



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO DE JUÁREZ
Reglamentos Interior, de Protección Civil e Interior de Trabajo.

Tomo CLXXXVII
Hermosillo, Sonora

Número 29 Secc. II
Lunes 11 de Abril del 2011

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones generales
CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Sonora.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: Constitución General:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;

III. Ley Municipal: La ley local que regule las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal;

IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;

V. Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Sonora;

VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.

VII. Contraloría: La Contraloría o El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez; y

VIII. Citatorio y/o convocatoria, como términos sinónimos.

Artículo 3.- El Municipio será gobernado y administrado por su Ayuntamiento, que se compondrá de conformidad con la Constitución General y la local, así como de la Legislación Electoral del Estado y la ley municipal; estando comprendido territorialmente por una superficie de 3631.65 km² y tiene las siguientes colindancias:

I. Al Norte y Noroeste, con el Municipio de Cajeme

II. Al Sur, con el Municipio de Etchojoa;

III. Al Este, con el Municipio de Etchojoa;

IV. Al Oeste el Golfo de California;

Artículo 4.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen las constituciones, las leyes y demás disposiciones de carácter general. No existirá autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

Artículo 5.- La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan.

**CAPÍTULO SEGUNDO
Del Escudo Municipal**



Artículo 6.- El Municipio contará con un escudo heráldico oficial que tendrá las siguientes características:

I.-La parte Principal, demarca semejanza al Escudo de Sonora

II.- En la parte Media: Recuadro Superior Izquierdo, la Escuela de la comunidad "José María Morelos" Fundada en 1945; el Tinaco construido por los Primeros Pobladores para almacenar agua; el Monumento en memoria de los colonos Fundadores de Colonia Irrigación en donde se encuentran estampados los Nombres de cada uno de los Colonos, así como de las cinco primeras sociedades Agrícolas

III.-Recuadro Superior Derecho.- Se identifican los granos de trigo y maíz, algodón y hortalizas que representan la producción agrícola de la región

IV.-Recuadro Inferior Izquierdo.- Representa la Agroindustria Símbolo del Desarrollo Industrial

V.- Recuadro Inferior Derecho.- Representa la vida de la bahía del tobari, con una muestra del crustáceo, indicando la pesca de las comunidades de Paredón Colorado, Paredoncito y Aceitunitas; así como el camino que conduce la Isla Huiivulaj

VI.- Finalmente, en la parte inferior la imagen de un sol radiante y un sahuaro con la letra Sonora; y en el entorno, Superior la Inscripción 1942 Municipio de Benito Juárez 1996; al lado izquierdo Iniciativa; en el lado derecho Decisión y en el Angulo inferior Trabajo .



Artículo 7.- Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal salvo disposición en contrario por parte de autoridad competente. Los edificios u oficinas municipales habrán de exhibir el escudo municipal oficial en lugar visible. Lo mismo aplicará para las unidades vehiculares propiedad del Municipio.

Artículo 8.- La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 9.- El Secretario del Ayuntamiento se encargará de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

TÍTULO SEGUNDO

De la Residencia e instalación del Ayuntamiento y del acto de Entrega-Recepción

CAPÍTULO PRIMERO

De la Residencia e Instalación del Ayuntamiento

Artículo 10.- El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Ciudad de Benito Juárez, Sonora, y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

Artículo 11.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad



con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal. La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de quince días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurran a la sesión de instalación, apercibiéndoles que de no presentarse, se procederá conforme a la ley.

Artículo 12.- El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán comparecer en sesión solemne del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de la ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que, previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos. De no señalarse por los miembros salientes del Ayuntamiento, lugar y hora para la celebración de esta sesión solemne, se entenderá que la misma debe efectuarse en el recinto donde generalmente celebre sus sesiones el Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 13.- La sesión de instalación tiene por objeto:

- I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
- II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo el artículo 157 de la Constitución local y bajo el esquema que dispone la ley municipal; y
- III. La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: *"El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez que funcionará durante el periodo comprendido del día ... de septiembre de ... al día ... de septiembre de ..., hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda"*.

Artículo 14.- El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurran el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

Artículo 15.- De no presentarse los miembros del Ayuntamiento salientes a la sesión de instalación, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto de la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

Artículo 16.- Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.



Artículo 17.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal; y
- II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento.

Para el caso del nombramiento del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, el nombramiento deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, nombramiento que deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Artículo 18.- El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción, en los términos de la ley municipal y de este Reglamento.

Artículo 19.- Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.

CAPÍTULO SEGUNDO **De la Entrega-Recepción**

Artículo 20.- El Ayuntamiento habrá de emitir los acuerdos necesarios para que el proceso administrativo de entrega-recepción se lleve a cabo en los términos que establece la ley y el presente Reglamento.

Artículo 21.- Las bases reguladoras del acto de entrega-recepción así como los preparativos para su buen y correcto desarrollo deberán, en el caso de las bases, quedar totalmente expedidas con una anterioridad mínima de seis meses a la fecha en que finalice su periodo gubernamental, y en el caso de los preparativos, éstos tendrán inicio a partir de la expedición de las citadas bases.

Las bases referidas en el párrafo anterior serán obligatorias a partir del día hábil posterior a aquél en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado oficialmente en la administración municipal el acuerdo del Ayuntamiento que contenga tal regulación.

Artículo 22.- Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

- I. Contará con un mínimo de tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;
- II. Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;
- III. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la



misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;

IV. Entrará en funciones dos meses antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;

V. Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes: tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:

a) Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;

b) Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;

c) Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente Reglamento;

d) Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;

e) Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;

f) Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;

g) Las demás que le confiera la ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;

VI. Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;

VII. Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;

VIII. Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

Artículo 23.- La Contraloría, en su carácter de Órgano de Control y Evaluación-Gubernamental, desde el momento en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado las bases reguladoras del proceso y acto de entrega-recepción, habrá de elaborar un



programa cronológico y de materias al cual habrá de ceñirse la administración municipal en dicho proceso. Así mismo, la Contraloría efectuará el acopio de la información a que alude este Capítulo y los pasajes de la ley relativos.

La Contraloría deberá además asistir a la comisión mixta en lo referente a las facultades de ésta y, a ese efecto, tomará las medidas que le indique la ley y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 24.- Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

Artículo 25.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

Artículo 26.- Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial conformada por cinco miembros del mismo Ayuntamiento, donde tres de esos integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los dos miembros restantes serán del partido de primer minoría.

Artículo 27.- La comisión a que se refiere el artículo anterior habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y las comparecencias de los funcionarios respectivos, en los términos que establezca el Ayuntamiento recién instalado, sin más limitante que la normatividad vigente.

Artículo 28.- Los acuerdos de la comisión especial se tomarán con por lo menos tres votos a favor de la propuesta correspondiente.

Artículo 29.- Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del período de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente.

Artículo 30.- Concluido el proceso de análisis y de comparecencias, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.



TÍTULO TERCERO
Atribuciones y obligaciones
de los integrantes del Ayuntamiento y
de las Comisiones.
CAPÍTULO PRIMERO
De las atribuciones de los integrantes
del Ayuntamiento

Artículo 31.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y las Leyes y deberá residir en el

Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 32.- Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los regidores serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como asunto de la competencia de los regidores, aquellos que previamente les confiera la comisión a la que pertenezcan.

Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 33.- El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Comisiones

Artículo 34.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes.

Las comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto.

Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes.

En lo no dispuesto por este Capítulo, habrá de aplicarse lo establecido en el reglamento interior de Comisiones, misma normatividad que no deberá contradecir



lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 35.- Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto, dicho plazo podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Si la comisión no emite su dictamen dentro del plazo correspondiente, el Ayuntamiento podrá turnar el asunto a otra comisión de competencia similar para su estudio y dictaminación.

Artículo 36.- Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, estas podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, y sólo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la ley o este reglamento señale expresamente; asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 37.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

Artículo 38.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. Lo anterior tendrá verificativo previa discusión en la que podrán estar presentes los integrantes de la Comisión.

Artículo 39.- Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública.

Sin perjuicio de las disposiciones especiales de la ley o de los reglamentos, las Comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el párrafo anterior.

Comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el párrafo anterior.

Artículo 40.- En cada comisión habrá un Presidente, el cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en la sesión donde se integre la misma y se designe a sus miembros.

En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como secretario de la misma.

Artículo 41.- Son funciones del Presidente de la Comisión:



- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Autorizar el orden del día;
- IV. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 42.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que haya sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- IV. Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar; y
- IV. Las que le encomiende el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno.

Artículo 43.- Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda el Presidente de la Comisión.

Artículo 44.- A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 45.- Son comisiones permanentes si se forman por acuerdo del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;



IV. Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica;

V. Comisión de Educación, Cultura;

VI. Comisión de Recreación y Deporte;

VII. Comisión de Desarrollo Turístico;

VIII. Comisión de Comercio y Espectáculos;

IX. Comisión de Servicios Públicos y Rastro;

X. Comisión de Parques y Jardines;

XI. Comisión de Mercados y Comunidades Rurales;

XII. Comisión de Asistencia Social;

XIII. Comisión de Salud Pública;

XIV. Comisión de Asuntos Laborales;

XV. Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social;

XVI. Comisión de Desarrollo de la Mujer.

Artículo 46.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad mas uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 47.- La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;

II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;

III. El apoyo en la aplicación de justicia;

IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;

V. La reforma administrativa;

VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;

VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;



VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;

IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;

X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 48.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de iniciativa de ley de ingresos municipal;

II. Dictaminar sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;

III. Dictaminar en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;

IV. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter hacendario, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;

V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;

VI. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;

VII. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;

IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 49.- La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil;

II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;



III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito y transporte público;

IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende;

V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 50.- La Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos;

II. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;

III. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;

IV. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;

V. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;

VI. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;

VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;

VIII. Dictaminar y opinar en asuntos sobre ingeniería de tránsito;

IX. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;

X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 51.- La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;

III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;



IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos y culturales;

V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;

VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;

VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 52.- La Comisión de Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;

III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;

IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;

V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;

VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;

VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 53.- La Comisión de Desarrollo Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y promover programas estratégicos relativos al desarrollo turístico en el municipio;

II.- Participar, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, en los programas de atención y apoyo al desarrollo turístico;

III. Vigilar todo lo relativo al turismo, así como a la aplicación de programas relativos;

IV. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;



V. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Turismo, así como vigilar, en su caso, su exacta aplicación;

VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 54.- La Comisión de Comercio y Espectáculos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre programas de relativos al Comercio en general;

II. Fomentar la operación de programas destinados al fomento comercial en el municipio;

III. Procurar que la fijación de precios en los productos de primera necesidad atienda a la realidad económica de la clase trabajadora. Para este efecto, podrá coordinarse y gestionar lo necesario ante las autoridades competentes;

