



# BOLETÍN OFICIAL

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

## CONTENIDO:

**ESTATAL  
MUNICIPAL**

**Índice en la página número 71**

**Tomo CLXXXVIII  
Hermosillo, Sonora**

**Número 15 Secc. II  
Lunes 22 de Agosto del 2011**

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO AL PROYECTO DE REGLAMENTO MUNICIPAL QUE TIENE POR OBJETO DEFINIR EL FUNCIONAMIENTO Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, EL CUAL SE DENOMINARA "REGLAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PUERTO PEÑASCO SONORA."**

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO SONORA.  
PRESENTE.-**

Los suscritos Regidores Propietarios, integrantes del Ayuntamiento de Puerto Peñasco, administración 2009-2012, en atención al acuerdo de cabildo mediante el cual se turna a esta Comisión de Seguridad Pública el **Proyecto de Reglamento de Seguridad Pública y Transito Municipal de Puerto Peñasco Sonora**, el cual nos hiciera llegar el C. Coordinador Jurídico Municipal, Lic. Gabriel Millán Cruz, para su estudio, evaluación y dictamen, y en virtud de las obligaciones y facultades que para los Regidores se señalan en los artículos 68 fracciones III y V y 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y los artículos 104, 105 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento, nos reunimos los integrantes de la Comisión, el día 22 de Julio de dos mil once, procediendo a la revisión del proyecto respectivo, dando lugar a los siguientes

**CONSIDERANDOS.**

**Primera.-** Es facultad de orden legal de los Regidores Integrantes de la Comisión de Seguridad Pública y transito, presentar al Ayuntamiento toda clase de Iniciativas de reglamentos, bandos de policía y demás disposiciones administrativas de Observancia general y aplicación en el ámbito territorial del municipio, según lo dispuesto por el artículo 69, fracción IV de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Segunda.-** Como parte de la Reforma del Estado que a nivel Federal se emprendiera, fueron modificadas diversas disposiciones de nuestra Constitución Política Federal en lo concerniente a Seguridad Pública, que hasta antes de las reformas se entendía como un *Servicio Público* a cargo de los Ayuntamientos de los Municipios, conforme a la fracción IV del artículo 115 Constitucional, sin detrimento de su concurso con los Gobiernos Estatales.

El actual texto del artículo 21 Constitucional, conceptúa la Seguridad Pública como una **Función** a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en sus respectivos ámbitos, y que deben actuar coordinadamente, estableciéndose para ello un Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Tercera.-** En el mes de Diciembre de 1995 fue promulgada la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a partir de la cual los tres órdenes de Gobierno iniciaron la adecuación de su normatividad, a fin de cumplir el mandato Constitucional en concordancia con las Reformas a la fracción XXIII del artículo 73 de nuestra Carta Magna, que faculta al Congreso de la Unión para expedir Leyes que establezcan las bases de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en materia de Seguridad Pública; así como para la organización y funcionamiento, el ingreso, selección, promoción y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

**Cuarta.-** Una vez instalados los Consejos de Seguridad Pública a nivel Nacional, Estatal y Municipal, la Legislatura Sonorense aprobó en diciembre de 1996 una nueva Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, con el propósito de incluir en nuestro ordenamiento sustantivo en dicha materia, las nuevas instancias que procurarán la coordinación que prescribe nuestro mandamiento constitucional federal y la adecuación y actualización del texto de nuestra Ley.

Más recientemente, el 14 de Julio de 2011, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la nueva Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, que derogó la anterior, y que recoge los elementos que la nueva Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública implementó, desde su entrada en vigor, el 3 de enero de 2009, impuso. Así, desde inicios de 2009, y mediados de 2011 se tiene nueva normatividad Federal y Estatal, respectivamente.

Esta Ley Estatal, en su libro segundo, del ejercicio de la función de seguridad pública, título segundo, del desarrollo policial y la profesionalización, en sus diversos capítulos y secciones, se ocupa de definir las funciones policiales per se, de la carrera policial y la profesionalización de las instituciones policiales, del régimen disciplinario y de las obligaciones de las instituciones policiales, de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, de los correctivos disciplinarios y sanciones a policías, así como el procedimiento y recursos con que éstos cuentan.

En el mismo libro segundo, en su título primero, dispone las reglas básicas para que los municipios de Sonora proporcionen el servicio de seguridad pública. Ahí se menciona la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos en materia de Seguridad Pública, para que los Bandos de Policía y Gobierno, las Circulares y las demás disposiciones de observancia general que de dicha materia emitan los Ayuntamientos, deban tener como base normativa, las pautas contenidas de la Ley en comento.



**Quinta.-** Y atendiendo a que la normatividad del Municipio de Puerto Peñasco se ha quedado rezagada en la materia de Seguridad Pública, especialmente después de que desde 2009 existe un nuevo ordenamiento federal y desde mediados de 2011 un nuevo ordenamiento estatal, ésta comisión, de la mano de la Coordinación Jurídica Municipal se dio a la tarea, desde meses atrás, de idear un nuevo ordenamiento que cumpliera con dichas expectativas.

**Sexta.-** En virtud de ello, y aunado a que la seguridad pública en cualquier municipio del país, es un servicio prioritario e indispensable hacia la ciudadanía, se detecta y se hace necesaria la Reglamentación del actuar cotidiano de este tipo de Corporaciones, encaminado a brindar un servicio de calidad, contemplando como una de sus prioridades el Respeto a la Dignidad de la Persona Humana, sus Garantías Individuales Constitucionales y sus Derechos Humanos.

**Séptima.-** En este orden de ideas, surge la necesidad de un mayor acercamiento, convivencia, coordinación y confianza entre ciudadanos y ciudadanas con la Policía Municipal y los diferentes cuerpos de seguridad, para que juntos, Gobierno y Sociedad, disfruten mejores condiciones de seguridad en el Municipio

En congruencia con lo anterior, los regidores integrantes de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, ponen a consideración del Ayuntamiento municipal en pleno, la presente Iniciativa de Reglamento, misma que contempla la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio Libre es parte constitutiva de la estructura política y del desarrollo social de la nación, más aún, es considerado como la célula básica y piedra angular de la función del gobierno en la sociedad y expresión de tradiciones políticas con una larga continuidad en nuestra historia contemporánea post-revolucionaria.

Con el objeto de mantener el orden público, la seguridad, la tranquilidad y el respeto a los derechos fundamentales de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro municipio y observando los lineamientos contenidos en las legislaciones aplicables, resulta necesario establecer un Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, buscando siempre fortalecer el Estado de Derecho en que vivimos, y regular internamente a la corporación policiaca, por ello, es importante adecuar la dirección de Seguridad Pública a nuestra realidad social, política y económica, y sobre todo, adecuada a las nuevas reformas que en materia de seguridad pública se han venido implementando, con el propósito de armonizar oportunamente los instrumentos legales municipales, aplicables al desempeño de sus facultades y atribuciones inherentes a su competencia.

Luego entonces, se requirió implementar medidas y acciones que tendieran a asegurar el cabal cumplimiento de los fines y propósitos de la nueva reforma integral que en la materia se ha dado, e integrar así a nuestro municipio al nuevo sistema implementado, en aras de fortalecer la función de la seguridad Pública y la responsabilidad de quienes la representan.

Por lo antes mencionado, esta Comisión de Seguridad Pública, determinó abocarse a la realización del presente estudio legislativo, con el objeto de presentar ante el Pleno del Ayuntamiento municipal de esta ciudad, su propuesta de Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito municipal para Puerto Peñasco, Sonora, por ello, se presenta a este Pleno, la Iniciativa de dicho reglamento.

Cabe destacar que para la elaboración del presente proyecto, se realizó un estudio integral con el incondicional apoyo de los abogados de la Coordinación Jurídica Municipal, donde se analizaron diversos reglamentos semejantes de distintos municipios del país, se contemplaron criterios para la elaboración de reglamentos, se coordinó el trabajo de investigación realizado, comparativamente con la realidad actual de la dirección de Seguridad Pública municipal, donde se lograron apreciar diversos aspectos de gran trascendencia para la elaboración del presente reglamento, como por ejemplo, número de integrantes de dicha corporación, necesidades, organigrama, entre otros.

Igualmente destacable resulta que para el planteamiento de una propuesta como la que ahora se presenta, se haya consultado con un despacho de profesionales del derecho y con las diversas instancias gubernamentales a saber: Comisión de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía; Centro Estatal de Desarrollo Municipal, y; Coordinación de Estudios Legislativos y Reglamentarios de la Secretaría de la División Jurídica, todos del Gobierno del Estado de Sonora. Vaya, en este proceso de análisis, consulta y propuesta, se contó con el apoyo y experiencia de los profesionales y servidores mencionados, para enriquecer ésta propuesta.

Todo lo antes mencionado, fue destinado a la tarea de elaborar una propuesta concensada, obteniendo como resultado, un documento que contiene elementos de análisis que permiten identificar claramente los puntos medulares o sustantivos de la reforma integral en materia de Seguridad Pública aprobada en nuestro país.

Con el propósito de justificar ante el pleno del Ayuntamiento, la necesidad de un Reglamento de seguridad pública y tránsito en el municipio, por razones de método, esta Comisión considera importante, primeramente referir y describir los alcances y términos del nuevo Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.



El Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, consta de nueve títulos, mismos que engloban una serie de preceptos que recogen los lineamientos enmarcados en la reforma integral y estructural realizada en las legislaciones federales y estatales; Así mismo, continuando con la tónica de la citada reforma integral, aprovechamos la ocasión para que el presente reglamento municipal no quede nada más en una básica regulación interna, sino que va más allá al establecer materias que hasta ahora no estaban reguladas en el municipio, A continuación realizamos una descripción de los contenidos del Reglamento, que engloba todos y cada uno de sus títulos:

#### **I.- Título Primero: De las disposiciones generales:**

Este título cuenta con un solo capítulo, referente a disposiciones generales, el cual define a la seguridad pública municipal como una función a cargo del municipio y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos municipales.

Define además a la dirección de Policía y tránsito Municipal de Puerto Peñasco como la institución municipal encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación el Estado y los Municipios.

Establece además las funciones de la dirección de seguridad Pública, como lo son las de Investigar a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizando acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos, prevenir y evitar la comisión de delitos y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio, entre otros más.

#### **II.- Título Segundo: De las autoridades en materia de Seguridad Pública y de sus atribuciones**

La estructura de este título contiene un capítulo primero referido a las autoridades:

Dicho capítulo, menciona quienes son autoridades en materia de seguridad pública en el municipio, como lo son el Consejo Municipal de Seguridad Pública; el Ayuntamiento; el Presidente Municipal en el ámbito de su respectiva competencia, el Cuerpo de Seguridad Pública Municipal y la Comisión de Honor, Justicia y Promoción.

#### **III.- Título Tercero: De la organización y funcionamiento de la Seguridad Pública.**

El presente título se conforma de cuatro capítulos, el primero, relativo a disposiciones generales, el segundo a la denominación, estructura organizacional y funciones, el capítulo tercero se refiere al régimen laboral, y finalmente el capítulo cuarto es relativo a las órdenes.

El primer capítulo, tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de Seguridad Pública del Municipio de Puerto Peñasco, mencionando que el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, se sujetará a los principios de Territorialidad, Proximidad, Pro actividad, de Promoción,

El segundo capítulo, relativo a la denominación, estructura organizacional y funciones, Se establece que la dirección dependerá en cuanto a su funcionamiento y mando del Director de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco, quien estará subordinado al Presidente Municipal. Siendo el Gobernador Constitucional del Estado de Sonora quien ejercerá el mando supremo en ciertas condiciones.

Dicho capítulo, incluye por primera vez una estructura de mando terciaria para la dirección de seguridad pública, la cual considera las categorías de Director o comisario, inspectores; Oficiales, y Escala Básica. Establece además que las categorías anteriormente previstas considerarán las jerarquías fundamentadas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública que son:

- I. Comisarios o directores:
  - a) Comisario o director.
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe, y
  - c) Inspector.
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial, y
  - c) Suboficial.
- IV. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero, y
  - d) Policía.



El capítulo que analizamos, establece además el siguiente nuevo modelo de organigrama,

I.- Director de Policía y tránsito Municipal de Puerto Peñasco, quien contará con las siguientes áreas:

- a) Asesoría Jurídica.
- b) Asuntos Internos.
- c) Comunicación Social:
- d) Centro de Capacitación Continua y Atención Ciudadana.
  - 1) Formación
  - 2) Prevención y Programas.
  - 3) Participación Ciudadana
- e) Centro de detención
- f) Área de Análisis e Inteligencia Policial
  - 1) Coordinador de consulta y captura del informe policial homologado.
- g) Grupos Especiales de Control Operativo:
  - 1) Grupo Especial de Reacción (táctico)
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía;
  - 2) Grupo Canino:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía.
  - 3) Grupo Ciclista:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía Raso.
  - 4) Grupo Motociclista:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía;
  - 5) Grupo Caballería:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía.

II. El Director Administrativo, quien contara con las siguientes áreas:

- a) Coordinador de Recursos Humanos;
- b) Coordinador de Atención Integral al Policía:

III. Jefes de Sector (Operativo Policial), quien contará con las siguientes áreas:

- a) Transmisiones:
- b) Responsable de Turno
  - 1) Policía Tercero;
  - 2) Policía.

Dicho capítulo, describe ampliamente todas y cada una de las facultades y atribuciones de cada uno de los puestos anteriormente mencionados, permitiendo así apreciar claramente cuales son las funciones, los alcances y las limitaciones de cada integrante del cuerpo de la dirección de Seguridad Pública municipal de esta ciudad, de este nuevo modelo policial terciario.

El capítulo tercero corresponde al régimen laboral, el cual establece que las Instituciones de Seguridad Pública deberán garantizar, al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado, realizarán y someterán a las autoridades que corresponda, los estudios técnicos pertinentes para la revisión, actualización y fijación de sus tabuladores y las zonas en que éstos deberán regir.

Menciona además el referido capítulo que de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera Policial, los tabuladores salariales deberán de corresponder al Modelo Policial terciario en concordancia con las jerarquías que antes revisamos.



El capítulo cuarto, es relativo a las órdenes, entendiéndose a éstas como un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Regula además la necesidad de reflexionar antes de ordenar, para no contravenir las Leyes o Reglamentos, y la obligación de que quien la reciba, debe de cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema, con justificada razón, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito.

#### **IV.- Título Cuarto; Disposiciones comunes a los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública.**

En lo referente a este título, tenemos que el mismo se conforma de siete capítulos, el primero relativo a las obligaciones y sanciones de los integrantes de las Instituciones de seguridad pública, el segundo relativo al régimen disciplinario, el tercero respecto del procedimiento de investigación, el capítulo cuarto relativo a sanciones, el capítulo cinco relativo a las reglas para la aplicación de las sanciones disciplinarias, el capítulo sexto relativo a las resoluciones y finalmente, el capítulo séptimo referente a la Comisión de Honor, Justicia y Promoción.

Tenemos entonces que el capítulo primero, relativo a las obligaciones y sanciones de los integrantes de las Instituciones de seguridad pública, contiene un listado de obligaciones que deberán de respetar los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, como lo son conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución, preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables, prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, entre otras, lo cual es indispensable para garantizar el cabal cumplimiento de las encomiendas de cada integrante perteneciente a la dirección de seguridad pública.

Incluye además dicho capítulo, los aspectos a considerarse al momento de que los agentes de policía, realicen o elaboren un informe policiaco, el cual se denominará informe policial homologado, capítulo donde se asienta que el informe aludido deberá de especificar el área que lo emite, el usuario capturista, los datos generales de registro, motivo, que se clasifica en tipo de evento y subtipo de evento; Así mismo contendrá la ubicación del evento y en su caso, los caminos, la descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos, entrevistas realizadas, y en caso de detenciones, señalar los motivos de la detención; descripción de la persona; el nombre del detenido y apodo, en su caso; descripción de estado físico aparente, objetos que le fueron encontrados; Autoridad a la que fue puesto a disposición, y lugar en el que fue puesto a disposición.

Como se observa, con la implementación del informe policial homologado, incluido en nuestro proyecto de reglamento, se pretende unificar criterios en la elaboración de los partes policiacos, que los mismos cuenten con los datos requeridos que permitan realizar una buena labor de investigación, al estar bien sustentado.

En el capítulo Segundo, relativo al régimen disciplinario, se establece la manera y términos mediante los cuales un agente de policía puede ser sancionado por incurrir en actos de indisciplina, en dicho reglamento, se considera que el elemento de esta Dirección comete una infracción cuando no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones y prohibiciones, que se estipulan en el presente proyecto de Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación.

El capítulo tercero, relativo al procedimiento de investigación, tenemos que se especifica el objeto de dicho procedimiento, que es investigar las conductas llevadas a cabo por los elementos de la Dirección, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos.

Este capítulo cobra destacada importancia, al especificar los lineamientos y criterios a seguir para determinar si se están cumpliendo con las obligaciones, por parte de los elementos integrantes de la corporación policiaca.

Se especifica además el procedimiento legal que habrá de llevarse a cabo para lograr realizar una investigación interna apegada a derecho y sin violar las garantías individuales ni los derechos en general, de cualquier elemento que sea investigado.

El capítulo cuarto, relativo a las sanciones, establece la forma, términos y los tipos de sanciones a ejercitarse en caso de que se haya demostrado responsabilidad a algún elemento de la corporación, lo que sin duda alguna reviste gran valor al presente proyecto de reglamento, ya que te da opciones de sanción apegadas a derecho.

El capítulo quinto, como complemento al anterior, te establece las reglas para la aplicación de sanciones disciplinarias, se precisa que la aplicación de una sanción disciplinaria, corresponde, indistintamente, al director o Comisario, Director Administrativo o jefe de Sector, dependiendo el caso.



El capítulo sexto, relativo a las resoluciones, contempla los requisitos que deberán de llevar las resoluciones, a los que invariablemente se tendrán que sujetar al momento de resolver una controversia interna, lo que viene a estrechar aún más el procedimiento, afinándolo y regulándolo específicamente, en cuanto a su forma de resolver.

El capítulo séptimo, relativo a la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, precisa que la institución de Seguridad Pública debe constituir una Comisión de Honor, Justicia y Promoción, la cual funcionará como órgano colegiado para conocer y resolver sobre la procedencia de las sanciones aplicables a los integrantes, velando por su honorabilidad y buena reputación y evaluando las conductas que sean lesivas para la sociedad y para dicho cuerpo, la cual deberá de integrarse por un presidente, que será el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, por el titular de la Dirección de Seguridad Pública, quien fungirá como Secretario, por un integrante de la Dirección de Seguridad Pública del grado jerárquico más alto y por el Presidente del Comité Ciudadano de Seguridad Pública. Podrá auxiliarse de un secretario de acuerdos y proyectos.

Con la regulación del presente capítulo dentro del proyecto de reglamento, aparece el órgano colegiado de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, y se definen sus alcances, el cual vendrá a modificar sustancialmente a lo que anteriormente funcionaba como la junta de honor, promoción y selección de esta ciudad, teniendo necesariamente que adecuar el ya existente reglamento de dicha junta de honor, a la nueva realidad, forma y lineamientos de lo que hoy se denomina Comisión de Honor, Justicia y Promoción.

#### **V.- Título Quinto: Del servicio profesional de carrera Policial.**

El Servicio de Carrera de la Policía Municipal, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Tiene por objeto profesionalizar a los policías municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado Mexicano, en cumplimiento de los artículos 21 párrafos 9 y 10 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su legislación interna.

Por ello se consideró trascendental el incluir este título a nuestro proyecto de reglamento, mismo que se conforma de diez capítulos, como lo son el capítulo primero, relativo al sistema de carrera policial, el capítulo segundo, relativo al procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción, capítulo tercero, relativo a los ascensos en el sistema de carrera policial, capítulo cuarto relativo a las recompensas, el capítulo quinto referente a las condecoraciones, capítulo sexto relativo a los reconocimientos y estímulos económicos, el capítulo séptimo referente a las causas de conclusión del servicio, el capítulo octavo referente a la comisión del servicio de carrera policial, el capítulo noveno relacionado a las facultades de la comisión del servicio de carrera policial municipal, y finalmente el capítulo decimo, relativo al uniforme y equipo de trabajo.

El capítulo primero, referente al sistema de carrera policial, pretende establecer los lineamientos que definen los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección, certificación, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluaciones para la permanencia, promoción, estímulos, separación o baja y régimen disciplinario.

En el referido capítulo, se establecen los fines del servicio de carrera policial, como lo son entre algunos otros los de garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Dirección y promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Dirección.

Se precisa en dicho capítulo que la Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el personal.

En lo relacionado con el capítulo segundo, destinado al procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción, se especifican los lineamientos y criterios a aplicarse para realizar todas estas actividades antes mencionadas, se regulan las formas para contratar personal, pasando por cada una de las etapas antes mencionadas, las cuales se describen específicamente, lo que permite realizar cada paso de este proceso, con total transparencia y legalidad.

El capítulo tercero, relativo a los ascensos en el sistema de carrera policial, tenemos que regula la escala de rangos policiales de la Dirección y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes, se establece que los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen, asegurar la calidad de los mandos policíacos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.

El capítulo cuarto, relacionado con las recompensas, regula y establece los tipos que serán aplicables en nuestro municipio, contemplando a las condecoraciones, reconocimientos, y estímulos económicos como posibles opciones.



El capítulo quinto, relacionado con las condecoraciones, precisa que las mismas se otorgarán al personal operativo de la Dirección, y que en su momento será expedida la constancia correspondiente, considerando además que las mismas se otorgarán al valor Policial; mérito Policial; y mérito docente, cuando sea el caso.

El capítulo sexto, relativo a los reconocimientos y estímulos económicos, regula que cuando personal operativo de la Dirección ejecute acciones meritorias que no les den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el ordenamiento, pero su conducta constituye un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará el Director.

Contiene además la posibilidad de estimular económicamente a elementos que así lo ameriten, lo cual es de gran motivación para que los elementos integrantes de la dirección de seguridad Pública, hagan un mayor esfuerzo por cumplir con sus obligaciones y desarrollar un trato digno a toda persona que ocupe sus servicios.

Tenemos entonces el capítulo séptimo, relativo a las causas de conclusión del servicio, establece bajo que condiciones se podrá concluir el servicio de carrera policial.

El capítulo octavo, relacionado a la comisión del servicio de carrera policial, la describe a ésta como el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio de Carrera Policial Municipal y se crea para el óptimo funcionamiento del Servicio de Carrera, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica.

El capítulo noveno, establece las facultades de la comisión del servicio de carrera policial, municipal, tendiendo entre varias mas las de coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia, aprobar y ejecutar todos los procesos y procedimientos de la carrera policial, evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos, entre varias más.

Finalmente tenemos que el capítulo decimo, se refiere al uniforme y equipo de trabajo que deberán de portar los elementos integrantes de la dirección de seguridad pública municipal.

#### **VI.- Título sexto: Del sistema para la Prevención del delito.**

El título que ahora nos ocupa, se conforma de dos capítulos, el primero denominado disposiciones generales y el capítulo segundo denominado de los programas sobre la prevención del delito.

El capítulo primero, de las disposiciones generales, señala que el Sistema para la Prevención del Delito tiene por objeto establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendentes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización.

El capítulo segundo, relativo a los programas sobre prevención del delito, define a los mismos como el conjunto de actividades realizadas por Seguridad Pública o por sus organismos auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

#### **VII.- Título Séptimo Del sistema de Participación Ciudadana.**

El presente título se compone de dos capítulos, el primero relativo a disposiciones generales, y el segundo referente al comité ciudadano de seguridad pública,

El primer capítulo, relacionado a disposiciones generales contempla que el objeto de la participación ciudadana para la Seguridad Pública es el de promover, fomentar, difundir, discutir, analizar y evaluar aspectos vinculados con la prevención del delito, la cultura de la legalidad, la denuncia ciudadana, la protección o autoprotección del delito y en general, cualquier actividad que se relacione con la materia de la Ley, buscando sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de colaborar, ya sea de manera individual u organizada, con las autoridades para el cumplimiento del objeto y fines que en la misma se establecen.

El capítulo segundo, relativo al comité ciudadano de seguridad pública lo define a este como una instancia ciudadana autónoma, conformada por veinte consejeros, que tiene por objeto coadyuvar con las Instituciones de Seguridad y los organismos auxiliares, en el análisis del fenómeno delictivo, de las conductas antisociales y de las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones para la consecución del objeto y fines de este Reglamento.

