglamento, para salir de los territorios a que se refiere el párrafo anterior, deberán recabar la autorización respectiva del representante legal del organismo o de la persona facultada para ello.

V. Cubrir el importe de los daños que le cause a la unidad que conduzca, cuando exista responsabilidad y negligencia de su parte; así como los daños causados a terceros, en su persona o en sus bienes;

VI. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo, cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad;

VII. Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por autoridad competente, debiendo proporcionar copia autorizada de la misma ante el departamento de recursos humanos, o ante el la oficina del organismo donde desempeñe sus labores.

VIII. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo; y,

IX. Las demás que establezcan este reglamento, acuerdos de cabildo, otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9.- Los servidores públicos municipales, empleados de los organismos paramunicipales, y descentralizados de la administración pública municipal, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este reglamento o a las normas que del mismo se deriven, deberán comunicarlo inmediatamente a la oficialía mayor del Ayuntamiento o, en su caso, a su superior jerárquico.

Artículo 10.- En caso de accidentes o hechos de tránsito, el servidor público municipal que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, deberá exhibir la respectiva póliza del seguro de la unidad ante la autoridad competente, y además deberá observar las normas siguientes:

I. Poner de inmediato el hecho en conocimiento de la oficialía mayor y del director o jefe de la dependencia a que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a la dirección de asuntos jurídicos, explicando brevemente las circunstancias del caso. Al informe a que se refiere el párrafo anterior, se acompañará el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y licencia de conductor, a fin de que se determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener y, de resultar necesario, se adopten las medidas legales o administrativas que se consideren pertinentes;

II. Cuando no fuere posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior; y,

III. Queda prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal o de los organismos señalados en el artículo 1, accidentados o siniestrados, que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el municipio; por tanto, todo convenio a este respecto, sólo podrá aprobarse por parte del Ayuntamiento o, en su caso, por el organismo correspondiente.

Artículo 11.- El servidor público municipal que tenga asignado un vehículo a su cargo, deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento en las fechas o plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo; así mismo, deberá permitir y dar las facilidades necesarias a la Contraloría Municipal cuando ésta realice inspecciones a los vehículos al servicio del municipio.

Artículo 12.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el municipio convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio de la oficialía mayor. En caso de cese o terminación de la relación de trabajo del servidor público municipal, deberá garantizarse por éste la reparación del daño a favor del municipio, a juicio del Presidente Municipal.

CAPITULO III
DEL CONTROL, USO Y VIGILANCIA

Artículo 13.- Todos los vehículos propiedad del Ayuntamiento estarán bajo control y vigilancia de la Oficialía Mayor del municipio de Mocorito, Sinaloa, quien deberá estar al pendiente del correcto uso de los mismos, para el cual fueron destinados y asignados.

Artículo 14.- Los vehículos señalados en el artículo 1 del presente reglamento, solo podrán ser utilizados para los usos oficiales y necesarios para cumplir con los servicios públicos municipales, por lo que no podrán ser utilizados para otros fines.

Artículo 15.- Se prohíbe que los vehículos oficiales circulen durante los fines de semana, días inhábiles y después del horario laboral, a excepción de:

I. Que sean vehículos al servicio de Recolección de Basura, Seguridad pública y los asignados al Presidente Secretario del Ayuntamiento, Tesorero del Ayuntamiento, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Social, Director de Servicios Públicos y Síndico Procurador.
II. Cuenten con permiso de circulación correspondiente, el cual será expedido por el Director del área que corresponda y de la oficialía mayor, los permisos se expedirán única y exclusivamente para asuntos oficiales del municipio, de lo contrario el permiso referido carecerá de toda validez.
III. La solicitud del permiso de circulación deberá ser remitido a la Oficialía Mayor a más tardar antes de las 3 P.M. del día anterior a su uso.
IV. Las comisiones que surjan en días inhábiles se harán del conocimiento a la Oficialía Mayor a través del Director de cada área.

Artículo 16.- La Asignación de los vehículos oficiales a los servidores públicos, solo será para el cumplimiento de la función pública y/o servicios públicos para la ejecución de las comisiones encomendadas por autoridad facultada para ello, debiendo de firmar su entrega y recepción para el debido control y resguardo del bien mueble.