IV. Vigilar el cumplimiento de los programas a que se encuentren sujetos las empresas o personas dedicadas al servicio eventual o permanentemente promover, organizar o montar espectáculos, así como exigir, de parte de estas personas, el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su giro;

V. Vigilar que se cumpla con el pago de cuotas, derechos, impuestos y demás condiciones impuestas a los empresarios o promotores de espectáculos públicos por la celebración de los mismos;

VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 55.- La Comisión de Parques y Jardines tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre programas de arborización urbana, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos;

II. Dictaminar y opinar sobre programas de creación, mantenimiento, ornato, modificación y supresión de parques y jardines públicos;

III. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 56.- La Comisión de Mercados y Comunidades Rurales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la administración, conservación, de los mercados municipales;

II. Impulsar programas de mejoramiento y modernización de los mercados municipales, así como vigilar, en su caso, la correcta aplicación de los ya existentes;



III. Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades rurales ubicadas dentro del municipio;

IV. Elaborar una relación de las necesidades de cada comunidad rural. Con esta relación, jerarquizada en orden de preferencia de acuerdo a la urgencia o importancia de cada necesidad comunitaria, la Comisión promoverá la satisfacción de las mismas ante la autoridad municipal correspondiente;

V. Procurar que los habitantes de las comunidades rurales reciban la mayor ayuda posible para el desarrollo de sus poblados, así como para que sean dotados de servicios públicos;

VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 57.- La Comisión de Asistencia Social tendrá facultades de dictaminación opinión, así como de vigilancia en ejecución de programas, en lo relativo a:

I. La protección social para la integración familiar;

II. La protección social para la atención a la infancia;

III. La protección social para la atención a la vejez;

IV. La protección social para la atención a la indigencia;

V. La protección a personas con discapacidades; y

VI. Las demás materias en que las disposiciones aplicables señalen o las que le encomiende el Ayuntamiento.

La Comisión deberá fomentar e instrumentar programas de apoyo a los grupos sociales referidos en este artículo.

Artículo 58.- La Comisión de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la salud del ciudadano, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;

II. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la sanidad ambiental, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;

III. Vigilar el aspecto sanitario del o los mercados de la municipalidad;

IV. Intervenir en todo lo relativo al mantenimiento, creación e instalación de los Panteones;

V. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la arborización urbana, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;

VI. Dictaminar y opinar sobre proyectos de recolección y tratamiento de basura, así como



vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos a la materia;

VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 59.- La Comisión de Asuntos Laborales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar el estudio de la procedencia de jubilaciones de empleados del Ayuntamiento;

II. Analizar, salvo lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento, las propuestas de remoción de funcionarios y empleados de dependencias del Ayuntamiento, dictaminando sobre la improcedencia o procedencia de su remoción. En caso que proceda la remoción, el dictamen deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Por lo que hace a funcionarios y demás empleados de confianza, se observará lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento;

b) En cuanto a los trabajadores de base:

1. Recibir de la Dirección de Recursos Humanos la solicitud de procedimiento de baja del trabajador, a la que deberá anexarse el acta o actas administrativas correspondientes,

2. Emitir el dictamen previo sobre la procedencia de la solicitud de baja, y en su caso, someterla a la aprobación del Ayuntamiento, para que se promueva ante el Tribunal laboral correspondiente la demanda de suspensión y, en su caso y oportunidad, el cese del trabajador.

Artículo 60.- La Comisión de Servicios Públicos y Rastro tendrá las siguientes facultades:

I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicios públicos;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo del Gobierno Municipal;

III. Dictaminar sobre proyectos de disposiciones relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y sobre la concurrencia del Ayuntamiento con los gobiernos federal y estatal en su prestación;

IV. Dictaminar sobre proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento concurra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;

V. Vigilar que el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura y residuos sea prestado con eficacia y eficiencia. De igual manera, promoverán e impulsarán programas que impulsen el mejoramiento del servicio;

VI. Vigilar que el servicio de rastro sea prestado cumpliendo con las normas de higiene y funcionamiento que señalen las disposiciones sanitarias y ecológicas aplicables;



VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 61.- La Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. La definición y seguimiento de los planes de desarrollo económico y social;

II. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a la Industria;

III. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo al pequeño y mediano industrial en el municipio;

IV. Elaborar el Programa Operativo Anual, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;

V. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;

VI. Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar el desarrollo industrial;

VII. Impulsar la creación y operación de programas de apoyo al empleo;

VIII. Impulsar la creación y operación de programas de productividad, capacitación y adiestramiento industrial y social;

IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 62.- La Comisión de Desarrollo de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de mujeres;

II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición del género femenino en el Municipio;

III. Intervenir en los programas en beneficio de la mujer hermosillense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;

IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactado el género femenino hermosillense;

V. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la mujer en el Municipio;

VI. Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género femenino;

VII. Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer hermosillense en los



asuntos de interés público;

VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 63.- Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.

Artículo 64.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente y Secretario en su caso, cuando menos con ocho horas de anticipación.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente.

Si no ocurre la mayoría de los regidores integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que ocurran.

A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones dos veces consecutivas o cinco durante un período de un año se les impondrá la sanción de que corresponda conforme al presente Reglamento.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

Artículo 65.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

CAPÍTULO TERCERO **Del Secretario del Ayuntamiento**

Artículo 66.- El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autenticar el proceso y acuerdos tomados por el Cuerpo Colegiado. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto.

TÍTULO CUARTO **Sesiones del Ayuntamiento** **CAPÍTULO PRIMERO** **Disposiciones Generales**

Artículo 67.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer las facultades conferidas por la Constitución y las leyes, se reunirá en sesiones de acuerdo a las disposiciones que al efecto prevea la normatividad aplicable.

Artículo 68.- De cada sesión se levantará una grabación magnetofónica. Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.



CAPÍTULO SEGUNDO

De las Actas

Artículo 69.- Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

Artículo 70.- Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 71.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así como de llevar el Libro de Actas. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, así como en la página Web del Municipio garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

Artículo 72.- Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;
- II. Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la sesión, el Secretario certificará, en su caso, la existencia de Quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Salvo el caso del escrutinio secreto, una relación del sentido en que votó cada miembro del Ayuntamiento en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V. La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI. La firma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas;
- VII. Clausura de la sesión;
- VIII. Como primer anexo, el citatorio o convocatoria hecho para la sesión de cuya acta se trate;
- IX. Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;
- X. Los que considere pertinente el Ayuntamiento, y
- XI. Los demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 73.- Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su Orden del Día, la



lectura de los acuerdos así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

Artículo 74.- La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad mas uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Artículo 75.- El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo. Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

En caso de que haya de celebrarse una sesión del Ayuntamiento antes de que concluya el plazo establecido en el párrafo anterior, el proyecto de acta deberá acompañarse al citatorio de aquélla.

Artículo 76.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior le será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión con la citación a la siguiente sesión.

Artículo 77.- Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 78.- Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerlo constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta.

Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

Artículo 79.- La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad mas uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

Artículo 80.- Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

Artículo 81.- Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento.



Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

Artículo 82.- El Secretario tendrá un plazo de 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

La remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse anualmente y coincidiendo a la fecha en que el Ayuntamiento, por conducto de su Presidente Municipal, informe el estado que guarda su administración pública.

CAPÍTULO TERCERO
Procedimiento de Convocatoria
SECCIÓN PRIMERA
Objeto

Artículo 83.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración.

Artículo 84.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Tratándose de sesiones ordinarias, el proyecto de acta de la sesión anterior y, en su caso, el proyecto de acta de las sesiones extraordinarias o solemnes que se hubieren celebrado durante el tiempo transcurrido desde la última sesión ordinaria;
- IV. La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- V. En su caso, el lugar declarado recinto oficial para su celebración;
- VI. Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y
- VII. Las demás que establezcan las normas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
Autoridad Convocante

Artículo 85.- Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, para todos los tipos de sesiones, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros;
- II. El Presidente Municipal, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- III. Las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, tratándose de sesiones extraordinarias.



IV. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones II y III de este artículo, deberán observarse en todo caso las reglas previstas en este reglamento.

Artículo 86.- Tratándose del caso previsto en la fracción III del artículo anterior, la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

SECCIÓN TERCERA

Plazos

Artículo 87.- La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

La notificación del citatorio se efectuará personalmente en el domicilio de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento. En horas laborables, dicha notificación se podrá efectuar en las oficinas de cada uno de los miembros del Ayuntamiento o en el lugar donde se encuentre cada integrante. Para el caso de la notificación en la oficina del integrante, éste podrá nombrar una persona acreditada ante Secretaría del Ayuntamiento para que reciba dichas notificaciones a su nombre.

Estas reglas de notificación del citatorio aplicarán también para las sesiones extraordinarias, salvo lo relativo a la anticipación de las mismas.

Así mismo, y sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, anexo al Citatorio y Orden del Día, se deberá contener lo siguiente:

- I. La información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre asuntos referentes a la sesión;
- II. Propositiones, Dictámenes, Exposición de Motivos, fundamentos normativos y soportes correspondientes;
- III. Proyecto de acuerdo para la consideración del Ayuntamiento;
- IV. En su caso, informe del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones.

Artículo 88.- Tratándose de sesiones extraordinarias la citación podrá hacerse en cualquier tiempo.

SECCIÓN CUARTA

Orden del Día

Artículo 89.- Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Lectura y aprobación del acta anterior, excepto en los casos de dispensa de la primera a que se refiere este Reglamento. Este requisito no se aplicará para las sesiones



extraordinarias ni para las solemnes, salvo cuando así lo considere necesario el Presidente o el Síndico y sea aprobado por la mitad más uno de sus miembros;

III. Lista de asunto o asuntos a tratar;

IV. Asuntos generales, sólo en el caso de las sesiones ordinarias.

Artículo 90.- A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata, y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO CUARTO
Desarrollo de las sesiones
SECCIÓN PRIMERA
Tipos de sesiones

Artículo 91.- Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

Cualquier tipo de sesiones podrá tener el carácter de pública, privada y permanente, en la forma y términos que el presente Reglamento disponga.

Artículo 92.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria al mes en el lugar de sesiones, en fecha y hora que se señale en la Convocatoria, conforme al Citatorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 93.- Se celebrarán las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal, o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la Convocatoria.

Artículo 94.- Son Sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento. Son privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo determine por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

Artículo 95.- En las Sesiones Privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente Municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

En ausencia de ambos, la designación del personal asistente a dicha sesión será propuesta por la persona que señale el Ayuntamiento para dirigir la sesión respectiva.



Artículo 96.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite.

De manera enunciativa, serán sesiones solemnes:

I. La sesión de instalación;

II. La sesión en la que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente rinda informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal. Esta Sesión será pública y solo podrán hacer uso de la palabra los integrantes del Ayuntamiento que de acuerdo al orden del día aprobado previamente para tal Sesión, tengan derecho a ello;

III. La Sesión a la que asista el Gobernador del Estado de Sonora o el Presidente de la República, para tratar asuntos de interés del Municipio;

IV. Las destinadas a una fecha importante del calendario cívico Nacional o Estatal;

V. Las que se celebren para decretar huéspedes honorarios del Municipio de Benito Juárez;

VI. Aquellas en las que el Ayuntamiento haya decidido honrar con alguna distinción a la persona o personas que estime con merecimiento;

VII. Las demás que así lo determine el Ayuntamiento.

Artículo 97.- En las Sesiones Públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

Artículo 98.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las instalaciones del Palacio Municipal y precisamente en la sala de sesiones que indique la convocatoria, o bien en el lugar que previamente determine el Pleno del Ayuntamiento como recinto oficial, siempre y cuando sea fuera de Palacio Municipal, pero dentro del territorio del Municipio.

Artículo 99.- Un miembro del Ayuntamiento que no hubiese sido citado a una Sesión, podrá solicitar durante las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la Sesión a la que no fue citado, que se vuelva a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia y tomando en cuenta su opinión se volverá a realizar la votación para el efecto de la toma de acuerdos.

Artículo 100.- El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 101.- En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del orden del Día.



SECCIÓN SEGUNDA

Quórum e inicio

Artículo 102.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

Ante la eventualidad de la falta de esos dos servidores públicos, la sesión la presidirá el integrante del Ayuntamiento que éste designe para dicho efecto.

Artículo 103.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

El Secretario del Ayuntamiento en nombre del Presidente Municipal avisará a los ausentes del diferimiento y de nuevo citará para la celebración de la nueva Sesión; los presentes quedarán citados en el mismo acto.

Artículo 104.- La falta del Presidente Municipal, no es impedimento para el desahogo de la Sesión, cuando ello ocurra, el Síndico Municipal será el presidente de la sesión. A falta del Síndico, el Cuerpo Colegiado de entre sus miembros designará a quien presida la Sesión y las discusiones, con la atribuciones que este Reglamento confiere al Presidente Municipal en el presente Capítulo.

Artículo 105.- Las Sesiones iniciarán y terminarán con la siguiente fórmula: "SE ABRE LA SESION" y "SE LEVANTA LA SESION", según sea el caso.

SECCIÓN TERCERA

Faltas, ausencias y abandono

Artículo 106.- Los integrantes del Ayuntamiento, tienen la obligación de asistir a las Sesiones del Cuerpo Colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que debe hacerse en tiempo y forma legal.

Artículo 107.- Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones, a las que hubieren sido citados legalmente.

Artículo 108.- Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que aduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud entre otras.

SECCIÓN CUARTA

Discusión y votación de los acuerdos

PRIMER APARTADO

Conducción de la discusión



Artículo 109.- Al dar cuenta al Ayuntamiento con un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, al menos que se acuerde reservar para ser tratado en Sesión posterior.

Artículo 110.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

Artículo 111.- En la cuenta al Ayuntamiento de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se dará lectura al documento, en caso de que este sea un Proyecto de Resolución de algún asunto turnado a comisiones, el expositor será el Presidente de la o las Comisiones o por el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

Una vez dada la lectura para el H. Ayuntamiento, el Secretario preguntará si algún miembro desea hacer comentarios al respecto del mismo, ya en lo general o en lo particular sobre alguna parte del contenido.

Artículo 112.- En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se plantean, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo; el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

Artículo 113.- Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

Artículo 114.- La participación de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular.

Artículo 115.- En la presentación y discusión de los asuntos proposición, dictamen, proyecto o innovaciones del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual, para ilustrar a la Asamblea.

Artículo 116.- En la presentación del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, quien realice la presentación no está sujeto a un tiempo determinado para la misma, sin embargo, las participaciones de los miembros del Ayuntamiento en la discusión, no podrán exceder de tres intervenciones respecto del mismo asunto y de tres minutos para cada intervención.



Artículo 117.- Un miembro del Ayuntamiento que presenta un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones a discusión, por sí o como comisión, deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

Artículo 118.- Puesto a consideración del Ayuntamiento un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, si no hubiere quien oponga objeción alguna al mismo, se preguntará a los miembros del Ayuntamiento si se consideran suficiente informados para emitir la votación.

Artículo 119.- La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento, sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras altisonantes a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se le sancionará, conforme al presente Reglamento.

Artículo 120.- Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad, podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, de que se trata, además, se tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

Artículo 121.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.

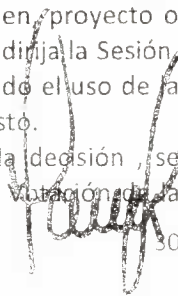
Artículo 122.- El Presidente Municipal, o quien dirija la Sesión, una vez que lo estime procedente, podrá preguntar a la Asamblea si considera suficiente discutido el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en cuyo caso, declararán cerrada la discusión y procederá a levantar la Votación de la misma.

Artículo 123.- Cuando durante la discusión de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se proponga alguna modificación substancial en la propuesta, se someterá a Votación para determinar si se admite o se rechaza.

Artículo 124.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión, o bien, si se hubiere excedido en el tiempo autorizado en el presente Reglamento.

Artículo 125.- Cualquier explicación sobre el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones que expone el orador, deberá dirigirse al Presidente o quien dirija la Sesión, quien no permitirá interrumpir el planteamiento del que expone, otorgando el uso de la voz en el orden solicitado, hasta en tanto concluya el planteamiento expuesto.

Artículo 126.- Para el caso de asuntos urgentes que requieran de rápida decisión, se considerará dispensa de trámite del conocimiento en comisión, previa la Votación de la



mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento y decretada la urgencia se ilustrará en la misma Sesión y discutido el asunto se someterá a votación, sin que para este caso proceda el derecho de pedir la suspensión de la discusión.

Artículo 127.- Cuando un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, consten de más de un Artículo o partes, a petición de cualquiera de los integrantes, puede el Ayuntamiento acordar su división para discusión, en las partes necesarias.

~~Procede en su caso la discusión en lo general y si se declara que da lugar a votar, se discutirá cada Artículo o cada una de sus partes alternativamente.~~

Artículo 128.- Si en la discusión, se propusieran adiciones o reformas y las aceptara quien propone el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se discutirán éstas adiciones en forma conjuntamente con la propuesta.

SEGUNDO APARTADO

Orden

Artículo 129.- El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

Artículo 130.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

Artículo 131.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión podrá observar y exhortar al miembro o miembros del Ayuntamiento a que observen el orden y respeto durante las Sesiones hacia los integrantes y hacia el recinto, a que guarde el orden y respeto y en su defecto se exhorta para que desaloje el lugar donde se desarrolle la Sesión.

Artículo 132.- Será el Presidente Municipal y a su falta quien presida la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

I. Para ilustrar la discusión con la lectura o presentación de algún documento;

II. Cuando se infringen disposiciones normativas, en cuyo caso deberá citarse el Artículo de la Ley o Reglamento, o el Acuerdo del Cuerpo Colegiado que se transgreda;

III. Cuando se viertan injurias o calumnias en contra de alguna Autoridad, corporación o persona; y

IV. Cuando el orador se aparte del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en discusión, a fin de que se retome el asunto principal tratado.

Artículo 133.- Podrá resolver lo no previsto por el Reglamento, en relación con el desarrollo de las Sesiones en general, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas

31



que resulten necesarias, para procurar el eficiente y eficaz desempeño del H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 134.- Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa hasta por un día de salario;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- V. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas se harán extensivas a los miembros del Ayuntamiento, salvo en los casos de las fracciones III y IV.

Artículo 135.- Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado por el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que dicha sesión pueda recobrar el carácter de pública.

Artículo 136.- No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

TERCER APARTADO Desarrollo

Artículo 137.- El derecho de iniciar asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores públicos de la administración municipal, ejercerán el derecho de iniciativa invariablemente por conducto del Presidente Municipal.

Los vecinos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Pleno del Ayuntamiento asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, por si o por conducto de asociaciones ciudadanas.

Artículo 138.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán excusarse de conocer, dictaminar, o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, conforme a lo establecido por la Ley.



Artículo 139.- Para los efectos de que los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, puedan ser atendidos en Sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 48 horas de anticipación a la Convocatoria para la Sesión respectiva.

Para el caso de que un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, sea recibido después del término a que se refiere el párrafo anterior, será convocado para su presentación en una próxima sesión, sin postergarse más de un mes para su tratamiento.

Artículo 140.- Una vez que el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, ya fue analizado, proyectado o dictaminado por quien corresponda, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, serán considerados en el Orden del Día y se desahogarán de la siguiente forma:

I. Se otorgará el uso de la palabra al Presidente o Secretario de la Comisión autora de la propuesta, para que explique y realice los comentarios pertinentes. De ser propuesta ciudadana la expondrá el Síndico Municipal, y de ser propuesta de servidores públicos, la expondrá el Presidente Municipal;

II. Una vez presentado al asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se desarrollará la discusión, conforme al presente Reglamento, otorgando el uso de la voz a quien lo solicite, la que no podrá durar más de tres minutos, no podrá generarse más de tres intervenciones por integrante, respecto a cada asunto;

III. Agotado el turno de participaciones, el Presidente Municipal o quien lo sustituya ante su falta, preguntará si el asunto se considera suficientemente discutido y si no es así se abre un nuevo turno, en el que se reducirá a una intervención por no más de tres minutos, y concluida esa participación el Presidente o quien lo sustituya en caso de su falta, declara suficientemente discutido el asunto y tendrá que someterse a votación.

CUARTO APARTADO

Suspensión

Artículo 141.- Una vez iniciada la discusión solamente podrá suspenderse en los siguientes casos:

I. Que quien haya presentado el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, pida estudiarlo con mayor detenimiento.

II. Cuando el Ayuntamiento así lo determine por así convenir a los intereses de la mayoría.

III. Por algún desorden que surja en el seno del Cuerpo o fuera de él, en el salón, en tanto se restablezca el orden, quedando a discreción del Presidente Municipal o quien dirija la Sesión en caso de su falta, al momento de la suspensión.



IV. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento quiera instruirse del asunto a discusión o estudiarlo más detenidamente. En este caso bastará que uno de los miembros haga uso de ese derecho y la suspensión procederá con la sola solicitud del integrante pero únicamente por una sola ocasión, y sus efectos se harán extensivos para el resto de los miembros.

El solicitante tendrá la obligación de instruir sobre el asunto en una próxima sesión y la falta de instrucción dará motivo a la aplicación de sanción consistente en multa que podrá ascender, por acuerdo de la mayoría de los asistentes a la sesión, hasta un mes de dieta según lo contemplado en el presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente.

V. Cuando la discusión haya quedado sin materia en virtud de que el asunto sea retirado por el exponente o proponente.

La falta de Quórum, no dará motivo a la suspensión de la discusión, pues este se califica para iniciar la Sesión y debemos proveer, para que el Quórum no se rompa.

QUINTO APARTADO

Votación

Artículo 142.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

Artículo 143.- Las votaciones del Ayuntamiento, serán de tres clases:

I. Votación Económica.- Consiste en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.

II. Votación Nominal.- Consiste en preguntar por parte del Presidente o quien lo sustituya a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Presidente, cuestionando si aprueba o no el Dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso el aludido a quien se llamará por su nombre, deberá responder "SI" o "NO" y el Secretario anotará por lista los votos a favor, en contra y las abstenciones, el sentido de la votación se hará pública por el Presidente.

III. Votación en Escrutinio Secreto.- Se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada miembro del Ayuntamiento y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea del sentido de los votos por conducto de la Secretaría.

Las boletas de la votación serán destruidas al menos que en cada caso específico, determine el Ayuntamiento la conservación de las mismas.

Artículo 144.- Los integrantes del H. Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, dicha razón podrán presentarla por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro



horas siguientes a la celebración de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en Pleno.

Artículo 145.- Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, excepto aquellos casos que conforme a la ley municipal exijan una calificación específica; así mismo, generalmente la Votación Económica se utiliza en todos los negocios y la Votación Nominal, cuando lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y por Escrutinio Secreto, cuando se haya de nombrar a algún Funcionario de la Administración Municipal y lo solicite un miembro del Cuerpo Colegiado, y en todos aquellos casos que así lo determinen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 146.- Tratándose de votaciones por Escrutinio, las abstenciones se sumarán al candidato que resulte con mayor número de votos.

Artículo 147.- Mientras se verifica una votación, ningún miembro del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de Sesiones, ni abstenerse de votar, o discutir, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona, familia, dentro de los grados que establece la Ley o sus intereses.

Artículo 148.- Si el Presidente o quien lo sustituya a su falta tuviere interés personal, familiar o de negocios, no podrá votar, y para el caso de empate, el asunto volverá a discutirse y votarse en la siguiente Sesión y para el caso de empate, se considerará voto de calidad o diferencial el del Regidor que decida el Cuerpo Colegiado.

Artículo 149.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, deberá manifestarlo expresamente y justificarlo.

Artículo 150.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los Acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 151.- Las votaciones que deban resolver un negocio por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y si el número no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

SECCION QUINTA Suspensión, receso y diferimiento

Artículo 152.- Una vez instalada la Sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

I. Cuando por acuerdo del Cuerpo Colegiado, se determine la imposibilidad de continuar la Sesión, una vez que se restablezca el orden y las condiciones propicias, debiéndose citar oportunamente.



II. Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento por mandato, a fin de ejecutar alguna disposición urgente del Cuerpo Colegiado, se acuerde la ausencia de quien dirige la Sesión, debiendo continuar el desarrollo de la Sesión, una vez que ha cumplido en su encargo quien dirige la Sesión, citándose con oportunidad.

Artículo 153.- Cuando se acuerde suspender el desarrollo de una Sesión temporalmente se declarará un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la hora en que deberá reanudarse, debiendo reanudarse el desarrollo dentro de las siguientes doce horas.

Artículo 154.- Una vez convocada la Sesión del Ayuntamiento en los precisos términos del presente ordenamiento, no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I. Cuando lo soliciten al Presidente Municipal por escrito, la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento.

II. Cuando el Presidente Municipal así lo determine, en atención a la variación de la situación, por considerar que no existe materia para el desarrollo de los asuntos del Orden del Día.

III. Cuando se difiera una Sesión del Ayuntamiento, el Secretario del H. Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar de nuevo la Sesión, conforme a lo dispuesto por la Ley.

SECCION SEXTA Toma y revocación de acuerdos

Artículo 155.- La adopción de acuerdos por regla general se toma por el mayor número de votos a favor de una propuesta determinada, a menos que la Ley establezca la necesidad de que sea de una forma diversa. En virtud de lo anterior, se deberá atender los siguientes principios normativos:

I. Lo acuerde el Ayuntamiento no podrá revocarse, sino dentro de una sesión a la que concurran por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Colegiado;

II. No podrá resolverse la propuesta de revocación de acuerdo dentro de la misma sesión en que dicha propuesta fue presentada, debiéndose reservar tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una posterior extraordinaria; tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una posterior extraordinaria;

III. Para la revocación de un acuerdo se requiere, por lo menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

TÍTULO QUINTO De las sanciones CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 156.- Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Multa;
- IV. Arresto hasta por 36 horas; y
- V. Las demás que señalen las leyes.

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 el monto del salario mínimo general diario vigente en la ciudad de Benito Juárez, Sonora; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día de trabajo. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

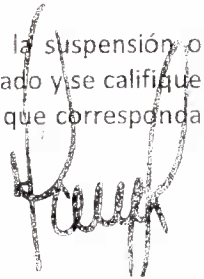
Artículo 157.- Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

Cuando en un mismo acto se hagan constar diversas infracciones, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

Cuando en un mismo acto se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos, se le impondrá la sanción que corresponda.

Artículo 158.- Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación con apercibimiento;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con multa de hasta diez veces el salario mínimo diario vigente en la ciudad de Benito Juárez, debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia;
- III. Tres faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Cuatro o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- V. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso del Presidente Municipal.



Para el caso de las fracciones I a IV, el cómputo de las inasistencias será dentro de un periodo de un año, al término del cual se deberá reiniciar dicho cómputo. La imposición de las sanciones referidas en este artículo se aplicarán desde la configuración del caso respectivo.

Artículo 159.- Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán sancionadas durante la misma sesión por el Presidente Municipal debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Las resoluciones que en los términos del párrafo anterior determine el Presidente Municipal, podrán ser impugnadas por cualquier integrante del Ayuntamiento dentro de la misma Sesión, en cuyo caso el Ayuntamiento resolverá de manera definitiva el asunto por la mayoría de sus integrantes presentes en la Sesión.

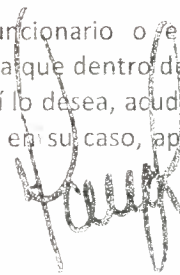
Artículo 160.- Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 162 de este capítulo, para lo cual la Comisión encargada de estudiar y dictaminar dicho asunto será una Comisión especial designada para tal efecto por el Ayuntamiento conforme a este ordenamiento.

Artículo 161.- Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la cual se descontará de sus dietas a través de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

Artículo 162.- Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:

I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno turnará el asunto correspondiente a la Comisión de Asuntos Laborales para su estudio y dictaminación;

II. Recibido el asunto por la Comisión, ésta notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Comisión a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;



III. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Comisión, dentro de los tres días siguientes, deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:

- a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- c) La gravedad de la infracción; y
- d) La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta u omisión establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Estado de Sonora.

Artículo 163.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

El procedimiento a que debe sujetarse la imposición de sanciones previstas en este artículo en contra de particulares, así como los medios de defensa, será desahogado conforme a lo dispuesto en las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Sonora.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Sonora, asentada en Acta No. 36 del día 18 de Marzo del Dos Mil Once.





SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA FE

C. ELPIDIO ENRIQUEZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL

SÍNDICO MUNICIPAL

C. MOISES PONCE DE LEON VALENZUELA

REGIDORES

C. PROFR. JOSE ENRIQUE LARA CONTRERAS

C. RAMON PAEZ RAZO

Blanca A. Jiménez Barraza

C. BLANCA ALICIA JIMENEZ BARRAZA

C. PROFRA. MARINA VALENZUELA FELIX

C. RAMON GUSTAVO BORQUEZ MOLINA

C. ING. RODOLFO ECHAVE LACHICA

COPY SIN VALOR



REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2.- Además de los conceptos que definen el Artículo 2 de la Ley 161 de Protección Civil y el Artículo 2 del Reglamento de Protección Civil del Estado de Sonora, se definieron los siguientes términos:

- I. **Afectado.-** Persona, sistema o territorio sobre el cual actúa un fenómeno, cuyos efectos producen perturbación o daño;
- II. **Alarma.-** Aviso o señal para la que se informa a las personas que sigan instrucciones específicas ante una situación de emergencia;
- III. **Atención de emergencias.-** Se refiere a acciones que deben tomarse inmediatamente antes, durante y después de un desastre con el fin de minimizar la pérdida de vidas humanas, sus bienes y la planta productiva, así como preservar los servicios públicos y el medio ambiente, sin olvidar la atención prioritaria y apoyo a los damnificados;
- IV. **Atlas de Riesgos.-** Da a Conocer las situaciones de riesgo o peligro más urgentes que en el municipio de Benito Juárez atenten contra la vida de los ciudadanos, su propiedad o el buen desarrollo de su comunidad, así como aquellas acciones que puedan resolver dichas problemáticas;
- V. **Calamidad.-** Desastre, es un hecho natural o provocado por el hombre que afecta negativamente a la vida, o al sustento;
- VI. **Creciente.-** Aumento de nivel del agua de un mar o río, llamada también flujo o entrante;
- VII. **Grupos Voluntarios.-** Se entiende a las organizaciones y asociaciones legalmente constituidas, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de Protección Civil de manera comprometida y altruista, sin percibir remuneración alguna, contando para ello con los conocimientos, preparación y equipamiento requeridos conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. **Identificación de Riesgos.-** Conocer los peligros y amenazas a los que se está expuesto; estudiar y conocer los fenómenos perturbadores identificando dónde, cuándo y cómo afectan. Identificar y establecer, a distintos niveles de escala y detalle, las características y niveles actuales de riesgo, entendiendo el riesgo como el productor del peligro (agente perturbador), la vulnerabilidad (propensión a ser afectado) y la exposición (el valor del sistema afectable);
- IX. **Mitigación y Prevención.-** Basado en la identificación de riesgos, consiste en diseñar acciones y programas para mitigar y reducir el impacto de los desastres antes de que éstos ocurran;



- X. **Punto de Reunión.-** Señalamiento al exterior de cualquier edificación que sea portadora de cierto número de personas, donde se deberán de reunir las personas al momento de una evacuación para recibir atención pre-hospitalaria;
- XI. **Recuperación y Reconstrucción.-** Acciones orientadas al restablecimiento y vuelta a la normalidad del sistema afectado (población y entorno). Esta etapa incluye la reconstrucción y mejoramiento de infraestructura y servicios dañados o destruidos;
- XII. **Ruta de Evacuación.-** Trayectoria señalada que un individuo debe de seguir, ésta los guiará a la salida de emergencia, para lograr una evacuación.

ARTÍCULO 3.- Son autoridades de Protección Civil Municipal las establecidas en el acta del Consejo Municipal de Protección Civil de Benito Juárez.

ARTÍCULO 4.- Al igual que el Estado, la Unidad de Protección Civil Municipal, deberá de elaborar su propio manual de operación donde se describa la forma en que la misma ejercerá las funciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5.- Protección Civil deberá de coordinar a los servicios de emergencias, como Seguridad Pública, Tránsito Municipal, Bomberos, Cruz Roja y demás Órganos e Instancias del Municipio.

ARTÍCULO 6.- Deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para determinar el índice de peligrosidad que pudiese causar determinada obra, en el presente y futuro.

ARTÍCULO 7.- Protección Civil Municipal, deberá de estar en comunicación directa con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, dando seguridad en su interior y exterior a eventos masivos, tanto en seguridad como en atención pre hospitalaria, haciendo valer las disposiciones y reglamentos aplicables en cada caso del Municipio de Benito Juárez.

ARTÍCULO 8.- Es obligación de todas las Direcciones del Ayuntamiento, negocios, establecimientos, así como personas físicas y morales respetar las directrices y disposiciones que de acuerdo a la norma establezca la Dirección de Protección Civil y contar con las medidas y lineamientos de seguridad.

ARTÍCULO 9.- La Unidad de Protección Civil Municipal deberá de exigir a todos los negocios en su totalidad dictamen de seguridad de Bomberos, con el cual podrán demostrar que cuentan con un negocio seguro para quien lo visite.

ARTÍCULO 10.- La Unidad de Protección Civil Municipal deberá de estar en constante comunicación con Dependencias y Autoridades, durante un fenómeno natural o algún operativo, ya sea en temporada de huracanes, semana mayor, decembrina o cualquier otro que por su naturaleza así lo amerite.



CAPITULO II
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 11.- El Programa Municipal de Protección Civil, es el instrumento para definir en congruencia, con el Programa Estatal de Protección Civil y así mismo con el Nacional, el curso de las acciones destinadas a la prevención y atención de las situaciones generadas por el impacto de agentes destructivos dentro del municipio; contendrá las especificaciones y requisitos que establece el Artículo 14 de la Ley y los Subprogramas siguientes:

- I. De prevención;
- II. De auxilio;
- III. De apoyo.

ARTÍCULO 12.- El subprograma de prevención establece al igual que el del Estado, en sus elementos II, IV, V, VI y VII, además de los siguientes:

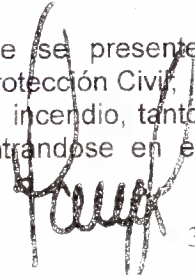
- I. El análisis de riesgos y peligros del municipio en particular;
- II. Las acciones del municipio deben de estar coordinadas con Protección Civil Municipal, para el bienestar de las personas así como de sus bienes;
- III. Los lugares donde se realizaran simulacros, coordinados con servicios de emergencias municipales como seguridad pública, tránsito municipal, bomberos y cruz roja;
- IV. Cualquier otro más aplicable para salvaguardar la vida de cualquier persona.

ARTÍCULO 13.- El subprograma de auxilio comprenderá los objetivos establecidos, en el reglamento de Protección Civil del Estado en sus elementos II, V y VI, además de los siguientes:

- I. Coordinar dependencias, y así mismo apoyar con las gestiones para damnificados en coordinación con DIF Municipal, para cualquier tipo de desastre que afecte nuestro municipio;
- II. Establecer comunicación con los Gobiernos Municipales, Estatales y Federales, para asegurar una buena coordinación;
- III. Incrementar la capacidad operativa de servicios de emergencias municipales.

ARTÍCULO 14.- Subprograma de apoyo, recuperación o restablecimiento, además de los marcados en el reglamento del estado en sus fracciones I, II y III se muestran los siguientes:

- I. Apoyar a servicios de atención pre hospitalaria, donde se presente cualquier accidente, con apoyo de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- II. Apoyar al Departamento de Bomberos en cualquier tipo de incendio, tanto en evacuación, como en medidas de seguridad, concentrándose en el


3



- punto de reunión, en caso de ser alguna clase de negocio para verificar si hay personas lesionadas:
- III. Apoyar a cualquier servicio de emergencia en el caso de un rescate, ya sea urbano o acuático, donde sea necesaria la presencia del gestionamiento de equipo necesario para salvaguardar la vida de cualquier persona;
 - IV. Apoyar a los servicios de emergencias en operativos de semana mayor, decembrina, o cualquier otra fecha donde se vea afectada la vialidad vehicular, o lugares donde se reúna demasiada gente;
 - V. Deberá de realizar juntas de carácter importante, con los servicios de emergencias, así como coordinar grupos de radio aficionados, para brindar cualquier tipo de apoyo.
 - VI. Deberá de mantener a la ciudadanía informada por medio de la radio, televisión o cualquier otro medio de que se disponga, así como asistir a la misma cuando se presente cualquier tipo de subprograma o desastre natural que pudiese poner al municipio y su población en peligro.

ARTÍCULO 15.- La Unidad de Protección Civil Municipal deberá de asesorar a las Dependencias o empresas, cuando estos los soliciten sus brigadas internas de Protección Civil.

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 16.- Los programas internos deberán de aplicarse a los establecimientos donde asistan un gran número de personas, y al igual que en este Reglamento se hará valer el Artículo 37 de la Ley 161, tomando en cuenta que los negocios o establecimientos estén dentro del rango de Protección Civil Municipal.

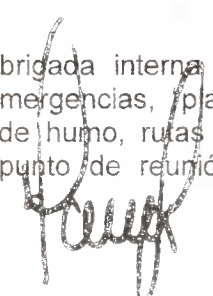
La elaboración de los Programas Internos deberá basarse en el establecimiento de medidas y dispositivos de protección, seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, ante la eventualidad de una emergencia, alto riesgo, siniestro o desastre.

Se deberá de apoyar a las instituciones que soliciten asesoría, inspección y capacitación de Protección Civil en jardines de niños particulares o guarderías del municipio.

ARTÍCULO 17.- Cada programa interno deberá de establecer los subprogramas establecidos en el Ley Estatal Respectiva.

Los subprogramas deberán de presentar lo siguiente:

- I. El subprograma de prevención: deberá contar con brigada interna de Protección Civil, manual de organización, directorio de emergencias, plano que muestre la ubicación de extintores, detectores de humo, rutas de evacuación, salidas de emergencias, ubicación del punto de reunión",



- organigrama de evacuación, simulacros internos mensuales, simulacros externos 2 veces por año, así como recibir la capacitación adecuada por los diferentes servicios de emergencias;
- II. El subprograma de auxilio: se debe mencionar el sistema de alertamiento, plan de contingencias y evaluación de daños; y
 - III. El subprograma de recuperación: lo mencionado en la fracción XI del Artículo 2 de este Reglamento.

CAPITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Presidente Municipal establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las situaciones de emergencia que se presenten en el municipio.

ARTÍCULO 19.- El Sistema Municipal de Protección Civil, será el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad que afecte a la población, y será el Presidente Municipal, el responsable de coordinar la intervención del sistema para el auxilio que se requiera.

ARTÍCULO 20.- Será el Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Municipal de Protección Civil, así como:

- I. La aplicación del presente reglamento, así como de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, en el ámbito de su competencia;
- II. Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y comunicar esta información al Consejo Municipal y demás autoridades y organismos competentes, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- III. Prevenir, controlar y dar respuesta a las situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre que pudieran presentarse o se presenten dentro del territorio del municipio;
- IV. Solicitar al Gobernador del Estado el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación requeridas para enfrentar la presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, cuando su capacidad de respuesta sea rebasada;
- V. Promover la participación de la sociedad en la Protección Civil;
- VI. Si es posible, crear el Fondo Municipal para la Prevención y Atención de Emergencias y Desastres para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres. La creación y aplicación de este Fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;
- VII. Nombrar al titular de la Unidad Municipal; y
- VIII. Las demás que señale la Ley y otras disposiciones aplicables



ARTÍCULO 21.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

- I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. En ausencia del Presidente Municipal, dar respuesta a las situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre, que pudieran presentarse o se presenten dentro del territorio del municipio;
- III. Proponer al C. Presidente Municipal iniciativas de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- IV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO V ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 22.- La Unidad Municipal de Protección Civil se integrará por un Director, que será nombrado por el Presidente Municipal y coordinará los servicios de emergencias municipales.

ARTÍCULO 23.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquél, así como el Plan Municipal de Contingencias;
- II. Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente, del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate, para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación, para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Mantener la relación institucional con los demás municipios, así como con el Gobierno Estatal y/o Federal, según sea el caso, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de Protección Civil;
- V. Establecer, administrar y operar, racionando de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia o desastre;
- VI. Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;



- VII. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil;
- VIII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de Protección Civil y coordinar dicha participación;
- IX. Coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;
- XI. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Municipio y los demás municipios, en materia de Protección Civil;
- XII. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio, integrando y elaborando el Atlas Municipal de Riesgos mismo que deberá de actualizarse anualmente;
- XIII. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación, en las acciones de Protección Civil;
- XIV. Promover la integración de las Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de Protección Civil, para lo cual tendrá facultades de control y vigilancia del cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia, de la Ley y el presente Reglamento, así como para prevenir y controlar las emergencias, los desastres y establecer las medidas correctivas y de seguridad, mediante resolución debidamente fundada y motivada;
- XVI. Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios, que actúen dentro del territorio del municipio;
- XVII. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de peligros, riesgos, vulnerabilidad y archivos históricos sobre siniestros, emergencias y desastres ocurridos en el municipio;
- XVIII. En caso de riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la intensidad y magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;
- XIX. Determinar e imponer las sanciones correspondientes, conforme a la Ley y el presente Reglamento;
- XX. Fungir como Representante Municipal, en ausencia del Presidente Municipal y/o Secretario del H. Ayuntamiento ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Sonora;
- XXI. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores;



- XXII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- XXIII. Capacitar, integrar e instruir a los Comités Vecinales, Comités de Participación Social de Protección Civil o Brigadistas Comunitarios de Protección Civil;
- XXIV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 24.- El Consejo Municipal de Protección Civil se formara como lo marca la Ley 161 en sus Artículos 17 y 18.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Conducir y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Proponer la orientación, lineamientos y políticas para planear, organizar y establecer el Sistema Municipal;
- III. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Municipal y los subprogramas que de él se deriven;
- IV. Avocarse al estudio y evaluación inmediatos del informe inicial, que sobre una situación de emergencia formule y presente la Unidad Municipal de Protección Civil;
- V. Proponer al Presidente Municipal que solicite apoyo al Gobernador del Estado, cuando la magnitud de la emergencia, siniestro o desastre, rebase su capacidad de respuesta del Municipio;
- VI. Proponer los mecanismos de coordinación del Sistema Municipal, con el Sistema Estatal;
- VII. Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas, acciones y objetivos del Sistema;
- VIII. Apoyar al Sistema Municipal de Protección Civil, para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población y su entorno, ante la presencia de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- IX. Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población del municipio, en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- X. Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio;



- XI. Elaborar y divulgar, a través de la Unidad Municipal, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- XII. Vincular al Sistema Municipal con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional de Protección Civil;
- XIII. Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se deban realizar en materia de Protección Civil;
- XIV. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, los subprogramas y los programas especiales que de él se deriven y evaluar su cumplimiento, por lo menos anualmente, así como procurar su más amplia difusión;
- XV. Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población Civil, en caso de desastre;
- XVI. Promover las reformas a los reglamentos municipales, para establecer un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XVII. Promover la creación de un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XVIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de contingencias, a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca y que puedan ocurrir dentro del Municipio;
- XIX. Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño;
- XX. Constituir en las Colonias y Poblados, los Comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos;
- XXI. Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos con relación a su participación en el Sistema;
- XXII. Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales, en los lugares en donde ocurra un siniestro o desastre o procurar su restablecimiento inmediato;
- XXIII. Supervisar, dar seguimiento y evaluar, el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XXIV. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas, el estudio e investigación en materia de Protección Civil;
- XXV. Constituirse en sesión permanente, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de Operaciones;
- XXVI. Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Municipio;
- XXVII. Aprobar su Reglamento Interior; y
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio Consejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, en Comités por función, por fenómeno o en Pleno, a convocatoria de su Presidente,



en los plazos y formas que el propio Consejo establezca. Las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

CAPITULO VII DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 27.- Este Reglamento reconoce como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones a que se refiere el Artículo 34 de la Ley, que cuenten con su respectivo registro ante la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 28.- Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I. Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona o de un centro de población del Municipio;
- II. Profesionales o de Oficio: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y
- III. De Actividades Específicas: atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

ARTÍCULO 29.- Los grupos voluntarios deberán reunir las siguientes especificaciones para poder portar credencial oficial de Protección Civil municipal:

- I. El Coordinador de los grupos debe de entregar lista de sus elementos de confianza, especificaciones de los autos que portaran;
- II. Entregar los datos correspondientes a Director de Protección Civil municipal, como es nombre, dirección, teléfono, tipo de sangre, fotografía tamaño infantil, copia de la credencial de elector y persona a quien llamar en casos de accidentes; y
- III. Las credenciales se entregaran con las especificaciones que dicte el Director de Protección Civil.

ARTÍCULO 30.- Los elementos de grupos voluntarios deberán de regularse de la siguiente forma:

- I. Deberán de portar su credencial de identificación de Protección Civil cuando estén prestando un servicio;
- II. Deberán de portar los accesorios que les otorgue nuestro municipio, como lo son camisas, gorras o chalecos reflejante; y
- III. Deberá de asistir a las reuniones que se les requiera solo el coordinador del determinado grupo o el líder.

ARTÍCULO 31.- Los grupos voluntarios en sus vehículos deberán de regularse de la siguiente forma:



- I. Solo encenderán sus torretas, burbujas o luces estrobóticas cuando estén prestando su servicio voluntario o cuenten con diligencia de Director de Protección Civil;
- II. Las luces que porten los grupos voluntarios deberán de ser de color ámbar, en caso de portar de distinto color deberán de solicitarlo al Director de Protección Civil;
- III. Solo usaran sirena de emergencia si el Director de Protección Civil lo aprueba o lo establece por escrito;
- IV. En el caso de Semana Mayor o Decembrina, los vehículos deberán de permanecer en vigilancia estacionaria, y se moverán cuando se les requiera en alguna clase de servicio o diligencia.
- V. Todos los demás que sean necesarios o que dictamine el Director de Protección Civil.

ARTÍCULO 32.- Se dará de baja del organismo a los grupos o elementos que

- I. Hagan mal uso de las luces o sirenas como lo establece el Artículo 28 fracción I, II y III de este Reglamento;
- II. Hagan mal uso de la credencial oficial de Protección Civil;
- III. Presten servicios en operativos o diligencias del Director de Protección Civil en estado de ebriedad o sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- IV. Le falten al respeto a algún ciudadano estando en servicio o diligencia.
- V. Hagan mal uso de los accesorios establecidos en el Artículo 27 fracción II;
- VI. Asistan a bares o cantinas portando la credencial o accesorios oficiales de Protección Civil; y
- VII. Todos los demás que sean necesarios o que dictamine el Director de Protección Civil.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

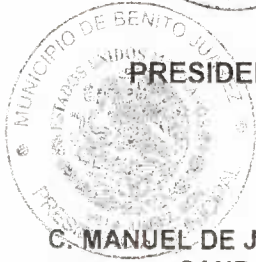
El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Sonora, asentada en Acta No. 36 del día 18 de Marzo de Dos Mil Once.



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA FE



[Signature]
C. ELPIDIO ENRIQUEZ RODRIGUEZ



PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
C. MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL

SÍNDICO MUNICIPAL

[Signature]
C. MOISES PONCE DE LEON VALENZUELA

REGIDORES

[Signature]
C. PROFR. JOSE ENRIQUE LARA CONTRERAS

[Signature]
C. RAMON PAEZ RAZO

[Signature]
C. BLANCA ALICIA JIMENEZ BARRAZA

[Signature]
C. PROFRA. MARINA VALENZUELA FELIX

[Signature]
C. RAMON GUSTAVO BORQUEZ MOLINA C. ING. RODOLFO ECHAVE LACHICA



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO, JUÁREZ

CAPÍTULO I OBSERVANCIA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo es de observancia general y obligatorio para todos los trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento de Benito, Juárez, Sonora, conforme lo establecen los artículos 18 fracción IV de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 422 y 423, de la Ley Federal del Trabajo y los conducentes de la Ley del Servicio Civil y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y los Municipios de Sonora. Tienen la calidad de servidores públicos empleados por el Ayuntamiento o sus paramunicipales, las personas que tengan un nombramiento de trabajo en dicha institución, desarrollen labores en su provecho de manera permanente un número de horas obligatorio a la semana y ejecuten labores bajo su dirección, cualquiera que sea su jerarquía, nombramiento o antigüedad.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de carácter normativo y también obligatorias para el Ayuntamiento y sus organismos paramunicipales en todo aquello que pueda corresponderle en las relaciones entre la Institución y sus trabajadores.

ARTÍCULO 3.- Los Servidores Públicos de la Institución que tengan tratos directos con el público, mantendrán cortesía, lenguaje adecuado, seriedad y veracidad en los informes que deben proporcionar; asimismo, guardarán respeto y consideración a sus compañeros y demás trabajadores en general, así como obediencia y subordinación a sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO II DEL HORARIO DE LABORES, ADMISIÓN Y MOVIMIENTO DE EMPLEADOS

ARTÍCULO 4.- Las horas de entrada y salida de los servidores públicos serán como sigue: 8:00 A.M. a 15:00 hrs. de manera general en donde no exista disposición distinta por parte de quien deba darla con arreglo a la ley.

El presente horario no regirá en dependencias de este Ayuntamiento que en atención a lo específico de su labor, hace completamente imposible la sujeción de un programa establecido.

ARTÍCULO 5.- Todos los Servidores Públicos iniciarán su jornada de labores a la hora exacta que señalen los horarios que se les asignen y en los lugares en que deban desarrollar sus trabajos, o en los que la institución determine de acuerdo con las necesidades, con fiel observancia de los cambios de turno respectivos que se acuerden entre la dependencia y sus empleados.



Los trabajadores se obligan a observar estricta puntualidad y gozarán de una tolerancia de 15 minutos de retardo para asistir a sus labores, siendo potestativo para el Ayuntamiento admitir o no al trabajo a los elementos que se presenten después de ese término de inicio normal de sus trabajo; independientemente de la deducción que por los retardos proceda a hacer en el sueldo de los empleados y a las medidas disciplinarias que se apliquen a los reincidentes.

Después de treinta minutos posteriores a la hora de entrada asignada a un empleado se considerará como falta, salvo las justificaciones previstas por la Ley.

ARTÍCULO 6.- La justificación y prueba de asistencia a las labores, así como la iniciación de las mismas a las horas de entrada que se indican en el artículo 4º, se registrarán diariamente en tarjetas de reloj control, libro de entradas o cualquier otro medio manual o electrónico dispuesto para este caso y con base en ellos, se elaborarán las nóminas respectivas.

ARTÍCULO 7.- En las nóminas de pago se registrará el tiempo de trabajo efectivo de cada servidor público. En consecuencia, el tiempo no registrado en las estas, de entrada o salida, se considerará como no laborado y sin derecho al pago del salario que corresponda, a menos que exista en favor del trabajador la justificación de su ausencia o falta de asistencia por permiso, enfermedad, accidente, vacaciones o cualquier otra causa permitida por la norma, amparada con el comprobante respectivo. Cualquier otro tiempo no registrado, como laborado o justificado, se considerará como falta injustificada.

ARTÍCULO 8.- Corresponden exclusivamente al Ayuntamiento las medidas de administración y dirección. Consecuentemente, es obligación de todo trabajador desempeñar las labores que a cada uno corresponda salvaguardando la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento queda facultado a movilizar libremente a los trabajadores de puesto, departamento o sección a otros de actividad distinta, si así fuera necesario por requerirlo la propia Administración Municipal. En este caso, dichos movimientos se harán sin menoscabo de los salarios que los trabajadores han venido percibiendo en su puesto base.

ARTÍCULO 10.- El control de la asistencia y puntualidad del personal lo llevará el área de Recursos Humanos o quien designe el Presidente, mediante tarjetas de reloj control, lista de asistencia o cualquier otro medio manual o electrónico los cuales que estarán a cargo y responsabilidad de esta Dirección.

ARTÍCULO 11.- Los Jefes de Dependencias vigilarán estrictamente que el personal que tienen asignado cumpla fielmente con el horario establecido debiendo reportar a la Dirección de Recursos Humanos al Órgano de Control y



Evaluación Gubernamental según corresponda, cualquier irregularidad o incidencia que observen.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Recursos Humanos vigilará que se cumplan las normas administrativas a que se refiere este reglamento informando a la superioridad las irregularidades que se susciten.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Recursos Humanos verificará por los medios que sean convenientes la asistencia y puntualidad del personal que se encuentre fuera de las oficinas de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DÍAS DE LIMPIEZA DÍAS DE PAGO Y SU FORMA

ARTÍCULO 14.- Dada la naturaleza de las actividades del Ayuntamiento y sus Organismos Paramunicipales los trabajos de limpieza de los inmuebles, mobiliario, aparatos, equipos, etc., se llevarán a cabo según resulte más conveniente para las operaciones que están los trabajadores obligados a efectuar.

Dichas labores se realizarán en el tiempo y forma que el Ayuntamiento dicte por conducto de sus representantes.

ARTÍCULO 15.- Los empleados que tengan a su cargo maquinaria y utilicen computadoras, máquinas de escribir, sumar, calcular y otros muebles similares o herramientas de oficina o cualquier otra en sus labores, deben procurar su conservación aseada de acuerdo con sus características, empleando el tiempo razonable que normalmente se requiere para ello, dentro de su jornada ordinaria de labores no debiendo bajo ninguna circunstancia dar un uso distinto al mismo.

ARTÍCULO 16.- El pago de los salarios a los servidores públicos deberán ser en moneda nacional y de curso legal o por medio electrónico, cheque o efectivo.

ARTÍCULO 17.- Los Trabajadores que desempeñan sus actividades en sitios diferentes, conforme a las órdenes de trabajo respectivas, contarán con las facultades necesarias para el cobro de salarios sin perjuicio de los servicios.

ARTÍCULO 18.- Los servidores públicos de carácter temporal y transitorio así como aquellos que desempeñan labores y obra determinada y a destajo, recibirán el monto de sus salarios el día fijado de cada semana o aquel en que corresponda remitirlos por coincidir con la terminación de su contrato individual según las causas que lo motivaron.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento no retendrá el salario de los trabajadores por ningún concepto. No se considerará como retención de salario lo siguiente:



a) La deducción que se haga del salario de los servidores públicos como abono a los anticipos que hayan recibido, pago en exceso o pérdidas de cualquier especie, así como las derivadas de adeudos fiscales y pensiones alimenticias ordenadas por la Autoridad Judicial correspondiente.

b) Los descuentos por concepto de suspensiones, inasistencias, o retardos injustificados, conforme a este reglamento.

c) Las cantidades por responsabilidades a su cargo y descuentos voluntarios, comprobadas en los términos contractuales y reglamentarios.

d) Las aportaciones con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores en el disfrute del régimen de seguridad social que a los trabajadores debe proporcionar el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.

CAPÍTULO IV SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 20.- Tanto el Ayuntamiento como los trabajadores están obligados a observar los reglamentos en vigor y todas las medidas que se adopten en lo relativo a higiene y seguridad en el trabajo así como las medidas preventivas para evitar accidentes.

ARTÍCULO 21.- En el caso que hubiere necesidad que los trabajadores desempeñen labores que se consideran peligrosas o insalubres, deben usarse equipos correspondientes y adoptarse las medidas necesarias para su debida protección, poniendo avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores.

ARTÍCULO 22.- Por lo que toca a higiene, los empleados cuidarán de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias, tales como baños, lavabos, etc., siendo su obligación cooperar para que se mantengan en las mejores condiciones de limpieza, evitando salpicar en el suelo y no podrán arrojar basura, debiendo usar para ello los recipientes distribuidos y colocados para tal efecto.

ARTÍCULO 23.- Los jefes encargados o responsables de algún trabajo, tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades, adopte las precauciones necesarias para evitar que sufra alguna lesión; asimismo están obligados a hacer lo necesario para que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar a las autoridades superiores de la institución la posibilidad de cualquier peligro.

ARTÍCULO 24.- Los trabajadores están obligados a comunicar a su jefe inmediato de cualquier desperfecto, avería, descompostura, y circunstancia que pueda ser causa de accidente, para que se evite el peligro.



ARTÍCULO 25.- Los empleados deberán cuidar y vigilar el estado que guardan las máquinas, herramientas, útiles y demás implementos estén o no a su cuidado y harán las observaciones necesarias a sus superiores respecto a deficiencias y anomalías que adviertan tanto en su funcionamiento como en su estado.

ARTÍCULO 26.- En el caso de ocurrir accidentes, los trabajadores que tengan conocimiento de los hechos deberán dar aviso inmediato a su superior o a quien corresponda a efecto de que los accidentados reciban los primeros auxilios o atención médica en su caso, debiendo hacer el reporte de accidente respectivo en el que harán constar las circunstancias en que acontecen, testigos del mismo y las causas que lo motivaron.

Serán condiciones nulas y no obligan a los trabajadores, aún cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:

- I. Una jornada mayor de la permitida por esta ley;
- II. Las labores peligrosas o insalubres o nocturnas para menores de 18 años;
- III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva o peligrosa para la vida del trabajador;
- IV. Un salario inferior al mínimo general de la zona donde se presten los servicios;

CAPÍTULO V INDICACIONES SOBRE PREVENIONES ESPECIALES Y PROHIBIDAS

ARTÍCULO 27.- Los servidores públicos estarán obligados a observar las siguientes reglas:

- a) Se abstendrán durante las horas de trabajo de leer periódicos, revistas, publicaciones ajenas a su labor, así como introducirlos a los lugares de trabajo, ni tampoco tocar o reproducir ningún medio o forma sonora o realizar cualquier actividad que distraiga su atención o la de sus compañeros.
- b) No deberán distraer de sus labores a sus compañeros de trabajo, permaneciendo en el puesto que se les tiene asignado, desarrollando las labores que a estos correspondan, ni deberán introducirse a ninguna otra oficina sin permiso u orden de quien corresponda.
- c) Se abstendrán de causar daños o maltratar, en forma alguna, las edificaciones y bienes en general sea municipal o público en general.



d) Guardarán el debido orden a las horas de salida de sus respectivos turnos y por ningún motivo alterarán la disciplina en la inteligencia de que el trabajador que provoquen desmanes en las horas de entrada o salida o maltraten a sus compañeros serán sancionados en los términos que establece este mismo Reglamento Interior de Trabajo.

ARTÍCULO 28.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos:

- a) Dormir durante las horas de trabajo.
- b) Dedicarse a juegos de azar o apuestas.
- c) Hacer colectas de cualquier índole en los lugares de trabajo.
- d) Faltas al servicio sin el permiso o causa que lo justifique.
- e) Abandonar sus labores para tramitar permisos, presentar quejas o cualquier otra causa salvo en caso de fuerza mayor que así lo justifique.
- f) El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes de dependencia, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto y por escrito.
- g) Hacer mal uso de maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores y que pueda originar riesgos o peligro para su vida o de las de terceros.
- h) Fumar en cualquier parte interna o externa de las instalaciones municipales.
- i) Acompañarse durante la jornada de labores, de familiares, adultos o niños, o de otras personas, así como dedicarse a la lectura de revistas y libros que no tengan relación con sus labores.
- j) Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes o de cualesquiera otra naturaleza que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores, o incitar cuando se encuentra en estado de embriaguez o bajo el influjo de tales sustancias, aún cuando no esté trabajando, a otros trabajadores que se encuentran desempeñando labores para que ingieran bebidas alcohólicas, hagan uso de drogas o empleen las sustancias descritas.
- k) Queda prohibido a los trabajadores introducir al lugar de trabajo, bebidas embriagantes o drogas enervantes, así como presentarse a sus labores bajo el flujo de estas sustancias; en este último caso, el personal de vigilancia le impedirá el acceso a su área de labor, reportándolo de inmediato a su Jefe Inmediato o a la coordinación de Recursos Humanos, con copia a la coordinación > administrativa. Cuando el Jefe inmediato se percate de que alguno de sus colaboradores se encuentre bajo la influencia de dichas sustancias, lo deberá



reportar de inmediato a Recursos Humanos, Para ello, deberá levantar una acta circunstanciada de los hechos y en su caso, se deberá solicitar la intervención de un medico para que se proceda al examen del trabajador reportado.

L) Dedicarse, durante las horas de labor a ejecutar trabajos ajenos a los del Ayuntamiento.

M) Suspender su trabajo sin autorización expresa, a menos que sea por causa de fuerza mayor.

N) Burlarse de cualquier empleado o persona por cualquier causa, ya sea por su raza, color, etnia, compleción, aspecto físico, discapacidad, etc., asimismo dirigirse hacia ellos mediante apodos peyorativos.

Los servidores públicos que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento o en los Ordenamientos Legales aplicables.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES VARIAS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

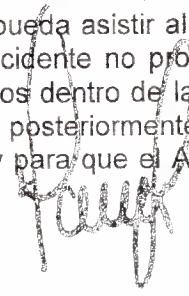
ARTÍCULO 29.- Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario legalmente facultado para ello o por estar incluidos en las listas de raya de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo.

Todos los trabajadores están obligados a portar su gafete a la vista con el nombre y la foto al frente, así como o su uniforme respectivo si le fue dotado, bajo pena de tener los efectos de un retardo por cada vez que se incumpla con esta disposición.

ARTÍCULO 30.- Los trabajadores, al desempeñar sus labores, deberán guardar la debida consideración y respeto a sus jefes y compañeros de trabajo, obedeciendo las instrucciones que reciban en todo lo que se relacione con la labor que deban ejecutar, se abstendrán de usar palabras impropias e irrespetuosas para sus jefes y compañeros; y de igual forma los superiores o representantes del Ayuntamiento emplearán cortesía y mesura, para dar órdenes a los trabajadores y en todas sus relaciones para con los mismos.

ARTÍCULO 31.- Los superiores jerárquicos y demás personas que tienen trabajadores bajo su mando deberán dar a los mismos las explicaciones necesarias para que puedan desarrollar correctamente sus labores.

ARTÍCULO 32.- En caso de que un trabajador no pueda asistir al desempeño de su trabajo por causa de enfermedad general o accidente no profesional, estará obligado a dar aviso al Ayuntamiento, cuando menos dentro de las dos primeras horas en que deba iniciar su jornada, salvo que posteriormente justifique que estuvo en imposibilidad de hacerlo. De ser viable y para que el Ayuntamiento no



resienta trastornos en sus operaciones, el empleado incapacitado informará por los conductos adecuados o por mediación de sus familiares, los días de inhabilidad que haya autorizado el médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores para el Estado de Sonora, al solicitar el trabajador enfermo la correspondiente atención. Al volver el empleado a sus labores, por haber sanado o ser dado de alta por los facultativos mencionados, deberá presentar los comprobantes y documentación que le haya sido expedida y justifique su ausencia del trabajo.

ARTÍCULO 33.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, con goce de salario, según el calendario que para tal efecto formule el titular de la entidad en que presten sus servicios o bien lo que dicte el contrato colectivo de trabajo respectivo. Dicho calendario podrá disponer el goce de las vacaciones por grupos de trabajadores o individualmente y en fechas escalonadas.

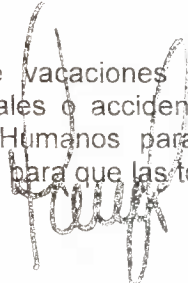
Durante las vacaciones las entidades públicas dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieron derecho a vacaciones. Los trabajadores que hubieren permanecido de guardia disfrutaran a su vez de un periodo de vacaciones de diez días, en cada ocasión, a contar de la fecha en que hagan entrega de las Oficinas que hubieren estado a su cuidado.

Las mujeres disfrutarán, con goce de salario íntegro, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo. Durante la lactancia podrá tener dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos.

ARTÍCULO 34.- Las vacaciones son irrenunciables e intransferibles; quienes no hagan uso de ellas durante los periodos que señala esta Ley, no podrán invocar este derecho posteriormente, ni exigir compensación pecuniaria. Se exceptúa el caso en que por orden expresa del titular de la entidad pública o del superior jerárquico, el empleado sea requerido, por escrito, para prestar sus servicios durante los periodos de vacaciones.

ARTÍCULO 35.- Los Trabajadores tendrán obligación de participar en las actividades cívicas conmemorativas de actos relevantes de la historia y la vida nacional, estatal o municipal que organicen los titulares de la entidad pública en que presten sus servicios. El tiempo que empleen en estas actividades, les será compensado en su jornada legal.

Los trabajadores que en la fecha de inicio de vacaciones se encuentran incapacitados con motivo de enfermedades generales o accidentes de trabajo, deberán dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos para que le sean diferidas, señalándose de ser posible la nueva fecha para que las tomen conforme



a las necesidades del servicio y los acuerdos entre la Institución y los interesados. Queda prohibido acumular períodos de vacaciones.

ARTÍCULO 36.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por permiso el conceder a una persona ausentarse de sus labores por una o varias horas, sin ser mayor del lapso de un día laborable.

ARTÍCULO 37.- Los permisos se solicitarán por escrito y se concederán o no por el Superior de quien dependa, bajo su más estricta responsabilidad; quien de inmediato deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos para el efecto de que los ratifique o los revoque. Aquel superior que otorgue un permiso sin causa justificada se le descontará al igual que a quien lo solicitó el tiempo de ausencia de este último.

ARTÍCULO 38.- Se entiende por licencia para los efectos de este Reglamento el consentimiento que concedan las autoridades para faltar a las labores. Dichas licencias se concederán o no tomando en consideración las que con anterioridad se hubieran otorgado, la causa por la cual se soliciten, su urgencia y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 39.- Los permisos y licencias se concederán en los términos previstos por la Ley del Servicio Civil, así como la de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 40.- Las faltas que cometan los trabajadores serán sancionadas por el Ayuntamiento, tomando en cuenta su gravedad y reincidencia, en su caso, ya sea con amonestaciones, suspensiones, descuentos o rescisión del contrato individual de trabajo.

Las amonestaciones que se hagan a los trabajadores por falta y omisiones leves serán:

- a) Verbales.
- b) Por escrito y quedando copias de éstas últimas en el expediente.

ARTÍCULO 41.- Se considerarán falta y omisiones leves de los trabajadores:

- a) Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos.
- b) Iniciar labores hasta con dos retardos dentro de una misma semana de trabajo.
- c) Provocar bajas de rendimiento en su trabajo, por simple negligencia.



d) Distraerse de su trabajo con sonidos, lecturas que no tengan relación con sus labores, charlas con otros trabajadores o extraños a la institución.

e) Omitir informes a que esté obligado en razón de su trabajo.

f) No mantener aseado los útiles de trabajo, herramientas, mobiliario o maquinaria que se le haya confiado.

ARTÍCULO 42.- Se considerarán faltas u omisiones no leves de los trabajadores, que darán motivo a suspensiones sin goce de sueldo de uno a ocho días, las siguientes:

a) Incurrir en descortesías con el público que acuda a las oficinas municipales.

b) Desatender las órdenes o indicaciones de sus superiores con relación al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.

c) Negativa injustificada para proporcionar informes a los interesados.

d) Faltar al trabajo en forma injustificada.

e) Ausentarse del lugar de trabajo sin la autorización de su superior inmediato.

f) No reportarse en caso de enfermedad o accidente de trabajo dentro del término previsto en el Artículo 32 de este Reglamento.

g) No exhibir el comprobante médico respectivo al reanudar sus labores.

h) Registrar la asistencia de otra persona o permitir que aquella registre la propia.

i) Hacer mal uso de la maquinaria, herramientas, vehículos, útiles de trabajo, materiales en general de todas las propiedades del Ayuntamiento.

j) Acompañarse durante la jornada de labores de familiares de otras personas ajenas al trabajo.

k) En general todos aquellos actos y omisiones de manera similar, que den motivo a censuras del público, provoquen alteración de la disciplina dentro del Ayuntamiento o perjudiquen a éste en cualquier forma y que no estén comprendidos dentro de los supuestos característicos de las faltas leves.

ARTÍCULO 43.- Para la aplicación de cualquier medida disciplinaria o descuentos a los trabajadores, por pérdidas de materiales, útiles y accidentes, se hará previamente una investigación, con la cita que se libre al infractor en que se le escuche y permita rendir las pruebas que a su interés convenga.



ARTÍCULO 44.- De las faltas y omisiones leves previstas en el Artículo 41 de este Reglamento, conocerán los jefes de la dependencia a que esté adscrito el trabajador investigado, quienes procederán en los términos del artículo que antecede con la asistencia del interesado. De existir conformidad de las dos partes, se redactará la forma respectiva enviándose el original, en caso de no llegarse a un acuerdo, se consignará el asunto a la Dirección de Recursos Humanos para todos los efectos consiguientes. El trabajador tendrá en todos los casos una segunda instancia ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, cuando no exista conformidad con la resolución de la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 45.- Se hará acreedor el trabajador al Cese o baja en el empleo, por los siguientes motivos.

- a) Cuando no guarde reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo, o maneje deshonestamente los documentos, los valores y efectos que se le encomienden.
- b) Cuando ejecute actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, dentro del servicio.
- c) Cuando incurra en faltas de probidad y honradez durante las labores; en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes, compañeros, o público en general, siempre y cuando no medie provocación y obre en defensa propia.
- d) Cuando acumule treinta amonestaciones escritas durante el curso del año.
- e) Las demás que fije la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 46.- Se considerará justificación de falta de asistencia cuando:

- a) Se presenten incapacidades otorgadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.
- b) Autorice permiso el Ayuntamiento.

Cuando la ausencia del trabajador sea motivada por el concepto anterior, deben presentarse justificantes veinticuatro horas después de reanudarse sus labores, de no hacerlo así no tendrá justificación la ausencia.

ARTÍCULO 47.- El personal que incurra en las infracciones enumeradas en el artículo 42, se hará acreedor a las sanciones de la siguiente manera:

- a) Suspensión de un día en su trabajo sin goce de sueldo por cada vez que el personal incurra en cualquiera de las infracciones que citan los incisos d) y f).



b) Suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo por cada tres retardos sean o no consecutivos y por cada retardo adicional dentro del mismo mes se aplicará la misma sanción.

c) Suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo al personal que falta dos veces en el mes a sus labores vespertinas.

d) Cuando incurra en la infracción comprendida en el inciso h), se suspenderá por tres días sin goce de sueldo tanto al beneficiario como al autor.

e) Quien incurra en la infracción comprendida en el inciso g), se hará acreedora que se le descuenten los días que haya faltado y se considerarán faltas injustificadas.

f) El personal que cometa la infracción comprendida en el inciso e), deberá ser reportado con memorándum a la Dirección de Recursos Humanos para el efecto que se le amoneste por escrito y en caso de reincidencia, le sea aplicado lo señalado en el inciso a).

g) Las reincidencias no previstas en este capítulo se harán del conocimiento de las autoridades por escrito para los efectos a que haya lugar, independientemente de que sean tomadas en cuenta para efectos de promoción.

ARTÍCULO 48.- La Dirección de Recursos Humanos conocerá y decidirá, previa la intervención de la dependencia o sección a que esté adscrito el trabajador infractor, las inconformidades relativas a las sanciones que correspondan a faltas y omisiones no leves, que ameriten suspender en el trabajo a los infractores, sin goce de sueldo, de uno a ocho días debiendo ajustar sus procedimientos a lo dispuesto por el contrato individual de trabajo y el Artículo 43 de este Reglamento.

ARTÍCULO 49.- Las sanciones impuestas por la Dirección de Recursos Humanos serán apelables ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y solo este podrá modificarlas, disminuirlas o revocarlas por causas supervinientes debidamente justificadas por el interesado.

CAPÍTULO VIII DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 50.- El Ayuntamiento podrá implantar incentivos a favor de los trabajadores, en consideraciones a su asistencia, rendimiento en el trabajo y eficiencia en el desempeño de sus labores.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a lo previsto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Ley de Servicio Civil de Sonora, Ley



de Responsabilidades de los Servidores Públicos de esta Entidad, Ley Federal del Trabajo, así como la Jurisprudencia, la costumbre, uso y equidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente después de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Se deroga cualquier Reglamento o Disposición anteriores que se opongan al presente.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Sonora, asentada en Acta No. 36 del día 18 de Marzo del Dos Mil Once.

----- EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA FE -----


C. ELPIDIO ENRIQUEZ RODRIGUEZ


PRESIDENTE MUNICIPAL


SÍNDICO MUNICIPAL


C. MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL

C. MOISES PONCE DE LEON VALENZUELA

REGIDORES


C. PROFR. JOSE ENRIQUE LARA CONTRERAS


C. RAMON PAEZ RAZO


C. BLANCA ALICIA JIMENEZ BARRAZA


C. PROFRA. MARINA VALENZUELA FELIX


C. RAMON GUSTAVO BORQUEZ MOLINA


C. ING. RODOLFO ECHAVE LACHICA



COPIA SIN VALOR



www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Directora General
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556