El capítulo antes mencionado, legítima y permite a la ciudadanía participar activamente en nuestro municipio, en las áreas de seguridad pública, lo que indudablemente demuestra apertura y transparencia en el proceder en esta área tan sensible a la vista común.





### **VIII.- Título Octavo: De los servicios de seguridad Privada.**

El título antes mencionado se compone de un solo capítulo denominado único, el cual se refiere a las disposiciones generales, mismo capítulo que regula a los organismos auxiliares de seguridad y los define como coadyuvantes a la función de seguridad pública, precisando que su obligación es la de colaborar y brindar información oportuna a las autoridades e instituciones de seguridad, en situaciones de emergencia, desastre o cuando así se le solicite, entre otras.

Este capítulo cobra importancia relevante ya que incluye a los cuerpos de seguridad privada y los legitima y regula, como ya se mencionó, lo que permitirá tener un mayor control en esta área.

### **IX.- Título Noveno, Del tránsito municipal.**

El presente título se compone de doce capítulos, que son capítulo primero, denominado disposiciones generales, el segundo relativo a las normas generales de circulación, el capítulo tercero relativo a los peatones, el capítulo cuarto se refiere a la protección de los escolares, el capítulo quinto es referente a la circulación del transporte público de pasajeros, el capítulo sexto se refiere a la circulación del transporte de carga y de sustancias tóxicas y peligrosas, el capítulo séptimo es relativo a la circulación de bicicletas y motocicletas, el capítulo octavo se refiere a la conducción de vehículos bajo los efectos del alcohol y narcóticos, el capítulo noveno se refiere a los accidentes de tránsito y la responsabilidad civil resultante, el capítulo décimo es relativo a las funciones de los agentes, el capítulo décimo primero se refiere a las sanciones y, finalmente, el capítulo décimo segundo se refiere a los medios de impugnación y defensa de los particulares frente a los actos de autoridad.

Luego entonces, el título antes mencionado, relacionado al tránsito municipal, tiene por objeto establecer las normas relativas al tránsito de vehículos y a la seguridad vial de los Adolescentes, personas en edad avanzada, personas con capacidades diferentes y peatones en general, en las vías primarias y locales de comunicación ubicadas en el municipio, sin perjuicio de lo establecido por la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora.

El capítulo primero menciona en forma genérica, cual es el alcance del título en general, e incluye la necesidad de implementar periódicamente programas, campañas y cursos de educación vial, lo que sin duda alguna permitirá crear una cultura municipal en lo que a esta área se refiere.

El capítulo segundo, relativo a las normas generales de circulación, se refiere a los deberes y prohibiciones que adquieren los conductores de vehículos de propulsión mecánica en el municipio, así como a las reglas para las preferencias de paso en los cruces, incluye ciertos aspectos a considerar para peatones y conductores con capacidades diferentes, considera los sitios prohibidos donde estacionarse, y en general, establece sanciones al incumplimiento de los aspectos antes mencionados.

El capítulo tercero, relativo a los peatones, se mencionan los deberes de ellos respecto del tránsito en la ciudad, así como también incluye la facultad a la autoridad de amonestar verbalmente a los peatones y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables

El capítulo cuarto, relacionado con la protección de los escolares, establece reglas concretas a los conductores, respecto del transporte escolar y el área escolar, lo que sin duda alguna da seguridad jurídica a su proceder, al obligarlos a sujetarse a ciertos lineamientos en beneficio de la seguridad de los escolares.

El capítulo quinto, relacionado a la circulación del transporte público de pasajeros, menciona entre otras cosas, las obligaciones que tienen los conductores de vehículos y equipo afectos al servicio público de transporte, los regula, limita y sanciona por su incumplimiento,

El capítulo sexto, relacionado a la circulación de transporte de carga y sustancias tóxicas y peligrosas, se refiere a las obligaciones, deberes y precauciones que adicionalmente se deben de tomar en este tipo de transportes, para no incurrir en faltas ni mucho menos accidentes, la esencia del presente capítulo es la de estrechar al máximo los límites de seguridad que se le debe de dar a los propios conductores de este tipo de camiones, y además, a la ciudadanía en general; De igual forma, establece sanciones a quienes incumplan con la normatividad del articulado de dicho capítulo.

El capítulo séptimo, relativo a la circulación de bicicletas y motocicletas, regula las obligaciones que adquieren los conductores de este tipo de vehículos, las prohibiciones que tienen, y las sanciones a las que se harán acreedoras si incumplen con ellas, lo que sin duda alguna permite tener un mayor control sobre este tipo de conductores.

El capítulo octavo, relacionado a la conducción de vehículos bajo los efectos del alcohol y narcóticos, regula la obligación de que ninguna persona pueda conducir vehículos bajo los efectos de lo antes mencionado, da los límites permitidos y las posibles sanciones.

El capítulo noveno, relativo a los accidentes de tránsito y a la responsabilidad civil resultante, establece las reglas claras de cómo proceder ante un accidente vial, y los tipos de responsabilidades generadas.



El capítulo decimo relativo a las funciones de los agentes, nos señala la forma de proceder a la que los agentes de tránsito deberán sujetarse cuando un conductor cometa una infracción, y regula además la manera y términos de elaborar las boletas.

El capítulo decimo primero relacionado a las sanciones, principalmente establece los lineamientos a seguir para realizar el pago de las multas.

El capítulo decimo segundo, relacionado a los medios de impugnación y defensa de los particulares frente a los actos de autoridad, da la facultad al ciudadano de hacer valer un derecho que sienta violentado en el actuar de la autoridad, ya sea mediante el recurso de inconformidad o ante el juicio en el tribunal competente.

En las apuntadas condiciones, los integrantes de esta Comisión tras haber analizado y apreciado las ventajas de su instrumentación, que redundaran en el óptimo desempeño de la dirección de seguridad pública, que a la postre habrá de alcanzar sus objetivos, logrando un cuerpo policiaco mejor integrado y un cabal cumplimiento de la función de Seguridad Pública en nuestro Municipio, por ello habiendo aprobado el proyecto de reglamento turnado, ha tenido a bien acordar someter a la consideración del pleno de este Honorable Ayuntamiento el presente:

## REGLAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PUERTO PEÑASCO SONORA.

### TITULO PRIMERO CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Puerto Peñasco, así como para todos aquellos cuerpos policiales que en cualquier forma desempeñan estas funciones ya sea por mandato expreso de este reglamento, de una ley o por alguna disposición de observancia general. El presente se fundamenta con base en lo previsto por los artículos 21, 115 fracciones III, inciso h), VII y 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los artículos aplicables de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora y de más leyes estatales aplicables en la materia. Tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, funciones y atribuciones del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, principios normativos de disciplina, estímulos y recompensas, así como regular las bases para la prestación del servicio de seguridad pública dentro del territorio del Municipio de Puerto Peñasco, de manera suplementaria a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 2.** La seguridad pública municipal es una función a cargo del municipio y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos municipales y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, en el ámbito de la competencia municipal.

**Artículo 3.** La Dirección de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco es la institución municipal encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación el Estado y los Municipios.

El mando directo de la dirección le corresponde al Director de Seguridad Pública municipal de Puerto Peñasco, quien eventualmente hará las veces de Comisario, mismo que será designado por el Presidente Municipal según los mandamientos de la ley de gobierno y administración municipal.

**Artículo 4.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. ACADEMIA: La institución de formación, de capacitación y de profesionalización policial;
- II. CARRERA POLICIAL: Al servicio profesional de Carrera Policial;
- III. COMISARIO: Al director de la Secretaría de Policía Municipal de Puerto Peñasco;
- IV. CENTRO DE DETENCION: Celdas Municipales establecidas dentro de las instalaciones de la dirección;
- V. COMISIÓN: A la Comisión de Honor, Justicia y Promoción de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de la Ciudad de Puerto Peñasco;
- VI. CONSEJO: Al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Puerto Peñasco;
- VII. DIRECCION: A la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco.
- VIII. INFORME POLICIAL HOMOLOGADO: Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa);
- IX. INFRACTOR: Al oficial de policía o custodio que incurra en alguna de las conductas a que sanciona el presente reglamento;



- X. INSPECTOR: Reconocerán como superior jerárquico al director, y obedecerán todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilarán que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos el amor a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y honorabilidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber;
- XI. KARDEX: Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango;
- XII. PERSONAL OPERATIVO: El personal que labora en las áreas adscritas dependientes del Inspector;
- XIII. POLICÍA: Elemento que forma parte de la plantilla laboral de esta dirección y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra asignado a cualquiera de las áreas de operación;
- XIV. POLICÍA PRIMERO: Es la clase de los elementos de la dirección, el que tiene mayor mando y respetabilidad y el más inmediato al Subinspector. Por lo mismo, debe vigilar con eficacia a los Oficiales Rasos, Policías Terceros y Segundos, haciéndolos cumplir todas las órdenes del servicio que dicte, así como las de sus Superiores;
- XV. POLICÍA SEGUNDO: El Policía Segundo estará en todo subordinado al Policía Primero. Conocerá las leyes y reglamentos en la parte relativa a su empleo y sus propias obligaciones, así como las de sus inferiores y las de los superiores hasta el Oficial;
- XVI. POLICÍA TERCERO: Será el elemento con nivel jerárquico inmediato superior del Oficial Raso, es el primer escalafón de la jerarquía, y de su fiel y leal desempeño, dependerá su mejoramiento para lograr los grados que le siguen en la escala jerárquica;
- XVII. POLICÍA RASO: Será el nivel jerárquico con el cual se denominará al ciudadano que ingrese como elemento de la dirección, a través de la Academia Estatal o Municipal de Policía, una vez que haya acreditado el curso correspondiente;
- XVIII. REGLAMENTO: Al Reglamento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco;
- XIX. SANCIÓN DISCIPLINARIA: A las sanciones que se hace acreedor el personal operativo de la dirección, que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente reglamento u otras leyes aplicables;
- XX. SUBORDINADO: Al personal operativo de la Dirección que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un superior; y,
- XXI. SUPERIOR: Al personal operativo de esta Dirección, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.

**Artículo 5.** La Dirección será de carácter civil, disciplinada y profesional, su actuación se regirá además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución de Estado de Sonora. Así como deberá fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

**Artículo 6.** La Dirección, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará, las siguientes funciones, sin perjuicio de las que ordenen los demás ordenamientos legales aplicables:

- I. Investigar a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizando acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III. Garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos;
- IV. Prevenir y evitar la comisión de delitos y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- V. Vigilar, dentro del ámbito territorial del Municipio de Puerto Peñasco y de acuerdo a los convenios suscritos, el cumplimiento estricto de este reglamento, las leyes y del Bando de Policía y Buen Gobierno vigente;
- VI. Mantener el orden y la tranquilidad en los lugares públicos;
- VII. Desarrollar programas y cursos en materia de prevención del delito y control de adicciones en escuelas, colegios, colonias y en donde se requiera su colaboración, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno para el desarrollo de planes estratégicos para un mejor resultado en el combate a las adicciones;
- VIII. Proporcionar un servicio de atención ciudadana de calidad e informar sobre detenciones y acciones de la Dirección, llevando un registro de las atenciones e información brindada, así como mantener información sobre trámites en la Dirección.
- IX. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y de emergencia de la dirección, así como de otras dependencias de gobierno;
- X. Contar con uno o varios Reclusorios Municipales, los cuales deben de proporcionar un servicio digno de reclusión de detenidos a distintas autoridades y a la propia Dirección;
- XI. Tener además áreas especiales para adolescentes infractores y habilitar como estación migratoria cuando así se requiera por la autoridad competente. Así mismo debe de proponer planes para contar con Reclusorios modernos y adecuados;
- XII. Aplicar, desarrollar y mantener tecnología, en todos sus departamentos, la cual servirá para proporcionar a la propia Dirección estadísticas, información y balances de las actividades desarrolladas por cada departamento;
- XIII. Auxiliar a las autoridades para que en el ámbito de su competencia se dé cumplimiento a las leyes y reglamentos de la materia;
- XIV. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana; conservar la paz pública, prevenir y evitar los delitos, cooperar en la investigación de los que se cometan, así como proteger los derechos de las personas físicas y morales y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus Órdenes;

- XV. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, Policía Estatal Investigadora, Seguridad Pública Estatal, en el ámbito de su competencia y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- XVI. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal de Puerto Peñasco;
- XVII. Garantizar la seguridad personal del Director, de su familia y del Director Administrativo de la dirección; durante el ejercicio de su encargo y hasta los dos años siguientes a la conclusión del mismo, término que podrá ser prorrogable;
- XVIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario;
- XIX. Constituir y operar la Academia;
- XX. Asegurar la integración de información a las bases de datos criminalísticas y de personal;
- XXI. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- XXII. Ingresar y consultar en las bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Dirección;
- XXIII. Abstenerse de contratar y emplear en la dirección a personas que no cuenten con el registro y el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza; y,
- XXIV. Las demás establecidas en este Reglamento y demás disposiciones de carácter general municipales, estatales y federales.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE SUS ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 7.** Para los efectos de este Reglamento, son autoridades de seguridad pública en el Municipio:

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. El Ayuntamiento; y
- III. El Presidente Municipal en el ámbito de su respectiva competencia.
- IV. El cuerpo de policía de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- V. La Comisión de Honor, Justicia y Promoción.

## TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 8.** El presente Título tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de Seguridad Pública del Municipio de Puerto Peñasco.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, en los términos de los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, se sujetará a los siguientes principios de organización y funcionamiento:

- I. Principio de Territorialidad: Consiste en el conocimiento y sentido de pertenencia que tiene el elemento de Seguridad Pública sobre la extensión territorial que le corresponde vigilar y proteger, integrándose por los siguientes elementos:
  - a. Actuar dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitado geográficamente, mediante la conformación de sectores que le facilite ejercer con prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención;
  - b. Conocer la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica del territorio, sector o zona de cobertura que le corresponda; y
  - c. Contar con información sobre el comportamiento delictivo o de las infracciones administrativas que se generan en su territorio, zona o sector, para lo cual se proveerá de la información estadística necesaria y de estudios e informes que sobre el particular se realicen.
- II. Principio de Proximidad: Consistente en establecer un vínculo permanente de comunicación, cercanía y colaboración con la comunidad, que le permita al elemento de Seguridad Pública ejercer con mayor eficacia el cumplimiento de sus atribuciones, integrándose por los siguientes elementos:
  - a. Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;



- b. Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;
  - c. Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualesquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos;
  - d. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione una atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
  - e. Servir como una instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planteamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan; y
  - f. Rendir cuentas periódicamente a la comunidad sobre la evaluación de las actividades que realiza y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o sector, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento, escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad.
- III. Principio de Pro actividad: Consiste en la participación activa del elemento de Seguridad Pública en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos e infracciones administrativas, integrándose por los siguientes elementos:
- a. Participar en el diseño y puesta en marcha de los programas de prevención del delito que al respecto se instrumenten conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento;
  - b. Recabar información que pueda representar un riesgo o peligro para la comunidad; o bien, que pueda ser de utilidad para prever posibles conductas delictivas, infracciones administrativas o lograr, en su caso, la identificación o detención de personas que hayan cometido algún delito o infracción; y,
  - c. Privilegiar, en los casos en que la ley lo prevé, la solución de conflictos de menor impacto mediante el diálogo, la conciliación o la mediación, con el propósito de restaurar y armonizar los intereses de las partes en conflicto.
- IV. Principio de Promoción: Consiste en las actividades que realiza el elemento de Seguridad Pública con el propósito de generar en la comunidad una cultura de legalidad, de respeto a las instituciones, de denuncia ciudadana y de prevención o autoprotección al delito, integrándose por los elementos siguientes:
- a. Fomentar entre la comunidad el respeto irrestricto a los Derechos Humanos; y
  - b. Promover una cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana anónima, de la prevención o autoprotección del delito.

## CAPÍTULO II DE LA DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES

**Artículo 10.** La Dirección dependerá en cuanto a su funcionamiento y mando del Director de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco, quien estará subordinado al Presidente Municipal. Siendo el Gobernador Constitucional del Estado de Sonora quien ejercerá el mando supremo, en los casos del mando único policial.

**Artículo 11.** La Dirección adoptará una estructura de mando terciaria, para lo cual el presente Reglamento considerará, las siguientes categorías.

- I. Director o comisario;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

Las categorías anteriormente previstas considerarán, las siguientes jerarquías, fundamentadas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- I. Comisarios o directores:
  - a) Comisario o director.
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe, y
  - c) Inspector.
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial, y
  - c) Suboficial.
- IV. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero, y
  - d) Policía.

**Artículo 12.** La Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura organizacional siguiente:



I. Director de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco, quien contará con las siguientes áreas:

- a) Asesoría Jurídica.
- b) Asuntos Internos.
- c) Comunicación Social:
- d) Centro de Capacitación Continua y Atención Ciudadana.
  - 1) Formación
  - 2) Prevención y Programas.
  - 3) Participación Ciudadana
- e) Centro de detención
- f) Área de Análisis e Inteligencia Policial
  - 1) Coordinador de consulta y captura del informe policial homologado.
- g) Grupos Especiales de Control Operativo:
  - 1) Grupo Especial de Reacción (táctico)
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía;
  - 2) Grupo Canino:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía.
  - 3) Grupo Ciclista:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía Raso.
  - 4) Grupo Motociclista:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía;
  - 5) Grupo Caballería:
    - i) Policía Primero;
    - ii) Policía Segundo;
    - iii) Policía Tercero
    - iv) Policía.

II. Director Administrativo, quien contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinador de Recursos Humanos;
- b) Coordinador de Atención Integral al Policia:

III. Jefes de Sector (Operativo Policial), quien contará con las siguientes áreas:

- a) Transmisiones:
- b) Responsable de Turno
  - 1) Policía Tercero;
  - 2) Policía.

**ARTICULO 13.** El Director o Comisario tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Dirección a su cargo;
- III. Constituir y operar las Comisiones y las Academias a que se refiere este reglamento;
- IV. Delegar en caso de ausencia temporal del director o de quien de acuerdo al reglamento lo deba sustituir, designar al funcionario encargado del despacho de la Dirección;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito entre la población;
- VI. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito;



- VII. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- VIII. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias de gobiernos municipal, estatal y federal, así como con las instituciones públicas y privadas, que se estime conveniente;
- IX. Acordar con el personal adscrito de la Dirección los asuntos de su respectiva competencia;
- X. Aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos y ordenamientos Municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- XI. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Dirección, el presente ordenamiento y el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- XII. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito de Dirección, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento;
- XIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de las actividades realizadas;
- XIV. Ejecutar las sanciones impuestas;
- XV. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
- XVI. Proponer e implementar cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Dirección a su cargo;
- XVII. Asignar a los funcionarios de la administración Municipal y a sus familias protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran.
- XVIII. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de su integridad física del Presidente Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran al término de la administración hasta por dos años siguientes a la conclusión del mismo;
- XIX. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
- XX. Asegurar su integración a las bases de datos criminalísticas y de personal;
- XXI. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Dirección;
- XXII. Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la dirección que cuentan con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo; y
- XXIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, y las Leyes y Reglamentos vigentes.

**Artículo 14.** Al Asesor Jurídico le corresponde las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la misma;
- II. Representar, intervenir y defender a los servidores públicos de la Dirección, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;
- III. Rendir en representación de la Dirección, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales;
- IV. Proporcionar asesoría al director o Comisario y a sus funcionarios, en los juicios, trámites judiciales o administrativos de cualquier tipo; y en aquellos que le encomiende el director;
- V. Otorgar asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Dirección, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
- VI. Gestionar la certificación de constancias de la documentación que obre en poder de la Dirección; y
- VII. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Director o Comisario le confieran.

**Artículo 15.** Al responsable del área de Asuntos Internos le corresponde:

- I. I.- Vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo y administrativo de la Dirección, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente reglamento y los lineamientos del reglamento de la Dirección;
- II. II.- Conocer de los asuntos o quejas de carácter interno del personal administrativo y operativo que no ameriten una sanción mayor de 15 días naturales.
- III. III.- Recibir las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Dirección y turnarlas a más tardar al día hábil siguiente al de su recepción a la Contraloría Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
- IV. IV.- Auxiliar a la Comisión de Honor, Justicia y Promoción en lo conducente a las investigaciones que deban llevarse a cabo para la integración de los procedimientos de su competencia que resultare en contra del personal de esta Dirección;
- V. V.- Coadyuvar en investigaciones con otras instituciones que así lo soliciten siempre y cuando sean asuntos relacionados con las atribuciones que el presente reglamento le confiere;
- VI. VI.- Para el desempeño de sus funciones la Coordinación podrá solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investigan;
- VII. VII.- Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de los hechos derivados de las quejas internas;
- VIII. VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le correspondan por delegación de facultades;



- IX. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial (RIP), en coordinación con la Comisión, registrando en él, a los elementos investigados y sancionados con el objeto de tener un control de operatividad que permita realizar un análisis del índice de corrupción y de faltas de operatividad, debiendo tener un control de los elementos de policía sancionados y con antecedentes negativos en esta coordinación;
- X. Realizar los informes pertinentes al Director o Comisario de las actividades que se llevan a cabo, así como un informe anual de los elementos sancionados;
- XI. Asesorar al director o Comisario en materia de su competencia;
- XII. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos de la Dirección, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño en la dirección;
- XIII. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente las investigaciones relativas en los procedimientos administrativos de su competencia, así como aquellas actuaciones que le solicite la Comisión de Honor y Justicia en los términos del presente reglamento;
- XIV. Resolver los procedimientos administrativos inherente a la remoción definitiva de su competencia;
- XV. Analizar las solicitudes de ascensos y condecoraciones de los elementos operativos de policía, a fin de verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones para emitir así su criterio para la aprobación de dicha mención;
- XVI. A solicitud del Director o Comisario, realizar operativos permanentes de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de eficientizar el servicio prestado a la ciudadanía por parte de elementos de policía de esta Dirección;
- XVII. Revisar los expedientes de personal y examinar la aptitud del personal operativo para el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Las demás funciones que este Reglamento y demás disposiciones de carácter general municipales, estatales, federales y el Comisario le confieran.

**Artículo 16.** Al responsable del área de Comunicación Social le corresponde las siguientes facultades:

- I. Planear, evaluar y ejecutar acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;
- II. Fomentar y establecer relaciones con los medios de comunicación (reporteros, editores, directores o editorialistas), así como promover y formalizar la relación con otras dependencias municipales y de Gobierno dentro del área Común de Comunicación Social;
- III. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Dirección de Policía y tránsito Municipal de Puerto Peñasco, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Dirección;
- IV. Monitorear e informar los hechos noticiosos de Comunicación Social, así como el flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos;
- V. Detectar áreas de oportunidad adecuadas para dar a conocer los avances, proyectos y servicios de la Dirección en los diferentes medios de comunicación;
- VI. Diseñar e implementar un plan de información que ayude a la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presenten; y
- VII. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

**Artículo 17.** Al Responsable del Centro de Capacitación Continua y atención ciudadana le corresponde las siguientes facultades:

- I. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas con objeto de buscar el perfeccionamiento continuo de la Dirección;
- II. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- III. Dirigir la Academia Municipal;
- IV. Coordinar los programas de capacitación, adiestramiento y reentrenamiento para todos los Policias de la Dirección y de su personal administrativo;
- V. Coordinar cursos de especialización de la función policial;
- VI. Dirigir programas deportivos y nutricionales;
- VII. Desarrollar e implementar cursos de los estándares internacionales en materia de seguridad;
- VIII. Auxiliar el programa de atención integral al policía;
- IX. Imponer una disciplina entre el personal que compone el Centro de Capacitación Continua;
- X. Verificar que los instructores sean capacitados para la impartición de cursos y materias;
- XI. Autorizar y Verificar la documentación administrativa generada dentro de la Rectoría; e implementar, dirigir, autorizar y apoyar todos los eventos especiales que se realicen en el Centro de Capacitación Continua y demás actividades;
- XII. Coadyuvar en la organización y funcionamiento en el área de Prevención;
- XIII. Emitir las disposiciones, reglas, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos;
- XIV. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección, el material dedicado a la prevención del delito, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas, y distribuir el mismo;
- XV. Proponer la comunicación e intercambio de experiencias con Instituciones Públicas y Privadas, en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos establecidos por el titular de la dirección;
- XVI. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de los programas de prevención del delito en los planteles de estudio correspondientes; y,





- XVII. Promover la cultura de Atención ciudadana, comprometida en la búsqueda de soluciones a las demandas y necesidades de la ciudadanía;
- XVIII. Evaluar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas;
- XIX. Elaborar en coordinación con otras unidades administrativas la mejor manera de atender a los ciudadanos;
- XX. Organizar y ejecutar los programas de comunicación social con sujeción a las disposiciones del titular de la Dirección, así como las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Ser enlace directo de la Dirección con los comités de apoyo para seguridad; y
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue el responsable del centro de detención.