Artículo 17.- El uso de los vehículos oficiales será exclusivo para los servidores públicos siendo requisito indispensable que cuente con licencia de conducir o de chofer o según sea el caso de que se trate y requiera la licencia, debiendo siempre contar con licencia vigente.

Artículo 18.- Todo vehículo oficial deberá contar calcomanía del municipio que permita identificarlo, un número económico visible en el cristal delantero así como sus placas correspondientes para identificarlo plenamente.

Artículo 19.- Cada dirección de la administración deberá contar con una bitácora de control en donde contendrá los siguientes datos: nombre del servidor público, número y tipo de licencia, fecha de vigencia, kilometraje del vehículo, uso al cual se asigna, lugar en donde prestara su servicio y número económico del vehículo oficial.

CAPITULO IV
DE LA ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Artículo 20.- Los vehículos oficiales serán asignados única y exclusivamente por la Oficialía Mayor a petición y previa justificación por parte del responsable de cada dependencia o peticionario, de acuerdo a la disponibilidad de vehículos.

Artículo 21.- El servidor público que le sea asignado algún vehículo oficial deberá firmar el respectivo resguardo así como la carta compromiso del vehículo, los cuales deberán contener los datos mínimos del vehículo, así como el lugar, tiempo y modo en que se desarrollara la o las actividades por las cuales se asigna, quedando prohibido abandonar, dejar y cualquier similar el vehículo, a menos que sea ordenado por escrito y justifique el dejar el vehículo en determinado lugar.

Artículo 22.- El servidor público a cuyo resguardo se encuentra un vehículo propiedad del Ayuntamiento será directamente responsable del mismo, así como los daños y perjuicios que a este le ocurra. Asimismo, se abstendrá de transferirlo, ponerlo a disposición o prestarlo a otros departamentos, oficinas y personal del Ayuntamiento. Toda infracción que resulte de cada vehículo será con cargo al servidor público.

Artículo 23.- Si como consecuencia del uso irresponsable del vehículo oficial por parte del servidor público pusiera en riesgo su propia vida y terceros así como los recursos materiales, se hará acreedor a una sanción disciplinaria por parte de la Oficialía Mayor, así como a las consecuencias legales correspondientes.

Artículo 24.- El servidor público que tenga asignado un vehículo a su cargo, tendrá la responsabilidad de resguardarlo al final de su jornada de trabajo en el lugar que para tal fin designe la Administración Municipal.

CAPÍTULO V
DE LOS VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE MOCORITO.

Artículo 25.- El uso de los vehículos que estén a cargo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, dada la naturaleza de servicio, así como los fines y objetivos para los cuales son utilizados, se regularán conforme a las disposiciones del presente capítulo.

Artículo 26.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su debido funcionamiento contará con patrullas de seguridad pública y de tránsito asignadas a la misma por el Ayuntamiento, con la finalidad de que el personal realice servicios de prevención y vigilancia en el municipio.

Artículo 27.- Las patrullas deberán contar por lo menos con un número económico visible, placas policiales de circulación, torreta, colores oficiales, el escudo de la corporación a la que pertenecen y estar oficialmente asignadas a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 28.- En materia de uso, control y conservación de vehículos, corresponden al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y procurar la conservación, mantenimiento y reparación de patrullas, pudiendo delegar las facultades de este artículo, a los comandantes o subcomandantes en turno de Policía Preventiva y de Tránsito, según la comisión o servicio inherentes a sus funciones y los establecidos en los reglamentos de la policía preventiva, y de la policía de tránsito del municipio.