**Artículo 18.** Al responsable del centro de detención le corresponde las siguientes facultades:

- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores, en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del centro de retención, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Acordar con el director o Comisario los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer al director, los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito;
- V. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos de las entidades Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de prevención del delito;
- VI. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
- VII. Establecer y presentar al director los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo las mismas;
- VIII. Mantener debidamente informado al director de las acciones desarrolladas, funcionamiento e incidentes ocurridos en el centro de retención, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- IX. Notificar al Director de Seguridad Pública Municipal de Puerto Peñasco de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, en caso de que los haya, así como el dar parte informativo al área de Asuntos Internos para su seguimiento;
- X. Ordenar y aplicar las sanciones o arrestos cuando así se requiera a los elementos de policía. Así como delegar dicha facultad al policía en turno en caso de que suplan su función;
- XI. Promover la creación de consejos ciudadanos municipales que sirvan como órganos de consulta y evaluación de la autoridad, y recibir de la sociedad municipal opiniones, sugerencias y propuestas de programas y acciones, en seguridad pública y prevención del delito;
- XII. Promover acciones de prevención del delito municipales, con coparticipación social y privada, que favorezcan los programas y acciones impulsados por los gobiernos federal y locales;
- XIII. Promover la instalación de módulos vecinales de servicios policiales y protección civil, para monitorear objetivos y metas de seguridad con la participación de los vecinos, y ser el primer enlace para la institución policial municipal;
- XIV. Implementar y promover programas de protección, atención jurídica, médica y psicológica a la víctima;
- XV. Impulsar la creación de redes de seguridad locales que faciliten la gestión con la Dirección de Seguridad Pública, para la obtención y respuesta a la demanda y expectativa ciudadana;
- XVI. Sustener audiencias abiertas con miembros de la comunidad, en las cuales participen además de la policía, otros servidores públicos municipales vinculados con las problemáticas sociales que se presentan en las zonas en cuestión;
- XVII. Promover la denuncia anónima, como una herramienta que permita a la autoridad conocer de hechos ilícitos o faltas administrativas que afectan la convivencia social;
- XVIII. Promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos;
- XIX. Promover la erradicación de la violencia familiar, laboral, comunitaria y social;
- XX. Promover estudios sobre las causas del delito y los patrones de comportamiento;
- XXI. Impulsar realización de campañas, a través de medios de comunicación, sobre las problemáticas de seguridad y para promover una cultura preventiva y de paz;
- XXII. Establecer programas dirigidos a niños y jóvenes que identifiquen factores de riesgos, así como mitos y realidades asociadas a las adicciones y a conductas antisociales;
- XXIII. Integrar programas de policía escolar en barrios y colonias con medianos y altos índices de violencia, que mantengan contacto permanente con los centros educativos del sector o zona; y
- XXIV. Dar cumplimiento y seguimiento de la operación, organización y administración de los centros de retención Municipales para su mejor funcionamiento, así como coordinarse en las acciones y obligaciones con el personal que se cuente en dicha área;
- XXV. Vigilar y coordinar el buen desempeño de la guardia médica en turno;
- XXVI. Elaborar un informe de los exámenes médicos realizados a los detenidos;
- XXVII. Notificar a sus superiores de los detenidos que ameriten atención médica en un nosocomio; y
- XXVIII. Verificar que se realicen los exámenes médicos necesarios a los detenidos, previo a su ingreso y durante su estancia en los centros de detención, así como supervisar su estado de salud;
- XXIX. Ingresar al Sistema Integral de Operación Policiaca el resultado de los exámenes médicos de los detenidos;
- XXX. Llevar un registro y estadística de los detenidos que ingresan al centro de detención, así como de las visitas que acuden al mismo;
- XXXI. Establecer el lugar donde deben cumplir su arresto los detenidos;



- XXXII. Establecer las áreas de detención de acuerdo a las modalidades de la sanción impuesta, la edad, el sexo o la salud de los detenidos;
- XXXIII. Supervisar que se provea de alimentación necesaria a los detenidos durante su estancia en el centro;
- XXXIV. Vigilar que se mantenga el área de detención en un estado de higiene adecuado;
- XXXV. Tener bajo su mando a los elementos de policía asignados al mismo; y
- XXXVI. Llevar y controlar el archivo de la documentación que justifique la legal estancia del detenido o interno;
- XXXVII. Tener un registro diario de control de ingreso del detenido o interno con su debida descripción dentro del Sistema Integral de Operación Policiaca; y
- XXXVIII. Otorgar la liberación del interno dentro del Sistema en los siguientes casos:
  - a) Al cumplirse con la sanción impuesta por el Juez Calificador;
  - b) Al pagarse la multa correspondiente a la sanción; y
  - c) Al recibir notificación de la autoridad, bajo la cual está a disposición el interno.

**Artículo 19.** Al responsable del área de análisis e inteligencia policial le corresponden las siguientes facultades:

- I. Apoyar los programas de prevención del delito entre la población;
- II. Coordinar las diferentes zonas y grupos especiales de la Dirección a su cargo;
- III. Asistir en representación de esta Dirección a las sesiones de Cabildo;
- IV. Informar al Inspector Operativo Policial de los acontecimientos diarios y faltas del personal operativo;
- V. Dar a conocer, difundir y exigir que porten el Reglamento Interno y el Bando de Policía y Buen Gobierno, a l personal operativo de la Dirección;
- VI. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al superior, de lo que no esté en sus funciones resolver;
- VII. Promover y realizar reuniones de carácter operativo con los jefes de sector;
- VIII. Planear, evaluar y ejecutar la informática;
- IX. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad y prevención de la ciudad para el control y la toma de decisiones de la Dirección;
- X. Diseñar, solicitar, crear y mantener en operación la infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones en base a proyectos de calidad;
- XI. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
- XII. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Dirección;
- XIII. Analizar, diseñar, validar e Implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Dirección;
- XIV. Coordinar la instalación y funcionamiento de los puntos de enlace o acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Dirección, estableciendo políticas y programas que permitan la eficientización, simplificación y transparencia en las funciones públicas que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Dirección.
- XVI. Crear y desarrollar sistemas para mejorar el portal electrónico de Internet de la Dirección;
- XVII. Crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento en el municipio, del gobierno electrónico en materia de trámites de pago de impuestos, derechos y multas, en los procesos para la obtención de licencias y permisos
- XVIII. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa de la Dirección de Policía;
- XIX. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad;
- XX. Proporcionar mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;
- XXI. Brindar soporte técnico al personal del gobierno municipal en materia de uso de los equipos de cómputo y sobre la aplicación y uso de los programas y los sistemas de cómputo existentes;
- XXII. Participar y opinar en los procesos de adquisición de nuevos equipo y programas de cómputo.
- XXIII. Diseñar, coordinar, documentar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de esta Dirección en materia de calidad, en la presentación de los servicios públicos que brinda el municipio, así como darles el seguimiento correspondiente;
- XXIV. Establecer y documentar sistemas y estándares de calidad, propios de esta Dirección, así como evaluar su perfeccionamiento;
- XXV. Desarrollar, implementar, evaluar y dar seguimiento a los procesos de certificación de calidad de los servicios que presta la Dirección;
- XXVI. Capacitar al personal que tenga relación directa con un área en la que se implementa un proceso o programas de calidad;
- XXVII. Coordinar con las diversas áreas de la administración municipal y esta Dirección el cumplimiento de los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de Subsidio para la Seguridad Pública Municipal, vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;
- XXVIII. Preparar y coordinar con Comunicación Social de ésta Dirección, información que deberá ser dada a conocer a la comunidad en cuanto al ejercicio de recursos federales;
- XXIX. Asistir a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretario Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública;



- XXX. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Dirección;
- XXXI. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas de la Dirección, con objeto de buscar su perfeccionamiento continuo;
- XXXII. Diseñar, en coordinación con los diferentes áreas de la Dirección, las políticas y proyectos tendientes a simplificar y eficientar la atención a la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- XXXIII. Llevar a cabo estudios en coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal u otros municipios, o con la participación de los sectores social y privado para implementar políticas y programas tendientes a simplificar, eficientar y modernizar las funciones y servicios públicos que presta la Dirección;
- XXXIV. Realizar estudios encaminados a que en las coordinaciones se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Dirección; y
- XXXV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el director le confieran.

**Artículo 20.** Las áreas administrativas y operativas diseñaran los lineamientos de los manuales internos y de operación que se requieren para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 21.** Al Jefe del grupo especial de Reacción y Control Operativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y vigilar los servicios de los elementos de los Cuerpos de Seguridad a su cargo;
- II. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por la Dirección Operativa;
- III. Elaborar de conformidad con los lineamientos de la unidad administrativa la rotación, cambios de adscripción de mandos y tropa a fin de reorganizar o modificar la estructura operacional;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de los diferentes Grupos Especiales de la Policía; y
- V. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 22.** Al Policía Primero adscrito al Grupo Especial de Reacción y control operativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Inspector Operativo Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 23.** Al Policía Segundo adscrito al Grupo Especial de Reacción y control operativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante y a velocidad permitida;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 24.** Al Policía Tercero o Raso adscrito al Grupo Especial de Reacción y control operativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito y entrevista con ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Coordinar de manera permanente con los diferentes grupos especiales y compañías de servicio para la eficiente distribución de personal en incidencias de relevancia; y
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 25.** Al Policía Primero del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;



- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Jefe de Sector;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 26.** Al Policía Segundo de la Compañía del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante y baja velocidad de 20 kilómetros por hora;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares caninos;
- VI. Dar adiestramiento diariamente a los ejemplares caninos con el fin de mantenerlos listos para cualquier eventualidad que sean requeridos; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 27.** Al Policía Tercero o Raso del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Supervisar la protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención de delito, entrevista con ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir cabalmente con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a los grupos especiales y compañía, en situaciones que se requiera la intervención de un ejemplar canino para obtener un mejor resultado; y
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 28.** Al Policía Primero del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Jefe de Sector;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 29.** Al Policía Segundo de Compañía del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 30.** Al Policía Tercero o Raso del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a la Compañía en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, áreas comerciales; y



IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 31.** Al Policía Primero Comandante del Grupo Motorizado le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Jefe de Sector;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 32.** Al Policía Segundo Comandante de Compañía del Grupo Motorizado le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de los superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante y velocidad permitida;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 33.** Al Policía Tercero o Raso del Grupo Motorizado le corresponde las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, entrevista con ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a las compañías para la inmediata respuesta de auxilio; y
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 34.** Al Policía Primero del Grupo Caballería o Montada le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Jefe de Sector;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 35.** Al Policía Segundo de Compañía del Grupo Caballería le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares equinos; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 36.** Al Policía Tercero o Raso del Grupo Caballería le corresponde las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, entrevista con ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir con las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;



- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a la Compañía en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, bicicletas incluso infantería; y
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 37.** Al Director Administrativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Director o Comisario el despacho de los asuntos de su competencia y de las coordinaciones administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Establecer e implementar con la aprobación del Director, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección;
- IV. Planear y autorizar de acuerdo al presupuesto los cursos y capacitaciones para el personal de la Dirección;
- V. Proponer al Director las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Dirección, referente a nombramientos, selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal civil;
- VI. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución del Servicio Civil de Carrera, para el personal de la Dirección;
- VII. Establecer con la aprobación del Director o Comisario las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo del personal de la Dirección, las categorías tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;
- VIII. Someter a la aprobación del Director el anteproyecto del presupuesto anual de egresos con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Dirección, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto y llevar su contabilidad de acuerdo a los lineamientos contables del Municipio;
- IX. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros contables correspondientes y vigilar los bienes municipales en poder de la Dirección cuenten con al vigencia de un seguro contra siniestros; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Dirección.

**Artículo 38.** Corresponde al Responsable del área de Atención Integral al Policía las siguientes facultades:

- I. Proponer e implementar programas en beneficio de los empleados de la Dirección, a fin de mejorar su calidad de vida, dando seguimiento a los programas ya existentes;
- II. Evaluar los programas implementados a favor de los empleados de la Dirección;
- III. Elaborar en coordinación con unidades de la Dirección, el material de trabajo con base en investigaciones;
- IV. Proponer criterios de colaboración para el apoyo a los empleados con instituciones públicas y privadas;
- V. Supervisar la ejecución de todas actividades en su área; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le deleguen sus superiores.

**Artículo 39.** A los jefes de sector les corresponden las siguientes facultades:

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- II. Acordar con el Director o Comisario el despacho de los asuntos que se le hubieren asignado;
- III. Ser quien sustituya al Director cuando así se le requiera, mediante el acuerdo delegatorio correspondiente;
- IV. Ser el encargado del despacho interinamente de la Dirección, en caso de no haber Director nombrado;
- V. Desempeñar las comisiones que el Director o Comisario le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones;
- VII. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población, que sean instrumentados por las áreas correspondientes de la dirección;
- VIII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- IX. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos municipales, estatales y federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de las demás áreas de la dirección;
- X. Notificar al Director o Comisario de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, así como el dar parte informativo al responsable de Asuntos Internos para su seguimiento;
- XI. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía estatal investigadora y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública.
- XII. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento Interno y el Bando de Policía y Buen Gobierno, para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de una falta administrativa;



- XIII. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al Director, de lo que no esté en sus funciones resolver;
- XIV. Sancionar al personal a su mando cuando cometan alguna de las faltas de operatividad referentes a los deberes y obligaciones descritas en el presente reglamento;
- XV. Proveer de la información requerida por las diferentes áreas de la Dirección;
- XVI. Implementar con la autorización del Director o Comisario, el o los grupos especiales necesarios, que tendrán como función principal el prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- XVII. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y el director le confieran.

**Artículo 40.** Al Responsable del Área de Transmisiones le corresponde las siguientes facultades:

- I. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro y seguimiento a cada una de las llamadas de auxilio;
- II. Establecer los mecanismos en que se han de registrar cada uno de los movimientos de los elementos mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;
- III. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuenten con rastreo satelital;
- IV. Coordinar el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos específicos de asalto, ríña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos análogos;
- V. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
- VI. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio; y
- VII. Monitorear los canales respecto de las zonas, para detectar y atender novedades de relevancia;
- VIII. Informar a la superioridad de las novedades de relevancia que se susciten;
- IX. Elaborar el parte de novedades respecto de su labor;
- X. Asignar el estado de fuerza a los canales y elaboración del rol de servicio;
- XI. Elaborar tarjetas informativas de las principales novedades en el momento;
- XII. Llevar la bitácora de movimientos;
- XIII. Llevar el despacho de auxilios solicitados;
- XIV. Ser el responsable del control de las unidades en su servicio;
- XV. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 41.** Al Responsable de Turno le corresponden las siguientes facultades:

- I. Dirigir los trabajos de los Policías Primeros y demás personal operativo;
- II. Activar y crear los comités vecinales de las zonas, en conjunto con las áreas de prevención del delito y atención ciudadana;
- III. Elaborar de conformidad con los lineamientos de la unidad administrativa la rotación, cambios de adscripción de mandos y tropa a fin de reorganizar o modificar la estructura operacional;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de las diferentes compañías, y
- V. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

**Artículo 42.** Al Policía Tercero y al policía raso adscritos al Responsable de Turno les corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, entrevista con ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le ordenen sus superiores.

### CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN LABORAL

**Artículo 43.** La Dirección de Seguridad Pública deberá garantizar, al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado; las entidades federativas y municipios generarán de acuerdo a sus necesidades y con cargo a sus presupuestos, una normatividad de régimen complementario de seguridad social y reconocimientos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Dirección de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto en las legislaciones aplicables, realizará y someterá a las autoridades que corresponda, los estudios técnicos pertinentes para la revisión, actualización y fijación de sus tabuladores y las zonas en que éstos deberán regir. De conformidad con lo que se establece en el Título Quinto Capítulo primero del presente reglamento denominado del



Servicio Profesional de Carrera Policial, los tabuladores salariales deberán de corresponder al Modelo Policial terciario en concordancia con las jerarquías que se establecen en el título tercero capítulo segundo de este reglamento.

**Artículo 44.** En términos del artículo 123 fracción XIII, del apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el personal operativo que labore en la Dirección, será considerado, para todo efecto legal, como trabajador de confianza. Con fundamento en dicho dispositivo, la relación de trabajo entre el personal operativo y la Dirección, se regirá única y exclusivamente por el presente reglamento o su reglamento interno, en su caso. Los servidores públicos de la Dirección que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ÓRDENES

**Artículo 45.** Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

**Artículo 46.** Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Director o comisario por conducto de sus rangos inferiores. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante al personal que integre las unidades de sector, operaciones especiales y de supervisión no se le podrán impartir órdenes directas de los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino solo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

**Artículo 47.** Todo superior antes de impartir una orden, deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

**Artículo 48.** El que recibe una orden de un superior competente, debe de cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema, con justificada razón, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo si éste insistiere en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

### TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

#### CAPÍTULO I De las obligaciones y sanciones de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública

**Artículo 49.** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;





- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por la Dirección de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebasa su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dirección;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que se establezcan en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 50.** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- XII. Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

**Artículo 51.** El Cuerpo de Seguridad Pública, además de las obligaciones señaladas en artículo que antecede, tendrá las siguientes:

- A. **Policías de Investigación.**



- I. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- II. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia existentes;
- III. Realizar bajo la conducción y mando del Ministerio Público las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- IV. Informar al inculgado, al momento de su detención, sobre los derechos que a su favor establece la Constitución y demás normas aplicables;
- V. Poner a disposición de la autoridad competente a los adolescentes que hubieren incurrido en acciones u omisiones, correspondientes a ilícitos tipificados por las leyes penales;
- VI. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, cuando debido a las circunstancias del caso, aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Verificar la información de las denuncias que le sean presentadas, cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informar al Ministerio Público para que, en su caso, les dé trámite legal o las deseche de plano;
- VIII. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los autores o partícipes del hecho, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- IX. Participar en la investigación, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- X. Registrar de inmediato la detención en el Registro correspondiente, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- XI. Poner a disposición de la autoridad competente, sin dilación alguna y bajo su más estricta responsabilidad, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia;
- XII. Asegurar y preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos de éste;
- XIII. Hacer constar cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de estas;
- XIV. Emitir los informes, registros, partes policiales y demás documentos que se generen con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;
- XV. Dar cumplimiento, en forma inmediata, a los mandatos ministeriales y judiciales de que tenga conocimiento, con motivo de sus funciones;
- XVI. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad y recabar de ellos sus datos para ser localizados;
- XVII. Recabar los datos que sirvan para la identificación del imputado en la investigación del delito;
- XVIII. Reunir toda la información de urgencia que pueda ser útil al Ministerio Público;
- XIX. Las demás que le confieran este reglamento y otros ordenamientos.

**B. Policía de Proximidad.**

- I. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de prevención del delito a que refiere este reglamento;
- II. Regular la vialidad de vehículos y peatones en las principales vías primarias y secundarias que se encuentran en el Municipio de Puerto Peñasco, respetando el ámbito de su competencia;
- III. Vigilar el cumplimiento estricto de los reglamentos, leyes, bando de policía y buen gobierno y demás ordenamientos;
- IV. Auxiliar en los términos de este reglamento y otras leyes, al poder legislativo y judicial del Estado, a las dependencias del poder ejecutivo, los órganos electorales y los organismos de la administración pública paraestatal;
- V. Las demás que le confieran este reglamento y otros aplicables.

Cuando por razones de lugar, hora y circunstancias sean los Policías, los primeros en conocer de un hecho delictuoso, deberán de ejercer lo dispuesto en el presente artículo, apartado A en las fracciones II, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XVI, XVII y XVIII, hasta que el Ministerio Público o los Agentes de Investigación intervengan. Cuando estos últimos tomen conocimiento, les informarán de lo actuado y les entregarán los instrumentos, objetos y evidencias materiales que hayan asegurado y elaboraran un registro fidedigno de lo ocurrido.

**Artículo 52.** El documento de identificación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública deberá contener al menos nombre, cargo, fotografía, huella digital y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, así como, las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad.

Todo servidor público tiene la obligación de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

**Artículo 53.** Los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública deberán llenar un Informe Policial Homologado que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los Datos Generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en:
  - a. Tipo de evento, y



- b. Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos.
- VII. Entrevistas realizadas, y
- VIII. En caso de detenciones:
  - a. Señalar los motivos de la detención;
  - b. Descripción de la persona;
  - c. El nombre del detenido y apodo, en su caso;
  - d. Descripción de estado físico aparente;
  - e. Objetos que le fueron encontrados;
  - f. Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
  - g. Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

## CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 54.** El régimen disciplinario se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento, así como al Reglamento de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Puerto Peñasco.

**Artículo 55.** La Dirección conocerá de los asuntos que no provengan de una denuncia ciudadana y cuya sanción consista en el arresto hasta por 36 horas o en la remoción hasta por 15 días naturales, referentes a las conductas del personal administrativo u operativo.

La Comisión de Honor, Justicia y Promoción, será la instancia que conocerá de las quejas o denuncias ciudadanas, así como de las infracciones cuya sanción consista en la remoción mayor de 15 días naturales.

**Artículo 56.** Se considerará que el elemento de esta Dirección comete una infracción cuando no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones y prohibiciones, que se estipulan en el presente Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación.

**Artículo 57.** Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se castigarán con las sanciones que establece el presente Reglamento, y serán independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas.

## CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 58.** El procedimiento de investigación tiene por objeto investigar las conductas llevadas a cabo por los elementos de la Dirección, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, el cual se seguirá ante el Área de Asuntos Internos y en su caso, dictará una resolución, para los responsables de dicho incumplimiento.

**Artículo 59.** El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público; y
- II. De manera oficiosa.

**Artículo 60.** El Responsable del área de Asuntos Internos estará acompañado, en las diligencias que practiquen, de dos testigos de Asistencia que laboren en la dirección, que deberán hacer constar lo que en ellas pase.

**Artículo 61.** En ninguna actuación en su caso se emplearán abreviaturas, se rasparán o se borrarán las palabras equivocadas. Sobre éstas se pondrá una línea delgada que permita su lectura, lo que se salvará al final antes de firmar el acta. Toda actuación concluirá con una línea, tirada desde la última palabra hasta terminar el renglón. Si éste se hubiere terminado, la línea se trazará abajo, antes de las firmas.

**Artículo 62.** Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmarán al calce del acta que se levante relativo a la diligencia en que tomaron parte y al margen, en su caso, de cada una de las hojas donde se asiente aquella. Si no supieren firmar, deberán poner también al calce y al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo.



**Artículo 63.** El responsable del área de Asuntos Internos firmará al calce y, si lo estima conveniente también al margen.

**Artículo 64.** El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente reglamento, y podrá ser aplicado en forma supletoria, y a falta de disposición expresa en éste, el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Sonora.

**Artículo 65.** Para el desempeño de sus funciones el área de Asuntos Internos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal de la Dirección, tanto operativo como administrativo, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente reglamento y demás leyes aplicables;
- II. Deberán regir los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez e imparcialidad en la conducción de las investigaciones que se lleven a cabo, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- III. Abrir un expediente de cada investigación, en el cual se integrarán las constancias de los hechos que la conformen;
- IV. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- V. El área de Asuntos Internos debe practicar cuanta diligencia sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- VI. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases: RECEPCION Y REGISTRO DEL ASUNTO O QUEJA, RATIFICACIÓN Y OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, ADMISIÓN DE QUEJA, INVESTIGACION, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS, ALEGATOS y ESTADO DE RESOLUCION;
- VII. Presentado o registrado el asunto o la queja, se dictará un acuerdo mediante el cual se solicite la ratificación del hecho y presentar los elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en el asunto o la queja;
- VIII. Una vez ratificada, se acordará la admisión del asunto y se procederá a iniciar la investigación en contra del personal de esta Dirección;
- IX. El área de Asuntos Internos solicitará, dentro de los 3 tres días naturales siguientes, la comparecencia del elemento investigado, quien tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la acusación a fin de que conozca el hecho que se le atribuye. Cuando no se hayan aportado los datos para identificar al elemento sujeto a la investigación, el área de Asuntos Internos, a partir de la admisión, contará con 3 tres días naturales, prorrogable por un término igual, a fin de hacerse llegar de los datos o información que permitan su identificación;
- X. Habiendo comparecido el elemento investigado o transcurrido el término para que lo hiciera, se hará de su conocimiento que cuenta con 3 tres días naturales para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho y presente, en forma verbal o por escrito, sus alegatos;
- XI. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas en un término de hasta 5 cinco días naturales;
- XII. Al haber desahogado las pruebas y concluida la investigación, el área de Asuntos Internos resolverá dentro de 10 días naturales siguientes, sobre la existencia o no de responsabilidad de los involucrados de los hechos, debiéndose notificar la resolución dentro de las 48 horas siguientes al servidor público responsable y a su superior inmediato.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 66.** Las sanciones para el personal administrativo y operativo de esta Dirección, serán las contempladas en este Reglamento o en lo que disponga el Reglamento de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del municipio de Puerto Peñasco, según sea el caso.

**Artículo 67.** Las sanciones que podrá imponer el área de Asuntos Internos disciplinarias para el personal operativo o administrativo podrán ser:

- I. Arresto hasta por 36 horas;
- II. Remoción hasta por 15 días; y
- III. Remoción definitiva.

**Artículo 68.** Las sanciones que podrá imponer la Comisión de Honor, Justicia y Promoción para el personal operativo o administrativo podrán ser:

- I. Remoción de 16 hasta 90 días;
- II. Remoción mayor de 90 días; y
- III. Remoción definitiva.

**Artículo 69.** Las sanciones disciplinarias para el personal operativo podrán ser:

- I. Arresto hasta por 36 horas;
- II. Remoción hasta por 15 días;
- III. Remoción de 16 hasta 90 días;



- IV. Remoción mayor a 90 días;
- V. Remoción definitiva;

**Artículo 70.** La amonestación es la advertencia hecha al empleado o requerido, conminándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

**Artículo 71.** El arresto podrá decretarse por el Superior jerárquico como medida correctiva disciplinaria hasta por 36 horas y consistirá en la reclusión de un elemento por haber ocurrido en cualesquiera de las siguientes infracciones:

- I. Faltar al servicio,
- II. Dormirse en el servicio,
- III. Salirse de su sector; o
- IV. Cualquier otra que al prudente arbitrio el Superior jerárquico considere.

La orden de arresto se hará por escrito especificando el motivo y anotando la fecha y hora de la liberación

**Artículo 72.** La remoción hasta por 15 días naturales y en consecuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Dirección, que haya incurrido en faltas cuya naturaleza no merezca la remoción definitiva del cargo o empleo o que no cumpla alguna de las siguientes conductas:

- I. Respetar en forma estricta los derechos humanos;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Conocer y portar el bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Puerto Peñasco, así como el presente reglamento
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- V. Observar un trato respetuoso con las personas, debiendo abstenerse de realizar actos arbitrarios y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VI. Comparecer, como involucrado o como testigo, según sea el caso, ante el área de Asuntos Internos cuando así sea requerido; y conducirse con verdad ante dicha autoridad;
- VII. Participar en los operativos que le sean asignados;
- VIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a Derecho;
- IX. Ser respetuoso con sus subordinados;
- X. Vigilar, cumplir y hacer lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos Municipales;
- XI. Obedecer y respetar a sus superiores teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XII. El Oficial de Policía debe de saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XIII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Dirección de Policía y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XIV. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta por frecuencia a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XV. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XVI. Estar inscrito en el registro estatal del personal de seguridad pública;
- XVII. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;
- XVIII. Cuidar el estado mecánico y conservación de los vehículos o equipos asignados, dando cuenta inmediata de averías o desperfectos de los mismos, así como el abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los vehículos;
- XIX. Conocer la estructura de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y el funcionamiento de cada una de ellas, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XX. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXI. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la policía municipal;
- XXII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXIII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXIV. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXV. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando actos u omisiones que produzcan deficiencia en su cumplimiento;
- XXVI. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXVII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;



- XXVIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXIX. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, claves de servicios, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXX. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXXI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXXII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXXIII. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada; y
- XXXIV. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

**Artículo 73.** El área de Asuntos Internos sólo podrá decretar la remoción definitiva cuando el personal de la Dirección se ausente a sus labores por más de tres ocasiones en un periodo de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada.

**Artículo 74.** En los casos de comisión de delitos de cualquier género, la remoción definitiva procederá inmediatamente que la Dirección de Seguridad Pública municipal tenga conocimiento de la existencia de la resolución que haya causado ejecutoria en contra del elemento de policía.

#### CAPÍTULO V DE LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 75.** La aplicación de una sanción, disciplinaria, corresponde, indistintamente, al director o Comisario, Director Administrativo o responsable de turno.

**Artículo 76.** La aplicación de las sanciones a que se hace mención deberán asentarse, indistintamente, por escrito y agregarse a los expedientes operativo y administrativo de cada personal de esta Dirección.

#### CAPÍTULO VI DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 77.** Las resoluciones del área de Asuntos Internos contendrán:

- I. El lugar y fecha en que se pronuncien;
- II. Nombre y puesto del funcionario que las dicte, así como el objeto y naturaleza del procedimiento;
- III. Los nombres y apellidos del involucrado y el puesto que ocupa;
- IV. Un extracto breve de los hechos, las pruebas y alegatos existentes;
- V. Las razones y fundamentos jurídicos sobre la apreciación de los hechos y la valoración de las pruebas;
- VI. La existencia o no de responsabilidad de los involucrados en los hechos; y
- VII. La sanción a aplicar de conformidad con lo establecido en este reglamento;

**Artículo 78.** El área de Asuntos Internos no puede, bajo ningún pretexto, aplazar, demorar, omitir o negar la resolución de las cuestiones que sean sometidas a su conocimiento.

#### CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN DE HONOR, JUSTICIA Y PROMOCIÓN

**Artículo 79.-** La institución de Seguridad Pública debe constituir una Comisión de Honor, Justicia y Promoción, la cual funcionará como órgano colegiado para conocer y resolver sobre la procedencia de las sanciones aplicables a los integrantes, velando por su honorabilidad y buena reputación y evaluando las conductas que sean lesivas para la sociedad y para dicho cuerpo.

También estarán facultadas para proponer a los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública que merezcan alguna de las condecoraciones o estímulos que establece la Ley, debiendo integrar las constancias suficientes para ello, a efecto de remitirlas a la Comisión para su valoración y determinación.

**Artículo 80.** La Comisión de Honor, Justicia y Promoción que se constituya en la institución de Seguridad Pública, deberá integrarse por:

- I. Un presidente, que será el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco;
- II. Un secretario, que será el titular de la Dirección de Seguridad Pública;
- III. Un integrante de la Dirección de Seguridad Pública del grado jerárquico más alto, y;
- IV. El Presidente del Comité Ciudadano Municipal de Seguridad Pública.



Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. En todo asunto que deba conocer, se abrirá un expediente, con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

**Artículo 81.** Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, deberá cumplir con las exigencias y formalidades esenciales del procedimiento y en lo no previsto por este reglamento, se aplicará de manera supletoria los ordenamientos legales correspondientes.

**Artículo 82.** La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en sus términos, y surtirán efectos al notificarse.

El procedimiento de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción se sujetara a lo establecido en su reglamento respectivo.

## TÍTULO QUINTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

### CAPITULO I DEL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 83.** La Dirección implementará acciones para desarrollo policial con el objetivo de garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre los integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

**Artículo 84.** El Servicio de Carrera de la Policía y tránsito Municipal es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente para los elementos operativos de la Dirección, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. De acuerdo a el cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de:

- |                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1. Planeación,        | 7. Formación continua,               |
| 2. Reclutamiento,     | 8. Evaluaciones para la permanencia, |
| 3. Selección,         | 9. Promoción,                        |
| 4. Certificación,     | 10. Estímulos, separación o baja y   |
| 5. Formación inicial, | 11. Régimen disciplinario            |
| 6. Ingreso,           | 12. De impugnación.                  |

**Artículo 85.** Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Dirección;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Dirección;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Dirección, y;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de la Dirección para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este reglamento.

**Artículo 86.** Para garantizar el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio de carrera municipal, éste se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, establecida en el artículo 11 del presente reglamento.

**Artículo 87.** Los servidores públicos que no pertenezcan a la carrera policial, se consideraran trabajadores administrativos, los cuales no participaran de jerarquía policial alguna, podrán ser removidos en cualquier momento de su cargo, de conformidad con las disposiciones municipales aplicables. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

**Artículo 88.** La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el personal.

Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Dirección si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;



- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Dirección, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Para la promoción de los integrantes de la Dirección se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VI. Todos aquellos que se sean establecidos en los procedimientos de la carrera policial

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN

**Artículo 89.** Las instancias encargadas de la operación del Sistema de Carrera Policial serán la Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa, ambas de la Dirección.

**Artículo 90.** El procedimiento contemplado en este capítulo es obligatorio para el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal operativo de la Dirección, con excepción del nivel de director y director administrativo.

**Artículo 91.** El reclutamiento es el proceso por medio del cual se realiza la captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en el primer nivel de la escala básica de la Dirección.

**Artículo 92.** Para la contratación del personal operativo de esta Dirección, forzosamente deberán de seguirse las siguientes etapas:

- I. Convocatoria pública
- II. Recepción de documentación,
- III. Entrevista; esta etapa consta de tres entrevistas:
  - a. Entrevista previa,
  - b. Entrevista dirigida,
  - c. Auto Evaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa.
- IV. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos y de porte de armas; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Dirección Administrativa, cuidando que midan cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, maduración, proyección y de mas cuestiones importantes;
- V. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y entrevista realizada;
- VI. Estudio Socioeconómico; este estudio es indispensable realizarlo y servirá para complementar la información obtenida por vía teléfono; y se llevará a cabo el llenado del formato previamente autorizado por la Dirección Administrativa;
- VII. Exámenes Médicos; en esta etapa se procederá a que se practiquen los exámenes médicos los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VIII. Certificación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y aquellos requisitos y procedimientos seguidos para tal efecto por la Dirección Administrativa y demás autoridades municipales; y
- IX. Curso de inducción, el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Dirección, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

**Artículo 93.** El kárdex del personal operativo de la Dirección deberá contener, como mínimo, los siguientes datos de registro en la base de datos:

- I. Huellas dactilares;
- II. Cédula única de identificación personal;
- III. Datos personales;
- IV. Voz;
- V. ADN;
- VI. Escritura;
- VII. Identificación biométrica.

**Artículo 94.** La Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa, son las responsables de la formación policial, por ende, son las encargadas, conjuntamente, de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la Dirección;
- II. Operar el sistema de carrera policial; y
- III. Otorgar estímulos y recompensas, a los elementos de la Dirección.

**Artículo 95.** La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Dirección, mismo que comprende el periodo de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias previstas en la ley sobre los aspirantes aceptados. Y tiene como propósito determinar si el aspirante cumple con las competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos





conforme al perfil del puesto que se va a cubrir, mediante la aplicación de diferentes estudios y evaluaciones, las cuales, en caso de aprobarlas, se convertirán en la referencia para poder ingresar a la Institución.

**Artículo 96.** El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación, el periodo de prácticas correspondiente y que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para ingresar a la carrera policial, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma;
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 97.** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables, para continuar en el servicio activo de la Dirección.

Para permanecer como elemento de la policía, se requiere:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
  - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 98.** El personal operativo de la Dirección, serán adscritos a las diversas unidades, agrupamientos y servicios, considerando su jerarquía, nivel y especialidad.

**Artículo 99.** La profesionalización del personal operativo de la Dirección será permanente y obligatoria conforme al sistema de carrera policial y los procedimientos establecidos para tal fin.



**Artículo 100.** Para permanecer al servicio de la Dirección dentro de la carrera policial, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto, la Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa difundirá en todas las instalaciones de la Dirección los cursos.

**Artículo 101.** La Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa, indistintamente, determinarán en los términos de la ley, las características, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones al personal operativo de la Dirección, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales. Asimismo y con la periodicidad que determine el director, en concordancia con la Secretaría Ejecutiva Estatal, se llevarán a cabo procesos de evaluación del desempeño del personal operativo de la Dirección.

**Artículo 102.** Es obligatorio para el personal operativo de la Dirección, practicarse y aprobar las evaluaciones que comprenden los procesos de evaluación de control de confianza; así como Aprobar las evaluaciones del desempeño; estipuladas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables que señale el Director.

**Artículo 103.** En caso de negativa o de no presentación sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobadas las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior. La no aprobación será considerada como falta grave a los principios de profesionalización y de observancia de las normas de disciplina y orden, y constituirá causal de destitución automática.

**Artículo 104.** Los integrantes de la Dirección podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes y este Reglamento vigentes, que en el momento de la separación señalen para permanecer en la Dirección, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización. Tal circunstancia será registrada en el Registro Nacional correspondiente.

**Artículo 105.** Los integrantes de la Dirección deberán ser certificados por el centro estatal de control de confianza, a fin de que mediante la evaluación correspondiente, se compruebe el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

La Dirección implementará medidas de registro y seguimiento para quienes sean separados del servicio por no obtener el certificado referido.

**Artículo 106.** La remuneración de los integrantes de la Dirección será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma, la Dirección promoverá un sistema de seguro para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 107.** La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Dirección, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado dentro de la Dirección, se deberán reunir los requisitos establecidos por este Reglamento y las demás disposiciones normativas aplicables.

### CAPITULO III DE LOS ASCENSOS EN EL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 108.** Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a los integrantes de la Dirección y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

**Artículo 109.** La convocatoria señalará las categorías sujetas a concurso; lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, el plazo y lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios;

**Artículo 110.** Los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen, asegurar la calidad de los mandos policíacos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.



**Artículo 111.** Para ascender a los distintos grados del escalafón del personal operativo de la dirección, se requiere:

- I. Para ascender de Policía Raso a Policía Tercero se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2 años de antigüedad en el grado.
  - b) Acreditar buena conducta profesional y ciudadana
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo.
  - d) Aprobar el examen médico.
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2 años de antigüedad en el grado.
  - b) Acreditar buena conducta
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo.
  - d) Aprobar el examen médico.
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero, se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2 años de antigüedad en el grado;
  - b) Acreditar buena conducta
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- IV. Para ascender de Policía Primero a Subinspector se requiere:
  - a) Tener como mínimo 3 años de antigüedad en el grado;
  - b) Acreditar buena conducta
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- V. Para ascender de Subinspector a Inspector se requiere:
  - a) Tener como mínimo 5 años de antigüedad en el grado.
  - b) Acreditar buena conducta;
  - c) Aprobar el examen médico.
  - d) Aprobar el examen de aptitud física.
  - e) Aprobar el examen psicológico.
  - f) Ser propuesto por el Inspector Operativo Policía al Comisario y aprobado por este.
  - g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.
  
- VI. Para ascender de Inspector a Comisario de Policía se requiere:
  - a) Ser propuesto por el C. Alcalde del Municipio;
  - b) Tener como mínimo 5 años de antigüedad en el grado;
  - c) Acreditar buena conducta;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física;
  - f) Aprobar el examen psicológico; y,
  - g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.

**Artículo 112.** Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Perfil y capacidad: Acreditar con la aprobación de los exámenes de:
  - a) Aptitud física;
  - b) Aptitud psicológica; y
  - c) Médico.
  
- II. Antigüedad en la corporación: Acreditará con oficio emitido por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio.
  
- III. Conducta: Se acreditará de acuerdo a la conducta:
  - a) Profesional; y,
  - b) Ciudadana.
  
- IV. Antigüedad como servidor público.



- V. Méritos especiales: Se acreditará con la hoja de desempeño personal.
- VI. Conocimiento Técnico-operativo: Se acreditará a través de los exámenes de los cursos de ascenso correspondientes.

**Artículo 113.** En todas las jerarquías el número de ascensos estará en razón directa de las plazas vacantes, o en la cantidad de puestos de nueva creación.

**Artículo 114.** Solo se ascenderá al grado inmediato superior, respetando siempre el orden del escalafón jerárquico de la Dirección.

**Artículo 115.** El Director podrá determinar el ascenso al nivel o jerarquía inmediato superior del personal operativo de la Dirección que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones o por acciones relevantes que hubieren realizado con motivo de su cargo.

**Artículo 116.** El personal operativo de la Dirección tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones de ascenso que para tal efecto se realicen; en la inteligencia de que en el caso de que alguna persona no desee participar en alguna promoción a la cual tenga derecho, deberá manifestarlo por escrito, pero deberá de asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa deberá informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con treinta días de anticipación en un lugar visible en las oficinas de esa Dirección.

#### CAPITULO IV DE LAS RECOMPENSAS

**Artículo 117.** Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Dirección, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios, se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos, y
- III. Estímulos económicos

#### CAPITULO V DE LAS CONDECORACIONES

**Artículo 118.** Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Dirección. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

**Artículo 119.** Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor Policial;
- II. Mérito Policial; y
- III. Mérito Docente.

**Artículo 120.** La condecoración al valor policial se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director y tiene por objeto premiar a los policías que ejecuten con riesgo de su vida, actos de heroísmo.

**Artículo 121.** La condecoración al mérito policial se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director, a los policías, que sean autores de un invento de utilidad para las fuerzas de seguridad o que coadyuve a modernizar y efficientizar las labores policiales en beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 122.** La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director, a los policías y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Dirección.

#### CAPITULO VI DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS

**Artículo 123.** Cuando personal operativo de esta Dirección ejecuten acciones meritorias que no les den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente ordenamiento, pero su conducta constituye un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará el Director.

Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de la Dirección, por treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan merecido.

**Artículo 124.** Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Dirección y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos en el activo de los miembros del personal operativo de la Dirección y serán:

- I. A los que cumplan 30 años;



- II. A los que cumplan 25;
- III. A los que cumplan 20;
- IV. A los que cumplan 15;
- V. A los que cumplan 10; y
- VI. A los que cumplan 5 años.

**Artículo 125.** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

El estímulo otorgado por la Dirección será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**Artículo 126.** Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de esta Dirección que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distingan de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

**Artículo 127.** El personal operativo de la Dirección tiene derecho a los siguientes estímulos:

- I. Bono de gratificación;
- II. Bono de productividad;
- III. Bono de puntualidad y asistencia; y
- IV. Becas para los hijos del personal operativo.

**Artículo 128.** El personal operativo de la Dirección tiene derecho a los siguientes estímulos; Derecho a:

- I. Aguinaldo
- II. Prima dominical;
- III. Seguro de vida;
- IV. Continuidad del servicio médico municipal a los beneficiarios del derechohabiente fallecido en el servicio;
- V. Remuneración por laborar en día de descanso obligatorio; y
- VI. Vacaciones.

## CAPÍTULO VII DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 129.** La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
  - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o
- III. Baja, por:
  - a) Renuncia;
  - b) Muerte o incapacidad permanente, o
  - c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el personal de la Dirección deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

**Artículo 130.** Los integrantes de la Dirección que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de la propia Dirección.

**Artículo 131.** Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá bajo ninguna circunstancia la reincorporación o reinstalación al mismo, cualquiera que sea el



resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido. En tal supuesto el ex servidor público únicamente tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio y que le permanezcan vigentes al tiempo de su reclamo, así como la indemnización correspondiente. En ningún caso procederá el pago de salarios caídos.

#### CAPITULO VIII DE LA COMISION DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 132.-** Para el óptimo funcionamiento del Servicio de Carrera, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal.

**Artículo 133.** Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal, es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio de Carrera Policial Municipal

Estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Director o Comisario de la corporación o su equivalente;
- II. Un Secretario, que será el Secretario Municipal, o quien éste designe;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Administración, o su equivalente, y
- IV. Cuatro vocales que serán designados por el Presidente Municipal, de entre las unidades administrativas de la corporación.
- V. Tres representantes de la Sociedad civil organizada.

**Artículo 134.** Los integrantes de la Comisión, podrán designar representantes, quienes deberán tener como mínimo la misma jerarquía, o su equivalente en las Instituciones de Formación Municipales. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

#### CAPÍTULO IX De las facultades de la Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal

**Artículo 135.** La Comisión, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y procedimientos de la carrera policial;
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los integrantes;
- VII. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del órgano colegiado Municipal Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Informar al Director de la corporación o su equivalente, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;
- XI. Establecer los comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XII. Participar en las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento;
- XIII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
- XIV. Las demás que le señale el presente reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

**Artículo 136.** Para el cumplimiento y efectos del anterior artículo, se elaborará el reglamento de la Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal, el cual regulará la actuación del órgano colegiado constituido, así como la coordinación de esta en materia de Carrera Policial Municipal.

#### CAPITULO X DEL UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO

**Artículo 137.** La selección del uniforme oficial de la Policía, Agentes de Prevención y cuerpos especiales, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de un consejo, el cual quedará integrado por el Director o Comisario, Director Administrativo, y los siguientes dos mandos inmediatos inferiores; mismo que sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.



- I. De los Oficiales de Policía:
- a) El pantalón del oficial de policía y los mandos superiores será de corte recto;
  - b) En ambas mangas de la camisa se colocará un emblema en forma de diamante con la palabra "Policía de Puerto Peñasco", además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Dirección;
  - c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con la palabra "Policía de Puerto Peñasco" en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
  - d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
  - e) La gorra o moscoba será de color negro y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Dirección; y
  - f) La placa será de tipo escudo heráldico alemán en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará una estrella de siete picos y a su vez al centro de esta el escudo heráldico del Municipio de Puerto Peñasco y la palabra "Policía de Puerto Peñasco", distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como las siglas "D.P.M.P.P." en letras más pequeñas.
- II. De los Agentes de Prevención y Custodios de Reclusorio:
- a) El pantalón de corte recto, con una franja en ambos lados;
  - b) En ambas mangas de la camisa llevará el emblema en forma de diamante con la palabra "Policía de Puerto Peñasco", además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Secretaría;
  - c) La chamarra será igual a la de los oficiales de policía, con la palabra "Policía de Monterrey" en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
  - d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
  - e) La gorra o moscoba será de color azul petróleo y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Secretaría; y
  - f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f) fracción I, agregando la leyenda "Custodio".
- III. Del Grupo Ciclista:
- a) El pantalón será corto hasta las rodillas, en clima de verano y en invierno se utilizará pantalón deportivo;
  - b) La camisa será tipo playera en los colores disponibles, del lado superior izquierdo de la misma tendrá la placa oficial de la Secretaría bordada en color plata, en la parte trasera de la misma tendrá la palabra "Policía de Monterrey";
  - c) La chamarra será de los colores disponibles, con la palabra "Policía de Monterrey" en la parte trasera;
  - d) El calzado será tenis deportivo en el material adecuado de color negro;
  - e) Se utilizará casco para ciclista en color negro; y
  - f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f), fracción I.

**Artículo 138.** El equipo reglamentario de trabajo lo constituye:

- I. El arma de cargo;
- II. El gas lacrimógeno;
- III. La fornitura;
- IV. Los chalecos antibalas;
- V. El equipo de radio comunicación;
- VI. Las vestimentas impermeables;
- VII. El vehículo de patrullaje; y
- VIII. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

**Artículo 139.** El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Dirección, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

**Artículo 140.** El armamento que se entrega a los elementos debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y funcionamiento en el desempeño de sus funciones.

## TÍTULO SEXTO DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 141.** El Sistema para la Prevención del Delito tiene por objeto establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendentes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización. Se ejecuta a través de los siguientes ámbitos de intervención:

- I. La prevención social;



- II. La prevención comunitaria; y
- III. La prevención de enfoque policial;

**Artículo 142.** La prevención social del delito tiene como propósito reducir los factores criminógenos mediante actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud, el desarrollo social, urbano y económico.

**Artículo 143.** La prevención comunitaria del delito tiene por objeto promover la participación de la comunidad, en acciones tendentes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y al desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación.

**Artículo 144.** La prevención del delito realizada por Seguridad Pública tiene por objeto promover, mediante un diagnóstico de la problemática delictiva en el territorio del municipio, las estrategias que procuren modificar el ambiente físico para dificultar las diferentes manifestaciones de los delitos y de las infracciones administrativas, así como reducir su incidencia.

Este nivel de intervención deberá realizarse considerando la prestación de los servicios específicos, que de acuerdo al ámbito de su competencia, corresponde realizar a Seguridad Pública.

**Artículo 145.** El Programa Estatal deberá establecer las bases para la instrumentación, seguimiento y evaluación de los diversos ámbitos de intervención en materia de prevención del delito y será la Dirección la instancia responsable de verificar su aplicación, en los términos de la Ley y del Reglamento respectivo.

## CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS SOBRE PREVENCIÓN DEL DELITO

**Artículo 146.** Los programas de prevención del delito son el conjunto de actividades realizadas por Seguridad Pública o por sus organismos auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

**Artículo 147.** Seguridad Pública y sus organismos auxiliares promoverán la protección de las personas y de sus bienes en todos sus aspectos y deberán incluir acciones a favor de personas con capacidades diferentes, menores de edad y las que se encaminen a salvaguardar los derechos de personas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica sean objeto de discriminación o rechazo.

## TÍTULO SEPTIMO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 148.** El Sistema a que se refiere este Título, tiene como propósito propiciar la participación ciudadana para el cumplimiento de los objetivos y fines de este ordenamiento y se integra a través de los siguientes ámbitos de intervención:

- I. El Comité Ciudadano en materia de Seguridad Pública del Estado;
- II. El Comité Ciudadano Municipal de Seguridad Pública;
- III. Cualquier organismo o institución del sector público, privado, social, empresarial o académico que se relacione con el objeto de este Título.

**Artículo 149.** La participación ciudadana para la Seguridad Pública tiene por objeto promover, fomentar, difundir, discutir, analizar y evaluar aspectos vinculados con la prevención del delito, la cultura de la legalidad, la denuncia ciudadana, la protección o autoprotección del delito y en general, cualquier actividad que se relacione con la materia de la Ley, buscando sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de colaborar, ya sea de manera individual u organizada, con las autoridades para el cumplimiento del objeto y fines que en la misma se establecen.

### CAPÍTULO II DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 150.** El Comité Ciudadano es una instancia ciudadana autónoma, conformada por consejeros, que tiene por objeto coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública y los organismos auxiliares, en el análisis del fenómeno delictivo, de las conductas antisociales y de las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones para la consecución del objeto y fines de este Reglamento.





**Artículo 151.** El Comité Ciudadano se integrará por las personas, con las funciones y los requisitos que se establecen en la Ley Estatal de Seguridad Pública, sin perjuicio de que por medio de un reglamento municipal específico, se regule la materia, en cuyo caso, será ese reglamento municipal el que prevalezca sobre el ordenamiento estatal.

## TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

### CAPÍTULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 152.** Los organismos auxiliares de seguridad son coadyuvantes a la función de seguridad pública, tienen obligación de colaborar y brindar información oportuna a las autoridades e instituciones de seguridad, en situaciones de emergencia, desastre o cuando así se le solicite.

**Artículo 153.** Ningún funcionario o servidor público en activo de Seguridad Pública podrá desempeñarse como personal directivo, operativo o administrativo, ser socio o propietario, por sí o por interpósita persona, de una empresa que preste servicios de seguridad privada.

**ARTÍCULO 154.** Los servicios de seguridad privada podrán prestarse por personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana, que hayan obtenido la autorización correspondiente de la Secretaría Estatal de Seguridad Pública, pudiendo brindar sus servicios sólo en las siguientes modalidades:

- I. Seguridad Privada a personas: consistente en la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del prestatario;
- II. Seguridad Privada en los bienes: El cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles,
- III. Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores: La prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado;
- IV. Seguridad de la Información: La preservación, integridad y disponibilidad de la información del prestatario, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases de datos, redes locales, corporativas y globales, sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, así como respaldo y recuperación de dicha información, sea esta documental, electrónica o multimedia;
- V. Sistemas de prevención y responsabilidades: La prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas; y
- VI. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada: La actividad relacionada directa o indirectamente con instalación o comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores y de los equipos, dispositivos, aparatos, sistemas electrónicos o procedimientos técnicos especializados.

Los servicios de seguridad privada, son auxiliares de la función de seguridad pública.

Sus integrantes coadyuvarán, por lo tanto, con las autoridades y las instituciones de seguridad pública correspondientes, en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del Estado y los municipios, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva, y sólo en los casos concretos que se les convoque.

**ARTÍCULO 155.** Los particulares que se dediquen a la prestación de estos servicios, así como el personal que utilicen, se regirán en lo conducente, por las normas de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y otras disposiciones aplicables a las Instituciones de Seguridad Pública, incluyendo los principios constitucionales de actuación y desempeño. Asimismo, tendrán la obligación de aportar los datos necesarios para el registro de su personal y equipo y de proporcionar oportunamente la información estadística al Sistema Estatal, a través de la instancia que corresponda, así como de proporcionar la información relativa a la delincuencia detectada, al Centro Nacional de Información, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública.

Los ordenamientos reglamentarios correspondientes establecerán los términos conforme a los cuales las empresas de seguridad privada deberán someter a su personal a procedimientos de evaluación y control de confianza.

**ARTÍCULO 156.** Además de cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, los particulares que presten servicios de seguridad privada a personas, seguridad privada en los bienes, seguridad privada en el traslado de bienes o valores, seguridad de la información, sistemas de prevención y responsabilidades y actividad o actividades vinculadas con servicios de seguridad privada, deberán obtener la autorización correspondiente del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a las bases que dispone la Ley de la materia y el Reglamento de Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Sonora.



Las empresas prestadoras de servicios privados de seguridad que cuenten con autorización de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y que pretendan establecerse en el municipio, para realizar tales labores, deberán cumplir con las disposiciones que señala la Ley estatal de Seguridad Pública y el Reglamento de Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 157.** Los particulares o las sociedades que se dediquen a la prestación de los servicios de seguridad privada, deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- I. No realizar funciones que, constitucional o legalmente, sean competencia exclusiva de las Instituciones de Seguridad Pública, del Ministerio Público o de las Fuerzas Armadas;
- II. Participar, mediante denuncia, las conductas o hechos que conozcan en el desempeño de sus labores, que puedan constituir delitos y, proporcionar a las autoridades competentes, las pruebas que acrediten su existencia y la presunta responsabilidad del inculcado;
- III. No utilizar en su denominación o razón social, identificaciones, papelería o cualquier objeto, las palabras policía, agentes, investigadores o cualquier otra que pueda sugerir una relación con las Instituciones de Seguridad Pública,
- IV. No emplear en sus automóviles, documentos, insignias o identificaciones, denominaciones, logotipos y colores oficiales, ni el escudo o los colores nacionales. Tampoco podrán utilizar escudos o banderas oficiales de otros países o placas metálicas de identidad;
- V. Portar, únicamente uniformes, insignias, divisas o equipo distinto al asignado a las Instituciones de Seguridad Pública, en forma tal que, a simple vista, no exista la posibilidad de confusión;
- VI. Cumplir con los requisitos de selección, capacitación y adiestramiento que la Ley estatal de Seguridad pública y el Reglamento respectivo señalen. Se exceptúan de lo anterior, las personas que desempeñen funciones de carácter estrictamente administrativo;
- VII. Llevar un registro de personal y equipo, que deberá ser presentado, por los prestadores del servicio, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, mediante los formatos establecidos por la Secretaría Estatal. Todas las altas deberán de consultarse previamente con la autoridad competente, para determinar los antecedentes del elemento y hacer las observaciones pertinentes, además de evaluar sus capacidades para determinar el nivel de capacitación requerido, notificándose también las bajas de su personal, especificando las causas;
- VIII. Cumplir todas y cada una de las obligaciones que les impongan el reglamento respectivo y las disposiciones legales aplicables; y
- IX. Responder solidariamente de los daños y perjuicios que cause su personal, a causa de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 158.** El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente reglamento y en la Ley estatal de seguridad pública y demás disposiciones aplicables, por parte de los prestadores de los servicios de seguridad privada, dará lugar a las sanciones que la ley estatal y los demás ordenamientos jurídicos aplicables establezcan.

## TÍTULO NOVENO DEL TRÁNSITO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 159.** El presente Título, tiene por objeto establecer las normas relativas al tránsito de vehículos y a la seguridad vial de los Adolescentes, personas en edad avanzada, personas con capacidades diferentes y peatones en general, en las vías primarias y locales de comunicación ubicadas en el municipio, sin perjuicio de lo establecido por la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora.

**Artículo 160.** Autoridades y promotores voluntarios deben llevar a cabo en forma permanente campañas, programas y cursos de seguridad y educación vial, en los que se promoverá:

- I. La cortesía y precaución en la conducción de vehículos;
- II. El respeto al agente de vialidad;
- III. La protección al peatón;
- IV. La prevención de accidentes; y
- V. El uso racional del automóvil particular.

### CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES DE CIRCULACIÓN

**Artículo 161.** Los conductores deben:

- I. Portar licencia o permiso vigente;
- II. Portar la tarjeta de circulación original o el documento que autorice la legal circulación del vehículo;
- III. Obedecer la señal de alto en un semáforo;
- IV. Circular en el sentido que indique la vialidad;
- V. Respetar los límites de velocidad establecidos para las vías públicas, de acuerdo a lo siguiente:



- a) En caso de no haber señalamiento en vías primarias, la velocidad máxima es de 75 kilómetros por hora;
  - b) En vías locales la velocidad máxima es de 40 kilómetros por hora; y
  - c) En zonas escolares, peatonales, de hospitales, de asilos, de albergues y casas hogar, la velocidad máxima es de 20 kilómetros por hora; y
- VI. Todos los ocupantes del vehículo, deben utilizar el cinturón de seguridad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en los días de salario mínimo
III, IV, V, incisos a) y b), y VI	5 días
V inciso c)	10 días
I y II	10 días y remisión del vehículo al depósito

**Artículo 162.** Se prohíbe a los conductores:

- I. Circular sobre banquetas, camellones, andadores, ciclovías, así como las vías peatonales;
- II. Circular en carriles de contraflujo y confinados;
- III. Detener su vehículo invadiendo los pasos peatonales marcados con rayas para cruces de las vías públicas, así como en las intersecciones con las mismas;
- IV. Circular en reversa más de 50 metros, salvo que no sea posible circular hacia adelante; en ningún caso mientras se circule en reversa, se puede cambiar de carril;
- V. Circular por el carril izquierdo, impidiendo que los vehículos puedan rebasar;
- VI. Rebasar por el carril de tránsito opuesto cuando:
  - a) Sea posible rebasarlo en el mismo sentido de su circulación;
  - b) El carril de circulación contrario, no ofrezca una clara visibilidad;
  - c) La vía no esté libre de tránsito en una distancia suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;
  - d) Se acerque a la cima de una pendiente o en una curva; y
  - e) Se encuentre a 30 metros o menos de distancia de un cruce o de un paso de ferrocarril.
- VII. Rebasar por la derecha a otro vehículo que transite en el mismo sentido, a excepción, de que el vehículo al que pretenda rebasar disminuya su velocidad para dar vuelta a la izquierda;
- VIII. Dar vuelta en "U" en lugares prohibidos y cerca de una curva;
- IX. Dar vuelta a la derecha o izquierda, sin tomar el carril del extremo correspondiente;
- X. Usar carriles exclusivos para el transporte público de pasajeros;
- XI. Realizar maniobras de ascenso o descenso de personas en carriles centrales de las vías;
- XII. Transportar mayor número de personas que el señalado en la tarjeta de circulación;
- XIII. Transportar menores de 12 años en los asientos delanteros de los vehículos. En los asientos traseros deben utilizarse para el efecto sillas portainfantes, para menores de hasta 5 años;
- XIV. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en lugares no especificados para ello. Sólo pueden transportar cargadores o estibadores, cuando la finalidad del transporte requiera de ellos y en número y en condiciones tales que garanticen su integridad física;
- XV. Transportar bicicletas, motocicletas o cualquier vehículo similar, en el exterior del vehículo, sin los dispositivos de seguridad necesarios;
- XVI. Viajar en convoy de dos o más vehículos, con distancias que no garanticen la detención oportuna, en los casos en que se frene intempestivamente, invadiendo carriles o impidiendo la circulación libre de los demás vehículos;
- XVII. Circular con el parabrisas roto o estrellado, cuando ello distorsione la visibilidad al interior o exterior del vehículo;
- XVIII. Mantener abiertas las puertas del vehículo o abrirlas antes de que éste se detenga por completo;
- XIX. Utilizar teléfonos celulares, u objetos o bienes que dificulten la conducción del vehículo;
- XX. Utilizar audífonos mientras se conduzca;
- XXI. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos y otro tipo de eventos cívicos y similares;
- XXII. Producir ruido excesivo o molesto con el radio, el claxon o el motor de su vehículo; e
- XXIII. Instalar y/o utilizar antirradares o detector de radares en los vehículos.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII	5 días
II	20 días y remisión al depósito
XI, XIII, XIV, XV y XXIII	10 días
VIII y X	20 días



**Artículo 163.** Para las preferencias de paso en los cruceos, el conductor debe ajustarse a la señalización establecida y a las siguientes reglas:

- I. En los cruceos regulados por un agente o por promotores voluntarios de seguridad vial, debe detener su vehículo cuando así lo ordene;
- II. En los cruceos regulados mediante semáforos, debe detener su vehículo en la línea de "alto", sin invadir la zona para el cruce de los peatones, cuando la luz del semáforo esté en color rojo;
- III. Cuando la vía en que circule carezca de señalización que regule la preferencia de paso, o los semáforos se encuentren con luces intermitentes, está obligado a cederlo a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo cuando la vía en que se circula sea de mayor amplitud que la otra o tenga mayor volumen de tránsito;
- IV. Cuando los semáforos se encuentren con luces intermitentes, tiene preferencia de paso el conductor que transite en una vía cuyo semáforo esté destellando en color ámbar, quien debe disminuir la velocidad y cruzar con precaución; el conductor que transite en una vía cuyo semáforo esté destellando en color rojo, debe hacer alto total y después cruzar con precaución;
- V. Quien circule por una vía primaria, tiene preferencia de paso sobre el que pretenda acceder a ella, deteniendo por completo su marcha, cuando sea preciso;
- VI. Cuando exista la señalización de círculo rojo o en los cruceos no haya posibilidad de que los vehículos avancen hasta cruzar la vía en su totalidad, debe evitar continuar la marcha y obstruir la circulación de las calles transversales;
- VII. La vuelta a la derecha es continua y con precaución, aun cuando el semáforo se encuentre en rojo. Solo es continua a la izquierda, cuando la vía por la que circule el vehículo sea de un solo sentido;
- VIII. Quien circule por una glorieta, tiene preferencia de paso sobre los que pretendan acceder a ella;
- IX. Entre las 23:00 hrs. y las 5:00 hrs. del día siguiente, debe detener totalmente el vehículo frente a la indicación de alto de un semáforo y, una vez que se cerciore de que ningún vehículo o peatón se dispone a atravesar un cruceo, puede continuar la marcha aun cuando no haya cambiado la señal de alto;
- X. El transporte de alta capacidad o masivo, tiene preferencia de paso; y
- XI. Las ambulancias, las patrullas de policía y los del cuerpo de bomberos, tienen derecho de paso, cuando circulen con las señales de sonido o luminosas funcionando.

El incumplimiento de las reglas dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI	5 días

**Artículo 164.** Los peatones y personas con capacidades diferentes tienen derecho de preferencia sobre el tránsito vehicular, para garantizar su integridad física cuando:

- I. En los pasos peatonales, la señal del semáforo así lo indique;
- II. Habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo no alcancen a cruzar la vía;
- III. Los vehículos vayan a dar vuelta para entrar a otra vía y haya peatones cruzando ésta;
- IV. Los vehículos deben circular sobre el acotamiento y en éste haya peatones transitando que no dispongan de zona peatonal;
- V. Transitén por la banqueta y algún conductor deba cruzarla para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada; y
- VI. Vayan en comitivas organizadas o filas escolares.

El conductor que incumpla lo dispuesto en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, III, IV, V, y VI	10 días

**Artículo 165.** Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor el conductor detenga su vehículo, en las vías primarias o locales o de una carretera local o en una vía de circulación continua, debe procurar no entorpecer la circulación y dejar una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos y de inmediato colocar los dispositivos de advertencia y si la vía es de dos sentidos de circulación debe colocar sus dispositivos de advertencia a 20 metros atrás del vehículo y 20 metros adelante en el carril opuesto.

El incumplimiento de este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
5 días

**Artículo 166.** Se prohíbe estacionar, cualquier vehículo en los siguientes espacios:

- I. En las vías primarias;
- II. En zonas o vías públicas, identificadas con la señalización respectiva;



- III. En las vías públicas en doble o más filas;
- IV. Sobre las banquetas, camellones, andadores, retornos, isletas u otras vías y espacios reservados a peatones;
- V. Frente a una entrada de vehículos, excepto cuando se trate de la del propio domicilio del conductor;
- VI. En lugares donde se obstruya la visibilidad de las señales de tránsito a los demás conductores;
- VII. Fuera de un cajón de estacionamiento o invadiendo u obstruyendo otro, siempre que estén balizados;
- VIII. Sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel;
- IX. Frente a la entrada y salida de ambulancias y vehículos de emergencia;
- X. Frente a los hidrantes para uso de los bomberos;
- XI. Frente a rampas especiales para personas con capacidades diferentes, ocupando u obstruyendo los espacios destinados al estacionamiento de sus vehículos;
- XII. Frente a establecimientos bancarios y en lugares destinados al estacionamiento momentáneo de vehículos de traslado de valores, identificadas con la señalización respectiva;
- XIII. En los carriles exclusivos para transporte colectivo de pasajeros;
- XIV. En los accesos y salidas, áreas de circulación y zonas de ascenso y descenso de pasaje en las terminales del transporte colectivo;
- XV. En las zonas autorizadas para cargar y descargar;
- XVI. En un tramo menor a 5 metros de la entrada de una estación de bomberos y vehículos de emergencia y en un tramo de 25 metros a cada lado del eje de entrada en la acera opuesta a ella;
- XVII. A menos de 100 metros de una curva o cima;
- XVIII. A menos de 10 metros de cualquier cruce ferroviario;
- XIX. A menos de 50 metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto en una vialidad o carretera de no más de dos carriles y con doble sentido de circulación;
- XX. A menos de 30 metros antes y después de la zona de ascenso y descenso de pasajeros y bahías del servicio público de transporte colectivo de pasajeros;
- XXI. En vías de circulación continua o frente a sus salidas; y
- XXII. En los demás lugares que la Secretaría y el Instituto determinen.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII	5 días y remisión al depósito
XI	50 días y remisión al depósito

**Artículo 167.** Los vehículos estacionados en lugares prohibidos, en los que exista señalamiento con de medición del tiempo de estacionamiento en la vía pública y que no cumpla con el tiempo de medición en el momento de la revisión, pueden ser infraccionados por el agente, aún cuando el conductor o alguna otra persona se encuentre presente.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
5 días

**Artículo 168.** En las vías públicas esta prohibido:

- I. Efectuar reparaciones a vehículos; salvo en vías locales y sólo en casos de emergencia;
- II. Colocar señalamientos o cualquier otro objeto que obstaculice o afecten la vialidad;
- III. Arrojar, depositar o abandonar objetos, vehículos o residuos que puedan entorpecer la libre circulación;
- IV. Colocar señalamientos o cualquier otro objeto para reserva de espacios de estacionamiento en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- V. Organizar o participar en competencias vehiculares de alta velocidad o "arrancones" en las vías públicas;
- VI. Alterar o distorsionar las vías o sus instalaciones, produciendo en ellas o en sus inmediaciones, efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, detener o estacionar los vehículos automotores;
- VII. Cerrar u obstruir la circulación mediante con vehículos o cualquier otro objeto mueble; y
- VIII. Descargar cualquier tipo de sustancias tóxicas o peligrosas.

La infracción de las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
VII	5 días
I	5 días y remisión del vehículo



II, III, V, VIII	10 días
IV	10 días
VI	20 días y remisión del vehículo

La Dirección, en su respectiva competencia territorial, podrá retirar los objetos que pongan en riesgo la seguridad de las personas, obstaculicen la circulación o estacionamiento de los vehículos.

**Artículo 169.** Todo conductor de vehículo de motor debe proveer lo necesario, a efecto de que el mismo cuente con:

- I. Combustible suficiente para su buen funcionamiento;
- II. Faros delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad;
- III. Luces:
  - a) De destello intermitente de parada de emergencia;
  - b) Especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
  - c) Que indiquen marcha atrás;
  - d) Indicadoras de frenos en la parte trasera;
  - e) Direccionales de destello intermitente, delanteras y traseras;
  - f) Que iluminen la placa trasera.
- IV. Cuartos delanteros, de luz amarilla y traseros de luz roja;
- V. Llantas en condiciones que garanticen la seguridad;
- VI. Llanta de refacción y la herramienta adecuada para el cambio de la misma;
- VII. Al menos con dos espejos retrovisores, interior y lateral del conductor;
- VIII. Defensas delantera y trasera;
- IX. Cinturones de Seguridad; y
- X. Parabrisas en óptimas condiciones que permitan la visibilidad del conductor al exterior y al interior del vehículo.

Cuando disminuya sensiblemente la visibilidad por cualquier factor natural, ambiental o debido a la infraestructura vial, se deben encender las luces, evitando que el haz luminoso deslumbré a quienes transitan en sentido opuesto.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X	5 días

**Artículo 170.** Los conductores deben cerciorarse que el vehículo:

- I. Esté en condiciones mecánicas adecuadas;
- II. Que le funcionen todos los aditamentos descritos en el artículo anterior; y
- III. Que no emita humo ostensiblemente contaminante.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I y II	5 días
III	5 días y remisión del vehículo al depósito

**Artículo 171.** Los vehículos automotores sólo pueden circular con:

- I. Placas de matrícula o permisos provisionales vigentes o en su caso la copia certificada de la denuncia de la pérdida ante el Agente del Ministerio Público, mismos que deben
  - a) Estar colocadas en el lugar destinado por el fabricante del vehículo;
  - b) Encontrarse libres de cualquier objeto o sustancia que dificulte u obstruya su visibilidad o su registro;
  - c) Coincidir con la calcomanía permanente de circulación, con la tarjeta de circulación y con los registros del control vehicular; y
  - d) Tener la dimensión y características que especifique la Norma Oficial Mexicana respectiva.
- II. La calcomanía de circulación permanente; y
- III. El holograma de verificación vehicular vigente o en su caso la copia certificada de la denuncia de la pérdida ante el Agente del Ministerio Público.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:



Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II y III	20 días y remisión al depósito

**Artículo 172.** Los vehículos particulares que tengan adaptados dispositivos de acoplamiento para tracción de remolques y semirremolques, deben contar con un mecanismo giratorio o retráctil que no rebase la defensa del mismo; los vehículos que no cumplan con este requisito deben ser modificados por el propietario.

Los remolques y semirremolques deben estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de frenado.

En combinación de vehículos, las luces de frenos deben ser visibles en la parte posterior del último vehículo.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo, se sanciona con:

Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
5 días

**Artículo 173.** Se prohíbe instalar o utilizar en vehículos particulares:

- I. Elementos de identificación iguales o similares a los del transporte público de pasajeros matriculados en el Estado, vehículos de emergencia o patrullas;
- II. Dispositivos similares a los utilizados por vehículos policiales o de emergencia;
- III. Faros delanteros de color distinto al blanco o ámbar;
- IV. Faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones;
- V. Luces de neón alrededor de las placas de matrícula;
- VI. Anuncios publicitarios no autorizados;
- VII. Televisor o pantalla de proyección de cualquier tipo de imágenes en la parte interior delantera del vehículo;
- VIII. Vidrios polarizados, oscurecidos o aditamentos que obstruyan la visibilidad del conductor o al interior del vehículo, salvo cuando vengan instalados de fábrica, de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente, o cuando así se requiera por razones médicas, debidamente acreditadas ante la Secretaría de Transporte y, cualquiera de estas circunstancias debe indicarse en la tarjeta de circulación.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona en base a la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
III, IV, V y VI	5 días
I y II	5 días y remisión del vehículo al depósito
VII y VIII	10 días

### CAPÍTULO III DE LOS PEATONES

**Artículo 174.** Los peatones deben:

- I. Cruzar las vías por las esquinas o zonas marcadas para tal efecto, excepto en las calles locales o domiciliarias cuando sólo exista un carril para la circulación;
- II. Utilizar los puentes o pasos peatonales a desnivel para cruzar la vía pública dotada para ello;
- III. Tomar las precauciones necesarias en caso de no existir semáforo; y
- IV. Obedecer las indicaciones de los agentes, promotores voluntarios de seguridad vial y las señales de tránsito.

Los peatones que no cumplan con las obligaciones de este Reglamento, deben ser amonestados verbalmente por los agentes y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

**Artículo 175.** Las autoridades correspondientes deben tomar las medidas que procedan para garantizar la integridad física y el tránsito seguro de los peatones por la banqueta.

Asimismo, realizar las acciones necesarias para garantizar que las banquetas se encuentren libres de obstáculos que impidan el tránsito peatonal y el desplazamiento de personas con capacidades diferentes.



**CAPÍTULO IV  
DE LA PROTECCIÓN DE LOS ESCOLARES**

**Artículo 176.** Los centros educativos pueden contar con promotores voluntarios de seguridad vial, que deben ser habilitados y supervisados por la dirección, previo cumplimiento de los requisitos y cursos de capacitación que al efecto se establezcan.

**Artículo 177.** Los conductores de vehículos están obligados a:

- I. Disminuir la velocidad de su vehículo y tomar las debidas precauciones cuando encuentren un transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descenso de escolares; y
- II. Obedecer las señales de protección y las indicaciones de los agentes, del personal de apoyo vial o de los promotores voluntarios de seguridad vial.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I y II	5 días

**Artículo 178.** Las escuelas deben contar con lugares especiales para que los vehículos de transporte escolar efectúen el ascenso y descenso de los escolares, sin que afecten u obstaculicen la circulación en la vía pública.

Dichos lugares deben estar localizados en las inmediaciones de los planteles a propuesta de los centros educativos y previa autorización de la Secretaría de Transporte, garantizando la seguridad de los escolares.

**Artículo 179.** Los conductores de vehículos de transporte escolar que se detengan en la vía pública para efectuar maniobras de ascenso y descenso, deben poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia.

Es responsabilidad del conductor del vehículo de transporte escolar tomar las debidas precauciones para realizar las maniobras de ascenso y descenso de escolares de manera segura.

**CAPÍTULO V  
DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS**

**Artículo 180.** Los conductores de vehículos y equipo afectos al servicio público de transporte tienen las siguientes obligaciones:

- I. Conducir con licencia de chofer, así como tarjeta de identificación personal para operadores de transporte público, portar ambas placas de matrícula o el original del permiso provisional correspondiente y en su defecto la copia certificada de la denuncia de la pérdida ante el Agente del Ministerio Público;
- II. Circular por el carril de la extrema derecha;
- III. Circular con las puertas cerradas;
- IV. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros en lugares autorizados;
- V. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sólo cuando el vehículo esté sin movimiento;
- VI. Circular con las luces interiores encendidas cuando oscurezca;
- VII. Estacionar el vehículo en el lugar de encierro correspondiente;
- VIII. Prestar el servicio únicamente en la zona de operación para la que fue autorizado y conforme a los elementos de identificación correspondientes; y
- IX. Abstenerse de conducir cuando estén impedidos para hacerlo por circunstancias de salud o de cualquier otra que implique disminución de sus facultades físicas o mentales.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
III, V y VI	5 días
II	10 días
VII	10 días y remisión al depósito
IV, VIII y IX	20 días
I	20 días y remisión al depósito

**Artículo 181.** Queda prohibido a los conductores de vehículos de transporte de pasajeros colectivo:

- I. Circular
  - a) Por los carriles centrales de la red vial primaria y de acceso controlado y por el segundo carril de la vía lateral, a excepción de utilizarlo para rebasar, y
  - b) Por vías primarias en el segundo carril, a excepción de utilizarlo para rebasar, si no hay circulación que lo impida.





- c) Circular fuera de los carriles confinados, cuando existan, salvo cuando se encuentren impedidos para hacerlo por razón de construcción o mantenimiento de los mismos.
- d) Circular sin los elementos de identificación exigidos por el gobierno del Estado de Sonora.
- II. Rebasar a otro por el carril de contraflujo de los ejes viales, salvo que dicho vehículo esté parado por alguna descompostura. En este caso, el conductor debe rebasar con precaución, con las luces delanteras encendidas y direccionales funcionando;
- III. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros, en el segundo o tercer carril de circulación, contados de derecha a izquierda;
- IV. Llevar vidrios polarizados, oscurecidos o con aditamentos u objetos distintos a las calcomanías reglamentarias;
- V. Llevar objetos que obstruyan la visibilidad del conductor o lo distraigan;
- VI. Instalar o utilizar televisores o pantallas de proyección de cualquier tipo de imagen en la parte delantera del vehículo;
- VII. El uso inmoderado de radios, grabadoras y de equipo de sonido en general;
- VIII. Instalar o utilizar faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones, así como luces de neón alrededor de las placas de matrícula;
- IX. Cargar combustible llevando pasajeros a bordo; y
- X. Prestar el servicio público de transporte sin contar con concesión, autorización o permiso correspondiente, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transporte.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, IV, V, VII, VIII y IX	10 días
III, VI y X	20 días

#### CAPÍTULO VI DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA Y DE SUSTANCIAS TÓXICAS Y PELIGROSAS

**Artículo 182.** Los vehículos de transporte de carga no pueden circular:

- I. Por carriles centrales; y
- II. Cuando la carga:
  - a) Sobresalga de la parte delantera o de los costados, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente del Instituto;
  - b) Sobresalga de la parte posterior por más de un metro y no lleve reflejantes de color rojo o banderolas que indiquen peligro;
  - c) Obstruya la visibilidad del conductor, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente del Instituto;
  - d) No esté debidamente cubierta, tratándose de materiales esparcibles;
  - e) No vaya debidamente sujeta al vehículo por cables o lonas.

La infracción de las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I	10 días
II	20 días

**Artículo 183.** Los conductores de vehículos de transporte de carga deben:

- I. Circular por el carril de extrema derecha y usar el izquierdo sólo para rebasar o dar vuelta a la izquierda;
- II. Sujetarse a los horarios y a las vialidades establecidas mediante aviso de la Dirección de Seguridad Pública o la Dirección de Servicios Públicos en el ámbito de su competencia;
- III. Estacionar el vehículo o contenedor en el lugar de encierro correspondiente;
- IV. Circular sin tirar objetos o derramar sustancias que obstruyan el tránsito o pongan en riesgo la integridad física de las personas;
- V. Conducir con licencia vigente; y

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II, IV	10 días
III	10 días y remisión al depósito
V	20 días



**Artículo 184.** Además de las obligaciones contenidas en el artículo que antecede, los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas deben:

- I. Sujetarse estrictamente a las rutas y los itinerarios de carga y descarga autorizados; y
- II. Abstenerse de realizar paradas que no estén señaladas en la operación del servicio.

En caso de congestión vehicular que interrumpa la circulación, el conductor debe solicitar a los agentes prioridad para continuar su marcha, mostrándoles la documentación que ampare el riesgo sobre el producto que transporta.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I y II	10 días

**Artículo 185.** Se prohíbe a los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas:

- I. Llevar a bordo personas ajenas a su operación;
- II. Arrojar al piso o descargar en las vialidades innecesariamente cualquier tipo de sustancias tóxicas o peligrosas;
- III. Estacionar los vehículos en la vía pública o en la proximidad de fuente de riesgo, independientemente de la observancia de las condiciones y restricciones impuestas por las autoridades federales en materia ambiental y de transporte; y
- IV. Realizar maniobras de carga y descarga en lugares inseguros y no destinados para tal fin.

La infracción de las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, II y III	10 días
IV	20 días

**Artículo 186.** Cuando por alguna circunstancia de emergencia se requiera estacionar el vehículo que transporte sustancias tóxicas o peligrosas en la vía pública u otra fuente de riesgo, el conductor debe asegurarse de que la carga esté debidamente protegida y señalizada, a fin de evitar que personas ajenas a la transportación manipulen el equipo o la carga.

Cuando lo anterior suceda en horario nocturno, el conductor debe colocar triángulos de seguridad, tanto en la parte delantera, como trasera de la unidad, a una distancia que permita a otros conductores tomar las precauciones necesarias.

El incumplimiento de la obligación dispuesta en este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
10 días

## CAPÍTULO VII DE LA CIRCULACIÓN DE BICICLETAS Y MOTOCICLETAS.

**Artículo 187.** Los conductores de bicicletas y motocicletas tienen las siguientes obligaciones:

- I. Respetar las señales de tránsito y las indicaciones de los agentes;
- II. Circular en el sentido de la vía;
- III. Llevar a bordo sólo al número de personas para el que exista asiento disponible;
- IV. Usar casco, los acompañantes también deben portarlo;
- V. Utilizar un sólo carril de circulación;
- VI. Rebasar sólo por el carril izquierdo;
- VII. En el caso de motocicletas, circular en todo tiempo con las luces encendidas, las bicicletas deben tener aditamentos reflejantes; y

Los conductores de bicicletas deben mantenerse a la extrema derecha de la vía sobre la que transiten y rebasar con cuidado a vehículos estacionados.

Los ciclistas que no cumplan con las obligaciones señaladas, serán amonestados verbalmente por los agentes y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.



La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo por los motociclistas, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
I, IV, V, VI, y VII	5 días
II y III	10 días

Igualmente se sancionará con multa equivalente a 10 días de salario mínimo al propietario o arrendador de la bicicleta o motocicleta, siempre que se demuestre que no entregó los cascos reglamentarios a los ocupantes de la bicicleta o motocicleta.

**Artículo 188.** Se prohíbe a los conductores de bicicletas y motocicletas:

- I. Circular por los carriles centrales o interiores de las vías primarias y en donde así lo indique el señalamiento de las vías de acceso controladas, salvo cuando mediante aviso publicado en los medios de comunicación locales, la Dirección de Seguridad Pública o la Dirección de Servicios Públicos determinen horarios y días permitidos en dichas vialidades;
- II. Circular entre carriles;
- III. Circular dos o más vehículos de este tipo en posición paralela dentro de un mismo carril;
- IV. Llevar a un pasajero en lugar intermedio entre la persona que conduce y el manubrio de la motocicleta;
- V. En caso de motocicletas transportar pasajeros menores de 12 años de edad;
- VI. Asirse o sujetarse a otros vehículos en movimiento;
- VII. Transitar sobre las banquetas y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones; y
- VIII. No se puede transportar carga que impida mantener ambas manos sobre el manubrio, y un debido control del vehículo o su necesaria estabilidad.

Los ciclistas que no cumplan con las obligaciones señaladas, serán amonestados verbalmente por los agentes y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones de motociclistas, se sanciona en base a la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en días de salario mínimo
III	5 días
II, IV, V, VI, VII y VIII	10 días
I	20 días

**Artículo 189.** Los vehículos de propulsión no mecánica, autorizados por la autoridad competente, sólo podrán circular en las vialidades autorizadas y cumpliendo con la norma técnica publicada para tal efecto.

#### CAPÍTULO VIII DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y NARCÓTICOS

**Artículo 190.** Ninguna persona puede conducir vehículos por la vía pública, si tiene una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro, o bajo el influjo de narcóticos.

Los operadores de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros, de transporte de carga o de transporte de sustancias tóxicas o peligrosas, no deben presentar ninguna cantidad de alcohol en la sangre o en aire espirado, o síntomas simples de aliento alcohólico o de estar bajo los efectos de narcóticos.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará de la siguiente manera: con sanción con multa equivalente a 50 días de salario mínimo vigente en la localidad, misma sanción que aumentará en 33 días de salario mínimo vigente en la localidad, cada vez que el mismo conductor u operador reincida o vuelva a violar las referidas disposiciones. En lo que se refiere a este artículo, no se podrá aplicar el descuento a que se refiere el artículo 200 del presente reglamento.

Si el infractor no alcanza los niveles antes indicados, pero en efecto no demuestra habilidades o estar en condiciones para conducir, podrá ser sancionado con la mitad de la multa establecida en el párrafo anterior, y arresto, en su caso.

**Artículo 191.** Todos los conductores de vehículos a quienes se les encuentre cometiendo actos que violen las disposiciones del presente Reglamento y muestren síntomas de que conducen en estado de ebriedad, serán presentados ante el Juez Calificador o Autoridad Municipal competente, para el caso de encontrarse bajo el influjo de alcohol o de narcóticos, están obligados a someterse a las pruebas para la detección del grado de intoxicación por el médico certificador municipal.



**Artículo 192.** Los agentes pueden detener la marcha de un vehículo cuando a través de la Dirección establezcan y lleven a cabo programas de control y preventivos de ingestión de alcohol o de narcóticos, para conductores de vehículos. Estos programas deben ser publicitados en los medios de comunicación de mayor circulación de la localidad.

Cuando los agentes cuenten con dispositivos de detección de alcohol o de narcóticos, deben proceder como sigue:

- I. Los conductores deben someterse a las pruebas para la detección del grado de intoxicación;
- II. El agente debe entregar un ejemplar del comprobante de los resultados de la prueba al conductor, inmediato a su realización, así como la boleta de multa correspondiente;
- III. En caso de que el conductor sobrepase el límite permitido de alcohol en la sangre debe ser remitido al Ministerio Público competente; y
- IV. El agente debe entregar un ejemplar del comprobante de los resultados de la prueba al Ministerio Público ante el cual sea presentado el conductor, documento que constituye prueba fehaciente de la cantidad de alcohol o narcóticos encontrados y sirve de base para el dictamen del Médico Legista que determine el tiempo probable de recuperación, asimismo, debe dar aviso inmediato a la Secretaría estatal de Seguridad Pública, para que proceda a la cancelación de la licencia de conducir.

En caso de presentarlos, el operador será remitido al departamento de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora adscrita a este municipio, a la Secretaría de Salud del Estado de Sonora adscrita a este municipio, o a cualquier otra Institución Médica Oficial, para que determine el consumo de alcohol y/o las sustancias referidas, sin perjuicio de las sanciones que procedan, se dará aviso inmediato a la Secretaría estatal, para que proceda a la suspensión de la licencia de conducir.

## CAPÍTULO IX DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO Y DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL RESULTANTE

**Artículo 193.** Todo vehículo que circule en las vías primarias y locales sitas en los municipios conurbados, debe contar con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, que ampare, al menos, la responsabilidad civil contra daños a terceros en sus personas. Los vehículos de servicio público de pasajeros además deben contar necesariamente con seguro de viajero. Los vehículos de servicio público de transporte deben contar con un seguro de responsabilidad vigente.

**Artículo 194.** Si como resultado de un accidente de tránsito se ocasionan daños a bienes propiedad de la Administración Pública del Estado de Sonora o de la Administración Pública Municipal, los implicados son responsables del pago de los mismos, independientemente de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas.

Si con motivo del tránsito de vehículos se ocasionan daños a bienes de la Federación, las autoridades del Estado de Sonora o de los municipios, deben dar aviso a las autoridades federales competentes, a efecto de que procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 195.** En caso de que en un accidente de tránsito sólo hubiere daños materiales a propiedad privada y los involucrados estuvieren de acuerdo en la forma de reparación de los mismos, ningún agente puede remitirlos ante las autoridades.

El agente sólo debe llenar la boleta de sanción señalando la falta que causó el accidente.

Si las partes no están de acuerdo de la forma de reparación de los daños, deben ser emitidos ante las autoridades correspondientes.

La excepción no opera si alguno de los conductores se encuentra bajo los efectos del alcohol o narcóticos. No obstante, los vehículos deben retirarse del lugar a fin de no obstruir la circulación.

**Artículo 196.** Los conductores de vehículos involucrados en un accidente de tránsito en el que se produzcan lesiones o se provoque la muerte de alguna persona, siempre y cuando se encuentren en condiciones físicas que no requieran de atención médica inmediata, deben proceder de la manera siguiente:

- I. Permanecer en el lugar de los hechos para prestar o facilitar asistencia a la persona o personas lesionadas, procurando que se dé aviso a la autoridad competente y a los servicios de emergencia, para que tomen conocimiento de los hechos y actúen como corresponda;
- II. Desplazar o mover a las personas lesionadas del lugar en donde se encuentren, únicamente cuando no se disponga de atención médica inmediata, y si el no hacerlo representa un peligro o se puede agravar su estado de salud;
- III. En caso de fallecimiento, el cuerpo y el o los vehículos no deben ser removidos del lugar del accidente, hasta que la autoridad competente así lo determine;
- IV. Colocar de inmediato los señalamientos que se requieran para evitar otro posible accidente; y
- V. Retirar el o los vehículos accidentados para despejar la vía, una vez que las autoridades competentes así lo determinen.

## CAPÍTULO X



## DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES

**Artículo 197.** Las sanciones en materia de tránsito, señaladas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas, deben ser impuestas por el agente que tenga conocimiento de su comisión, y constar en las boletas de infracción seriadas y autorizadas por la Dirección de Seguridad Pública, las cuales para su validez contendrán:

- I. Fundamento Jurídico
  - a) Artículos que prevén la infracción cometida del presente Reglamento; y
  - b) Artículos que establecen la sanción impuesta del presente Reglamento.
- II. Motivación:
  - a) Día, hora, lugar y breve descripción de la conducta infractora;
  - b) Nombre y domicilio del infractor, salvo que no esté presente o no los proporcione;
  - c) Placas de matrícula, y en su caso, número del permiso del vehículo para circular; y
  - d) En su caso, número y tipo de licencia o permiso de conducir.
- III. Nombre, número de placa, adscripción y firma del agente que imponga la sanción.

Las instituciones de seguridad pública deberán coadyuvar para la aplicación de sanciones por el incumplimiento a las disposiciones de la materia, cuando exista flagrancia.

**Artículo 198.** Cuando los conductores de vehículos cometan una infracción a las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, los agentes deben proceder de la manera siguiente:

- I. Indicarán al conductor que detenga la marcha de su vehículo;
- II. Se identificarán con su nombre y número de placa;
- III. Señalarán al conductor la infracción que cometió, mostrándole el artículo del presente Reglamento que lo fundamenta, así como la sanción que proceda por la infracción; y
- IV. Solicitarán al conductor la licencia de conducir y la tarjeta de circulación, documentos que deben entregarse para su revisión, y devueltos en el mismo sitio inmediatamente después de que los hubiese revisado; salvo que se haya cometido alguna infracción al reglamento, se podrá retener algún documento de los citados o placa de circulación, para garantizar el pago de la multa;
- V. Tratándose de vehículos del servicio público de transporte, en sus diversas modalidades requerir la documentación que acredite estar autorizado para realizar éste servicio.

Una vez efectuada la revisión de los documentos y de la situación en la que se encuentra el vehículo, si están en orden, el agente debe proceder a llenar la boleta de sanción, de la que extenderá una copia al interesado. En caso de que existan irregularidades el agente debe remitir el vehículo al depósito de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 199.** Cuando se trate de infracciones a este Reglamento captado por instrumentos tecnológicos, la infracción debe ser notificada al propietario del vehículo, o quien, en su caso, es responsable solidario del infractor.

## CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

**Artículo 200.** El pago de la multa se puede realizar en:

- I. Oficinas de la Tesorería del Ayuntamiento;
- II. Centros autorizados para este fin; o
- III. Con el agente que impuso la infracción en caso de que cuente con la tecnología necesaria.

El infractor cuenta con un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de emisión de la boleta de sanción para realizar el pago, cuando no cubra el importe de las multas que establece este Reglamento dentro de los sesenta días naturales de haber sido impuesta, se le aumentarán los accesorios aplicables de conformidad con el Código Fiscal de la Entidad, vencido dicho plazo sin que se realice el pago, debe cubrir los demás créditos fiscales que establece el Código Fiscal de la Entidad. El infractor que pague la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes, tiene derecho a un descuento del 50%.

**Artículo 201.** Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, los conductores de vehículos que cometan alguna infracción a las normas de este Reglamento que puedan dar lugar a la tipificación de un delito, deben ser puestos a disposición del Ministerio Público que corresponda por los agentes que tengan conocimiento del caso, para que aquél resuelva conforme a derecho.

**Artículo 202.** Sin perjuicio de las sanciones previstas en este Reglamento; la Dirección deben remitir copia de la infracción a la Tesorería del Municipio, para que imponga la sanción correspondiente, a quien permita o lleve a cabo la obstaculización o afectación de la vialidad o del tránsito seguro de los peatones, o a quien permita o lleve a cabo la reducción de la capacidad vial, con motivo de la instalación, modificación, cambio o mantenimiento de los elementos constitutivos de un anuncio y no exhiba en ese momento la documentación correspondiente que les autorice a realizar dichos trabajos.



**Artículo 203.** En los casos en que proceda la remisión del vehículo al depósito, y previamente a que se haya iniciado el proceso de arrastre, los agentes deben sellarlo para garantizar la guarda y custodia de los objetos que en él se encuentren.

Procede la remisión del vehículo al depósito aún cuando esté el conductor a bordo.

Si se encuentra persona ostensiblemente menor de 16 años, mayor de 65 años o con discapacidad, a excepción de los que acrediten contar con la autorización expedida por la autoridad competente, el agente debe levantar la infracción que corresponda y esperar hasta que llegue el conductor o persona responsable, para proceder en forma inmediata a la remisión del vehículo al depósito.

Tratándose de vehículo afecto a la prestación del servicio público de transporte, en cualquiera de sus modalidades, presentar la documentación con la que acredite estar autorizado para dar ese servicio.

Si el conductor o la persona responsable se opone a la remisión del vehículo y se niega a salir de éste, debe ser puesto a disposición del Ministerio Público competente del lugar de los hechos, en términos del Código Penal del Estado de Sonora.

Los agentes que hubieren ordenado llevar a cabo remisión al depósito, deben informar de inmediato, a través de los medios electrónicos de que dispongan, al centro de control correspondiente los datos del depósito al cual se remitió, tipo de vehículo y matrícula así como el lugar del que fue retirado.

La Dirección puede auxiliarse de terceros para la remisión de vehículos a depósitos propios o de dichos terceros.

Para la devolución del vehículo en los depósitos, es indispensable la comprobación de su propiedad o legal posesión, el pago previo de las multas adeudadas y derechos que procedan, exhibición de la licencia de conducir, una copia de la misma y portar las llaves del vehículo.

Asimismo, se debe comprobar la no existencia de créditos por concepto del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y derechos por servicios de control vehicular, del ejercicio fiscal anterior al de la devolución del vehículo.

**Artículo 204.** Los vehículos que transporten perecederos, sustancias tóxicas o peligrosas, no pueden ser remitidos al depósito por violación a lo establecido en el presente Reglamento. En todo caso, el agente debe llenar la boleta de infracción correspondiente, permitiendo que el vehículo continúe su marcha.

## CAPÍTULO XII SUSPENSIÓN CONDICIONAL DE LAS SANCIONES

**Artículo 205.** Los jueces calificadoros, a petición de parte, únicamente al tiempo de notificar la sanción correspondiente, podrán suspender, motivadamente, la ejecución de las sanciones impuestas, debiéndose sujetar a lo siguiente:

- I. La suspensión podrá concederse para aquellas sanciones administrativas menores y multas hasta por 50 salarios mínimos, si concurren las siguientes condiciones:
  - a) Que sea la primera vez que delinque el sancionado y que no se haya cometido un delito grave como consecuencia de la conducta sancionada;
  - b) Que haya observado buena conducta, antes y después del hecho sancionado;
  - c) Que tenga modo honesto de vivir o que por sus antecedentes personales, así como por la naturaleza, modalidades y móviles del acto que se sanciona, se presuma que el sancionado no volverá a delinquir;
  - d) Que demuestre ser residente permanente de Puerto Peñasco con antigüedad mayor a dos años;
  - e) Que haya cubierto la reparación de daños y perjuicios o garantizado efectivamente su pago; y
  - f) Que se obligue a desempeñar, en el plazo que se le fije, profesión, arte, oficio u ocupación lícitos, así como a abstenerse del abuso de bebidas embriagantes y del empleo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias que produzcan efectos similares, salvo por prescripción médica.
- II. La suspensión comprenderá el arresto, y, en cuanto a las demás sanciones impuestas, la autoridad competente resolverá discrecionalmente, según las circunstancias del caso, quedando el sancionado obligado, invariablemente, a pagar o a garantizar el pago de la multa.
- III. A los sancionados a quienes se conceda la suspensión condicional de las sanciones, se les hará saber lo dispuesto en este artículo, lo que se asentará en diligencia formal, sin que la falta de ésta impida, en su caso, la aplicación de lo previsto en el mismo.
- IV. Los sancionados a quienes se conceda la suspensión condicional de la sanción, quedarán sujetos a la vigilancia del órgano ejecutor de las sanciones, el que podrá auxiliarse de las autoridades que estime convenientes.

**Artículo 206.** Cuando la garantía de pago de multa y de daños disminuya o desaparezca, se prevendrá al sancionado, para que presente nueva garantía dentro del plazo que prudentemente deberá fijársele, apercibido de que se hará efectiva la sanción si no verifica el cambio de la misma.



**CAPÍTULO XIII  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DEFENSA DE LOS  
PARTICULARES FRENTE A LOS ACTOS DE AUTORIDAD**

**Artículo 207.** Los particulares afectados por los actos y resoluciones de las autoridades, pueden interponer recurso administrativo de inconformidad o bien juicio administrativo ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado, de conformidad con Ley Estatal del Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

Cuando se trate de multas, la interposición del recurso de inconformidad o del procedimiento administrativo suspende el plazo referido.

**Artículo 208.** A los agentes que violen lo preceptuado en este Reglamento o que en aplicación del mismo remitan un vehículo a un depósito sin causa, se les aplicarán las sanciones correspondientes. Los particulares pueden acudir ante el Agente del Ministerio Público o los Órganos correspondientes de la Dirección de Seguridad Pública o Contraloría Municipal, a denunciar presuntos actos ilícitos de un agente.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Quedan derogados los ordenamientos jurídicos municipales que se opongan al presente.

**TERCERO.-** En el título noveno, relativo al tránsito municipal, se establecen una serie de sanciones por faltas al presente reglamento, que de igual forma son reguladas por la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora, por ello, cuando una conducta esté sancionada en las dos legislaciones, a petición de parte interesada, se aplicará la sanción menor.

**CUARTO.-** La conformación, facultades, funcionamiento y procedimientos que se lleven a cabo en y por los Comité de Consulta y Participación Ciudadana y Junta de Honor, Selección y Promoción, estarán vigentes y sus actuaciones serán válidas, hasta en tanto se emitan los reglamentos municipales que vayan acorde al presente reglamento.

Bajo las consideraciones expuestas, esta Comisión tiene a bien expedir el siguiente Dictamen:

**PRIMERO.-** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 61 fracción I, inciso B), y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 210 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado, se recomienda a este H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora, apruebe el Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Puerto Peñasco, Sonora, en los términos y condiciones expuestos en el presente dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruya a los CC. Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que se lleve a cabo la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado del mencionado Reglamento.

Así lo dictaminan los Regidores propietarios, integrantes de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, siendo las 10 horas del día 22 de Julio de Dos Mil Once.

Presidente de la Comisión  
Blas Ignacio Bastida Marcial

Secretario de la Comisión  
Jaime White Zavala



## "ACUERDO DE CREACIÓN DE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE PUERTO PEÑASCO SONORA"

### CAPITULO 1

#### DE LA CREACIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 1.-** Se crea el **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD** de Puerto Peñasco, Sonora, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

Juventud: El grupo de población ubicada en el rango de edades entre los doce y los veintinueve años.

Instituto: El Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto tendrá por objeto:

- I. Impulsar el desarrollo integral de la juventud de Puerto Peñasco, Sonora, promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos apropiados.
- II. Promover el reconocimiento de la importancia estratégica de este sector para el desarrollo del Municipio, mediante la aplicación de programas encaminados a jóvenes de todo el Municipio y donde se cubran todas las áreas, tanto la urbana como la rural.
- III. Garantizar a los jóvenes de Puerto Peñasco Sonora, mayores niveles de bienestar y mejores oportunidades de participación que los conduzca a su integración plena en la vida económica, política y social del Municipio; y
- IV. Inculcar en los jóvenes una cultura de respeto hacia las personas de la tercera edad, mediante la implementación de programas interactivos y con base en un enfoque comunitario.

**ARTICULO 4.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Presidente Municipal en la definición y diseño de la política del Municipio en materia de juventud, de acuerdo a los planes estatales y federales de Desarrollo, ejecutando las sanciones
- II. Formular, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas y acciones a favor de los jóvenes de Puerto Peñasco;
- III. Promover la coordinación interinstitucional y la celebración de convenios de colaboración con organismos gubernamentales, organizaciones privadas, sociales y de cooperación local, nacional y extranjeras para el desarrollo de programa y proyectos que beneficien a los jóvenes de Puerto Peñasco.
- IV. Integrar los programas operativos anuales de acciones gubernamentales en materia de juventud, estableciendo y operando un sistema de seguimiento y evaluación de los mismos.
- V. Celebrar acuerdos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud, y el Instituto Sonorense de la Juventud, para la promoción de las políticas, acciones y programas que favorecen a los jóvenes.
- VI. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de las autoridades municipales y de las instituciones sociales y privadas que así lo requieran, en temas referidos a la juventud;
- VII. Propiciar la implementación de acciones y programas en el ámbito municipal, encaminados a promover el desarrollo integral de la juventud, considerando las políticas nacionales y estatales;
- VIII. Promover, ante las autoridades competentes, que se aliente la permanencia y, en su caso, el reingreso de los jóvenes en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, favoreciendo la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres;
- IX. Impulsar el desarrollo de programas para la adecuada orientación vocacional y profesional; el aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos;
- X. Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el Presidente Municipal destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación;
- XI. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en lo que se refiere a medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental.
- XII. Promover la capacitación para el empleo de los jóvenes y su participación en proyectos productivos, incentivando una actitud empresarial, particularmente orientada al micro y pequeña empresa; asimismo, ampliar la información sobre el mercado de trabajo disponible.
- XIII. Alentar la integración de los jóvenes a actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación mediante actividades diversas que propicien la su preparación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud;
- XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, a fin de establecer políticas encaminadas al mejoramiento de sus condiciones de su vida y a la búsqueda de alternativas para su desarrollo, difundiendo la oferta municipal en materia de jóvenes;
- XV. Desarrollar programas específicos para jóvenes discapacitados o que pertenezcan a los grupos más vulnerables de nuestra sociedad;
- XVI. Fomentar la creación y el mejoramiento de instalaciones y servicios para la juventud;
- XVII. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes de Puerto Peñasco, en distintos ámbitos del acontecer municipal.
- XVIII. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil, fomentando su participación en obras de impacto comunitario y desarrollando actividades de convivencia social entre los jóvenes;
- XIX. Diseñar y proponer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de apoyo a la juventud del sector público municipal, asignando recursos para apoyar los proyectos juveniles de acuerdo a los objetivos del Instituto;





- XX. Implementar programas de apoyo integral para los jóvenes indígenas y de las zonas marginadas;
- XXI. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal técnico, auxiliar y profesional en materia de juventud;
- XXII. Promover acciones de participación juvenil para el cuidado del medio ambiente y la protección del entorno ecológico; y
- XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

## CAPITULO II DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. Las aportaciones, bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen o destinen;
- II. Las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba de las personas de los sectores social y privado, de personas físicas o morales y organismos de cooperación nacionales o extranjeros;
- III. Los rendimientos, recuperaciones, frutos, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones, actividades, servicios o eventos de la administración municipal;
- IV. El subsidio que anualmente le señale el presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Puerto Peñasco Sonora;
- V. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto y atribuciones.
- VI. Las utilidades, intereses y, en general, los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier otro título legal.

**ARTÍCULO 6.-** El Instituto gozará respecto de su patrimonio, de las franquicias y prerrogativas concedidas a los fondos y bienes del Municipio. Dichos bienes, así como los actos y contratos que celebre el Instituto, quedarán exentos de toda clase de impuestos municipales y contribuciones especiales.

## CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y APOYO

**ARTÍCULO 7.-** El Instituto contará con los siguientes Órganos de Gobierno:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. El Director General.

Además, el Instituto contará con un Consejo Consultivo como órgano asesor y de apoyo a la Junta de Gobierno y al Director General.

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno será el órgano superior del Instituto y estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente, que será el Presidente de la Comisión de la Juventud, recreación y deporte de Cabildo.
- III. Vocales:
  - a).- El tesorero Municipal.
  - b).- El Secretario de Desarrollo Urbano.
  - c).- El representante del Consejo Consultivo, a cargo del presidente Ejecutivo en turno, de este órgano.

Cada miembro propietario designará un suplente, con plena capacidad de decisión; en caso de ausencia del titular, el suplente contará con las mismas facultades de éste.

**ARTÍCULO 9.-** En cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, participará, con voz pero sin voto, el Director General del Instituto, en su calidad de Secretario Técnico de la misma Junta.

El presidente o el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno podrán invitar a las sesiones de la misma a representantes de las dependencias y organismos descentralizados de las Administraciones Públicas Estatales y Federales, así como a miembros de organizaciones ciudadanas. Lo anterior, tomando en consideración el perfil de los invitados, mismo que deberá estar enfocado con actividades que impacten de manera positiva a la juventud Puerto Peñasquense.

**ARTÍCULO 10.-** La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el presidente o quien legalmente lo sustituya; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 11.-** El Vicepresidente de la Junta de Gobierno suplirá las ausencias del Presidente, actuando con todas las facultades concedidas por el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al año y en forma extraordinaria cuando sea expresamente convocada para ello por el Presidente o el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 13.-** Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o



compensación alguna.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer en congruencia con los programas correspondientes, las políticas generales del Instituto, así como definir las prioridades relativas a las finanzas del mismo;
- II. Definir los programas y el presupuesto del Instituto, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en el presupuesto de egresos, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizado;
- III. Conocer y aprobar o rechazar, según proceda, los estados financieros anuales del Instituto, previo informe del Contralor asignado y en su caso, dictamen del auditor externo;
- IV. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto y sus modificaciones;
- V. Analizar, aprobar o rechazar, según proceda, los informes que rinda el Director General;
- VI. Integrar el Consejo Consultivo que apoyara los trabajos de la Junta de Gobierno y del Director General;
- VII. Aceptar las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del Instituto;
- VIII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Instituto en la celebración de acuerdos, convenios y contratos para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;
- IX. Coadyuvar en la conformación de los Programas Operativos Anuales de la Juventud y colaborar con los sistemas de evaluación, seguimiento y control de información;
- X. Participar en el análisis, discusión y valoración de los programas sectoriales y proyectos desarrollados en materia de juventud, identificando el impacto de los mismos y buscando adecuar y coordinar las funciones desarrolladas por las dependencias de la administración pública municipal;
- XI. Recibir las recomendaciones del Director General o del Consejo Consultivo para mejorar las políticas, programas o proyectos que en materia de juventud sean desarrollados por las dependencias de la administración pública municipal;
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Instalar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Las demás que le confiere este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** El Director General del Instituto, será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Instituto como apoderado legal para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o más apoderados;
- II. Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad y en las condiciones que autorice la Junta de Gobierno; siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Instituto;
- III. Celebrar toda clase de contratos y convenios, en las condiciones que autorice la Junta de Gobierno, con los sectores público, social y privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;
- IV. Formular los programas institucionales y presentarlos a la consideración de la Junta de Gobierno;
- V. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el plan de trabajo anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como sus modificaciones, avances y resultados;
- VI. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno, conforme a la periodicidad que esta determine, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos una vez al año, la evaluación de su gestión con el detalle que previamente acuerde la misma;
- IX. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de control;
- X. Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de juventud, ante el gobierno Estatal y Federal, organizaciones privadas y sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones y encuentros, entre otros;
- XI. Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del Instituto y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;
- XII. Formular el anteproyecto de Reglamento Interno del Instituto, con base a un modelo que permita contar con una estructura administrativa que atienda a las necesidades del Instituto.
- XIII. Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Manual General de Organización y de Procedimientos y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, informando de ello a la Junta de Gobierno;
- XIV. Delegar en los funcionarios del Instituto, las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- XV. Presentar oportunamente ante las instancias correspondientes, el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, previamente aprobado por la Junta de Gobierno;
- XVI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;



- XVII. Promover la participación económica de Instituciones, Organismos o agencias nacionales e internacionales, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de los jóvenes de Puerto Peñasco Sonora;
- XVIII. Establecer las condiciones generales de trabajo del Instituto, sometiéndolas a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIX. Nombrar y remover, previa justificación y notificación a la Junta de Gobierno, al personal de confianza y, en los términos de la Ley aplicable en la materia, al personal de base; y
- XX. Las demás que le otorguen la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTICULO 17.-** La Junta de Gobierno y la Dirección General del Instituto contarán con el apoyo de un Consejo Consultivo, el cual será un órgano integrado por jóvenes de alto reconocimiento académico y por emprendedores sociales, teniendo las funciones de asesoría y recomendación. La integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo se regulará en el Reglamento Interior del Instituto.

#### **CAPITULO V DISPOSICIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 18.-** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la ley aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 19.-** Las funciones de control, evaluación y vigilancia de la gestión pública del Instituto, estarán a cargo de un Comisario Público, designado con fundamento en el Artículo 96, fracción VIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

#### **TRANSITORIOS**

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** El Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, operará inicialmente como órgano descentralizado de la administración municipal, con el presupuesto y personal de la Coordinación Municipal de la Juventud.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco estará funcionando con el personal y bienes que actualmente ocupa la Coordinación Municipal de la Juventud, aunque antes de finalizar 2011, deberá sesionar la Junta de Gobierno, para ratificar los nombramientos y dar cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo.



CAPITULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

ARTICULO 1º.- El INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE PUERTO PEÑASCO., como organismo descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en la Ciudad Puerto Peñasco, Sonora, tiene como objeto impulsar el desarrollo integral de la juventud, promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos que fundamentados en el reconocimiento de la importancia estratégica de este sector en el desarrollo de la Entidad, le garanticen mayores niveles de bienestar y mejores oportunidades de participación en todos los ámbitos de la vida de puerto peñasco sonora.

ARTICULO 2º.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Instituto: al Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, Sonora.

Juventud: al sector estratégico para el desarrollo de Puerto Peñasco, Sonora, que comprende al Grupo de población entre 12 y 29 años.

ARTICULO 3º.- Para el cumplimiento de su objeto, el del Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, contará con los siguientes órganos y Unidades Administrativas:

I.- Órganos de Gobierno:

- Junta Directiva

- Dirección General

II.- Órganos de Asesoría

- Consejo Consultivo

III.- Unidades Administrativas:

- Dirección de Investigación, Información y Estudios de la Juventud.

- Dirección de Promoción y Gestión Juvenil

- Dirección de Organización y Desarrollo Juvenil

- Dirección de Planeación y Administración

- Unidad de Comunicación Social

- Unidad Jurídica

IV.- Otros Órganos

- El Comisario Público

- El Comité de Coordinación Política

ARTICULO 4º.- El Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan municipal de Desarrollo y del Programa respectivo, establezcan la Junta Directiva, el Consejo Consultivo y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 5º.- El máximo Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, es su Junta de Gobierno, cuya integración, atribuciones, facultades y obligaciones están consignadas en Acuerdo de Creación del Instituto y éste controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTICULO 6º.- La Junta de Gobierno, la cual estará presidida por el Presidente Municipal, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTICULO 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico de la Junta. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTICULO 8º.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. En caso de ausencia del Presidente, este será suplido por el Vicepresidente de la Junta; asimismo, cada miembro propietario tendrá un suplente, el cual deberá tener plena capacidad de decisión y para tal efecto, su cargo deberá ser, cuando menos de nivel de Dirección General en la dependencia que labora.

ARTICULO 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Instituto en su carácter de Secretario Técnico de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta,



cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

El Presidente o el Secretario Técnico de la Junta Directiva, podrán invitar a las Sesiones de la misma, a representantes de diversas dependencias.

**ARTICULO 10°.-** El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de las sesiones.
- V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTICULO 11°.-** El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Formular y enviar, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y las convocatorias de las mismas, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de sus miembros y del Comisario Público, se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente de dicha Junta;
- II.- Elaborar el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;
- III.- Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea de cuando menos, la mitad más uno de sus miembros, de los cuales, la mayoría deberán ser representantes de la Administración Pública Estatal para que exista quórum legal;
- IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- V.- Firmar las actas y las constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI.- Constituirse en el enlace entre el Consejo Consultivo y la Junta de Gobierno para hacer llegar a los titulares de las diversas dependencias del Gobierno del Estado, las recomendaciones de las subcomisiones especiales;
- VII.- Coordinar el sistema de información de los avances, programas y acciones que en materia de juventud realizan las diversas dependencias gubernamentales.

**ARTICULO 12°.-** El Prosecretario tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- II.- Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, una vez aprobadas, obtener la firma del Presidente, o quien legalmente lo supla, y del Secretario Técnico; asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados;
- III.- Operar el sistema de evaluación y seguimiento de los programas y acciones, que integran el Programa Operativo Anual en materia de Juventud del gobierno municipal
- IV.- Operar el sistema de información de los avances, programas y acciones que en materia de juventud realizan las diversas dependencias gubernamentales.

**ARTICULO 13°.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno, a excepción del Secretario Técnico, Prosecretario y Comisario Público, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta, en su carácter de suplentes.

**ARTICULO 14°.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV.- Consignación de acuerdos; y
- V.- Asuntos Generales.

**ARTICULO 15°.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**ARTICULO 16°.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico de la misma. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

### CAPITULO III

#### DEL CONSEJO CONSULTIVO

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Consultivo funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General, en lo que se refiere a las políticas, programas y proyectos en materia de juventud.



ARTICULO 18°.- El Consejo Consultivo será formado por: un integrante de cada una de las asociaciones civiles que se encuentren debidamente registradas y constituidas ante las instancias correspondientes, con un año de antigüedad al momento de que se convoque para su integración y cuya actividad sea fundamentalmente con, por y para este sector, además de acreditar trabajo a favor de la causa de los jóvenes por dos años o más.

Asimismo, se incorporarán a este Consejo 10 jóvenes reconocidos por su trayectoria académica, artística, deportiva, de labor social o méritos cívicos, los cuales serán seleccionados, de manera equitativa en cuanto a su género, por la Junta de Gobierno a convocatoria pública formulada a las instituciones de educación superior, las organizaciones juveniles vinculadas con el trabajo comunitario, político o social y los sectores público y privado.

Los miembros del Consejo Consultivo, se integrarán a este órgano, por invitación expresa de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 19°.- La Mesa Directiva del Consejo Consultivo será integrada por una Presidencia Honoraria a cargo del Director General del Instituto y una Vicepresidencia Ejecutiva, la cual será rotativa entre los Coordinadores de la Subcomisiones Especiales en las cuales se dividirá el Consejo; este Vicepresidente Ejecutivo formará parte de la Junta de Gobierno en calidad de Vocal. Además, esta Mesa Directiva contará con una Secretaría Técnica designada por el Director General del Instituto.

ARTICULO 20°.- Los integrantes del Consejo Consultivo deberán:

- I.- Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II.- Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV.- Emitir su recomendación en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración.

ARTICULO 21°.- Los miembros del Consejo Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

#### CAPITULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 22°.- El Director General del Instituto, además de las facultades y Obligaciones que le confiere el Acuerdo que crea el Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco Sonora.

- I.- Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- II.- Acordar con los demás servidores públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- III.- Definir las Políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V.- Presentar a la Junta de Gobierno, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas;
- VI.- Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII.- Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, según sea el caso, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- VIII.- Realizar las demás atribuciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como de los que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

#### CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 23°.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la Unidad Administrativa correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares,



procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX.- Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

## CAPITULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 24º.- Corresponde a la Dirección de Investigación, Información y Estudios de la Juventud, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Establecer un sistema de coordinación con las diversas instituciones del gobierno federal, estatal y municipal, así como con organizaciones de los sectores social y privado, para captar la oferta existente y para dar seguimiento y evaluar los programas y acciones en materia de juventud II. Supervisar la formación de grupos y mesas de trabajo sobre temas específicos de juventud, para determinar programas y proyectos conjuntos.

III.- Someter a la consideración del Director General, la forma, tiempos y apoyos con que el Instituto intervendrá en la realización de proyectos.

IV.- Facilitar a los jóvenes la información sobre la oferta gubernamental existente en materia de juventud.

V.- Involucrar a las diferentes áreas del Instituto, en los proyectos interinstitucionales que se definan y sean de su competencia.

VI.- Supervisar la elaboración de los convenios respectivos.

VII.- Supervisar y evaluar el correcto desarrollo de los proyectos que se realicen conjuntamente con otras instancias o de manera directa por las áreas integrantes del Instituto.

VIII.- Coordinar el análisis de posibles desviaciones en los objetivos planteados y proponer alternativas de solución.

IX.- Participar activamente en el diseño de la Política municipal en materia de Juventud.

X.- Brindar asesoría, en el marco de su competencia, a las distintas áreas del Instituto o a instancias externas, cuando así lo soliciten, en el diseño, planeación y evaluación de la política municipal de juventud.

XI.- Promover y supervisar el funcionamiento de Centros de Información sobre Juventud.

XII.- Promover el conocimiento sistemático de la población juvenil como base del diseño de políticas integrales de juventud, a través de la realización de investigaciones, estudios y encuestas dirigidas a este sector.

XIII.- Supervisar la elaboración de un Informe municipal de Juventud que se presentará cada año.

XIV.- Asesorar a la Dirección General y a las otras áreas del Instituto en el diseño, planeación y evaluación de la política municipal de juventud.

XV.- Supervisar la creación de medios y espacios de difusión sobre temáticas juveniles, así como organizar espacios de discusión sobre temas específicos de juventud, en el seno del Consejo Consultivo a través de las Subcomisiones Especiales y con la ciudadanía en general.

XVI.- Supervisar la participación del Instituto, en reuniones estatales, nacionales e internacionales sobre investigación y políticas de juventud.

XVII.- Generar un sistema de investigación permanente sobre los sectores juveniles municipales, de acuerdo a prioridades establecidas.

XVIII.- Establecer los vínculos necesarios entre las características y demandas juveniles con la elaboración de políticas institucionales.

XIX.- Desarrollar sistemas de actualización y formación para los servidores públicos que desempeñen actividades en el ámbito juvenil o para los responsables de las áreas de planeación de las diversas dependencias gubernamentales.

XX.- Proponer a la Dirección General lineamientos y operar la integración de los documentos e informes de planeación, seguimiento y evaluación de los programas juveniles del sector público.

XXI.- Coordinar la actividad editorial del Instituto.

XXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 25º.- Corresponde a la Dirección de Promoción y Gestión Juvenil, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Establecer programas destinados a la incorporación del joven al sector productivo, con la finalidad de lograr su desarrollo integral.

II.- Establecer y desarrollar, coordinadamente con las instancias respectivas, un sistema de apoyo a empresas juveniles que estimulen la autogestión y el autoempleo.

III.- Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de generar una oferta de empleo atractiva y conveniente a las necesidades y posibilidades de los jóvenes.

IV.- Promover el reconocimiento a las actividades realizadas por los jóvenes en diversas áreas del acontecer estatal.

V.- Promover que se aliente la permanencia, y en su caso el reintegro de los jóvenes, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo.



- VI.- Impulsar el desarrollo de programas para la adecuada orientación vocacional y profesional.
- VII.- Promover la vinculación de la demanda del mercado laboral con la oferta del sistema educativo.
- VIII.- Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el titular del Poder Ejecutivo destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación.
- IX.- Definir líneas de acción que promuevan actividades y campañas en beneficio de la salud integral de los jóvenes y que prevengan conductas de riesgo.
- X.- Organizar y evaluar el desarrollo de programas de capacitación profesional para jóvenes, sobre sexualidad, salud reproductiva y prevención de conductas adictivas.
- XI.- Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales, para facilitar a los jóvenes las condiciones adecuadas para el mejor aprovechamiento de su servicio social y prácticas profesionales en beneficio propio y el de las comunidades donde lo realice.
- XII.- Promover, a través de la Dirección General, la captación de recursos financieros y/o asesorías de organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los programas asignados al área.
- XIII.- Promover, a través de la Dirección General, la celebración de convenios con las instancias estatales y municipales de juventud, con el objeto de facilitar la aplicación de programas en beneficio de los jóvenes.
- XIV.- Concertar, a través de la Dirección General, acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia.
- XV.- Mantener una estrecha relación con los tres niveles de gobierno y con las instituciones públicas, privadas y sociales, para concentrar y coordinar acciones relativas a los programas que realiza, vigilando los resultados de su operación.
- XVI.- Delinear estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo.
- XVII.- Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización, para los operadores de los programas.
- XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 26°.- Corresponde a la Dirección de Organización y Desarrollo Juvenil, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Propiciar la creación de mecanismos de participación ciudadana de los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma.
- II.- Promover la organización de los jóvenes en asociaciones, brigadas, clubes, etc. y alentar su participación en actividades de beneficio comunitario.
- III.- Fomentar, entre los jóvenes, conjuntamente con las diversas instancias competentes, una cultura de conocimiento y respeto de los derechos humanos.
- IV.- Definir acciones y estrategias que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de desarrollo de los jóvenes de comunidades indígenas y zonas rurales.
- V.- Establecer y coordinar programas que propicien entre los jóvenes, una cultura de protección del medio ambiente.
- VI.- Definir acciones y estrategias a favor del sector juvenil que se encuentra en condiciones de exclusión social, así como propiciar la participación igualitaria de las mujeres jóvenes.
- VII.- Establecer y coordinar estrategias que permitan la incorporación de la perspectiva de género en los programas dirigidos a la población juvenil.
- VIII.- Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil.
- IX.- Apoyar, alentar y promover la realización de actividades culturales, deportivas y de recreación.
- X.- Desarrollar programas específicos para jóvenes discapacitados o que pertenezcan a los grupos más vulnerables de nuestra sociedad.
- XI.- Promover acciones que tiendan a desarrollar actividades de convivencia social entre los jóvenes.
- XII.- Promover el Turismo Juvenil.
- XIII.- Promover, a través de la Dirección General, la captación de recursos financieros y/o asesorías de organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los programas asignados al área.
- XIV.- Promover, a través de la Dirección General, la celebración de convenios con las instancias estatales de juventud, con el objeto de facilitar la aplicación de programas en beneficio de los jóvenes.
- XV.- Concertar, a través de la Dirección General, acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia.
- XVI.- Mantener una estrecha relación con los tres niveles de gobierno y con las instituciones públicas, privadas y sociales, para concertar y coordinar acciones relativas a los programas que realiza, vigilando los resultados de su operación.
- XVII.- Delinear estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo.
- XVIII.- Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización, para los operadores de los programas.
- XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 27°.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar y evaluar la aplicación de los recursos administrativos del Instituto.
- II.- Establecer las políticas financieras del Instituto y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- III.- Promover la generación de aportaciones financieras de los sectores privados y sociales hacia el Instituto Sonorense de la





Juventud, para el cumplimiento de su objeto.

IV.- Fomentar y administrar la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los programas del Instituto.

V.- Administrar el patrimonio del Instituto de conformidad con los lineamientos que reciba del Director General y las disposiciones legales respectivas.

VI.- Coordinar, controlar y evaluar, con base en el programa financiero del Instituto, los proyectos institucionales y el ejercicio del presupuesto de este organismo.

VII.- Establecer el programa de trabajo a que deberá sujetarse la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto en función de los programas institucionales y de acuerdo a la normatividad existente.

VIII.- Establecer los procedimientos necesarios para la eficiente operación de las finanzas del Instituto y gestionar ante las dependencias globalizadoras, la autorización del presupuesto integral del mismo, así como las ampliaciones y transferencias que se requieran.

IX.- Coordinar la presentación de los estados financieros, información contable y presupuestal ante la Junta de Gobierno del Instituto y las dependencias globalizadoras.

X.- Atender las necesidades administrativas relacionadas con los recursos financieros, materiales y humanos de las áreas que integran la estructura orgánica del Instituto.

XI.- Promover, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de modernización administrativa del Instituto.

XII.- Fijar, con base en las políticas que establezca el Director General y la normatividad aplicable, los lineamientos a los que deberá sujetarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto, así como lo relativo a sus remuneraciones.

XIII.- Vigilar el debido cumplimiento y respeto de las Condiciones Generales de Trabajo.

XIV.- Cumplir con las disposiciones que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental y demás normatividad relativa a la misma.

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 28º.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social, las siguientes Atribuciones específicas:

I.- Diseñar, integrar, coordinar la ejecución y evaluar el programa anual de Difusión de las actividades del Instituto.

II.- Dirigir las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión requeridas para la difusión y comunicación social.

III.- Diseñar y promover la utilización de espacios de comunicación, expresión y difusión juvenil.

IV.- Detectar espacios alternativos de comunicación entre los jóvenes y promover su acercamiento a las actividades del Instituto.

V.- Establecer comunicación permanente con los medios de información masiva, con el objeto de difundir los logros alcanzados por el Instituto.

VI.- Promover y difundir la producción y coproducción de recursos y materiales audiovisuales sobre juventud.

VII.- Programar y supervisar la edición y coedición de las revistas y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos y con la colaboración de las áreas que determine el Director General y el presente reglamento.

VIII.- Proporcionar asistencia técnica y brindar el apoyo necesario a las diversas direcciones para la difusión y producción de medios y materiales relacionados con sus actividades.

IX.- Proponer al Director General las acciones de imagen institucional que requiera el Instituto y realizar lo conducente.

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 29º.- Corresponde a la Unidad Jurídica, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Crear vínculos legales con dependencias gubernamentales por medio de contratos, convenios y acuerdos.

II.- Establecer contratos, convenios, acuerdos y negociaciones en el marco de la ley, con las organizaciones y asociaciones no gubernamentales, afines al tema de juventud.

III.- Colaborar con todas las áreas del Instituto, prestando asesoría jurídica según sus necesidades.

IV.- Colaborar en programas de juventud en coordinación con distintas dependencias, organizaciones y asociaciones, en los temas relacionados con el área de competencia.

V.- Tener representación legal del Director General del Instituto ante terceros según sea el caso.

VI.- Ofrecer asesoría jurídica a los jóvenes que la soliciten.

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPITULO VII DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTICULO 30º.- El Instituto contará con un Comisario Público Propietario y un Suplente, que serán designados por la Contraloría Municipal de Puerto Peñasco Sonora, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, evaluarán el desempeño general y por funciones del Instituto, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y; en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiere el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la de la Contraloría municipal les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 31º.- La Junta de Gobierno y demás dependientes jerárquicos de éstos, en su caso, deberán proporcionar oportunamente a:



Comisario público, la Información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 32º.- El Comisario Público del Instituto, previa citación por escrito que se le formule y notifique con siete días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Instituto.

#### CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA

ARTICULO 33º.- Este Comité tiene la función de recomendar a la Dirección General en los asuntos relacionados con acciones y programas para incrementar la participación de los jóvenes en la vida política de Puerto Peñasco.

ARTICULO 34º.- Será integrado por el Director General del Instituto, quien lo Presidirá, además de dos miembros propietarios de cada partido político con Registro en Puerto Peñasco Sonora. Por cada miembro propietario se nombrará un suplente, en ambos casos, los cargos son honoríficos, por lo cual, no se percibirá retribución ni emolumento alguno.

ARTICULO 35º.- Los miembros, propietario y suplente, del Comité de Coordinación Política serán propuestos por la organización juvenil del partido correspondiente ante la Junta de Gobierno, quien posteriormente emitirá la invitación formal para su Integración.

ARTICULO 36º.- Los miembros, propietario y suplente, del Comité durarán en su encargo por un período de un año, con posibilidad de prórroga por una vez, por un período similar.

#### CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 37º.- El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTICULO 38º.- En el Instituto, los trabajadores de confianza lo serán:  
El Director General, Los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTICULO 39º.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se Regirá por la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

#### CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 40º.- Durante las ausencias temporales del Director General, el Despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTICULO 41º.- En las ausencias de uno o varios titulares de la Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el titular, a Propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

#### TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento Interno, quedarán sujetas a las contenidas en el Acuerdo que crea el Instituto Municipal de la Juventud de Puerto Peñasco, Sonora.



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ANEXO No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Sonora y el Ayuntamiento del Municipio de Puerto Peñasco, de la propia entidad federativa.

ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS RESPECTIVAMENTE COMO LA SECRETARÍA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO.

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Sonora tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 2 de febrero de 1999.

En diciembre de 1994, el H. Congreso de la Unión aprobó, entre otras modificaciones, la adición de un párrafo al artículo 232 de la Ley Federal de Derechos, para establecer que en los casos en que las entidades federativas y municipios hayan celebrado con la Federación convenio de colaboración administrativa en materia de los ingresos que se obtengan por el cobro de los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de los inmuebles ubicados en la zona federal marítimo terrestre, podrán destinar éstos, cuando así se convenga expresamente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la citada zona, así como a la prestación de los servicios que se requieran.

Asimismo, el propio H. Congreso de la Unión en diciembre de 1996, consideró conveniente una adición al citado artículo 232 de la Ley Federal de Derechos para establecer que la Federación, las entidades federativas y los municipios que hayan convenido en dar el citado destino a los ingresos obtenidos por concepto del derecho de referencia, también podrán convenir en crear fondos para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior, con una aportación por la entidad federativa, por el municipio o, cuando así lo acordaren, por ambos, en un equivalente a dos veces el monto aportado por la Federación, el cual en ningún caso podrá exceder del porcentaje de los ingresos de mérito que le corresponde en los términos del Anexo suscrito.

Por otra parte, el H. Congreso de la Unión aprobó en diciembre de 1997, reformas a los artículos 232 a 234 de la Ley Federal de Derechos, así como las adiciones de los artículos 232-C y 232-D al mencionado ordenamiento, cuyo objeto, entre otros, fue separar de manera expresa los derechos que están obligados a pagar quienes usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

Así mismo, mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2005, entre otras, fue efectuada la modificación de la denominación del Capítulo V, del Título Segundo, para quedar como "Salinas", que comprende los artículos 211-A y 211-B relativos, en su orden, al derecho de explotación de sal y al pago que deberán efectuar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas explotan las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, por concepto del derecho de uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, en los casos que para realizar sus actividades usen o aprovechen dicha zona.

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 79 fracciones I, XVI, XIX y XL, 82 y 136 fracciones VIII y XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 2, 9, 23 apartado A fracción II y 24 apartado A fracción II y apartado B fracciones II y VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 4 y 5 párrafos segundo y tercero del Código Fiscal del Estado; y 6 fracción II, 61 fracciones II incisos F) y H) subincisos d) y n), y VI, 65 fracciones V y XXXII) y 89 fracciones VII y XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes

## CLAUSULAS

## SECCIÓN I

DE LA ADMINISTRACION DE LOS DERECHOS POR EL USO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACION DE SALINAS Y POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES, QUE ESTAN OBLIGADAS A PAGAR LAS PERSONAS FISICAS Y LAS MORALES QUE USEN, GOZEN O APROVECHEN LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.

**PRIMERA.-** La Secretaría y la entidad federativa convienen en coordinarse para que ésta, por conducto del municipio, asuma las funciones operativas de administración en relación con los ingresos federales por concepto de:

I. Derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas explotan las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, en términos del artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos.

II. Derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles, que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, cuando sobre estos conceptos tenga competencia la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de los artículos 232-C y 232-D de la Ley Federal de Derechos.

**SEGUNDA.-** La entidad federativa, por conducto del municipio, ejercerá las funciones operativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos en los términos de la legislación federal aplicable y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, conforme a lo siguiente:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos citados, ejercerá las siguientes facultades:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los derechos y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades. La entidad federativa podrá ejercer conjuntamente con el municipio la facultad a que se refiere este inciso, en cuyo caso los incentivos que correspondan por su actuación serán distribuidos en partes iguales entre ésta y el municipio, una vez descontada la parte correspondiente a la Secretaría.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa, que determinen los derechos y sus accesorios a que se refiere el inciso b) de esta fracción, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los derechos y sus accesorios que el municipio o la entidad federativa determinen.

Las declaraciones, el importe de los pagos y demás documentos, serán recibidos en las oficinas recaudadoras del municipio o en las instituciones de crédito que éste autorice o, en su caso, de la entidad federativa.

II. En materia de autorizaciones relacionadas a los derechos de referencia, ejercerá las siguientes facultades:

a). Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

b). Autorizar sobre la solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente y efectuar el pago correspondiente, en los términos del Código Fiscal de la Federación.





III. En materia de multas, en relación con los derechos de mérito, ejercerá las siguientes facultades:

- a). Imponer y notificar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los derechos, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa.
- b). Condonar las multas que imponga en el ejercicio de las facultades delegadas que se señalan en esta cláusula e informar a la Secretaría sobre las infracciones de que tenga conocimiento en los demás casos.

En relación con la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a la Secretaría, en los términos a que se refiere la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**TERCERA.-** La Secretaría se reserva las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de la administración de los ingresos a que se refiere este instrumento y la entidad federativa y el municipio observarán lo que a este respecto señale la propia Secretaría, pudiendo ésta en cualquier momento ejercer las atribuciones a que se refiere el presente Anexo en forma separada o conjunta con la entidad federativa, aun cuando le hayan sido conferidas para que las ejerza por conducto del municipio.

Independientemente de lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento, la entidad federativa, cuando así lo acuerde expresamente con el municipio, podrá ejercer en forma directa las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo. Dicho acuerdo deberá ser publicado en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado órgano.

En el caso señalado en el párrafo anterior, el municipio no sufrirá perjuicio en la percepción de los incentivos que le correspondan en los términos de la cláusula sexta de este Anexo, con excepción de los previstos en la fracción IV de dicha cláusula, los cuales corresponderán íntegramente a la entidad federativa.

**CUARTA.-** En el caso de que los ingresos enterados a la entidad federativa y a la Secretaría por el municipio, por concepto de cobro de los derechos materia del presente Anexo, sean inferiores al monto que les corresponde de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta de este Anexo, o bien que los ingresos reportados sean inferiores a los realmente percibidos, previo dictamen del Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo, el municipio deberá enterar a la entidad federativa y a la Secretaría, en un plazo máximo de 30 días naturales, los montos faltantes de que se trate, debidamente actualizados y, en su caso, con sus correspondientes recargos, en los términos de lo dispuesto en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, computados a partir de la fecha señalada en el segundo párrafo de la cláusula octava de este Anexo y hasta que se efectúe el entero correspondiente, independientemente del pago de intereses a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Asimismo, a partir de la fecha en que se haya emitido el dictamen del Comité Técnico antes citado, las funciones operativas de administración de los derechos a que se refiere el presente Anexo, las ejercerá la entidad federativa en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad federativa el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría.

En todo caso, los recursos de que se trate serán aplicados dentro de la circunscripción territorial del municipio a los fines que establece esta Sección.

**QUINTA.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá en forma exclusiva la posesión y propiedad de la Nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, en los términos de la legislación federal aplicable.

Asimismo, para el debido aprovechamiento, uso, explotación, administración y vigilancia de los bienes señalados en el párrafo anterior, se considerarán sus características y vocaciones de uso, en congruencia con los programas que para tal efecto elabore la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien establecerá las bases de coordinación con la entidad federativa y el municipio que al efecto se requieran.

**SEXTA.-** La entidad federativa y el municipio percibirán, como incentivo por la administración que realicen de los ingresos a que se refiere este Anexo, lo siguiente:

- I. 10% de lo recaudado en el municipio, por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo corresponderá a la entidad federativa.
- II. 80% de la recaudación señalada en la fracción anterior corresponderá al municipio.
- III. El 10% restante conforme a las fracciones anteriores corresponderá a la Secretaría.
- IV. El 100% de los gastos de ejecución y de las multas impuestas por el Municipio, en los términos del Código Fiscal de la Federación, así como de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales municipales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código, corresponderá al municipio.

Lo dispuesto en esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos respectivos, deduciendo las devoluciones efectuadas conforme a las disposiciones fiscales federales aplicables.

**SEPTIMA.-** La entidad federativa y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de dicha zona, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

- I. El derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, que establece el artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos, y

- II. El derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas que establece el artículo 232-C de la Ley de la materia.

Dentro del concepto de administración, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Sección II de este Anexo, queda incluida la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, la actualización del censo de las ocupaciones de la referida zona, así como su zonificación ecológica y urbana.

**OCTAVA.-** Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad federativa y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad federativa deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad federativa.

El municipio deberá enterar a la entidad federativa la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación. Igual obligación corresponderá a la entidad federativa para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra.

Para el caso de que la entidad federativa sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio.

Independientemente de lo anterior, tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a su vez deberá presentar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

## SECCION II

**DE LA CREACION DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA.**

**NOVENA.-** La Secretaría, la entidad federativa y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio.

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

a). Vigilancia.- Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

b). Administración.- Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

1. Delimitación.- Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.
2. Actualización del censo de sus ocupaciones.- Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.
3. Zonificación ecológica y urbana.- Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

c). Mantenimiento.- Conjunto de actividades tendientes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre.

d). Preservación.- Conjunto de acciones para defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Asimismo, se consideran incluidos dentro de estas acciones los proyectos y las obras ejecutadas sobre la zona federal marítimo terrestre, cuya finalidad sea prevenir la modificación de la misma por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre.

e). Limpieza.- Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.

**DECIMA.-** Las aportaciones al fondo a que se refiere la cláusula anterior se harán con base en los ingresos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, que se hayan captado por la entidad federativa o el municipio a partir de la entrada en vigor del presente Anexo, de la manera que a continuación se establece, con excepción de los gastos de ejecución, de las multas impuestas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación:

I. La entidad federativa, el municipio o ambos aportarán al fondo una cantidad equivalente al 20% sobre los citados ingresos.

II. La Secretaría aportará una cantidad equivalente a la mitad del monto aportado por la entidad federativa y/o el municipio conforme a la fracción anterior, sin que en ningún caso exceda del 10% que le corresponda conforme a este Anexo y sólo se efectuará respecto de los ingresos que provengan de derechos efectivamente pagados y que hayan quedado firmes.

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad federativa y/o del municipio y sólo a partir de su integración total generará intereses y se podrá disponer de él.

**DECIMAPRIMERA.-** Los recursos aportados al fondo por la Secretaría, la entidad federativa y/o el municipio y, en su caso, sus rendimientos, serán concentrados y administrados por la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa quien, a más tardar al tercer día hábil posterior a la fecha en que se haya constituido el fondo, hará acreditamiento a cargo de los mismos en los montos correspondientes en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio, de la cual se dispondrá en los términos que acuerde el Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo.

La cuenta bancaria a que se refiere el párrafo anterior deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo y cuyos datos deberán ser comunicados a la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa.

La aportación que corresponde a la Secretaría se efectuará al tercer día hábil posterior a la fecha en que, en los términos de lo dispuesto en la cláusula octava de este Anexo, ésta haya recibido los recursos que le corresponden.

En el caso de que la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa no efectúe el acreditamiento señalado en el primer párrafo de esta cláusula, pagará mensualmente los rendimientos calculados a la tasa primaria promedio de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a plazo de 28 días correspondientes a la tasa promedio de las emisiones del mes inmediato anterior. Estos rendimientos también se acreditarán a la cuenta bancaria señalada en el referido párrafo y serán destinados exclusivamente para los fines a que se refiere este Anexo, en los términos que apruebe el Comité Técnico.

**DECIMASEGUNDA.-** Para los efectos de cumplimiento del presente Anexo se constituye un Comité Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades: la Secretaría, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la entidad federativa y el municipio. Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad federativa será el Presidente del Comité.

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

a). La del municipio recaerá en el Presidente Municipal y en el caso que éste renunciara a dicha representación en el Comité, el representante será la persona que expresamente designe el Ayuntamiento o, en su defecto, la Legislatura Local.

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el Delegado Federal en la entidad federativa de dicha dependencia del Gobierno Federal.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Local Jurídico competente.

Todos y cada uno de los miembros del Comité deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa y cualquier cambio de los mismos también deberá ser notificado a ésta.

II. Tomará decisiones por mayoría y, en su caso, el representante de la entidad federativa tendrá voto de calidad.

III. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su Presidente o de al menos dos de sus miembros.

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.





b). Establecer las fechas en que la entidad federativa y/o el municipio deban cubrir sus respectivas aportaciones al fondo y vigilar que se cumplan los requisitos de entero y de rendición de cuenta comprobada a que se refiere la cláusula octava de este Anexo.

c). Verificar que los recursos del fondo sean aplicados al destino específico que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio en los términos de este Anexo, para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

e). Supervisar y vigilar la aplicación de las erogaciones que hayan sido autorizadas, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

f). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

g). Revisar la información escrita que debe entregarle el municipio sobre el manejo y aplicación del fondo a efecto de formular, en su caso, las observaciones procedentes en cuanto tenga conocimiento de cualquier desviación de los lineamientos establecidos al respecto.

h). Comunicar a la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa los casos en que, por razones que estime justificadas, deban suspenderse las ministraciones de fondos al municipio.

i). Formular el dictamen a que se refiere la cláusula cuarta de este Anexo y comunicar a la Secretaría los resultados del mismo.

j). En general, contará con todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos de la presente Sección.

**DECIMATERCERA.-** La entidad federativa y el municipio se obligan a cubrir sus respectivas aportaciones al fondo en las fechas que fije el Comité Técnico, las cuales serán concentradas en la Secretaría de Hacienda de la entidad federativa. Tales aportaciones se efectuarán mediante acreditamiento a la cuenta bancaria que señale la propia dependencia.

El depósito por uno de los aportantes al fondo de un monto superior al que le corresponda, no obliga a los otros a hacerlo de la misma manera. Dicho monto aportado en exceso no se considerará como parte del fondo, pero sí podrá destinarse a los programas aprobados a que se refiere esta Sección, así como a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre y a la prestación de los servicios que requiera la misma.

Los recursos que se aporten por parte de la Secretaría podrán disminuirse o aumentarse, sin exceder del límite máximo de 10% del monto de los ingresos que le correspondan conforme a este Anexo, a solicitud de la entidad federativa y/o del municipio, situación que deberá comunicarse por escrito a la Secretaría para su posterior publicación en el órgano de difusión de la entidad federativa y en el Diario Oficial de la Federación. Dichas modificaciones sólo podrán hacerse dentro de los primeros dos meses del ejercicio de que se trate.

**DECIMACUARTA.-** El municipio administrará y hará debida aplicación de las cantidades que reciba del fondo y, en su caso, de sus rendimientos, en los términos de este Anexo, debiendo cumplir con las obligaciones que le correspondan además de las siguientes:

I. Presentar al Comité Técnico, previa la autorización de disposición de recursos del fondo, los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de manera tal que los ingresos que perciba del fondo resulten suficientes para su cumplimiento.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico y a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría.

III. Informar al Comité Técnico, trimestralmente y siempre que se le requiera, sobre el desarrollo de los programas aprobados y la aplicación de los recursos del fondo y presentar los estados de las cuentas bancarias en las que sean depositados los recursos de dicho fondo.

**DECIMAQUINTA.-** La entidad federativa o el municipio podrán reducir o cancelar en su totalidad programas, siempre y cuando los ya iniciados sean concluidos.

**DECIMASEXTA.-** La aportación de la Secretaría al fondo a que se refiere este Anexo se hará únicamente con recursos del ejercicio fiscal de que se trate.

**DECIMASEPTIMA.-** Los recursos del fondo junto con los rendimientos que hubieren generado, que durante un ejercicio fiscal no sean utilizados debido a que el municipio no haya cumplido con los programas aprobados, previo dictamen del Comité Técnico que hará del conocimiento de la Secretaría, serán acreditados en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad federativa, a fin de que ésta los aplique a los fines que señala esta Sección, debiendo cumplir con los programas aprobados e informar a la Secretaría y al Comité Técnico de ello.

**DECIMOACTAVA.-** El incumplimiento por parte del municipio a lo dispuesto en la cláusula decimacuarta de este Anexo dará lugar al reembolso de los recursos no aplicados a la entidad federativa, con los rendimientos que se hubiesen generado. Los recursos correspondientes al municipio y a la Secretaría serán acreditados a la entidad federativa en los mismos términos a que se refiere la cláusula anterior.

**DECIMANOVENA.-** Para el caso de aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta de este Anexo, simultáneamente, la entidad federativa asumirá también la administración del fondo constituido en los términos de esta Sección, bajo las mismas condiciones establecidas en la misma y para la utilización de los recursos en la circunscripción territorial del municipio.

**VIGESIMA.-** El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación federal correspondiente.

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Sonora y el municipio de Puerto Peñasco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 1999.

**TRANSITORIA**

**UNICA.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 1999.

México, D.F., 29 de marzo de 2011.- Por el Estado: el Gobernador, **Guillermo Padrés Elías**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Laríos Córdova**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Alejandro López Caballero**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Alejandro Zepeda Munro**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **José Ramón Campos Santos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, Ernesto Javier Cordero Arroyo. En ausencia del C. Secretario y del Subsecretario del Ramo, con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Ingresos, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

**ESTATAL**

**SECRETARIA DE HACIENDA**

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia  
Fiscal Federal que celebran la Secretaria de Hacienda  
y Crédito Público, Gobierno del Estado y  
H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco.

..... 67

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO**

Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

..... 2

Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de la Juventud.

..... 57

Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Juventud.

..... 60

COPIA SIN VALOR



COPIA SIN VALOR



[www.boletinoficial.sonora.gob.mx](http://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