II. Solicitar mediante requisición, a la Oficialía Mayor, la reparación o mantenimiento de las patrullas, cuando sea necesario;

III. Llevar un control permanente de las patrullas, en donde se señale el sector o sindicatura en la que estén asignadas, así como las condiciones mecánicas en que se encuentren;

IV. Desarrollar programas especiales de vigilancia en la vía pública,

V. Establecer los mecanismos de evaluación y control del cumplimiento de los objetivos encomendados al personal que utilice las patrullas,

VI. Procurar que las patrullas asignadas se usen exclusivamente en comisiones de servicio; controlar y vigilar el consumo de combustible, lubricantes y refacciones, recabando los respectivos justificantes;

VII. Proponer las actividades y operaciones que deban implementarse para mejorar los servicios de vigilancia en la competencia municipal mediante la utilización de las patrullas, procurando economizar y evitando en lo posible el desgaste innecesario de las mismas,

VIII. Vigilar que diariamente los elementos, al iniciar su turno, revisen minuciosamente los vehículos antes de salir a desempeñar sus servicios, verificando mínimamente los niveles adecuados de aceite y agua, a fin de conservar las unidades en buen estado;

IX. Procurar y vigilar que se presenten las patrullas para su revisión y mantenimiento en las fechas o plazos que se establezcan para cada una de las mismas; y,

X. Vigilar que sólo elementos de policía en turno debidamente uniformados conduzcan las patrullas policiacas, y que lo hagan de manera que se evite su desgaste o deterioro innecesario;

XI. En el caso de motocicletas, llevar un expediente individual de cada una, que contenga todo lo relativo a las mismas.

Artículo 29.- Son atribuciones y obligaciones de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las siguientes:

I. Cuidar la conservación, el buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del servicio público, así como operar con cuidado y eficiencia el equipo telefónico y de radiocomunicación móvil puesto a su disposición con motivo del servicio;

II. Por ningún motivo permitir el uso de los bienes muebles de la corporación, a personas ajenas a la misma, vigilando que sólo elementos de la Policía Preventiva debidamente uniformados, conduzcan los vehículos;

III. Usar las patrullas exclusivamente para fines oficiales, en servicios o comisiones encomendadas y autorizadas por su superior jerárquico; absteniéndose de trasladar a personas ajenas a la administración municipal, a los lugares donde deban desempeñar sus funciones.

IV. Conservar los vehículos en óptimas condiciones de limpieza, teniendo como obligación una vez concluido su turno de servicio, entregarlas en las mismas condiciones al superior o encargado del mantenimiento;

V. Elaborar junto con el oficial en turno, un inventario donde se indiquen las condiciones de la patrulla que entrega, mismo que además debe ser firmado por ambos; el documento de entrega y recepción mínimamente contará con la revisión o inspección de los sistemas de la patrulla, autopartes, aparatos y demás conceptos indicados en la bitácora o manual que al efecto se llevará en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; debiendo hacer constar los defectos encontrados y cualquier irregularidad detectada en la inspección de las patrullas,

VI. Notificar al inmediato superior, o encargado del mantenimiento de las unidades, al terminar su turno de servicio, cualquier anormalidad, entregándole las llaves de la unidad utilizada;

VII. Por ningún motivo actuar operativamente o circular con la patrulla fuera de la jurisdicción del municipio, salvo autorización del superior facultado para ello, llevando consigo el oficio de resguardo en donde se indique el servicio o comisión a tratar fuera del territorio municipal;

VIII. Contar el encargado o conductor de la unidad, con la licencia apropiada vigente para conducir vehículos expedida por la autoridad competente; y,

IX. Las demás que establezcan este reglamento, las leyes aplicables y acuerdos de Cabildo.

Artículo 30.- El encargado del mantenimiento de las patrullas elaborará programas de servicio periódicamente a fin de conservar el buen estado de las mismas, en donde mínimamente se indique para cada una de las unidades, la periodicidad en el cambio de aceites, filtros y lubricantes, nivel de agua del sistema de enfriamiento, del acumulador, del fluido en el

sistema de frenos, y cambio o rotación de neumáticos, lo que deberá comunicar al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 31.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este ordenamiento originará la imposición de sanciones previstas en la reglamentación municipal aplicable y en las leyes de la materia al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra.

TRANSITORIOS

Artículo Único. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa.

Es dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Mocorito, Sinaloa, a los 30 días del mes de Agosto de 2019

DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MOCORITO, SINALOA

ING. JOSÉ NOÉ CONTRERAS AVENDAÑO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, se publique y circule el presente ordenamiento para su debida observancia. Es dado en el Palacio Municipal de Mocorito, Sinaloa, el día 18 de Septiembre de 2019.

DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MOCORITO, SINALOA

ING. JOSÉ NOÉ CONTRERAS AVENDAÑO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO