BOLETÍN OFICIAL

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

CONTENIDO:

COPIA SIN VALOR

M U N I C I P A L

H. AYUNTAMIENTO DE CUCURPE

Reglamentos Interno del Personal, en Materia de Planeación, Manejo del Archivo General, Seguridad Pública, Protección Civil y Tránsito Municipal.

Tomo CLXXXVII
Hermosillo, Sonora

Número 41 Secc. II
Lunes 23 de Mayo del 2011

1. INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de Cucurpe, Sonora emite el presente Reglamento Interno como una iniciativa que se contempla en nuestro marco jurídico de actuación, Ley de Gobierno y Administración Municipal, Reglamento Interior y demás leyes que le confieren.

El presente Reglamento Interno tiene como principio fundamental, realizar de una forma ordenada y responsable, las obligaciones de cada uno de los trabajadores que laboran en cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento. Para que el Gobierno Municipal sea una organización más eficiente y responsable en su gestión interna; así como también orientar a los servidores públicos Municipales sobre sus responsabilidades y funciones dentro del quehacer municipal.

Cabe mencionar que el presente Reglamento Interno está sujeto a cambios en su contenido, como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación de funciones al interior de las áreas de la administración municipal.

Por lo anterior, me es grato poner a disposición de los servidores públicos municipales el presente Reglamento Interno, con el objetivo fundamental de seguir fortaleciendo el desarrollo de la función municipal.

2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de febrero de 1917.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, promulgada el 16 de septiembre de 1917.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios (B. Oficial Núm. 29 del 9 de abril de 1984 y sus reformas)
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 10 del 02 de febrero de 1984)
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 10, sección I del 3 de agosto de 1992)
- Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B. Oficial Núm. 41 de fecha 19 de noviembre de 1987).
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial del Estado No. 31 Sección I, del 15 de Octubre de 2001.
- Reglamento Interior del Municipio de Cucurpe, Sonora publicado en le Boletín Oficial del Estado, Número 9 Sección I, del 29 de Julio del 2004.

COPIA SIN VALOR

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

I. El Presidente Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

II. El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

III. Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;

IV. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;

VI. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;

VII. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ello al Ayuntamiento; y

VIII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

IX. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración.

X. Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades Paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

COPIA SIN VALOR

XI. El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

XII. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes funciones:

XIII. Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;

XIV. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";

XV. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;

XVI. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;

XVII. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;

XVIII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;

XIX. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;

XX. Procurar la amplia discusión de cada asunto;

XXI. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;

XXII. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

XXIII. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;

XXIV. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y

XXV. Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

COPIA SIN VALOR

DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

I. El Síndico del Ayuntamiento es el encargado de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

II. Asistir puntualmente a su trabajo en el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. y hasta que el trabajo requiera de su intervención.

III. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

IV. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa dependencia.

V. Deberá de realizar un programa de trabajo, encaminado a realizar acciones para el buen desempeño de sus funciones; tales como: acciones preventivas para la regularización de los terrenos, programas encaminados para tener una buena captación del pago de predial, y lo que le sea requerido.

VI. Guardará y mantendrá actualizado los activos fijos, mobiliario y equipo del Ayuntamiento.

VII. El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

VIII. El Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

IX. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;

X. El Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

XI. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes funciones:

XII. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;

XIII. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;

COPIA SIN VALOR

XIV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

XV. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda.

XVI. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

I. A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

II. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

III. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del Municipio;

IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;

Citar a las sesiones del Ayuntamiento y sentar en los libros respectivos recabando las firmas.

Proporcionar la información para el desarrollo de las sesiones.

Atender a la audiencia con el acuerdo del Presidente Municipal.

Difundir leyes, reglamentos, publicaciones oficiales del Gobierno del Estado.

Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo de los acuerdos asentados en los libros de actas.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interior así como acuerdos y circulares.

Expedir constancias de residencia, que soliciten los habitantes del municipio.

Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado.

COPIA SIN VALOR

V. Asistir puntualmente a su trabajo en el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. y hasta que el trabajo requiera de su intervención.

VI. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

VII. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa dependencia.

VIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DEL TESORERO MUNICIPAL

I. A la Tesorería Municipal el corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

II. Asistir puntualmente a su trabajo en el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. y hasta que el trabajo requiera de su intervención.

III. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

IV. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa dependencia.

V. Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;

VI. Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

VII. Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;

VIII. Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;

IX. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;

COPIA SIN VALOR

X. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;

XI. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

XII. Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;

XIII. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;

XIV. Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;

XV. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal.

XVI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DEL JEFE DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL

I. A la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale a la Jefatura de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

II. Deberán atender la vialidad de las escuelas a la entrada y salida de los alumnos.

III. Deberán de atender el horario de entrada de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. todo el cuerpo policiaco. Después de ese horario se turnarán para realizar rondas en el Municipio y sus alrededores, para prevenir algún delito y atender el llamado de la comunidad.

IV. Deberán estar presente en todos los actos Cívicos y Culturales que se realicen en el Ayuntamiento, cuidando siempre de mantener el buen orden.

V. Realizarán visitas de por lo menos una vez al mes a cada una de las Delegaciones que conforman el Municipio de Cucurpe.

VI. Atender los llamados que se realicen por medio del C4.

COPIA SIN VALOR

VII. Estar presente en todos los eventos públicos que se realicen en el Municipio, para brindar protección y seguridad a la Comunidad.

VIII. Deberán cuidar y mantener en buen estado los vehículos que tengan a su cargo; así como darle servicio al armamento bajo su responsabilidad, para su buen funcionamiento y evitar fallas mecánicas.

IX. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;

X. Deberán de realizar por lo menos una vez cada trimestre pláticas con los niños y jóvenes del Municipio, para tratar temas como la vialidad, la drogadicción y el abuso del alcohol, el respeto y cuidado de los lugares públicos y privados; y todo lo que pueda ayudar a formar un buen ciudadano.

DEL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

I. Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 94, 95, 96 fracciones de la I a la XIX, 97 y del 246 al 257 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

II. Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y, en su caso, requerir discrecionalmente, de las dependencias y entidades, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;

III. Asistir puntualmente a su trabajo en el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. y hasta que el trabajo requiera de su intervención.

IV. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

V. Presentará cada trimestre al Presidente Municipal, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esta dependencia.

VI. Establecer las bases generales que normen la realización de auditorias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Auxiliar a otras autoridades en materia de convenios y acuerdos.

-Establecer un sistema de quejas, denuncias Y sugerencias.
-Elaborar para la formulación de los lineamientos generales los Manuales de Organización y Procedimientos que habrá de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

-Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012.

COPIA SIN VALOR

-Verificar el ejercicio del gasto público municipal.

-Realizar auditorías a las entidades municipales para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de objetivos.

-Llevar el registro de la situación patrimonial de todos los miembros del Ayuntamiento.

VIII. Definir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto;

IX. Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control.

X. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorias y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;

XI. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las normas que emita;

XII. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales.

XIII. Las que le señalen este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

I. A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

II. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, panteones, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;

III. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;

IV. Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;

COPIA SIN VALOR

V. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;

VI. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad;

VII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

VIII. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

IX. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines Y camellones del Municipio.

X. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XII. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;

XIII. Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;

XIV. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;

XV. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por particulares;

XVI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio.

XVII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO SOCIAL

I. A la Dirección de Obras Públicas como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos y vivienda dentro de

COPIA SIN VALOR

la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

II. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y renotificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

III. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;

IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

V. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;

VI. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

VII. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;

VIII. Ejecutar el programa de obra pública municipal;

IX. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

X. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

XI. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

XII. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

XIII. Vigilar que la Presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

XIV. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

XV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;

XVI. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;

COPIA SIN VALOR

XVII. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento de infraestructura, servicios y equipamiento;

XVIII. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales.

XIX. Fomentar y coordinar la organización y participación de los habitantes del Municipio, en la prestación, construcción y conservación de los Servicios y Obras Públicas, así como canalizar a las dependencias y entidades Municipales correspondientes las necesidades planteadas por los vecinos.

XX. Promover la ejecución de obras de mejoramiento, equipamiento y conservación de planteles educativos oficiales, en coordinación con las instancias Estatales y Federales correspondientes y con la participación de los Sectores Privado y Social.

XXI. Coordinar y ejecutar programas y acciones especiales, para la atención de los Sectores más desprotegidos.

XXII. Gestionar y otorgar, en su caso, becas para que estudiantes puedan iniciar o completar ciclos de estudios en el propio Municipio o fuera de El.

XXIII. Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, en la prestación individualizada de servicios en materia de asistencia social.

XXIV. Auxiliar a las autoridades Municipales en el Desarrollo de audiencias públicas y consultas vecinales, así como en la práctica de recorridos que tengan por objeto verificar la forma y condiciones en que se presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren las obras e instalaciones y los sitios públicos en que la comunidad tenga interés.

XXV. Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los eventos referidos en la fracción que antecede.

XXVI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DEL DIRECTOR DE TURISMO Y ACCION CIVICO CULTURAL

I. A la Dirección de Turismo le corresponde ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

II. Asistir puntualmente a su trabajo en el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. y hasta que el trabajo requiera de su intervención.

III. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

COPIA SIN VALOR

IV. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa dependencia.

V. Convocar e integrar los Consejos Municipales de Turismo y Cultura.

VI. Convocar e integrar el Consejo Municipal de Promoción Económica, con el sector productivo del Municipio.

VII. Participar en la organización y desarrollo de seminarios, congresos, festividades culturales y de promoción al Turismo.

VIII. Por su intervención directa, promocionar la inversión local, foránea estatal o Nacional e Internacional, en cualquiera de los rubros del Sector productivo.

IX. Facilitar en lo que corresponde a inversionistas, la información suficiente y ayuda de tramitología que conlleva la realización de proyectos, susceptibles de desarrollarse en el Municipio.

X. Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

DEL DIRECTOR DEL DEPORTE Y LA JUVENTUD

I. Corresponde a la Dirección del Deporte y la Juventud, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

II. Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan.

III. Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.

IV. Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales.

V. Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos Municipales.

VI. Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social.

VII. Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.

VIII. Fomentar la creación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos Municipales.

COPIA SIN VALOR

IX. Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.

X. Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes.

XI. Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.

XII. Prever que las personas con discapacidad, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.

XIII. Promover, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la Juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y económicas.

XIV. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

XV. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa área.

DEL DIRECTOR DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

I. A la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia le corresponde ejercer las Siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

II. Promover y prestar servicios de asistencia social, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las normas técnicas relativas.

III. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

IV. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.

V. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

VI. Fomentar y apoyar las acciones de las instituciones de los sectores sociales y privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias o entidades.

VII. Operar establecimientos de asistencia social para menores en estado de abandono, ancianos desamparados y minusválidos sin recursos.

COPIA SIN VALOR

VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos, inválidos o incapaces sin recursos.

IX. Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten.

X. Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en casos de desastres naturales.

XI. Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial.

XII. Deberá asistir a los actos Cívicos y Culturales, a los que le sea requerido por el C. Presidente Municipal.

XIII. Presentará cada mes ante el Órgano de Control, un reporte detallado de todas las actividades realizadas en esa área.

XIV. Coordinar y ejecutar los programas establecidos en el programa operativo anual del presupuesto de egresos que corresponda al año de su ejercicio de su unidad administrativa.

XV. Gestionar los recursos necesarios ante las instancias correspondientes para beneficio de la ciudadanía.

XVI. Atender los programas de protección a la población infantil y a senectos para proporcionales una mejor calidad de vida.

XVII. Impartir pláticas a la comunidad en relación al desarrollo de la familia para una mejor calidad de vida.

XVIII. Atender a la población de capacidades diferentes en relación a sus necesidades, derechos y obligaciones.

XIX. Otorgar apoyo económico o en especie en la manera de las posibilidades que se tienen para las familias necesitadas.

XX. XI. Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente los siguientes: menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a mal trato; menores infractores, sin perjuicio de lo establecido en la ley que crea el Consejo Tutelar para Menores del estado de Sonora; alcohólicos, fármaco dependientes o individuos en condiciones de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; ancianos en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a mal trato; minusválidos, inválidos, personas con capacidades diferentes; indigentes; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; victimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o del urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

COPIA SIN VALOR

DEL PERSONAL DE INTENDENCIA DEL PALACIO MUNICIPAL

Son atribuciones del personal de Intendencia del Palacio Municipal:

I. Presentarse a laborar de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en las oficinas del Ayuntamiento. En caso de no hacerlo deberá de presentar un justificante médico o con un permiso debidamente firmado y sellado por el Presidente Municipal o por el Titular del Órgano de Control.

II. Mantener las instalaciones del Palacio Municipal en condiciones presentables ya que es una Institución Pública y es muy importante su buena imagen.

III. Darle especial cuidado y mantenimiento a los sanitarios, para que tenga muy buena higiene.

IV. Deberá por lo menos 3 veces a la semana, realizar limpieza de los muebles de las oficinas.

V. Darle mantenimiento a los jardines del Ayuntamiento 3 veces a la semana.

VI. El mantenimiento de los pisos del Ayuntamiento deberá ser de por lo menos 2 veces al día, o las que sean necesarias, para mantener siempre un aspecto limpio del lugar.

VII. La fachada del edificio se deberá procurar mantener fuera de basura y demás cosas que impidan tener una buena imagen hacia la comunidad.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento estará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de Cabildo.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Municipio de Cucurpe que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto de acuerdo número 5, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE, SONORA

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

Reglamento en Materia de Planeación del Ayuntamiento y Administración Pública Directa del Municipio de Cucurpe, Sonora

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Reglamento se fundamenta en el Artículo 6 Fracción I, Artículo 61 Fracción II, Inciso a) y en el Título Cuarto, Capítulo Primero, Artículos del 118 al 125 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Título Tercero, Capitulo III, Artículo 25 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y la Ley de Planeación del Estado de Sonora. Aprobado en el Acta número 22 ordinaria, en el punto tercero, de fecha 09 de mayo del 2011, sacada del libro original de Actas de la Administración 2009 – 2012.

ARTICULO 2. Este Reglamento es de observancia general e interés público para las autoridades, Instituciones y Organizaciones de carácter social, público y privado del Municipio de Cucurpe.

ARTICULO 3. El presente ordenamiento tiene por objeto, la integración del Plan Municipal de Desarrollo como documento rector de la actividad Municipal que provenga de un intenso proceso de consulta, diálogo y análisis, en que participen todos los sectores productivos y sociales del Municipio, conforme a los lineamientos que se señalan:

I. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, cuyos propósitos, objetivos, estrategias y líneas de acción orientaran las actividades de la administración pública Municipal, con el fin de elevar los niveles económicos y bienestar social de la población del Municipio de Cucurpe, Sonora.
II. Para le ejecución del Plan, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, elaboraran los programas sectoriales, institucionales y especiales, de conformidad a la temática y especificaciones que determine el C. Presidente Municipal, buscando en todo momento la concertación de acciones con sectores privados y social.
III. Las iniciativas de Leyes de Ingresos y Presupuestos de Ingresos, así como los Presupuestos de Egresos y los presupuestos de las entidades de la Administración Pública Municipal, para los ejercicios Fiscales que corresponden al actual periodo de gestión Administrativa, deberán ser congruentes con los propósitos, objetivos y líneas de acción señalados en el Plan Municipal de Desarrollo.
IV. El contenido de los informes trimestrales y de la Cuenta Pública que el Ayuntamiento someta anualmente a la remisión del congreso del Estado, así como de los informes anuales de Gobierno, deberá relacionarse en lo conducente, con los resultados de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de el se deriven.
V. El h. Ayuntamiento vigilará en todo momento, de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con otras instancias de Gobierno, así como de acuerdos de concentración con los grupos sociales, prevean las acciones encaminadas a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas que de el se deriven.
VI. El Comité de Planeación Municipal evaluará en forma semestral los resultados obtenidos, de conformidad con los propósitos y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

COPIA SIN VALOR

CAPITULO II

DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

ARTICULO 4. El Plan Municipal de Desarrollo, como documento rector de la actividad Municipal, deberá provenir de un intenso proceso de consulta, diálogo y análisis, en que participan todos los sectores productivos y sociales del Municipio.

ARTICULO 5. El Plan Municipal de Desarrollo, contendrá los objetivos, las estrategias y líneas de acción para el desarrollo integral del municipio, considerando su problemática definida en un diagnóstico en el que también se precisan las alternativas de solución, para mejorar los niveles de bienestar de la población.

ARTICULO 6. Se integrará al Plan una cartera de proyectos productivos surgidos de la iniciativa y voluntad de los grupos sociales y particulares del municipio, aunados a los planteados en materia de infraestructura y servicios.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE PLANEACION MUNICIPAL

SECCION I

ARTICULO 7. El comité de Planeación Municipal (COPLAM) será el órgano de planeación que, en base a la concertación, promoverá el desarrollo del Municipio.

ARTICULO 8. El COPLAM regulará el proceso de planeación municipal, y en particular, coadyuvará y promoverá la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de desarrollo y de los programas que de el se deriven.

ARTICULO 9. El COPLAM lo presidirá el C. Presidente Municipal y lo coordinará un funcionario que el designe. Como Secretario Técnico fungirá un funcionario designado por el presidente; y participarán además, todos los funcionarios que desempeñen funciones en el ámbito municipal, los representantes de las organizaciones de obreros y campesinos, de las sociedades cooperativas, representantes empresariales, de instituciones educativas y profesionistas.

ARTICULO 10. En el COPLAM se integrarán, a iniciativa del C. Presidente Municipal o del coordinador, los subcomités Especiales y los grupos de trabajo cuya función será la de avocarse al análisis y propuestas de solución de problemas específicos que se refieran a un sector o tema determinado de relevancia en el ámbito municipal; y en el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y periodos de operación. Sus responsabilidades serán de carácter eventual o permanente, en función del objetivo que se persigue.

SECCION II

DE LAS FUNCIONES

El COPLAM tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Promover y coadyuvar, con la colaboración de los diversos sectores de la comunidad, en la elaboración y permanente actualización del Plan de Desarrollo.
II. Fomentar la coordinación y la cooperación de los sectores social y privado para la instrumentación y control a nivel municipal de los Planes Sectoriales.

COPIA SIN VALOR

III. Coordinar el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los planes que formule el sector público, así como coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas.
IV. Recibir y analizar las propuestas de inversión que formulen las distintas localidades que integran al Municipio, e informar a estas los resultados de dicho análisis.
V. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y privado que actúen en el Municipio, tendientes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos de desarrollo del mismo.
VI. Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio.
VII. Fungir como órgano de consulta del Gobierno Federal y Estatal, sobre la situación socioeconómica del Municipio.
VIII. Acordar el establecimiento de subcomités Especiales y de grupos de trabajo, los cuales actuarán como instancias auxiliares del COPLAM y se integrarán conforme a los lineamientos que este determine.
IX. Impulsar el fortalecimiento Municipal.

CAPITULO V.

DEL PROCESO DE PLANEACION

ARTICULO 11. El proceso de planeación será el conjunto de actividades que nos permitirá ordenar, en forma sistemática, permanente y por anticipado, las acciones a realizar, para:

I. Alcanzar objetivos previamente definidos;
II. Asignar los recursos presupuestales a metas concretas;
III. Contrastar los resultados obtenidos, con los objetivos y las metas propuestas.

CAPITULO VI

DE LA FORMULACION

ARTICULO 12. Para la formulación se realizará un conjunto de Actividades para integrar el Plan Municipal de desarrollo y los programas que de el se deriven; que se destacarán en las siguientes actividades:

I. Elaboración de diagnósticos globales y sectoriales de la situación económica y social del Municipio.
II. La determinación de políticas y estrategias, así como el diseño de los instrumentos específicos: jurídicos, técnicos, administrativos, financieros, de coordinación, de concertación y de inducción: para lograr cumplir las metas y los objetivos y
III. La previsión de los recursos a utilizar, así como de los lugares y los tiempos en que se deben ejecutar los programas.

CAPITULO VII

DE LA INSTRUMENTACION

ARTICULO 13. Las actividades de la etapa de instrumentación, estarán encaminadas a traducir los contenidos del Plan Municipal de Desarrollo en acciones de política económica y social más detalladas y de corto plazo; en los programas operativos anuales que tendrán lugar a través de las vertientes de obligatoriedad, de coordinación, de concertación y de inducción.

CAPITULO VIII

DEL CONTROL

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 14. Será imprescindible para asegurar el óptimo funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática; y será el conjunto de actividades destinadas a verificar que lo que se haga corresponda a la normatividad que le rige y a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, bajo los mecanismos que se aplican para ejercer un control eficaz de las actividades de planeación, como los siguientes:

I. De control metodológico;
II. De congruencia y coordinación en el proceso de planeación;
III. De vigilancia de la normatividad;
IV. De control presupuestal y contabilidad municipal;
V. De supervisión y seguimiento físico – financiero;
VI. De contraloría interna y auditoría gubernamental; y
VII. De control de gestión.

CAPITULO IX

DE LA EVALUACION

ARTICULO 15. Será el conjunto de actividades, cuyos propósitos serán:

I. Llevar a cabo la valoración cuantitativa, tanto de los resultados del Plan y los Programas Municipales como el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación democrática en su conjunto.
II. Comparar los objetivos y metas propuestas en el Plan y Programas, con los resultados obtenidos al final del periodo correspondiente.
III. Precisar las causas de la deficiencias o desviaciones identificadas; y
IV. Retroalimentar al sistema de planeación, con información oportuna relevante y confiable para la toma de decisiones y acciones.

TRANSITORIOS

- **ARTICULO PRIMERO.-** Se somete a consideración de la sociedad y al Municipio de Cucurpe, Sonora el Plan Municipal de Desarrollo.

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

- **ARTICULO TERCERO.-** Quedarán derogadas las disposiciones legales de igual o menos jerarquía que opongan al presente ordenamiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto número 7, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE, SONORA

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE CUCURPE, SONORA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El objeto del presente Reglamento es que el Archivo Municipal sea resguardado y manejado en forma ordenada, eficiente y funcional, y cumpla con el servicio que requiere el Gobierno Municipal y su Administración, auxilie en la investigación, consulta o fiscalización y brinde el servicio de información.
Artículo 2º. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento la Administración y el manejo del Archivo General Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 3º. Para su buen funcionamiento, el Archivo se regirá por el presente Reglamento, por la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus normas complementarias que indique el Instituto de Transparencia Informativa o similar que para tal efecto el Congreso del Estado de Sonora decrete.
Artículo 4º. El Archivo General Municipal es un órgano de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Cucurpe, Sonora. Por lo que al Secretario del Ayuntamiento le compete la responsabilidad y obligación de su manejo en los términos de la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora, y tendrá como objetivo:
I.- Adecuar la fuente de información documental del Gobierno Municipal mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones.
II.- Definir políticas en la administración documental de los archivos conformados en las dependencias del organigrama municipal, de tal forma que con la periodicidad previamente acordada en el documento que para tal efecto se conviene se depositen archivos debidamente ordenados, clasificados, identificados, etc. en los lugares que proporcionen la seguridad y conservación adecuada.
III.- Realizar tareas que contribuyan a incrementar, preservar y proyectar el acervo histórico, rescatando, adquiriendo y custodiando archivos que evidencien la historia del Municipio.
IV.- Llevar el registro de todos los convenios, contratos, concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se desprendan del cumplimiento del presente Reglamento.
V.- Ser parte del Sistema Estatal de Archivos, sistema coordinado por el Archivo General del Estado de acuerdo con lo que al respecto esté legislado actualmente o previendo cambios legislativos a futuro.
Artículo 5º. El Archivo General cuya responsabilidad está por disposición legal a cargo del Secretario del Ayuntamiento, podrá ser delegado su manejo y custodia a una persona que se nombrará Encargado de Archivo, previo acuerdo e integración en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento que anualmente autoriza y publica, y dependerá estructural y organizacionalmente del Secretario del Ayuntamiento.
Artículo 6º. El Secretario del Ayuntamiento, adicionalmente a las obligaciones o responsabilidades a las que las leyes en materia de archivo municipal le obliguen, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, mismas que podrán ser delegadas al Encargado del Archivo:
I.-Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo General Municipal;
II.-Dictar políticas de funcionamiento del Archivo; y
III.-Llevar el control administrativo del Registro Municipal del Archivo.
Artículo 7º. El Archivo General Municipal al formar parte del Sistema Estatal de Archivos Públicos estará atento a los mecanismos que se creen y le permita un mejor funcionamiento de sus archivos administrativos e históricos, procurando seguridad, eficiencia y coordinación en sus funciones con dicho sistema.
Artículo 8º. El Archivo General Municipal podrá contar además con las personas auxiliares que para su mejor funcionamiento determine el Ayuntamiento, previo acuerdo e incorporación en su Presupuesto de Egresos Anual y el Ayuntamiento deberá proporcionar la capacitación y adiestramiento necesarios que el personal requiera para el desempeño de las actividades relacionadas con el Archivo General Municipal.
Artículo 9º. Deberá procurarse que la administración de los documentos históricos quede bajo el cuidado del cronista de la ciudad, de quien haga sus veces o de quien cumpla con su perfil.
Artículo 10º. El personal del Archivo General Municipal deberá mantener al corriente la catalogación, clasificación y el orden de los documentos administrativos e históricos, para que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia, y mediante una precisa regulación, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.
Artículo 11º.El Archivo General Municipal deberá contar debidamente ordenadas y clasificadas, al menos con tres secciones que permitan una rápida y oportuna localización de información:
I.- Sección de Archivo Administrativo;
II.- Sección de Archivo Histórico; y
III.- Sección de Archivo de Registro Municipal.
Artículo 12º. A la sección de Archivo Administrativo se encargará toda la documentación que generen las diferentes dependencias y las paramunicipales del Ayuntamiento, conforme a lo previsto por este Reglamento, misma que deberá entregarse al Archivo General Municipal anualmente o en los períodos previamente acordados con cada Dependencia según las necesidades.
Artículo 13º. A la Sección de Archivo Histórico deberá encargarse toda la documentación que tenga valor histórico de acuerdo a la clasificación que se haga por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.
Artículo 14º. A la Sección de Archivo de Registro Municipal, se le encomendará la tarea de registrar la documentación

COPIA SIN VALOR

que por su importancia trasciendan de una administración a otra y contará a su vez con las siguientes Sub Secciones:
I.- Sub Sección de Registro de Contratos.- Quedarán registrados todos los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares o entidades públicas y privadas;
II.- Sub Sección de Registro de Concesiones.- Quedarán registrados todas las concesiones que el Ayuntamiento haga a particulares.
III.- Sub Sección de Registro de Propiedades Municipales.- Los inmuebles del municipio, así como los movimientos que de ellos se hagan, sin importar si existe documentación que acredite la propiedad o si están contabilizados o no como Activos Fijos en el Balance General del Ayuntamiento; y
IV.- Sub Sección de Varios.- Se registrarán donaciones de muebles municipales, actas de Cabildo que contengan acuerdos que repercutan o trasciendan a administraciones y gobiernos municipales futuros, y las demás actas o documentos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registradas.
Artículo 15º. Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento remitir para su registro .al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente Reglamento y al Registro Municipal.
Artículo 16º. En el Archivo General Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias y de las paramunicipales que integran el Gobierno Municipal. Las Dependencias y las paramunicipales entregarán al Archivo General Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes, legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externas, etc.
Artículo 17º. El Archivo General Municipal asignará secciones tanto para cada Dependencia como Paramunicipal en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal, se ordenará la documentación.
Artículo 18º. Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una Cédula de Préstamo que el Archivo General Municipal proporcionará a las Dependencias y a las Paramunicipales a las que sirve y que deberá contener al menos la descripción exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la dependencia solicitante, motivo de la solicitud, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en casos de la ley o los usos administrativos requieran lo contrario, motivo que deberá ser justificado y autorizado por el Secretario del Ayuntamiento exclusivamente.
Artículo 19º. Toda documentación entregada en préstamo deberá ser devuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de requerir más tiempo asignado, debe presentarse ante el Archivo General Municipal una cédula de prórroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.
Artículo 20º. El Archivo General Municipal deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomará las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 21º. El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.
Artículo 22º. Para los casos no previstos por las Leyes aplicables o por el presente Reglamento, funcionará un Consejo Consultivo como un Órgano Asesor del Archivo General Municipal, el cual tendrá como objeto definir y proponer políticas de documentos administrativos e históricos del municipio, así como coadyuvar al mejoramiento del Archivo General Municipal.
Artículo 23º. El Consejo Consultivo, se integrará por el Secretario del Ayuntamiento, el Encargado del Área de Acción Cívica y Cultural, el Encargado del Archivo General Municipal, el Regidor cuya comisión esté relacionada con la Acción Cívica y Cultural, el Cronista o Historiador local reconocido, el encargado de la Biblioteca Pública, privada o municipal.
Artículo 24º. El Consejo Consultivo será presidido por el Secretario del Ayuntamiento y se reunirán cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración y se tomarán las decisiones por mayoría de votos. El Encargado del Archivo General Municipal levantará las Actas y fungirá como Secretario del Consejo.

CAPITULO III

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA DEPURACION DE DOCUMENTOS

ARTICULO 25°. Las dependencias y las paramunicipales, efectuarán periódicamente una depuración de sus Archivos de Trámite, conforme su normatividad interna, por medio de la cual seleccionarán los documentos que han de custodiarse.
ARTICULO 26°. Esta depuración se realizará tomando como criterios básicos las necesidades administrativas de cada dependencia y paramunicipal, así como el valor administrativo, legal, fiscal e histórico de cada documento.
ARTICULO 27°. Las funciones generales de depuración y optimización de espacio son las siguientes:
I.- Definir y coordinar las acciones adecuadas para señalar la depuración de documentación.
II.- Establecer un control sistemático de todos los documentos que se mantienen en custodia para definir la vida útil de los mismos.
III.- Se entenderá por documento susceptible de depuración aquél que haya estado bajo resguardo por más de 40 años, siempre que no contravenga las disposiciones jurídicas, administrativas, fiscales y demás disposiciones legales aplicables.
ARTICULO 28. El Secretario del Ayuntamiento convocará al consejo consultivo, con la finalidad de llevar a cabo la depuración del Archivo General Municipal, llevando a cabo la selección de documentos que serán dados de baja así como de aquellos que serán traspasados al Archivo Histórico, escuchando la opinión del responsable del Archivo General del Estado y de la Comisión de Acceso a la información Pública, se capturarán mediante la tecnología

COPIA SIN VALOR

previamente aprobada, procediendo a su destrucción y/o traslado por medio de Acta Administrativa que suscribirá el Encargado del Archivo General Municipal en presencia del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, contando invariablemente con la firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Pública Municipal

Artículo 29º. Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente Reglamento y al Registro Municipal.

Artículo 30º. En el Archivo General Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias que integran el Gobierno Municipal. Las Dependencias entregarán al Archivo General Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes, legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externas, etc.

Artículo 31º. El Archivo General Municipal asignará secciones a cada Dependencia en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal se ordenará la documentación.

Artículo 32º. Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una cédula de Préstamo que el Archivo General Municipal proporcionará a las Dependencias a las que sirve y que deberá contener al menos la descripción exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la dependencia solicitante, motivo de la solicitud, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en casos de la ley o los usos administrativos requieran lo contrario, motivo que deberá ser justificado y autorizado por el Secretario del Ayuntamiento exclusivamente.

Artículo 33º. Toda documentación entregada en préstamo deberá ser devuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de requerir más tiempo asignado, debe presentarse ante el Archivo General Municipal una cédula de prórroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 34º. El Archivo General Municipal deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomará las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 35º. El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.

Artículo 36º. El consejo Consultivo, fungirá como Órgano Asesor del Archivo General Municipal para los casos no previstos por las Leyes aplicables o por el presente Reglamento, mismo que es integrado por el Secretario del Ayuntamiento, el Encargado del Área de Acción Cívica y Cultural, el Encargado del Archivo General Municipal, el Regidor cuya comisión esté relacionada con la Acción Cívica y Cultural, el Cronista o Historiador local reconocido, el encargado de la Biblioteca Pública, privada o municipal.

El Consejo Consultivo será presidido por el Secretario del Ayuntamiento y tomará decisiones por mayoría de votos. El Encargado del Archivo General Municipal levantará las Actas y fungirá como Secretario del Consejo.

Artículo 37º. Para la selección de documentos sujetos a depuración el Consejo Consultivo en reunión con el Director de la Dependencia generadora de los archivos en cuestión, determinarán lo conducente. En el procedimiento de depuración a que haya dado lúgar una decisión, invariablemente deberá constar en el Acta o documento que por el acuerdo se levante, la firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Pública Municipal

Artículo 38º. El Archivo General Municipal cuando no cuente con la capacidad y recursos necesarios para dedicar el trato especial que requieran los documentos históricos, el municipio podrá celebrar convenios de colaboración con el Archivo General del Estado, a efecto de que el resguardo se haga en sus instalaciones, de acuerdo a la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 39º. Todo documento que expidan o reciban los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deberá depositarse en los Archivos de Trámite correspondiente.

Artículo 40º. El servidor público encargado de recibir la documentación para su archivo, efectuará el registro respectivo, anotando los datos que sean necesarios para su identificación e indicando el destino que deba darse a cada documento.

Artículo 41º. El Archivo General Municipal recibirá los documentos turnados por las dependencias y las paramunicipales, se le asignara un área específica para su resguardo y procederán a efectuar la catalogación y clasificación de los mismos, atendiendo a los criterios archivísticos y bibliotecológicos aplicables. Deberán tener un área para los documentos administrativos y otra para los documentos históricos.

Artículo 42º. El Archivo General Municipal, seleccionará los documentos que hayan agotado su vida administrativa útil, los cuales serán sometidos a la consideración del Archivo General del Estado, para la determinación, por esta última institución, del posible valor histórico de los mismos, seleccionando así los que han de obtener la categoría de documento histórico. Esto mismo procederá con todo documento que de inmediato sea susceptible de ser declarado histórico.

Los documentos declarados en esta depuración, serán dados de baja de los registros correspondientes, y se pondrán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes.

Artículo 43º. En el proceso de depuración de los documentos administrativos del Archivo General Municipal, podrá intervenir personal del Archivo General del Estado, especializado en documentos históricos que, con rigor científico y metodológico, evaluará el carácter histórico de cada documento, apegándose a los lineamientos técnicos de la materia.

Artículo 44º. El Archivo General del Estado, basándose en la evaluación referida en el artículo anterior, emitirá una

COPIA SIN VALOR

declaración que avale la categoría histórica del documento.
Artículo 45º. El Archivo General del Estado cuando haya emitido la declaración referida en el artículo anterior, La conservación y custodia permanentes del documento en el caso, será obligatoria para las dependencias y las paramunicipales, señalado en la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos de Estado.
El Archivo General Municipal que por sus condiciones no pudiera asegurar la conservación y custodia de su acervo documental, podrá coordinarse con el Archivo General del Estado a efecto de que éste provisionalmente se haga cargo de su administración.
Artículo 46º. El Sistema Estatal de Archivos Públicos utilizará técnicas especializadas en reproducción de documentos, cuando éstos contengan información de interés general; sean de importancia administrativa, histórica o institucional; o bien, para efectos de seguridad y sustitución de documentos o facilidad de consulta, estipulado en la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado.
Artículo 47º. El Archivo General Municipal dará difusión a los acervos históricos a través de exposiciones y publicaciones gráficas, con el fin de acrecentar el nivel cultural y cívico de la población, fomentándose con esto la identidad nacional entre la población.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 48º. El incumplimiento parcial o total de las obligaciones que marca este reglamento por los responsables de dar cumplimiento a estas y las demás disposiciones legales en materia de Archivo General Municipal, deberá considerarse y actuarse en consecuencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, sus normas y lineamientos complementarios que para el efecto se emitan en la materia.

Archivo General Municipal, deberá contarse con un Acta Circunstanciada del hecho levantada o por el Titular del órgano de Control y evaluación Gubernamental, o por el Secretario del Ayuntamiento, o por el Presidente Municipal, en forma indistinta o por todas las instancias a la vez, misma que servirá de elemento básico para el inicio de cualquier procedimiento para la determinación de responsabilidad y aplicación de sanciones.

CAPÍTULO VI
DE LOS RECURSOS

Artículo 51º.El recurso que se concede en el presente Reglamento es el de revisión, el cual deberá ser interpuesto por los Servidores Públicos infractores ante el Titular del órgano de Control y evaluación Gubernamental para que éste resuelva en tiempo y con base a sus atribuciones legales

CAPÍTULO IX

TRANSITORIO

Artículo primero.- EL presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.
Artículo Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente reglamento.
Artículo Tercero.- Cúmplase
Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le de él debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto número 6, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE SONORA

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento se fundamenta en el artículo 75 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cucurpe, y tiene por objeto regular la seguridad pública de dicho Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el acuerdo número 4, de fecha 09 de mayo de 2011, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las autoridades, dependencias, órganos y cuerpos municipales que desempeñen alguna función relacionada con la Seguridad Pública, así como para los vecinos, los habitantes, los visitantes o transeúntes del Municipio de Cucurpe, Sonora.

ARTICULO 3.- Se entiende por Seguridad Pública la función a cargo del Estado, entendido como Federación, Estados y Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicas.

ARTICULO 4.- El orden y paz públicos estarán al cuidado de las autoridades municipales, quienes tomarán las medidas necesarias para evitar que estos se vean afectados. Se entienden por orden y paz públicos los actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar colectivo de las personas y de sus comunidades.

ARTICULO 5.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones en materia de seguridad pública municipal:

I. Reglamentar todo lo relativo a la Seguridad Pública Municipal en concordancia con la Constitución Federal y con las Leyes Federales y Estatales relativas.
II. Dictar las medidas necesarias para organizar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y al Cuerpo de Seguridad Pública que dependerá jerárquicamente de la misma, designando las Subdirecciones y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
III. Dictar las medidas necesarias para organizar el Sistema de Justicia Cívica Municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.
IV. Dotar a los Cuerpos Municipales de Policía y Tránsito, de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de policía y apoyo a la prevención de conductas constitutivas de infracciones o delitos y en apoyo a la administración de justicia municipal.
V. Dotar a la Dirección de Seguridad Pública de los mecanismos necesarios para seleccionar y capacitar a los miembros que conforman la Policía Municipal.
VI. Dictar las medidas necesarias para administrar y mantener en operación los Centros de Detención Municipales.
VII. Diseñar y establecer un Programa Municipal de Prevención del Delito dictando para tal efecto las medidas necesarias.

ARTICULO 6.- La seguridad y el orden públicos dentro del ámbito municipal estarán a cargo del Presidente Municipal quien las encomendará a la Dirección de Seguridad Pública, la cual tendrá a su cargo a los Cuerpos Municipales de Policía Preventiva.

ARTICULO 7.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Comandante, nombrado por el Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento. El cual deberá tener, preferentemente, formación en seguridad pública.

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 8.- La Dirección de Seguridad Pública tendrá a su cargo a los Cuerpos de la Policía Preventiva del Municipio y orientará sus acciones hacia el logro de los siguientes objetivos:

I. Garantizar el cumplimiento de los Bandos, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del Municipio, respetando en todo caso las garantías individuales establecidas en la Constitución General de la República.
II. Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al Municipio y que sean constitutivas de delitos o infracciones.
III. Guardar el orden público dentro del territorio del Municipio.
IV. Administrar los Centros de Detención Municipales.
V. Implementar y llevar de manera permanente un Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.
VI. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos.

ARTICULO 9.- Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá:

I. Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio y sitios de tolerancia (la cual puede definirse por horarios fijos y móviles).
II. Llevar a cabo la coordinación permanente del Cuerpo de Policía Preventiva con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento (delegados, presidentes de juntas de vecinos y representantes de comunidades, entre otros).
III. Dividir estratégicamente el territorio municipal en zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos para movilizar un mayor número de elementos en las zonas que lo requieran.
IV. Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio; los reportes radiados deben organizarse mediante la clave correspondiente a cada operación que se efectúe, para lo cual es indispensable que el Cuerpo de Policía Preventiva diseñe un sistema de claves adecuado.
V. Llevar a cabo la vigilancia de la guarda del equipo y armamento en la Comandancia de Policía de manera cotidiana después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco.
VI. Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades Estatales y Federales para que en reciprocidad, se contribuya al logro de los fines de la seguridad pública.
VII. Mantener un intercambio continuo de información con los consejos de coordinación que integren el Sistema Nacional de Seguridad Pública y los respectivos órganos del Poder Judicial, para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia y los objetivos planteados en el Programa Nacional de Seguridad Pública.

ARTICULO 10.- Los Cuerpos de Seguridad Pública son instituciones públicas destinadas a mantener la tranquilidad y el orden público dentro de la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Cucurpe, protegiendo los intereses de la sociedad. En consecuencia, sus funciones serán las de vigilancia y defensa social para prevenir la comisión de algún delito o infracción al Bando de Policía y Buen Gobierno a través de las medidas que protejan la integridad física de las personas, así como de sus bienes.

ARTICULO 11.- La Policía Preventiva Municipal tendrá a su cargo la observancia del Bando de Policía y Buen Gobierno, de los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables. En caso de infracción a dichos ordenamientos, deberán presentar, sin demora, a

COPIA SIN VALOR

los infractores ante el Juez Cívico en turno, para que determine la gravedad de la infracción y, en su caso, imponga la sanción que corresponda.

Cuando las circunstancias así lo ameriten, solicitarán el auxilio de otros elementos de Seguridad Pública o de los servicios médicos.

ARTICULO 12.- La calificación de las infracciones estará a cargo de los Juzgados Cívicos, y las sanciones que sean impuestas por éstos a los infractores, se aplicarán sin perjuicio de las que, en su caso, aplique la Autoridad Judicial, cuando los hechos u omisiones constituyan algún ilícito que origine responsabilidad penal.

ARTICULO 13.- Cuando un sujeto sea sorprendido en el momento de estar cometiendo un delito, la Policía Preventiva procederá a su detención y deberá presentarlo sin demora a la Agencia Investigadora del Ministerio Público, junto con los testigos que hayan presenciado los hechos. Asimismo, deberán entregar al Ministerio Público las armas, objetos o instrumentos de cualquier clase que pudiesen tener relación con el ilícito y que se hallaren en el lugar de los hechos, en sus inmediaciones o que se hayan encontrado en poder del presunto responsable.

ARTICULO 14.- Cuando, en auxilio de la autoridad judicial, quede sujeta una persona a la vigilancia de la Policía Preventiva, deberán tomarse las medidas necesarias.

ARTICULO 15.- La responsabilidad objetiva derivada de la comisión de infracciones o faltas administrativas recae en los propietarios de vehículos, establecimientos o negociaciones en donde se hayan cometido estas infracciones o faltas. Esta responsabilidad cesa si se demuestra que en la comisión de la falta o infracción no se les puede imputar ninguna culpa o negligencia. En caso de ser los infractores menores de edad, los padres o tutores responderán de los daños causados a los bienes del Municipio o de los particulares.

ARTICULO 16.- Cesa la responsabilidad a que se refiere la última parte del artículo anterior, cuando los menores ejecuten los actos que dan origen a ella, encontrándose bajo la vigilancia y autoridad de otras personas, como directores de colegios o de talleres, pues entonces esas personas asumirán la responsabilidad de que se trata.

ARTICULO 17.- En caso de que la Policía Preventiva tenga conocimiento de incendios, derrumbes, explosiones o cualquier otro siniestro o hecho similar, dará aviso de inmediato, y auxiliará cuando así se requiera, al Cuerpo de Bomberos; tomando, en todo caso, las medidas de emergencia para evitar mayores percances.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 18.- Para ser miembro de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, es decir, de Policía Preventiva y Tránsito se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento;
II. Tener veintiún años cumplidos el día que cause alta y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
III. No padecer enfermedades, ni tener defectos físicos o psicológicos que lo imposibiliten para el desempeño de sus funciones;
IV. Contar con la condición física que el eficaz desempeño de sus responsabilidades demanda;
V. Contar, cuando menos, con instrucción escolar secundaria;

COPIA SIN VALOR

VI. Acreditar buena conducta y honorabilidad mediante documentos emanados de personas o instituciones de evidente solvencia moral y de preferencia haber sido egresado de la Academia de Policía; y
VII. No contar con antecedentes penales.

ARTICULO 19.- No podrán reingresar a los Cuerpos de Seguridad Pública y perderán todo derecho derivado del ejercicio de esa función, los miembros que hayan sido condenados por sentencia que cause ejecutoria por delito intencional, sancionado con pena corporal.

ARTICULO 20.- El Cuerpo de Seguridad Pública se integrará con personal:

I. De carrera;
II. De servicio;

ARTICULO 21.- El personal de carrera no podrá ser destituido o inhabilitado, salvo en aquellos casos de sentencia que cause ejecutoria dictada por Tribunal competente, siempre y cuando el delito sea de carácter intencional o bien por causa grave conforme a las prohibiciones contenidas en el artículo 28 de este ordenamiento.

ARTICULO 22.- El personal de servicio que es aquel que labora en las oficinas o dependencias administrativas podrá ser removido libremente por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quienes se delegue dicha facultad.

ARTICULO 23.- La integración de los Cuerpos de Policía Preventiva Municipal se hará preferentemente con base en los alumnos egresados de la Academia de Policía del Estado; en caso de que no sea posible, se recurrirá al reclutamiento de ciudadanos de reconocida honorabilidad que satisfagan los requisitos previstos en el artículo 18 de este reglamento.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALES

ARTICULO 24.- Corresponde a la Policía Preventiva:

I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la paz social del Municipio;
II. Conservar el orden en los lugares públicos, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencias como mercados, ferias y templos;
III. Vigilar las calles y demás sitios públicos e impedir que se cometan asaltos o atentados en contra de la integridad de las personas o de sus bienes;
IV. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior;
V. Recoger las armas consideradas como de uso prohibido, así como aquellas permitidas por la ley cuando su portador no exhiba la correspondiente licencia o permiso;
VI. Impedir la celebración de juegos prohibidos y dar aviso oportuno a la autoridad administrativa correspondiente;
VII. Integrar expedientes con todos aquellos datos que permitan la identificación de infractores o delincuentes conocidos.
VIII. Evitar que se efectúen fuera de los templos en servicio, actos de carácter religioso a menos que se cuente con la debida autorización expedida por la autoridad competente;
IX. Evitar los disparos de cohetes, petardos, explosivos de cualquier índole o de pólvora en los sitios públicos, sin que para ello se cuente con la autorización expedida por la autoridad competente;

COPIA SIN VALOR

X. Evitar la realización de danzas, audiciones, musicales, kermesses, tómbolas, bailes u otros, salvo que exista autorización previa de la autoridad competente.
XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a limpia y aseo en el Municipio, específicamente a las contenidas en el reglamento respectivo;
XII. Evitar que las plantas o árboles de los jardines, paseos, calzadas u otros sitios públicos semejantes sean destruidos o maltratados;
XIII. Evitar que las fachadas de los edificios, monumentos públicos, obras de arte y construcciones sean destruidos; y
XIV. Evitar que se fije propaganda de cualquier género fuera de las carteleras y sitios destinados para tal efecto.
XV. Evitar la evasión de los presos y detenidos que se encuentren bajo su custodia;
XVI. Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren instituciones, al gobierno federal, al del estado o al del Municipio, sus leyes o reglamentos;
XVII. Respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictada por la autoridad judicial en los juicios de amparo;
XVIII. Dar aviso a las autoridades correspondientes sobre la localización de vehículos abandonados;
XIX. Informar a los padres o tutores sobre las faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno o a los Reglamentos Municipales que hayan cometido sus menores hijos o pupilos;
XX. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables.

ARTICULO 25.- Corresponde al Cuerpo de Tránsito Municipal:

I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la correcta vialidad y la paz en las calles y vías de comunicación dentro del Municipio;
II. Vigilar el tránsito de vehículos de acuerdo al sentido de las calles e impedir que se cometan infracciones de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales respectivos;
III. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior, y ponerlo a disposición de los Jueces Cívicos;
IV. Vigilar que toda aquella persona que maneje un vehículo automotor, cuente con los permisos y licencias necesarios de acuerdo al tipo de vehículo y al uso que se le dé;
V. Vigilar el correcto funcionamiento del transporte público dentro del Municipio;
VI. Las demás que determinen los ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 26.- Son obligaciones, en general, de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

I. Guardar disciplina hacia sus superiores y respeto hacia los servidores públicos administrativos y sus subordinados;
II. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión durante las horas fijadas por sus superiores;
III. Cumplir las órdenes superiores en la forma y términos que les sean comunicadas, siempre y cuando no fueren constitutivas de algún delito;
IV. Presentarse uniformados a todos los actos de servicio;
V. Conocer la dirección de las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal y Autoridades Judiciales, así como el funcionamiento de cada una de ellas;
VI. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se tenga sobre presuntos delincuentes;
VII. Llevar siempre una cartera de servicio en la que anotarán las novedades a informar;
VIII. Desempeñar las comisiones encomendadas por sus superiores o por las autoridades en materia de seguridad pública del Ayuntamiento;

ARTICULO 27.- Queda prohibido a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

COPIA SIN VALOR

I. Detener a cualquier individuo sin fundamento legal;
II. Maltratar a los detenidos, sea cual fuera la falta o delito que se les impute;
III. Practicar cateos sin la orden judicial respectiva o penetrar al domicilio de los particulares, salvo que el acceso haya sido decretado por autoridad judicial o que haya sido requerido por el mismo particular;
IV. Retener a un detenido sin hacer la remisión correspondiente a la autoridad respectiva;
V. Penetrar a algún evento público sin el correspondiente boleto a menos que tenga un servicio encomendado o su presencia sea requerida;
VI. Abandonar el servicio o comisión encomendado antes de la llegada de su relevo o antes del tiempo establecido para dicha comisión o servicio;
VII. Tomar parte activa, en su carácter de elemento de seguridad pública, en manifestaciones o reuniones de carácter político;
VIII. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por la realización de actos u omisiones en el servicio o en el desempeño de sus funciones;
IX. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; así como ingerir bebidas alcohólicas durante la prestación su servicio;
X. Aprehender a las personas no obstante que se le presenten las órdenes de suspensión provisional o definitiva o las sentencias que los favorezcan, dictadas en los juicios de amparo interpuestos por aquellas;
XI. Clausurar establecimientos comerciales o industriales, salvo en aquellos casos en que les sea solicitado por la autoridad correspondiente;
XII. Presentarse uniformados en los giros negros, excepto cuando sean comisionados o requeridos para algún servicio;
XIII. Revelar datos y órdenes confidenciales que reciban;
XIV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de el;
XV. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;
XVI. Rendir informes falsos a superiores o a las autoridades municipales respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendadas;
XVII. Desobedecer las órdenes emanadas de autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
XVIII. Vender o pignorar el armamento o equipo propiedad del ayuntamiento que se le proporcione para la prestación de su servicio; y
XIX. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales.

CAPITULO IV
DE LA PREVENCION DEL DELITO Y LA PARTICIPACION CIUDADANA

ARTICULO 28.- Corresponde a los cuerpos de Seguridad Pública Municipales prevenir la comisión de conductas infractoras y delictivas mediante la implantación de unidades de orientación, quejas y denuncias en las instituciones de seguridad pública, donde la ciudadanía disponga de canales confiables para que su participación sea un medio eficaz y oportuno de análisis y supervisión de la seguridad pública.

ARTICULO 29.- Los cuerpos de Seguridad Pública deberán otorgar el apoyo requerido por los consejos de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para la constitución y funcionamiento de los comités de consulta y participación de la comunidad, previstos en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTICULO 30.- Para alcanzar la finalidad de los artículos anteriores, se deberán impulsar campañas de comunicación social que orienten a la población en materia de medidas preventivas y difundan sus derechos como víctimas del delito, así como incentivar la

COPIA SIN VALOR

participación de las organizaciones sociales, privadas y públicas del Municipio, en materia de seguridad pública.

CAPÍTULO V
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 31.- Con base en el artículo 25 de la Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública que establece que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrarán, intercambiarán y sistematizarán la información sobre seguridad pública, mediante instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, se deberá llevar el control de los asuntos relativos a la seguridad pública, además de que esta información servirá como base para la planeación de la función policial.

ARTICULO 32.- El Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad.
II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona.
III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial.
IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación.
V. La estadística de las personas detenidas en los Centros de Detención Municipal a efecto de gestionar su liberación al cumplir su sanción.
VI. El expediente actualizado de los elementos de la policía, que contenga entre otros datos, las referencias personales del policía, notas de conducta, promociones y ascensos; y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.
VII. Las bitácoras de las rondas y recorridos de vigilancia y control ejecutados por la policía municipal.
VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

CAPÍTULO VI
DE LOS JUZGADOS CIVICOS O CALIFICADORES

ARTICULO 33.- Los Juzgados Cívicos constituyen una autoridad auxiliar del Ayuntamiento y sus titulares serán nombrados por el Presidente Municipal.

ARTICULO 34. Los Juzgados Cívicos, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la impartición de justicia cívica, dependerán directamente de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTICULO 35.- Los Juzgados Cívicos, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones que les confieren el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, entre las que se encuentran:

I. Conocer los asuntos que tengan que ver con las infracciones a los reglamentos municipales y disposiciones administrativas del Ayuntamiento.
II. Dictaminar y calificar las faltas a los reglamentos municipales y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes.
III. Conocer de los asuntos del orden administrativo de competencia del municipio, tales como la operación de establecimientos clandestinos y prostitución.

COPIA SIN VALOR

IV. Dictaminar en coordinación con el Presidente Municipal y el Comandante de Policía sobre la movilización de la policía municipal, para atender algún caso o situación específica.
V. Informar al Presidente Municipal acerca de las incidencias ocurridas en el día en materia de calificación y sanción de faltas.

CAPÍTULO VII
DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 36.- El Ayuntamiento tiene facultades administrativas y de operación en los Centros de Detención Municipal a través del Presidente Municipal y específicamente a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En los Centros de Detención Municipales únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto, y nunca por más de 36 horas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichos establecimientos a los presuntos responsables de la comisión de algún delito que hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del ministerio público.

ARTICULO 37.- La seguridad del Centro de Detención Municipal será realizada por elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

ARTICULO 38.- La custodia, administración y dirección de dicho centro está a cargo de un funcionario nombrado por el Presidente Municipal cuyas funciones principales son:

I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determine y así comunique el juez cívico.
II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo.
III. Avisar a las autoridades sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores mediante el oficio girado por el Presidente Municipal.
IV. Avisar a la autoridad judicial acerca de los registros y oficios de detención que amparen a los detenidos dictaminados por el Ministerio Público.
V. Informar permanentemente a la autoridad municipal sobre las incidencias del establecimiento

CAPÍTULO VIII
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 39.- En los términos de este reglamento, constituye una infracción o falta administrativa, la acción u omisión individual o colectiva realizada en un lugar público o cuyos efectos se manifiesten en él, y que altere o ponga en peligro el orden público o la integridad física o moral de las personas o en sus propiedades.

Se entiende por lugar público todo espacio de uso común y libre tránsito, incluyendo las plazas, mercados y los espectáculos o eventos de diversión o recreo, así como los transportes de servicio público.

ARTICULO 40.- Las sanciones administrativas serán aplicables sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que, con motivo de los mismos hechos de que se trate, hayan incurrido los infractores.

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 41.- Se consideran faltas e infracciones contra la Seguridad Pública las establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Municipales, así como las siguientes:

I. Disparar armas de fuego;
II. Detonar cohetes, hacer fogatas y utilizar negligentemente combustibles o materiales flamables en lugares públicos;
III. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de los domicilios de éstas;
IV. Encender piezas pirotécnicas sin el permiso correspondiente;
V. Fumar dentro de lugares públicos en donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo;
VI. Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido;
VII. Solicitar servicios de policía o asistenciales de emergencia invocando hechos falsos;
VIII. Borrar, cubrir o alterar los números o letras con que están marcadas las casas o centros que designen calles o plazas u ocupar los lugares destinados para ellos con propaganda de cualquier clase;
IX. Faltar al respeto, con cualquier frase o ademan a los símbolos patrios;
X. Deteriorar bienes destinados al uso común;
XI. Hacer uso indebido de las casetas telefónicas o maltratar los buzones, expendios de timbres, señales indicadoras u otros aparatos de uso común colocados en la vía pública;
XII. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos, así como abrir sus llaves sin necesidad;
XIII. Utilizar, remover o transportar césped, flores o tierra de uso común sin la autorización para ello;
XIV. Cortar las ramas de los árboles de calles y avenidas sin autorización para ello o maltratarlos de cualquier manera;
XV. Arrojar en lugar público animales muertos, escombros y sustancias fétidas;
XVI. Arrojar a los drenajes, basura, escombros o cualquier otro objeto que pueda obstruir su funcionamiento;
XVII. Arrojar o abandonar en lugar público o fuera de los depósitos especiales colocados en él, basura o cualquier objeto similar;
XVIII. Colocar en lugar público el recipiente de la basura o desperdicio que debe ser entregado al carro recolector;
XIX. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados para tales efectos;
XX. Tirar desechos o desperdicios en la vía pública;
XXI. Ensuciar, desviar, o retener las corrientes de agua de los manantiales, pozos, tanques o tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos y tuberías de los servicios del Municipio;
XXII. Causar escándalo en lugar público;
XXIII. Llevar en lugar público, animales peligrosos sin permiso de la autoridad y sin tomar medidas de seguridad;
XXIV. Hacer manifestaciones o ruidos en forma tal que produzcan tumultos o grave alteración del orden en espectáculos o actos públicos;
XXV. Arrojar cualquier objeto, prender fuego o provocar altercados en espectáculos, o a la entrada o salida de ellos;
XXVI. Proferir palabras obscenas en lugar público;
XXVII. Causar daños a vecinos, transeúntes o vehículos por omitir las medidas necesarias de aseguramiento de plantas u otros objetos;
XXVIII. Portar, en vehículos, instalaciones transmisoras o receptoras sin autorización correspondiente, siempre y cuando con las mismas ocasionen molestias a transeúntes o automovilistas;
XXIX. Desperdiciar o hacer uso indebido del agua potable.

COPIA SIN VALOR

XXX. Azuzar a un perro o cualquier otro animal peligroso para que ataque a personas;
XXXI. Causar molestias que impidan el legítimo uso o disfrute de un inmueble;
XXXII. Hacer bromas indecorosas o mortificantes o en cualquier otra forma molestar a una persona mediante el uso del teléfono;
XXXIII. Dirigirse a una persona con frases o ademanes que afecten su pudor, asediarla o impedirle su libertad de acción en cualquier forma;
XXXIV. Maltratar o ensuciar las fachadas de los edificios o inmuebles de propiedad particular.
XXXV. Usar drogas, substancias, plantas o semillas enervantes o tomar bebidas alcohólicas en la vía pública o lugar público, salvo que éste se encuentre debidamente autorizado específicamente para el consumo de bebidas alcohólicas;
XXXVI. Invitar en lugar público al comercio carnal;
XXXVII. Injuriar a las personas que asistan a algún espectáculo o diversión con palabras, actitudes o gestos por parte de los actores, jugadores, músicos o auxiliares del espectáculo o diversión o por parte de los asistentes a éstos;
XXXVIII. Corregir con escándalo y maltrato a los hijos o pupilos en lugar público;
XXXIX. Ofender o maltratar en la misma forma a los ascendientes, cónyuge o concubina;
XL. Faltar en público al respeto o consideración que se debe a los ancianos, mujeres, niños o desvalidos;
XLI. Asumir en lugar público actitudes que, a juicio de la mayoría de la comunidad, sean consideradas como obscenas;
XLII. Propiciar o permitir la asistencia de menores de edad a centros nocturnos, bares, pulquerías, o a cualquier otro lugar en que se prohiba su permanencia, esto con la independencia de la sanción correspondiente a los establecimientos de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que los rigen.

ARTICULO 42.- Las personas que cometan cualesquiera de las infracciones antes mencionadas, se pondrán inmediatamente a disposición del Juez Cívico en turno quien estará facultado para imponer las sanciones que correspondan, de acuerdo con la gravedad de la infracción y en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno y reglamentos respectivos.

ARTICULO 43.- Las infracciones cometidas por los descendientes, contra sus ascendientes o por un cónyuge contra otro, solo podrán sancionarse a petición expresa del ofendido, a menos que la falta se cometa con escándalo público.

ARTICULO 44.- Tratándose de infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos, la Policía Preventiva deberá limitarse a conducir al infractor ante el Juez Cívico en turno para que éste proceda a tomar conocimiento del hecho, calificarlo y en su caso, imponer la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPÍTULO IX
DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTICULO 45.- El Municipio, con base en el artículo 10 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, podrá coordinarse con las autoridades Estatales y Federales para la atención de las cuestiones relacionadas con la Seguridad Pública, en donde las materias de coordinación son las siguientes:

COPIA SIN VALOR

I. Instrumentación de sistemas para mejorar el desempeño de los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales.
II. Modernización tecnológica de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales.
III. Propuestas de aplicación de recursos para la seguridad pública.
IV. Sistematización de todo tipo de información sobre seguridad pública.
V. Acciones policiales conjuntas.
VI. Control de los servicios privados de seguridad.
VII. Relaciones con la comunidad.
VIII. Las necesarias para incrementar la eficacia de las medidas tendientes a alcanzar los fines de la seguridad pública

ARTICULO 46.- El Municipio podrá coordinarse con otros Municipios del mismo Estado para llevar a cabo acciones conjuntas en materia de Seguridad Pública, para lo cual podrán también establecerse instancias intermunicipales. Lo anterior con fundamento en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedarán derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto número 8, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE, SONORA

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las disposiciones emanadas del presente ordenamiento, son reglamentarias del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cucurpe, Sonora.

ARTICULO 2. Este Reglamento es de observancia general obligatoria e interés público para las autoridades, instituciones y organizaciones de carácter social, público, privado y, en general, para todas las personas que por cualquier motivo se encuentren dentro de la jurisdicción del Municipio de Cucurpe.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Protección Civil.

II. Municipio: El Municipio de Cucurpe, Sonora.

III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Cucurpe.

IV. Sistema Municipal: Sistema Municipal de Protección Civil

V. Consejo: El Consejo Municipal de Protección Civil.

VI. Unidad: La Unidad Municipal de Protección Civil.

VII. Comité: Cada uno de los Comités de Protección Civil que se formen en cada comunidad.

VIII. Brigadas Vecinales: Las organizaciones de vecinos que se integran a las acciones de protección civil.

IX. Grupo Voluntario: Las organizaciones, asociaciones o instituciones que prestan sus servicios en actividades de protección civil sin recibir remuneración alguna.

X. Inspector Honorario: El ciudadano que, sin tener funciones administrativas ni remuneración alguna, coadyuva con las autoridades para vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

COPIA SIN VALOR

XI. Programa General: El Programa Municipal de Protección Civil.

XII. Protección Civil: Acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad, que junto con las autoridades municipales y bajo la dirección de las mismas, buscan la protección, seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, ante la ocurrencia de un desastre.

XIII. Prevención: El conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un siniestro sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, antes de que aquel ocurra.

XIV. Alto Riesgo: La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre.

XV. Siniestro: El evento de ocurrencia cotidiana o eventual, determinado en tiempo y espacio, por el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal.

XVI. Desastre: El evento determinado en tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo que se traduce en pérdidas humanas y materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma.

XVII. Auxilio: El conjunto de acciones encaminadas primordialmente al rescate o salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

XVIII. Apoyo: Las diferentes acciones cuyo objetivo es coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas, que son en su mayoría, funciones administrativas, como la planeación, coordinación, organización, evaluación y control de recursos humanos y financieros.

XIX. Restablecimiento: Las acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, después de que ha ocurrido un siniestro o desastre.

XX. Reglamento: El presente ordenamiento.

ARTICULO 4. Toda persona física o moral dentro del municipio tiene la obligación de:

I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se presente;

II. Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, alto riesgo o desastre;

III. Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; y

COPIA SIN VALOR

IV. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietario de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados, reciban una fluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un programa específico de protección civil, conforme a los dispositivos del programa municipal, contando para ello con la asesoría del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará quienes de los sujetos señalados en el párrafo anterior, deberán cumplir con la preparación del programa específico.

TÍTULO SEGUNDO

CAPITULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 5. El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por el Ejecutivo Municipal y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los Cuerpos de Seguridad existentes en el Municipio, actuarán coordinadamente entre si de acuerdo a las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 6. El Sistema Municipal de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad, que afecte a la población y será el Presidente Municipal el responsable de coordinar la intervención del Sistema para el auxilio que se requiera.

ARTICULO 7. Corresponde al Ejecutivo municipal, establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las calamidades que se produzcan en el Municipio.

ARTICULO 8. El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por las siguientes estructuras:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

II. Los representantes de los sectores público, social y privado, los grupos voluntarios, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas.

ARTICULO 9. El Sistema Municipal de Protección Civil contará, para su adecuado funcionamiento, con los siguientes documentos:

I. Los Programas Estatal y Municipal, Internos y Especiales de Protección Civil;

II. Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; e

III. Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio.

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 10. El Consejo Municipal de Protección Civil es el Órgano Consultivo de coordinación de acciones y de participación social para la planeación de la protección en el Territorio Municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 11. El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

I. Un Presidente;

II. Un Secretario Ejecutivo;

III. Un Secretario Técnico;

IV. Los Titulares y Representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;

V. Los Representantes de la administración pública federal y estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;

VI. Los representantes de las Organizaciones Sociales y Privadas e Instituciones Académicas radicadas en el Municipio; y

VII. Los representantes de los Grupos Voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la realización de acciones relacionadas con la protección civil.

ARTÍCULO 12. Será el Presidente Municipal quien presidirá dicho Consejo. El Secretario del Ayuntamiento y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, serán Secretarios Ejecutivo y Técnico respectivamente.

El Consejo sesionará, previa convocatoria del Presidente del Consejo Municipal.

ARTICULO 13. Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

I. Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas acciones y objetivos del Sistema.

II. Apoyar al Sistema para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno, ante la posible ocurrencia de un alto riesgo, siniestro o desastre.

III. Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población del municipio en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre.

COPIA SIN VALOR

IV. Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio.

V. Elaborar y divulgar, a través de la Unidad, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre.

VI. Vincular al Sistema con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional de Protección Civil.

VII. Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se deban realizar en materia de protección civil.

VIII. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas especiales que de él se deriven y evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente, así como procurar su más amplia difusión.

IX. Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre.

X. Promover las reformas a los reglamentos municipales para establecer un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.

XI. Crear un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre.

XII. Formular la declaración de desastre.

XIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del Municipio.

XIV. Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño.

XV. Constituir en las Colonias, Delegaciones y Pueblos *(según la denominación)* los Comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos.

XVI. Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos por su participación en el Sistema.

XVII. Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales en los lugares en donde ocurra un siniestro o desastre o procurar su restablecimiento inmediato.

XVIII. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil.

XIX. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas el estudio e investigación en materia de Protección Civil.

COPIA SIN VALOR

XX. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de un desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de operaciones.

XXI. Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta de la Unidad Municipal.

XXII. Preparar al Cabildo Municipal, el presupuesto de egresos necesarios para el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de que éste, solicite al Congreso Local la partida correspondiente.

XXIII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio Consejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que le encomiende el Presidente Municipal

ARTICULO 14. El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, en Comités (por función o por fenómeno) o en Pleno, a convocatoria de su Presidente, en los plazos y formas que el propio consejo establezca. Las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

CAPITULO III

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.

ARTICULO 15. El Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el Sistema, para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.

ARTICULO 16. El Programa de Protección Civil se íntegra con:

I. El Subprograma de Prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de las calamidades;

II. El Subprograma de Auxilio, que es el conjunto de funciones destinadas a salvaguardar a la población que se encuentre en peligro; y

III. El Subprograma de Recuperación Inicial, que contiene las acciones tendientes a restablecer la situación a la normalidad.

ARTICULO 17. El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener:

I. Los antecedentes históricos de los desastres en el Municipio;

II. La identificación de los riesgos a que está expuesto el Municipio;

COPIA SIN VALOR

III. La definición de los objetivos del programa;

IV. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;

V. La estimación de los recursos financieros; y

VI. Los mecanismos para su control y evaluación.

ARTICULO 18. En el caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región se elaborarán Programas Especiales de Protección Civil respectivos.

ARTICULO 19. Las Unidades Internas de Protección Civil de las dependencias de los sectores público y privado ubicadas en el Municipio, deberán elaborar los Programas Internos correspondientes.

ARTICULO 20. Los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, deberán contar con un Programa Interno de Protección civil, previamente autorizado por el Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 21. La Unidad Municipal de Protección Civil es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los Programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico, con los grupos voluntarios y la población en general.

ARTICULO 22. La Unidad Municipal de Protección Civil estará integrada por:

I. Un Titular de la Unidad.

II. Un Coordinador de Planeación.

III. Un Coordinador de Operación

IV. El personal operativo que le asignen para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

ARTICULO 23. Compete a la Unidad Municipal de Protección Civil:

I. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;

II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;

COPIA SIN VALOR

III. Elaborar y operar Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;

IV. Promover ante el Ejecutivo Municipal la elaboración del reglamento respectivo, a fin de llevar a cabo la debida operación y ejecución de lo que en esta materia se dispone en el Bando de Policía y Buen Gobierno;

V. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;

VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección Civil, así como con los otros municipios colindantes de la entidad federativa;

VII. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil,

VIII. Promover el establecimiento de las Unidades Internas y Programas de Protección Civil, Especiales y de Alertamiento respectivos en las dependencias Federales, Estatales y Municipales, establecidas en el área;

IX. Establecer el Sistema de Información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;

X. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;

XI. En caso de emergencia, formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato esta información al Consejo Municipal de Protección Civil sobre su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia (prealerta, alerta, alarma);

XII. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;

XIII. Establecer los mecanismo de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección civil y con el Centro de Comunicaciones de la Dirección general de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;

XIV. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros en los Centros Educativos de los distintos niveles, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;

XV. Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;

COPIA SIN VALOR

XVI. Realizar inspecciones a empresas cuya actividad pudiere provocar algún desastre o riesgo, para efecto de constatar que cuente con las medidas de seguridad requeridas para su operación;

XVII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;

XVIII. Capacitar e instruir a los Comités vecinales;

XIX. Integrar el inventario de recursos humanos y materiales existentes y disponibles para el caso de alto riesgo, siniestro o desastre;

XX. Llevar el registro de organizaciones que participan en las acciones de protección civil;

XXI. Las demás atribuciones que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 24. La Unidad Municipal de Protección Civil operará coordinadamente con la Unidad Estatal de Protección Civil y en caso necesario con la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

CAPITULO V

DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 25. Los Comités estarán integrados por el número de miembros que requiera cada comunidad.

ARTÍCULO 26. Corresponde a los Comités:

I. Coadyuvar con la Unidad en la aplicación de los programas de protección civil;

II. Participar en su comunidad en las acciones que correspondan del Programa General;

III. Participar en los cursos de difusión y capacitación que lleve a acabo la Unidad y, a su vez, difundir lo aprendido entre los miembros de la comunidad;

IV. Ser el enlace entre la comunidad y la Unidad.

CAPITULO VI

DE LA PARTICIPACION PRIVADO, SOCIAL Y DE GRUPOS VOLUNTARIOS

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 27. El Ayuntamiento fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de las instituciones privadas, sociales y de grupos voluntarios, mediante la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 28. El Ayuntamiento coordinará y apoyará, en caso de desastre o siniestro a los grupos y brigadas voluntarias a través de la Unidad Municipal de protección Civil.

ARTÍCULO 29. Los grupos y brigadas voluntarias deberán registrarse en la Unidad de Protección Civil. Dicho registro se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad, en el que se inscribirá el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedica y adscripción. El registro deberá ser revalidado anualmente.

ARTICULO 30. Son obligaciones de los participantes voluntarios:

I. Coordinar con la Unidad Municipal de Protección Civil su participación en las actividades de prevención, auxilio y recuperación de la población ante cualquier alto riesgo, siniestro o desastre;

II. Cooperar con la difusión de los Programas Municipales y en las actividades de Protección Civil en general;

III. Participar en los Programas de capacitación a la población;

VI. Realizar actividades de monitoreo, pronóstico y aviso a la Unidad Municipal de Protección Civil de la presencia de cualquier situación de probable riesgo o inminente peligro para la población, así como la ocurrencia de cualquier calamidad;

VII. Participar en todas aquellas actividades que le correspondan dentro de los Subprogramas de prevención, auxilio y recuperación establecidos por el Programa Municipal de Protección Civil;

VIII. Constituirse en inspectores honorarios para velar por el debido cumplimiento del presente reglamento; este cargo será honorario y de servicio a la comunidad, además de que se ejercerá de manera permanente y voluntaria, sin percibir remuneración alguna;

IX. Registrarse en forma individual o como grupo voluntario ante la Unidad Municipal de Protección Civil, y

X. En el caso de los grupos voluntarios, deberá integrarse su representante al Centro Municipal de Operaciones, cuando se ordene la activación de éste.

ARTÍCULO 31. Corresponde a los Inspectores honorarios:

I. Informar a la Unidad, sobre los inmuebles a que se refiere la fracción IV del artículo 4 del presente reglamento que carezcan de señalización adecuada en materia de protección civil;

COPIA SIN VALOR

II. Comunicar a la unidad la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre;

III. Proponer a la Unidad acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del programa de protección civil; y

IV. Informar a la Unidad de cualquier violación al reglamento para que se tomen las medidas que correspondan.

CAPITULO VII

DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

ARTICULO 32. El Centro Municipal de Operaciones se instalará en el domicilio de la Unidad Municipal de Protección Civil, donde se llevarán a cabo acciones de Unidad y Coordinación.

ARTICULO 33. Compete al Centro Municipal de Operaciones:

I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;

II. Realizar la planeación táctica y logística en cuanto a los recursos necesarios disponibles y las acciones a seguir;

III. Aplicar el Plan de Contingencias, los Planes de Emergencia o los Programas establecidos por el Consejo Municipal y establecer la coordinación de las acciones que realicen los participante en el mismo;

IV. Concertar con los poseedores de redes de comunicación existentes en el Municipio, su eficaz participación en las acciones de protección civil; y,

V. La organización y coordinación de las acciones, personas y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que en caso de que su capacidad de respuesta sea rebasada, se solicitará la intervención Estatal.

ARTICULO 34. El Gobierno Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, activará el Centro de Operaciones con base en la gravedad del impacto producido por un siniestro o desastre.

ARTICULO 35. El Centro de Operaciones quedará integrado por:

I. El Coordinador, que será el Presidente Municipal o una persona designada por éste, que podrá ser el Síndico o un Regidor; y,

II. Los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias previamente designados por el Consejo Municipal de Protección Civil.

COPIA SIN VALOR

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I. DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 36. Una vez que se ha presentado un desastre, el Presidente Municipal hará la declaratoria de emergencia, a través de los medios de comunicación social, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 37. La declaratoria de Emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

I. Identificación del desastre;

II. Zona o zonas afectadas;

III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del Municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de protección civil;

IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el Programa General.

ARTÍCULO 38. Cuando la gravedad del desastre así lo requiera, el Presidente municipal solicitará al Titular del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que el caso amerite.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO I DE LAS INSPECCIONES

ARTICULO 39. El Ayuntamiento tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de aplicar las sanciones que proceden por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública federal y estatal.

ARTICULO 40. Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;

COPIA SIN VALOR

II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregará copia legible de la orden de inspección;

III. Los Inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

IV. Al inicio de la visita de inspección, el Inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado para que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se extienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el Inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI. El Inspector dejará constar en el acta, la violación al reglamento, indicando que, cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito ante la Unidad Municipal de Protección Civil, la sanción que derive de la misma, debiendo exhibir las pruebas que estime conducentes;

VII. Uno de los ejemplares visibles del acta quedará en poder de la persona con quien se extendió la diligencia; el original y la copia restante se entregará a la Unidad;

VIII. El Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente determinará, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia, la sanción que proceda, considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieran concurrido, y en su caso dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 41. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de una sanción que podrá consistir, según sea el caso, en multa, clausura temporal o definitiva en los términos de este capítulo. La imposición de las sanciones se sujetará a lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cucurpe.

ARTICULO 42. Las infracciones cometidas al presente ordenamiento se sancionarán con el equivalente de 50 a 250 días de salario mínimo general vigente en la zona económica correspondiente o clausura temporal excepto en

COPIA SIN VALOR

lo que se refiere a escuelas, en el caso de reincidencia se procederá a la clausura definitiva de los inmuebles descritos en los artículos antes mencionados, con excepción de escuelas y unidades habitacionales.

ARTICULO 43. Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que se dieron para cometer la infracción y que sirvan para individualizar las sanciones.

CAPITULO III

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 44. La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del municipio en términos del Reglamento, será de carácter personal.

ARTICULO 45. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no este presente, se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTICULO 46. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble.

ARTICULO 47. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

CAPITULO IV

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 48. El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, revoque, modifique, o confirme las soluciones administrativas que se reclamen.

ARTICULO 49. La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la dependencia administrativa correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la notificación del acto que se reclama y se suspenderán los efectos de la resolución, cuando éstos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden público o el interés social y hasta en tanto se dicte la resolución correspondiente.

ARTICULO 50. En el escrito de inconformidad se expresarán:

I. Nombre y domicilio de quien promueve,

II. El acuerdo o acto que se impugna,

COPIA SIN VALOR

III. La autoridad que haya realizado o dictado el acto o acuerdo que se impugna,

IV. Los agravios que considere se le causan,

V. En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas.

ARTICULO 51. Admitido el recurso por la dependencia administrativa correspondiente se señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa a los interesados, se desahogarán las pruebas ofrecidas y se formularán alegatos, levantándose acta que suscribirán los que en ella hayan intervenido y deseen hacerlo.

ARTICULO 52. El Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, dictará la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al señalado para la audiencia de pruebas y alegatos, misma que deberá notificarse al interesado personalmente, en los términos del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedarán derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto número 9, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE, SONORA

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

CAPITULO

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

ARTICULO 1.- El presente Reglamento se fundamenta en el artículo 77 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cucurpe, y tiene por objeto establecer las normas a que deberá sujetarse el tránsito de peatones y vehículos en la vía pública del municipio; así como las que regulan los actos, formas, requisitos y procedimientos para el servicio de transporte en el orden municipal de su competencia, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Sonora.

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

I.- AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Cucurpe a través del C. Presidente Municipal por conducto del C. Director de Seguridad Publica en el Departamento de Transito; los CC. Delegados Municipales y los agentes de Seguridad Pública Municipal.
II.- MUNICIPIO: Municipio de Cucurpe.
III.- REGLAMENTO: El presente Reglamento.
IV.- REGLAMENTO ECOLOGICO: El Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de Contaminación de la atmosfera y el Municipio.
V.- VIA PUBLICA: Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones, ciclistas y vehículos en el Municipio de Cucurpe.
VI.- TRANSITO: Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por vía pública.
VII.- VIALIDAD: Sistema de vías primarias y secundarias que sirve para la transportación en el Municipio de Cucurpe.
VIII.- PEATON.- toda persona que transita a pie por la vía pública.
IX.- VEHICULOS: Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión en el cual se transporta personas o bienes.
X.- AGENTE: Los agentes de policía de tránsito, y
XI.- CONDUCTOR: Toda persona que maneja un vehículo.

ARTÍCULO 3.- En el Municipio, el transito, el trasporte y la vialidad se sujetaran a lo previsto por este Reglamento, así como a la normatividad y medida que establezca y aplique el Ayuntamiento en las siguientes materias:

I.- Las políticas de vialidad y tránsito tanto peatones como de vehículos en el Municipio.
II.- Los acuerdos de coordinación que las autoridades de la Federación, el Gobierno del Estado de Sonora y los Municipios de los Estados, de conformidad con la legislación aplicable en materia de transito, vialidad, transporte y contaminación ambiental provocada por vehículos automotores.
III.- El ejercicio conforme a las bases de coordinación que celebre el Ayuntamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes, en las funciones de policía para vigilar el tránsito de vehículos en los tramos de caminos de jurisdicción federal comprendidos en el territorio del Municipio.
IV.- Las limitaciones y restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
V.- La vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este reglamento, a efecto de permitir su circulación.
VI.- El registro de vehículos, atendiendo a sus características y el servicio a que estén destinados.
VII.- La verificación que de emisión de contaminantes por parte de vehículos automotores realicen los centros para tal efecto, a fin de comprobar que estén dentro de los límites permisibles.
VIII.- La expedición, suspensión o cancelación en los términos de este reglamento, de las licencias o permisos para conducir vehículos.
IX.- La determinación de las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos.
X.- Las medidas de auxilio y de emergencia que adopten en relación con el tránsito de vehículos o peatones, que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteraciones del orden público.
XI.- La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente reglamento, o en su defecto del reglamento de Tránsito del Estado.
XII.- El retiro de la vía pública de los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes cuando no se encuentre

COPIA SIN VALOR

presente el responsable de los mismos o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro y se negare a ello, en forma injustificada.
XIII.- las disposiciones y medidas que en materia de educación vial se expidan y apliquen con base en el presente Reglamento.
XIV.- El diseño y aplicación de las medidas para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarios a los vehículos automotores.
XV.- Las demás que regulan el presente ordenamiento así como otras disposiciones aplicables en materia de transporte, tránsito y vialidad. Los particulares se sujetaran a las normas técnicas y manuales que deriven de las previsiones de este Reglamento.

CAPITULI II

DE LOS PEATONES, ESCOLARES Y CICLISTAS

SECCION PRIMERA

DE LOS PEATONES

DERECHO DE PASO PREFERENCIAL

ARTÍCULO 4.- Los peatones deben cumplir las disposiciones de este Reglamento, las indicaciones de los agentes de policía y la DE LOS DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE TRANSITO. Asimismo gozara del derecho de paso preferencial en todas las intersecciones y en las zonas con señalamientos para este efecto, y en aquellas en que su tránsito y las de los vehículos estén controlados por algún agente de policía cuando exista un dispositivo de transito.

OBLIGACIONES DE LOS PEATONES

ARTÍCULO 5.- Los peatones, al circular en la vía pública, acataran las prevenciones siguientes:

I.- No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de ninguna vía primeria.
II.- En las avenidas y calles de alta densidad de transito queda prohibido el cruce de peatones por lugares que no sean esquinas o zonas marcadas para tal efecto.
III.- Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o agentes, deberán obedecer las respectivas indicaciones.
IV.- En cruceros no controlados por semáforos o agentes no deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente.
V.- Cuando no existan aceras en la vía pública, deberán circular por el acotamiento y, a falta de este, por la orilla de la vía, pero en todo caso procurara hacerlo dando el frente a tránsito de vehículos.
VI.- Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales están obligados hacer uso de ellos.
VII.- Ningún peatón circulara diagonalmente por los cruceros, y
VIII.- Los peatones que pretendan cruzar una intersección o abordar un vehículo no deberán invadir el arrollo, en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo.

ACERAS Y VIALIDADES EXCLUSIVAS PARA PEATONES

ARTICULO 6.- Las aceras de la vía pública solo podrán utilizarse para el tránsito de peatones y minusválidos, excepto en los casos previamente autorizados. El Ayuntamiento previo estudio determinara que partes de la circulación de la vía pública estarán libres de vehículos, para que sean de uso exclusivo del tránsito de peatones en los horarios que se determinen.

RESPETO AL DERECHO DE PASO PEATONAL

ARTÍCULO 7.- Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los peatones.

REFERNCIA DE PASO A PEATONES

ARTICULO 8.- En los cruceros o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforo ni agentes que regulenla circulación, los conductores harán alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo. En vías de doble circulación, donde no haya refugio central para peatones, también deberán ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento

COPIA SIN VALOR

correspondiente al sentido opuesto. Queda prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se haya detenido ante una zona de paso de peatones, marcada o no, para permitir el paso de estos.

DE LOS DISCAPACITADOS

ARTICULO 9.- Sin perjuicio de lo previsto por esta Sección, los discapacitados gozaran de los siguientes derechos y preferencias.

I.- En las intersecciones a nivel no semaforizadas, tendrán derecho de paso preferente, en relación a los vehículos de cualquier tipo.
II.- En intersecciones semaforizadas, el discapacitado disfrutara del derecho de paso cuando el semáforo de peatones así lo indique, o cuando el semáforo que corresponde a la vialidad que pretende cruzar este en alto o cuando el agente de policía y tránsito haga el ademan equivalente, una vez que correspondiéndole el paso de acuerdo a los semáforos y no alcance a cruzar la vialidad, es obligación de los conductores mantenerse detenidos hasta que acaben de cruzar.
III.- Los discapacitados serán auxiliados por los gentes de policías y transito y/o peatones al cruzar alguna intersección.
IV.- A efecto de facilitar el estacionamiento de vehículos en los que viajen discapacitados, se señalaran los lugares necesarios con las siguientes medidas: en batería 5:00 metros de largo por 3.60 metros de ancho; en cordón 7:00 metros de largo por 2.40 metros de ancho; para el ascenso de discapacitados en la vía pública, se permitirá que estos lo hagan zonas restringidas siempre y cuando no afecte substancialmente la vialidad y el libre tránsito de vehículos, por lo que dicha parada deberá ser solo momentánea.
V.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones anteriores, el Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; previa solicitud, proporcionara distintivos, mismos que deberán portar los vehículos en que viajen los discapacitados: para la expedición de estos distintivos se deberá solicitar al departamento de servicios médicos municipales la certificación medica que avale o reconozca discapacidad del solicitante. El distintivo tendrá vigencia por un año y tendrá el costo que se señale en la ley de ingresos municipal para el ejercicio fiscal correspondiente. La Dirección de Seguridad Publica llevara un estricto control y registro de los distintivos serán para uso estrictamente personal debiendo acompañar siempre al discapacitado.

SECCION SEGUNDA
DE LOS ESCOLARES DERECHO DE PASO Y PROTECCION A LOS ESCOLARES

ARTÍCULO 10.- Los escolares gozaran de derecho de paso en todas las intersecciones y zonas señaladas para su paso. El ascenso y descenso de escolares de los vehículos que utilizan para trasladarse se realizara en las inmediaciones del plantel en lugares previamente autorizados. Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito de los escolares en los horarios establecidos. Los maestros o personal voluntario podrán proteger el paso de los escolares, haciendo los señalamientos que, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, deben respetar los que conduzcan vehículos en zonas escolares.

REFERENCIA A ESCOLARES

ARTICULO 11.- Además del derecho de paso, los escolares tendrán las siguientes preferencias:

I.- Los escolares gozaran de preferencia para el ascenso y descenso de vehículos y acceso o salida de sus lugares de estudio. Los agentes de tránsito deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos.
II.- Los promotores voluntarios auxiliaran a los agentes de tránsito realizando las señales correspondientes.
III.- Los promotores voluntarios son auxiliares del tránsito para proteger a los escolares en la entrada y salida de sus establecimientos deberán contar con autorización y capacitación vial, así como utilizar los chalecos identificadores correspondientes.
IV.- Los conductores de vehículos que encuentren un transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descenso de escolares y pretendan rebasarlo deberán disminuir su velocidad y tomar todo genero de precauciones.

OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 12.- Los conductores de vehículos están obligados en zonas escolares a:

I.- Disminuir la velocidad a 15km/h. y extremar precauciones, respetando los señalamientos correspondientes.

COPIA SIN VALOR

II.- Ceder el paso a los escolares y peatones, haciendo alto total.
III.- obedecer estrictamente la señalización de protección y las indicaciones de los agentes o de los promotores voluntarios de vialidad.
ARTÍCULO 13.- Los conductores de bicicletas deberán mantenerse a la extrema derecha de la vía sobre la que transite y procederán con cuidado al rebasar vehículos estacionados; no deberán transitar al lado de otra bicicleta ni sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones.

CASCO PROTECTOR

ARTÍCULO 14.- Los ciclistas y sus acompañantes usaran preferentemente casco protector, quedando prohibido a los conductores de bicicletas, llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada protección o constituyan un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública.

PREFERENCIA DE TRANSITO A CICLISTAS

ARTICULO 15.- En las vías de circulación en las que el Ayuntamiento establezca o adapte carriles como ciclo pistas, los conductores de vehiculos automotores deberán respetar el derecho de transito y darán preferencia a los ciclistas que transiten en ellos.

ESTABLECIMIENTO DE SITIOS PARA RESGUARDO DE BICICLETAS

ARTÍCULO 16.- Las escuelas, centros comerciales, fábricas, oficinas, estaciones del tren rápido, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos en general, deberán contar en la medida de lo posibles, con sitios para el resguardo de bicicletas.

TRANSPORTE DE BICICLETAS EN OTROS VEHICULOS

ARTICULO 17.- Para transporte de bicicletas en vehiculos automotores, se deberán prever que las mismas queden firmemente sujetas a las defensas que sean traseras o delanteras o al toldo, a fin de evitar riesgos.

CAPITULOIII

DE LOS VEHICULOS

SECCION PRIMERA

CLASIFICACION DE LOS VEHICULOS

CLASIFICACION

ARTICULO 18.- Para los efectos de este reglamento, los vehículos se clasificaran por su peso y por el uso al que estén destinados.

CLASIFICACION POR SU PESO

ARTÍCULO 19.- Por su peso los vehículos son:

I.- Ligeros, hasta 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:

A) Bicicletas y Triciclos
B) Bici motos y Triciclos Automotores
C) Motocicletas y Motonetas
D) Automóviles
E) Camionetas y
F) Remolques

II.- Pesado con más de 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:

A) Minibuses
B) Autobuses
C) Camiones de 2 o más ejes
D) Tractores con semirremolques
E) Camiones con remolque

COPIA SIN VALOR

F) Trolebuses
G) Vehículos agrícolas, tractores
H) Equipo especial movible y
I) Vehículos con grúa

CLASIFICACION POR SU USO

ARTÍCULO 20.- Por uso los vehículos son:

I.- PARTICULARES: Aquellos de pasajeros que están destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores.
II.- MERCANTILES: Aquellos de pasajeros o de carga que si constituir servicio público estén preponderantemente destinados.
A) Al servicio de una negociación mercantil, o que constituyan un instrumento de trabajo.
B) Al transporte de empleados escolares
III.- PUBLICOS: Aquellos de pasajeros o de carga que operen mediante el cobro de tarifas autorizadas, por medio de una concesión o permiso, y aquellos que pertenezcan al Ayuntamiento u otras Dependencias y Entidades Gubernamentales, Estatales y/o Federales que estén destinados a la prestación de un servicio público.

SECCION SEGUNDA EQUIPO

EQUIPOS Y DISPOSITIVOS OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 21.- Los vehículos que circulan en el municipio deberán contar con los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, que determine el Ayuntamiento para conocimiento de los conductores en el Periódico Oficial del Estado.

CINTURONES DE SEGURIDAD

ARTICULO 22.- Todos los vehículos a que se refieren los incisos D) y E) de la fracción I del Articulo 19, deberán contar en los asientos delanteros con cinturones de seguridad.

VEHICULOS QUE DEBEN CONTAR CON EXTINTOR

ARTICULO 23.- Con excepción de los vehículos a que se refieren los incisos A), B), C), y F9 de la fracción I y D), G) e I) de la fracción II del Articulo 20 de este Reglamento, los demás que se prevén en dicho artículo deberán contar con extintor en condiciones de uso.

IMPEDIMENTOS DE LA VISIBILIDAD

ARTICULO 24.- Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstruyan la visibilidad del conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados para impedir la visibilidad al interior. Las calcomanías de circulación o de otra naturaleza, deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

ARTICULO 25.- Todo vehículo de motor deberá estar provisto de los faros necesarios delantero, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad. La ubicación de estos faros, así como de los demás dispositivos a que se refiere este capítulo, deberán adecuarse a las normas positivas para este tipo de vehículos. Además deberá estar dotado de las siguientes luces.
I) Luces indicadoras de frenos en la parte trasera.
II) Luces direccionales de destello intermitentes, delanteras y traseras.
III) Luces de destello intermitentes de parada de emergencia.
IV) Cuartos delanteros de luz amarilla y traseros de luz roja
V) Luz que ilumine la placa posterior y
VI) Luces de marcha atrás. Los conductores deberán accionar los dispositivos enumerados de acuerdo con las condiciones de visibilidad.

COPIA SIN VALOR

LUCES DE REMOLQUES Y VEHICULOS ESCOLARES

ARTÍCULO 26.- Los remolques y semirremolques deberán estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de frenado. En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de frenos sean visibles en la parte posterior del último vehículo. Los vehículos escolares deberán además de estar provistos de dos lámparas delanteras que proyecten luz amarilla y dos traseras que proyecten luz roja, ambas de auxilio vial.

LUCES EXCLUSIVAS PARA VEHICULOS POLICIALES Y DE EMERGENCIA

ARTICULO 27.- Se prohíbe en los vehículos la instalación y el uso de torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la trasera, sirenas o accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales y de emergencia. Podrán utilizar torretas de color amarillo los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública e infraestructura urbana, así como aquellos de auxilio vial.

LUCES PARA BICICLETAS Y MOTOCICLETAS

ARTÍCULO 28.- Las bicicletas deberán estar equipadas, cuando su uso lo requiera, con un faro delantero de una sola intensidad, de luz blanca y con reflejante de color rojo en la parte posterior. Las bicicletas que utilicen motor para su propulsión serán consideradas dentro de la categoría de motocicletas, la bici motos y motocicletas deberán contar con el siguiente equipo de alumbrado.

A) En la parte delantera un faro principal con dispositivos para cambios de luces, alta y baja.
B) En la parte posterior, una lámpara de luz roja, con reflejante y luces direccionales intermitentes. En los triciclos automotores, el equipo de alumbrado de su parte posterior deberá ajustarse a lo establecido por el presente reglamento para vehículos automotores.

LLANTAS

ARTÍCULO 29.- Las llantas de los vehículos automotores, remolques y semirremolques deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción en condiciones de garantizar la situación de cualquiera de las que se encuentren rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio. Queda prohibido transitar en vehículos automotores, remolques o semirremolques col llantas lisas o con roturas. Los vehículos de carga deberán contar, en la parte posterior con cubre llantas, ante llantas o guardafangos que eviten proyectar objetos hacia atrás, sin perjuicio de que lo disponga el reglamento de policía y tránsito del estado.

CAPITULO IV

LAS MEDIDAS PARA LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y PROTECCION ECOLOGICA

VERIFICACION DE EMISION DE CONTAMINANTES

ARTÍCULO 30.- Los vehículos automotores registrados en el municipio deberán ser sometidos a verificación de emisión de contaminantes, en los periodos y centros de verificación vehicular que para tal efecto determine el Ayuntamiento y acatar el reglamento, los que no hayan sido registrados por el municipio, estarán a lo dispuesto en el reglamento estatal.

OBLIGACIONES DE EFECTUAR REPARACIONES DERIVADAS DE LA VERIFICACION

ARTICULO31.- En el caso de que la verificación de contaminantes se desprenda que estas exceden los límites, el propietario deberá efectuar las reparaciones a fin de que satisfagan las normas técnicas de protección al ambiente, en el plazo que para tal efecto haya establecido el Ayuntamiento, no mayor de noventa días.

SANCIONES POR NO EFECTUAR LA VERIFICACION

ARTÍCULO 32.- Los propietarios de los vehiculos registrados en el Municipio que no hubieren presentado estos a verificación, o no lo hayan aprobado dentro de los plazos establecidos, se harán acreedores a las sanciones que prevé el Reglamento de Protección al Ambiente. Esta disposición también será aplicable para

COPIA SIN VALOR

aquellos vehículos registrados en otras Entidades Federativas con las que se tengan suscritos acuerdos de coordinación correspondiente, y que se encuentren sujetos a un programa de verificación vehicular obligatoria.

RETIRO DE CIRCULACION Y RETENCION DE LA TARJETA DE CIRCULACION DE VEHICULOS CONTAMINANTES

ARTICULO 33.- Es obligación de los conductores evitar las emisiones de humos y gases tóxicos. Los vehículos registrados en el municipio, serán retirados de la circulación y trasladados a un centro de verificación autorizado, aun cuando porten la constancia de verificación de emisión de contaminantes correspondientes, si en forma ostensible se aprecia que sus emisiones pueden rebasar los límites máximos permisibles. En el supuesto de que no se rebasen, el centro de verificación expedirá la constancia, respectiva y no se cobrara producto alguno por la verificación. En el caso de que rebasen los límites permisibles, el conductor recaudara constancia del centro de verificación y la autoridad que lo traslado retendrá la tarjeta de circulación, para ser de vuelta al justificarse que se han corregido las deficiencias mencionadas. En este supuesto, el conductor tendrá un plazo de 30 días naturales para presentar nueva mente a verificación su vehículo y subsanar las deficiencias detectadas, pudiendo circular en ese periodo solo para ser conducido al taller respectivo. Si en el plazo señalado no se hubiere presentado nuevamente el vehículo correspondiente a verificación o no la hubiere aprobado se aplicaran las sanciones que prevé el Reglamento de Protección al Ambiente, para lo cual se celebraran convenios con las autoridades federales para estar en aptitud de detener a los camiones con placas de servicios públicos federal que no porten la constancia e verificación correspondiente. Esta disposición será igualmente aplicable a los vehículos registrados en aquellas entidades federativas con las que se tengan suscritos los acuerdos de coordinación en esta materia.

PAGO DE MULTA Y DERECHOS

ARTÍCULO 34.- Sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, los vehículos cuyos conductores cometan las infracciones señaladas en los artículos 31, 32, serán retirados de la circulación y remitidos a un depósito de vehículos, siendo necesarios para su devolución el pago de la multa y derechos correspondientes.

LIMITACION O SUSPENSIÓN DE LA CIRCULACION POR CONTINGENCIAS AMBIENTALES

ARTICULO 35.- Las presentes disposiciones se aplicaran independientemente de las medidas que para limitar o suspender la circulación de vehículos automotores, incluidos aquellos destinados al servicio público federal aplique el Ayuntamiento, cuando se presente una situación de contingencia ambiental o emergencia ecológica. Sin perjuicio de lo anterior, el ayuntamiento podrá aplicar aquellas medidas pendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de vehículos automotores, aun cuando no se trate de situaciones de contingencia ambiental o emergencia ecológica.

PROHIBICION DE TIRAR BASURA

ARTICULO36.- Queda prohibido tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo. De esta infracción será responsable el conductor del vehículo.

PROHIBICION DE MODIFICAR SILENCIADORES DE FABRICA O PRODUCIR RUIDO EXCESIVO

ARTICULO 37- Queda prohibido la modificación de claxon y silenciadores de fabrica y la instalación de dispositivos con válvulas de escape u otros similares, que produzcan ruido excesivo de acuerdo con las normas aplicables.

CAPITULO V

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONDUCIR

OBLIGATORIEDAD DE PORTAR LICENCIA

ARTÍCULO 38.- El conductor de un vehículo automotor deberá tener y llevar consigo la licencia o permiso respectivo vigente para conducir el vehículo que corresponde al propio documento.

COPIA SIN VALOR

LICENCIAS DE OTRA ENTIDAD FEDERATIVA O DEL EXTRANJERO

ARTICULO 39.- Toda persona que porte licencia para conducir vigentemente expedida por Dirección General de Policía y Tránsito para ello en cualquier otra Entidad Federativa o en el extranjero, podrá manejar en el Municipio de Cucurpe el tipo de vehiculo que la misma señale, independientemente del lugar en que se haya registrado el vehículo.

CAPITULO VI

DE LAS SEÑALES PARA EL CONTROL DE TRANSITO

SEÑALAMIENTOS

ARTICULO 40.- La construcción, colocación, caracteristicas, ubicación y en general todo lo relacionado con señales y dispositivos para el control de tránsito en el Municipio, deberá sujetarse a lo dispuesto en el manual de dispositivos para el Control y Tránsito de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes del Estado.- La observancia de este Manual es obligatoria para todas las autoridades competentes.

SIMBOLOS, COLORES E ISLETAS UTILIZADAS PARA REGULAR EL TRANSITO

ARTÍCULO 41.- El Ayuntamiento, para regular el tránsito en la via pública, usará rayas, símbolos, letras de color pintadas o aplicadas, sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas. Las isletas ubicadas en los cruceros de las vías de circulación o en sus inmediaciones, podrán estar delimitadas por guarniciones, tachuelas, rayas, u otros materiales y sirven para canalizar el tránsito o como zonas exclusivas de peatones. Sobre estas isletas queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos.

INSTALACION DE DISPOSITIVOS CUANDO SE REALICEN OBRAS EN LA VIA PUBLICA.

ARTICULO 42.- Quienes ejecuten obras en la vía pública están obligados a instalar los dispositivos auxiliares para el control de tránsito en el lugar de la obra, así como en su zona de influencia, la que nunca será inferior a 20 metros, cuando los trabajadores interfieran o hagan peligrar el tránsito seguro de peatones o vehículos.

DE LAS SEÑALES Y FORMAS DE DIRIGIR EL TRANSITO.

ARTÍCULO 43.- Cuando los agentes dirijan el tránsito, lo harán en un lugar fácilmente visible y a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato. El significado de estas posiciones, ademanes y toque de silbato es el siguiente:

I. ALTO: Cuando el frente o la espalda de la gente estén hacia los vehículos de alguna via. En este caso los conductores deberán detener la marcha en la linea de ALTO marcada sobre el pavimento; en ausencia de esta, deberán hacerlo antes de entrar en el crucero. Los peatones que transiten en la misma dirección de dichos vehiculos deberán abstenerse de cruzar la vía transversal.

II. SIGA: Cuando alguno de los costados de la gente este orientado hacia los vehículos de alguna via. En este caso, los conductores podrán seguir de frente a dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, o a la izquierda, en vía de un solo sentido, siempre que esté permitida. Los peatones que transitan en la misma dirección podrán cruzar con preferencia de paso, respecto de los vehículos que intenten dar vuelta.

III. PREVENTIVA: Cuando el agente se encuentre en posición de SIGA y levante un brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación o ambos si esta se verifica en dos sentidos. En este caso, los conductores deberán tomar sus precauciones porque está a punto de hacerse el cambio de SIGA a ALTO. Los peatones que circulen en la misma dirección de estos vehículos, deberán abstenerse de iniciar el cruce y quienes lo hayan iniciado deberán apresurar el paso.

IV. Cuando el agente haga el ademán PREVENTIVA con un brazo y el SIGA con el otro los conductores a quienes se dirige la primera señal deberán detener la marcha y a los que dirige la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o de dar vuelta a la izquierda, y

V. ALTO GENERAL: Cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de

COPIA SIN VALOR

necesaria protección. Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores los agentes emplearan toques de silbato en la forma siguiente: ALTO: un toque corto. SIGA: dos toques cortos. ALTO GENERAL: un toque largo. Por las noches, los agentes encargados de dirigir el transito estarán provistos de aditamentos que faciliten la visibilidad de sus señales.

CLASIFICACION DE SEÑALES DE TRANSITO

ARTICULO 44.- las señales de tránsito se clasifican en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

I. Las señales preventivas tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro o el cambio de situación en la vía publica. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas. Dichas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros.

II. Las señales restrictivas tienen por objeto determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que pueden estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco con caracteres royo y negro, excepto la de alto que tendrá fondo rojo y textos blancos, y

III. Las señales informativas tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés, con servicios existentes. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco o verde, tratándose de señales de destino o de identificación, y fondo azul en señales de servicio. Los caracteres serán blancos en señales elevadas y negros en todos los demás. El departamento u oficina correspondiente del Ayuntamiento publicará en el Manual correspondiente, las señales a autorizar de conformidad con la clasificación anterior.

CAPITULO VII

DEL TRANSITO EN LA VIA PUBLICA

SECCION PRIMERA DE LA CLASIFICACION EN LA VIA PUBLICA DE LAS VIAS DE CIRCULACION Y COMUNICACIÓN.

ARTICULO 45.- la vía pública está integrada de un conjunto de elementos cuya función es permitir el tránsito de vehículos, ciclistas y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad. Las vías de circulación y comunicación se clasifican en:

I) VIAS PRIMARIAS:

A) Vías de acceso controlado
1) Anular o periférica
2) Radial
3) Viaducto
B) Arterias principales
1) Eje vial
2) Avenida
3) Paseo
4) Calzada
5) Bou levares

II) VIAS SECUNDARIAS

A) Calle colectora
B) Calle local
1) Residencia
2) Industrial
C) Callejón
D) Callejuela
E) Rinconada
F) Carrada
G) Privada
H) Terraceria

COPIA SIN VALOR

I) Calle peatonal
J) Pasaje
K) Andador
L) Portal

III) CICLOPISTAS

IV.- AREAS DE TRANSFERENCIAS: La vía de circulación y comunicación estarán debidamente conectadas con las estaciones de transferencia tales como:

A) Establecimientos y lugares de resguardo para bicicletas
B) Terminales urbanas, suburbanas y foráneas. Estaciones de transporte colectivo.
C) Paraderos
D) Otras estaciones

SECCION SEGUNDA DE LAS NORMAS DE CIRCULACION EN LA VIA PÚBLICA

OBLIGACIONES DE LOS CICLISTAS

ARTÍCULO 46.- Los conductores de motocicletas tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Solo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación.
II.- Cuando viaje otra persona además del conductor o transporte alguna carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía sobre la que circulen y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados.
III.- No deberán transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones.
IV.- Transitar por un carril de circulación de vehículos automotrices, mismos que deberán respetar los conductores de vehículos de motor. Por tal motivo, no deberán transitar dos o más bicicletas o motocicletas en posición paralela en un mismo carril.
V.- Para rebasar un vehículo de motor deberá hacerlo por la izquierda.
VI.- Los conductores de motocicletas deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de alumbrado, tanto en la parte delantera como en la parte posterior.
VII.- Los conductores de motocicletas y, en su caso, sus acompañantes, deberán usar casco y anteojos protectores.
VIII.- No asirse o sujetar su vehículo a otro que transite por la vía pública.
IX.- Señalar de manera anticipada cuando vaya a efectuar una vuelta.
X.- No llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública y
XI.- Acabar estrictamente las disposiciones establecidas por el presente reglamento.

OBLIGACIONES DE LOS AUTOMOVILISTAS

ARTÍCULO 47.- Los conductores, sin perjuicio de las demás normas que establezca el presente reglamento, deberán observar las siguientes disposiciones:

I.- Conducir sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección, y no llevar entre sus brazos a personas u objeto alguno, ni permitir que otra persona, desde un lugar diferente al destinado al mismo conductor, tome el control de la dirección, distraiga u obstruya la conducción del vehículo.
II.- transitar con las puertas cerradas.
III.- Cerciorarse, antes de abrir las puertas, que no exista peligro para los ocupantes del vehículo y demás usuarios de la via.
IV.- Disminuir la velocidad y, de ser preciso, detener la marcha del vehículo así como tomar las precauciones necesarias, ante concentraciones de peatones.
V.- Ceder el paso a los peatones al cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada.

COPIA SIN VALOR

VI.- Detener su vehículo junto a la orilla de la banqueta, sin invadir esta, para que los pasajeros puedan ascender con seguridad. En zonas rurales, deberán hacerlo en los lugares destinados al efecto, y a falta de estos, fuera de la superficie de rodamiento.
VII.- Conservar respecto del vehículo que los proceda, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos en que este frene intempestivamente para lo cual tomaran en cuenta la velocidad y las condiciones de las vías sobre las que transiten.

PROHIBICIONES A LOS AUTOMOVILISTAS

ARTÍCULO 48.- Los conductores, sin perjuicio de las demás restricciones que establezca el presente ordenamiento, deberán respetar las siguientes prohibiciones:

I.- Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en lugares no especificados para ello.
II.- transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación.
III - Abastecer su vehículo de combustible con el motor en marcha.
IV.- Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres y manifestaciones.
V.- Efectuar competencias de cualquier índole en la vía pública.
VI.- Circular en sentido contrario o invadir el carril de contra flujo, así como transitar innecesariamente sobre las rayas de longitudinales marcadas en la superficie de rodamiento que delimitan carriles de circulación.
VII.- Cambiar de carril dentro de los pasos a desnivel y cuando exista raya continua delimitando los carriles de circulación.
VIII.- Dar vuelta en U para colocarse en sentido opuesto al que circula, cerca de una cueva o cima, en vías de alta densidad de transito, y en donde el señalamiento lo prohiba y
IX.- Arrastrar a un vehículo sin el jalón de seguridad, o utilizar el servicio de grúa no autorizadas.

PROHIBICION DE LOS CICLISTAS Y MOTOCICLISTAS

ARTÍCULO 49.- Queda prohibido a los conductores de bicicletas o motocicletas transitar en las vías primarias conocidas como vías de acceso controlado y en donde el señalamiento lo prohíba, así como sujetar su vehículo a otro que transite por la vía pública.

OBSTACULOS AL TRANSITO

ARTICULO 50.- Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, poner en peligro a las personas o causar daños a propiedades públicas o privadas. En consecuencia, queda prohibido depositar, en la vía pública, materiales de construcción o de cualquier índole. En caso de necesidad justificada, se recabara autorización del Municipio, quien la otorgara exclusivamente en lugares donde dicho depósito no signifique algún obstáculo de importancia al libre tránsito de peatones y vehículos. Si no se removiera, la autoridad podrá hacerlo poniéndolos a disposición de la instancia competente.

CARABANAS DE VEHICULOS Y MANIFESTACIONES

ARTICULO 51.- Para el tránsito de caravanas de vehículos y peatones, se requiere de autorización oficial solicitada con la debida anticipación. Tratándose de manifestaciones de índole política, solo será necesario dar aviso a la autoridad correspondiente con la suficiente antelación, a efecto de adoptar las medidas pendientes a procurar su protección y a evitar, congestionamientos viales.

ARTICULO 52.- La velocidad máxima en la ciudad es de 30Km/ h excepto en las zonas escolares en donde será 15km/h 60 minutos antes y después de los horarios de entrada y salida de los planteles escolares y en donde el señalamiento indique otro limite. También deberá observarse el límite antes mencionado ante la presencia de escolares fuera de los horarios referidos. Los conductores de vehículos no deberán exceder de los límites de velocidad mencionados. La reincidencia de la infracción de esta disposición, será causa de suspensión de la licencia. Queda prohibido asimismo, transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el transito, excepto en aquellos casos en que lo exijan las condiciones de las vías, del tránsito o de la visibilidad.

PREFENCIA DE PASO A VEHICULOS DE EMERGENCIA

COPIA SIN VALOR

ARTICULO 53.- En las vias públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena o torreta luminosa encendida, las ambulancias, patrullas, vehículos del H. Cuerpo de Bomberos y los convoyes militares, los cuales procuraran circular por el carril de mayor velocidad y podrán, en caso necesario, dejar de aprender las normas de circulación que establece el reglamento tomando las precauciones debidas. Los conductores de otros vehículos les cederán el paso y los vehículos que circulen en el carril inmediato al lado deberán disminuir la velocidad, para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia procurando sui es posible alinearse a la derecha. Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia ni detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos. Los emblemas de los vehículos de emergencia mencionados, no podrán ser usados en cualquier otra clase de vehículos.

SUPREMACIAS DE LAS SEÑALES DE LOS AGENTES

ARTICULO 54.- En los cruceros controlados por agentes, las indicaciones de estos prevalecen sobre las de los semáforos y señales de tránsito.

PROHIBICIONES DE OBSTRUIR LAS INTERSECCIONES CUANDO NO HAYA ESPACIO SUFICIENTE

ARTICULO 55.- Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un crucero, pero en el momento no haya espacio libre en la cuadra siguiente para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha cuando al hacerlo se obstruya la circulación en la intersección. Se aplica la misma regla cuando el crucero carezca de señalamiento por semáforos.

GLORIETAS

ARTICULO 56.- En las glorietas donde la circulación no está controlada por semáforos, los conductores que entran a la misma, deben ceder el paso a los vehículos que ya se encuentren circulando en ella.

NORMAS DE CONDUCCION EN CRUCEROS

ARTÍCULO 57.- En los cruceros donde no haya semáforo o no esté controlado por un agente, se observaran las siguientes disposiciones.

I.- El conductor que se acerque al crucero deberá ceder al paso a aquellos vehículos que se encuentren ya dentro del mismo.
II.- cuando al crucero se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que constituyen en el mismo, los conductores deberás alternarse el paso, iniciando el cruce aquel que proceda del lado derecho. El Ayuntamiento procurara establecer la señalización correspondiente.
III.- Cuando una de las vías que converja en el crucero sea de mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de transito, existirá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella.

CEDER EL PASO A VEHICULOS QU CIRCULEN POR LA VIA A LA QUE SE VA A INCORPORAR

ARTÍCULO 58.- Los conductores que pretendan incorporarse a una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma. Es obligación, para los conductores que pretendan incorporarse a una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su extrema derecha o, izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales. Los conductores que circulen por los laterales de una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar los laterales, aun cuando no exista señalización.

LIMITACIONES AL TRANSITO

ARTICULO 59.- Los conductores de vehiculos de motor de cuatro o más ruedas deberán respetar el derecho que tienen los motociclistas para usar un carril de transito. Ningún vehiculo podrá ser conducido sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación, ya sean pintadas o realzadas. En vias privadas en que exista restricción expresa para el tránsito de cierto tipo de vehículos y no obstante transiten se les aplicara la sanción correspondiente.

COPIA SIN VALOR

ADELANTAR O REBASAR

ARTÍCULO 60.- El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro, por una vía de dos carriles y doble circulación, para rebasarlo por la izquierda, observara las reglas siguientes:

I.- Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra.
II.- Una vez anunciada su intención con luz direccional o en su defecto con el brazo, lo adelantara por la izquierda a una distancia segura, debiendo reincorporarse al carril de la derecha, tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado. El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

REBASAR O ADELANTAR POR LA DERECHA

ARTÍCULO 61.- Solo se podrá rebase o adelantar por la derecha a otro que transite en el mismo sentido en los casos siguientes:

I.- Cuando el vehículo al que pretende rebasar o adelantar este punto de dar la vuelta a la izquierda; y
II.- En las vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril de la derecha permite circular con mayor rapidez. Queda prohibido rebasar vehículos por el acotamiento.

CONSERVAR LA DERECHA

ARTÍCULO 62.- Los vehículos que transiten por vías angostas deberán ser conducidos a la derecha del eje de la vía, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando se rebase otro vehículo.
II.- Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho este obstruido, y con ello haga necesario transitar por la izquierda de la misma. En este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte no obstruida.
III.- Cuando se trate de una vía de un solo sentido y
IV.- Cuando se circule en una glorieta de una calle, con un solo sentido de circulación.

PROHIBIDO REBASAR

ARTICULO 63.- Queda prohibido al conductor de un vehículo rebasar a otro por el carril de transito opuesto en los siguientes casos.

I.- Cuando sea posible rebasarlo del mismo sentido de su circulación.
II.- Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad cuando no esté libre de transito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo.
III.- Cuando se acerque a la cima de una pendiente o en una curva.
IV.- cuando se encuentre a treinta metros o menos de distancia de un crucero o de un paso de ferrocarril.
V.- Para adelantar hileras de vehículos.
VI.- Donde en la raya en el pavimento sea continua, y
VII.- cuando el vehículo que lo precede haya iniciado una maniobra de rebase.

CAMBIOS DE CARRIL Y LUCES DIRECCIONALES

ARTÍCULO 64.- En las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril y podrá cambiar a otro con la precaución debida, haciéndolo de forma escalonada, de carril en carril y utilizando sus direccionales. Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de dirección y durante paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, también podrán usarse como advertencia, debiendo preferirse en estas últimas situaciones las luces intermitentes de destello.

LUCES DE FRENADO E INTERMITENTES PARA DISMINUIR VELOCIDAD O CAMBIAR DE DIRECCION O CARRIL

ARTICULO 65.- El conductor que pretenda reducir la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar la dirección o de carril, solo podrá iniciarse la maniobra después de cerciorarse de que pueda efectuarla, con la precaución debida, y avisando a los vehículos que le sigan en la siguiente forma.

COPIA SIN VALOR

I.- Para detener la marcha o reducir velocidad hará uso de la luz de freno y podrá además sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido horizontalmente. En caso de contar con luces de destello intermitentes o de emergencia, podrá utilizarse estas; y
II.- Para cambiar la dirección deberá usar la luz direccional correspondiente o en su defecto deberá sacar el brazo izquierdo extendido hacia arriba, si el cambio es a la derecha y extendida hacia abajo, si este va hacer hacia la izquierda.

VUELTAS

ARTICULO 66.- para dar vuelta en un crucero, los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, ceder el paso a los peatones ya que se encuentran en el arroyo y proceder de la manera siguiente.

I.- Al dar vuelta a la derecha tomaran oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorpore.
II.- Al dar la vuelta a la izquierda en los cruceros donde el transito sea permitido en ambos sentidos la aproximación de los vehículos deberán hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central. Después de entrar al crucero deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, al completar la vuelta a la izquierda deberán quedar colocados a la derecha de la raya central del carril a la que se incorpore.
III.- En las calles de un solo sentido de circulación, los conductores deberán tomar el carril extremo izquierdo y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a que se incorporen.
IV.- De una calle de un solo sentido a otra de doble sentido, se aproximaran tomando el carril extremo izquierdo y después de entrar al crucero, darán vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos. Al salir del crucero deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que incorporen y.
V.- De una vía de doble sentido a otra de un solo sentido, se aproximaran tomando el carril extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central y deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, así como a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

VUELTA CONTINÚA A LA DERECHA

ARTÍCULO 67.- La vuelta a la derecha siempre será continua, excepto en los casos donde existan señales restrictivas para lo cual, el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

I.- Circular por el carril derecho de3sde una cuadra o 50 mts. Aproximadamente antes de realizar la vuelta derecha continúa.
II.- Al llegar a la intersección, si tiene la luz roja del semáforo, detenerse y observar a ambos lados, para ver si no existe la presencia de peatones y vehículos que estén cruzando en ese momento, antes de proceder a dar la vuelta.
III.- En el caso de que si existan peatones o vehículos, darles el derecho o preferencia de paso, según sea el caso, y
IV.- Al finalizar la vuelta a la derecha, deberá tomar el carril derecho.

REVERSA

ARTICULO 68.- El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta 25 metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En vías de circulación continua o intersección, se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía por accidente o causa de fuerza mayor, que impidan continuar la marcha.

LUCES

ARTÍCULO 69.- En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevaran encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarias, evitando que el haz luminoso deslumbre a quienes transitan en sentido opuesto o en misma dirección.

TRANSITO EN ORUGAS METALICAS

ARTICULO 70.- Queda prohibido el tránsito de vehículos equipados con bandas de oruga, ruedas o llantas metálicas u otros mecanismos de traslación que puedan dañar la superficie de rodamiento. La contravención a

COPIA SIN VALOR

esta disposición obligara al infractor cubrir los daños causados a la via pública, sin perjuicio de la sanción a que se hiciere acreedor.

SECCION TERCERA DEL ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PÚBLICA

ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 71.- Para parar o estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

I.- El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación.
II.- En zonas urbanas, las ruedas contiguas a la aceras quedaran a una distancia máxima de la misma que no exceda a treinta centímetros.
III.- En zonas suburbanas, el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento.
IV.- Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía. Cuando quede en subida, las ruedas delanteras se colocaran en posición inversa. Cuando el peso del vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse además cunas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras.
V.- El estacionamiento en bateria se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición, excepto que las señalización indique lo contrario, y
VI.- Cuando el conductor proceda a retirarse del vehículo estacionado deberá apagar el motor. Queda estrictamente prohibido estacionarse en la vía pública o cualquier tipo de vehículos de carga que exceda un límite de (10 mil kilos) salvo los lugares y horarios que especialmente autorice el Ayuntamiento.

DESCOMPOSTURA O FALLA MECANICA EN LUGAR PROHIBIDO

ARTÍCULO 72.- Cuando por descompostura o falla mecánica del vehículo haya quedado detenido en lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la brevedad a que las circunstancias lo permitan. Queda prohibido estacionarse simulando una falla mecánica a fin de pararse de manera momentánea o temporal. Los conductores que por causa fortuita o de fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local o en una via de circulación continua, procuraran ocupar el mínimo de dicha superficie y dejaran una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos. De inmediato colocaran los dispositivos de advertencia reglamentaria.

I.- Si la carretera es de un solo sentido o se trata de una vía de circulación continua, se colocara atrás del vehículo, o la orilla exterior del carril y
II.- Si la carretera es de dos sentidos de circulación deberán colocarse a 100 metros hacia delante de la orilla exterior de otro carril. En zonas urbanas deberán colocarse un dispositivo a 20 metros atrás del vehículo inhabitado. Los conductores de vehiculos que se detengan fuera del arroyo y a menos de 2 metros de este, seguirán las mismas reglas, con la salvedad de que los dispositivos de advertencia serán colocados en la orilla de la superficie de rodamiento.

PROHIBICION DE REPARACION DE VEHICULOS EN LA VIA PÚBLICA

ARTÍCULO 73.- En las vías de circulación únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando estas sean debidas a una emergencia. Los talleres o negociaciones que cuenten con registro del giro mercantil correspondiente y que se dediquen a la reparación de vehiculo, bajo ningún concepto podrán utilizar la vía pública para este objeto, en caso contrario los agentes de la policia deberán retirarlos.

LUGARES PROHIBIDOS PARA ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 74.- Se prohíbe estacionar un vehiculo en los siguientes lugares:

I.- En las aceras, camellones, andadores u otras vías reservadas a peatones.
II.- En más de una fila
III.- Frente a una entrada de vehiculos, excepto la de su domicilio.
IV.- En la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehiculos de servicio público.
V.- En las vías de circulación continua o frente a sus accesos o salidas
VI.- En lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores.
VII.- Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía o el interior de un túnel.
VIII.- A menos de 50 metros de un vehiculo estacionado en el lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y con doble sentido de circulación.

COPIA SIN VALOR

IX.- A menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad.
X.- En las áreas de cruce de peatones, marcadas o no en el pavimento.
XI.- En las zonas en que el estacionamiento se encuentre sujeto a sistemas de cobro, sin haber efectuado el pago correspondiente.
XII.- En los lugares exclusivos y frente a rampas de acceso a la banqueta para discapacitados.
XIII.- En sentido contrario.
XIV.- En los carriles exclusivos para autobuses y trolebuses.
XV.- Frente a establecimientos bancarios que manejen valores.
XVI.- Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para minusválidos y
XVII.- En zonas o vías de circulación de vehículos en donde exista un señalamiento para ese efecto
Sera sancionado el conductor cuyo vehículo se detenga por falta de combustible en la vía pública, de circulación de vehículos. La preferencia de uso de estacionamiento para discapacitados solo podrá ser utilizada por el propio discapacitado cuando este se encuentre como pasajero del vehículo que haga uso del espacio reservado, debiéndose encontrar siempre con el distintivo que acredite al discapacitado para hacer uso de este derecho.

PROHIBICION DE APARTAR LUGARES

ARTÍCULO 75.- Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el mismo, los cuales serán removidos por los agentes. Corresponde al Ayuntamiento establecer zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios y resoluciones que sobre el particular se realicen, así como zona de cobro.

CAPITULO VIII

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE

SECCION PRIMERA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

TRANSPORTE DE PASAJEROS FORANEOS

ARTÍCULO 76.- En relación a los vehículos que presenten el servicio público para el transporte de pasajeros foráneos, solo podrán levantar pasaje en su terminal o en los sitios expresamente autorizados para ello.

TRANSITO

ARTICULO 77.- Los vehículos de carga deberán transitar por el carril derecho, salvo en las vías donde el carril derecho tenga otro uso que lo impida.

RESTRICCIONES PARA TRANSPORTAR CARGA

ARTICULO 78.- Se prohibirá la circulación de vehículos para transportar carga cuando esta.

I.- Sobresalga de la parte delantera del vehículo por las laterales
II.- Sobresalga de la parte posterior en más de un metro.
III.- Ponga en peligro a personas o bien sea arrastrada sobre la vía pública
IV.- Estorbe la visibilidad del conductor o dificulte la estabilidad o conducción del vehículo.
V.- Oculte las luces del vehículo, sus espejos retrovisores, laterales, interiores o sus placas de circulación.
VI.- No vaya debidamente cubierta tratándose de materiales a granel.
VII.- No vayan debidamente sujetos al vehículo los cables, lonas y demás accesorios para acondicionar o asegurar la carga, y.
VIII.- Derrame o esparza cualquier tipo de carga en la vía pública.

VEHICULOS DE PESO BRUTO O DIMENSIONES QUE EXCEDAN LOS LIMITES ESTABLECIDOS

ARTÍCULO 79.- En el caso de los vehículos cuyo peso bruto vehicular o dimensiones excedan de los límites establecidos por el Ayuntamiento, se deberá solicitar a este información para utilizar una ruta conveniente para transitar, misma que definirá la ruta y horario para su circulación y maniobras, y en su caso, las medidas de protección que deban adoptarse. No obstante, y para el caso de desacato de los conductores, los agentes de tránsito podrán impedir la circulación de un vehículo con exceso de peso, dimensiones, o fuera de horarios, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

COPIA SIN VALOR

INDICADORES DE PELIGRO E INSTALACIONES DE DISPOSITIVOS PREVENTIVOS

ARTÍCULO 80.- Cuando la carga de un vehiculo sobresalga longitudinalmente de su extremo posterior se deberán fijar en la parte más sobresaliente los indicadores de peligro y dispositivos preventivos que prevén las normas y el manual correspondiente, a efecto de evitar accidentes y brindar seguridad.

TRASPORTE DE MATERIAS RIESGOSAS

ARTICULO 81.- El transporte de materias riesgosas deberán efectuarse con vehículos adaptados especialmente para el caso, debiendo contarse con la autorización del Ayuntamiento, el cual fijara rutas, y los de pasos horarios y demás condiciones a que habrá de sujetarse el acarreo. Dichos vehículos deberán llevar banderas rojas en su parte delantera y posterior y en forma ostensible rótulos que contengan la leyenda PELIGRO INFLAMABLE, PELIGRO EXPLOSIVOS, o cualesquiera otra, según sea el caso.

EQUIPOS MANUALES DE REPARTO DE CARGA

ARTICULO 82.- Los equipos manuales de reparto de carga y los de venta ambulante de productos, provistos de ruedas, cuya tracción no requiera más de una persona, podrán circular por la superficie de rodamiento, haciéndolo lo más cercano posible a la banqueta, con excepción de las vías primarias donde solo podrán hacerlo por la banqueta. Estos equipos solo podrán realizar carga y maniobras es las vías secundarias, y siempre que no obstruyan la circulación. Cuando estos equipos no cumplan con lo dispuesto por el presente artículo, podrán ser retirados de la circulación por las autoridades competentes.

BICICLETAS Y MOTOCICLETAS DE CARGA

ARTÍCULO 83.- Los conductores de bicicletas o motocicletas podrán llevar carga cuando sus vehículos estén especialmente acondicionados para ello.

CAPITULO IX

DE LA EDUCACION E INFORMACION VIAL

ARTICULO 84.- El Ayuntamiento se coordinara con la Dirección de Policía y Tránsito del lugar a efecto de diseñar e instrumentar en el Municipio programas permanentes de seguridad y educación vial encaminados a crear conciencia y habito de respeto a los ordenamientos legales en materia de tránsito y vialidad a fin de prevenir accidentes de tránsito y salvar vidas, orientados a los siguientes niveles de la población.

I.- A los alumnos de educación preescolar, básica y media.
II.- A quienes pretenden obtener permiso o licencia para conducir.
III.- A los conductores infractores del Reglamento de Tránsito.
IV.- A los conductores de vehículos de uso mercantil, y
V.- A los conductores de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros y de carga. A los agentes de tránsito se les impartirán cursos de actualización en materia de educación vial. Además la autoridad municipal diseñara e instrumentara programas y campañas permanentes de educación vial y cortesía urbana encaminadas a reafirmar los hábitos de respeto y cortesía hacia los discapacitados en su tránsito en la vía pública y en lugares e acceso al público.

TEMAS BASICOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION VIAL

ARTICULO 85.- Los programas de educación vial que se impartan en el Municipio, deberán referirse cuando menos a los siguientes temas básicos:

I.- Vialidad
II.- Normas fundamentales para el peatón.
III.- Normas fundamentales para el conductor
IV.- Prevención de accidentes
V.- Señales preventivas, restrictivas e informativas y
VI.- Conocimientos fundamentales del Reglamento de Tránsito.

CONVENIOS CON ORGANIZACIÓNES PARA LA IMPARTICION DE CURSOS DE EDUCACION VIAL

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO 86.- El Ayuntamiento dentro de su ámbito de competencia, procurara coordinarse con organizaciones gremiales, de permisionarios o concesionarios del servicio público, así como con empresas, para que coadyuven en los términos de los convenios respectivos a impartir los cursos de educación vial.

INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE LA VIALIDAD

ARTICULO87.- Con objeto de informar a la ciudadanía sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el transito, el Ayuntamiento se coordinara con las autoridades competentes y celebrara acuerdos de concentración con empresas concesionarias de radio y televisión para que se difundan masivamente los boletines respectivos.

CAPITULO X

DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO

ARTICULO 88.- El presente capitulo regula las conductas de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores.

NORMAS PARA CONDUCTORES Y PEATONES IMPLICADOS EN ACCIDENTES DE TRANSITO

ARTÍCULO 89.- Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran intervención inmediata, deberán proceder en la forma siguiente:

I.- Permanecer en el lugar del accidente, para prestar o facilitar la asistencia al lesionado y procurar que se dé aviso al personal de auxilio y a la autoridad competente para que tome conocimiento de los hechos.
II.- Cuando no se disponga de atención médica inmediata, los implicados solo deberán mover y desplazara los lesionados, cuando esta sea la única forma de proporcionarles auxilio oportuno o facilitarles atención medica indispensable para evitar que se agrave su estado de salud.
III.- En el caso de personas fallecidas no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga.
IV.- A falta del auxilio pronto de la policía municipal o cualquier otra autoridad, los implicados deberán tomar las medidas adecuadas mediante señalamientos preventivos, para evitar que ocurra otro accidente.
V.- Cooperar con el representante de la autoridad que intervenga, para retirar los vehículos accidentados que obstruyan la vía pública y proporcionar los informes sobre el accidente, sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha, a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración. La responsabilidad civil de los implicados será independiente de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir.

DAÑOS A BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA O DE ENTIDADES PUBLICAS

ARTÍCULO 90.- Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente del que resulten daños materiales en propiedad ajena, deberán proceder en la forma siguiente:

I.- Cuando resulten únicamente daños a bienes de propiedad privada, los implicados, sin necesidad de recurrir a autoridad alguna, podrán llegar a un acuerdo sobre el pago de los mimos. De no lograr este serán presentados ante el juez calificador para que intervenga conciliatoriamente. Si alguno de los implicados no acepta la intervención el juez, se turnara el caso al Agente del Ministerio Publico que corresponda, y
II.- Cuando resulten daños a vienes propiedad de la Nación o del Estado o del Municipio, los implicados deberán aviso a las autoridades competentes, para que estas puedan comunicar a su vez los hechos a las dependencias, cuyos bienes hayan sido afectados, para los efectos procedentes.

RETIRAR VEHICULOS IMPLICADOS POR ACCIDENTES EN LA VIA PUBLICA

ARTÍCULO 91.- Los conductores de los vehículos implicados en accidentes tendrán obligación de retirarlos de la vía pública, una vez que la autoridad competente lo disponga, para evitar otros accidentes, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en ella.

CAPITULO XI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE POLICIA

COPIA SIN VALOR

ENTREGA DE REPORTES

ARTICULO 92.- Los agentes deberán entregar a sus superiores un reporte escrito al terminar su turno, conforme al instructivo correspondiente de todo accidente de tránsito del que hayan tenido conocimiento; para tal efecto, utilizaran las formas aprobadas por la autoridad, las cuales estarán foliadas para su control.

FUNCION PREVENTIVA

ARTICULO 93.- Los agentes deberán prevenir con todos los medios disponibles los accidentes de tránsito y evitar que se cause o incremente un daño a personas o propiedades. En especial cuidara de la autoridad de los peatones y que estos cumplan sus obligaciones establecidas en este Reglamento. Para este efecto los agentes actuaran de la siguiente manera:

I.- Cuando uno o varios peatones estén en vías de cometer una infracción, los agentes cortésmente les indicaran que deben desistir de su propósito.
II.- Ante la comisión de una infracción a este Reglamento, los agentes harán de manera eficaz que la persona que esté cometiendo la infracción cumpla con la obligación que según el caso, le señale este Reglamento, al mismo tiempo el agente amonestara a dicha persona explicándole su falta a este ordenamiento.

INFRACCIONES

ARTÍCULO 94.- Los agentes, en el caso que los conductores contravengan alguna de las disposiciones de este Reglamento, deberán proceder en la forma siguiente:

I.- Indicar al conductor, en forma ostensible, que debe de tener la marcha del vehículo y estacionarlo en algún lugar en donde no obstaculice el transito.
II.- Identificarse con nombre y número de placa del vehículo que conduzca.
III.- Señalar al conductor la infracción que ha cometido, mostrando el articulo infringido, establecido en el presente Reglamento, así como la sanción a que se hace acreedor.
IV.- Indicar al conductor que muestre su licencia, tarjeta de circulación y en su caso permiso de ruta de transporte de carga riesgosa.
V.- Una vez mostrados los documentos, levantar el acta de infracción y entregar al infractor el ejemplar o ejemplares que corresponda, y
VI.- Tratándose de vehículos no registrados en el Municipio con los que se cometan infracciones al presente Reglamento, los agentes al levantar las infracciones que procedan, retendrán una placa, o la tarjeta de circulación o la licencia de conducir, las que serán puestas dentro de un termino de doce horas a disposición de la oficina que corresponda. Desde la identificación hasta el levantamiento del acta de infracción, se deberá proceder sin interrupción.

IMPEDIMENTO DE LA CIRCULACION

ARTICULO 95.- Los agentes deberán impedir la circulación de un vehículo y ponerlo a disposición del juez calificador de la jurisdicción correspondiente en los casos siguientes:

I.- Cuando el conductor que cometa una infracción al reglamente muestre síntomas claros y ostensibles de encontrarse en estado de ebriedad, o de estar bajo el influjo de estupefacientes; psicotrópico u otras sustancias toxicas y cuando el conductor al circular valla ingiriendo bebidas alcohólicas. Para efectos de este reglamento se considera que una persona se encuentre en estado de ebriedad, cuando tenga 0.80% o más de contenido alcohólico en la sangre. Se considera que una persona se encuentra bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras substancias toxicas, cuando así se determine legalmente. Determinando este estado por el médico legista, el juez calificador o la autoridad que en forma análoga realice esas funciones impondrá las sanciones que procedan sin perjuicio de las que competen aplicar a otras autoridades.
II.- Cuando el conductor no exhiba la licencia o permiso de conducir, y
III.- En caso de accidente en el que resultara dañado en propiedad ajena o se diera la comisión de algún ilicito, el juez calificador dará vista inmediatamente al C. Agente del Ministerio Público, para que realice las diligencias necesarias. Independientemente de lo anterior, el juez calificador aplicara las sanciones administrativas correspondientes para el caso de que se transgreda el reglamento.

COPIA SIN VALOR

MENORES

ARTÍCULO 96.- Tratándose de menores que hayan cometido alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, u otras substancias toxicas, los agentes deberán impedir la circulación del vehículo, poniéndolos a disposición del juez calificador de la jurisdicción correspondiente, debiéndose observar las siguientes reglas:

I.- Notificar de inmediato a los padres del menor, o a quien tenga su representación legal.
II.- cancelar definitivamente el permiso de conducir correspondiente, haciendo la notificación respectiva, e
III.- Imponer las sanciones que procedan sin perjuicio de responsabilidad civil o penal que resulte. Cuando el menor reincida en la conducta sancionada por el presente artículo, el juez calificador, sin perjuicio de lo señalado en este, deberá poner al menor a disposición del Consejo Tutelar para Menores Infractores.

ENTREGA DE VEHICULOS INFRACCIONADOS

ARTICULO 97.- El juez calificador, una vez terminados los tramites relativos a la infracción, procederá a la entrega inmediata del vehículo cuando se cubran previamente los derechos de traslado si los hubiere, así como el pago de las multas.

PERMANENCIA DE LOS AGENTES EN CRUCEROS ASIGNADOS

ARTICULO 98.- Es obligación de los agentes permanecer en el crucero al cual fueron asignados para controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección peatonal conducentes. Durante sus labores de crucero, los agentes deberán colocarse en lugares claramente visibles para que, con su presencia, prevengan la comisión de infracciones. Los autos patrulla de control vehicular en actividad nocturna, deberán llevar encendida alguna luz de la torreta.

CAUSAS DE REMISION DE VEHICULOS AL DEPÓSITO

ARTÍCULO 99.- Los agentes de policía deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo al depósito en los casos siguientes:

I.- Cuando le falte al vehiculo ambas placas, y en su caso, la calcomanía que les da vigencia o el permiso correspondiente.
II.- Cuando las placas del vehículo no coincidan en números y letras con la calcomanía o la tarjeta de circulación.
III.- Por estacionar el vehiculo en lugar prohibido o en doble fila, y no esté presente el conductor, y
IV.- Cuando estando obligado a ello, no tenga la constancia que acredite la baja emisión de contaminantes. Los agentes deberán tomar las medidas necesarias a fin de evitar que se produzcan daños a los vehículos. Para la devolución del vehículo será indispensable la comprobación de su propiedad o legal posesión y el pago previo de las multas y derechos que procedan.

RESTRICCIONES DE CIRCULACION A VEHICULOS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 100.- Los vehículos destinados al servicio público de transporte, además de los casos a que se refiere el artículo anterior, serán impedidos de circular y remitidos a los depósitos por las siguientes causas.

I.- No contar con la autorización para prestar servicio público de pasajeros o carga.
II.- Prestar el servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin portar en lugar visible o comprobante de la revista respectiva.
III.- Prestar servicios públicos de transporte de pasajeros con itinerario fijo fuera de la ruta autorizada o por hacer base o sitio en lugar no autorizado previamente, y
IV.- Por falta de taxímetro, cuando se haya implementado en el Municipio de que se trate, no usarlo, o traerlo en mal estado. En todos los casos antes mencionados, la autoridad competente, una vez terminados los tramites relativos a la infracción, procederá, a la entrega inmediata del vehículo cuando se cubra previamente los derechos de traslado si los hubiere, así como el pago de la multa.

CIRCUNSTACIA UNICA DE DETENCION DE VEHICULO

ARTÍCULO 101.- Los agentes de policía únicamente podrán detener la marcha de un vehículo cuando su conductor haya violado de manera flagrante alguna de las disposiciones de este Reglamento. En consecuencia, la sola revisión de documentos no será motivo para detener el tránsito de un vehículo.

COPIA SIN VALOR

CAPITULO XII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 102.- Al conductor que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara, de acuerdo a la falta cometida, con el pago de una multa correspondiente al importe de uno, tres o cinco dias de salario minimo general vigente en el Municipio, según se indica a continuación:

DE LOS DISTINTIVOS PARA LOS DISCAPACITADOS

A la persona que sin estar discapacitado haga uso indebido del distintivo, para ocupar el espacio de estacionamiento, en lugares exclusivos para discapacitados; será sancionado con multa equivalente a diez días de salario mínimo vigente.

TIPOS DE VEHICULOS Y FALTA DE GRUPO

A) BICICLETA I II III ALTO (1 días) (3 días) (5 días)

No respetar el semáforo o ademanes del agente cuando indique.- **UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 45)**

Asirse a otro vehículo los conductores de bicicletas.- **UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 46 Fracción VIII)**

EXTREMA DERECHA No transitar por la extrema derecha- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art 13)

SEÑALAMIENTO Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio del señalamiento.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 13 y 49)

B) MOTOCICLETAS ANTEOJOS PROTECTORTES O SIMILAR. No usar los conductores anteojos protectores o similares cuando su vehículo carezca de parabrisas.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 46 Fracción VII)

ASISTIRSE A OTRO VEHICULO Los conductores no podrán asirse a otro vehículo.- TRES DIAS DE SALARIO MINOMO VIGENTE (Art. 46 Fracción VII)

CASCO PROTECTOR No usar los motociclistas el casco protector.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 46 Fracción VII)

FARO PRINCIPAL Carecer de faro principal, no funcionar o portar incorrectamente.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 28 y 46 Fracción VII)

LAMPARA O REFLEJANTE POSTERIOR Carecer de lámpara o reflejante posterior.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 28 y 46 Fracción VII) SEÑALAMIENTO Transitar por vialidades o carriles en donde lo prohíba el señalamiento.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 13 y 49)

TRANSPORTAR PASAJEROS Transportar mas pasajeros que los autorizados.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 46)

VUELTA EN "U" Efectuar vuelta en "U" cerca de una curva, cima o zona de intenso tránsito o donde el señalamiento lo prohíba.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 48 Fracción VIII)

C) TODO TIPO DE VEHICULOS ACCIDENTE No dar aviso del accidente a la autoridad competente.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 89 Fracción I y 90 Fracción II)

No tomar las medidas preventivas para evitar otro accidente.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 91)

COPIA SIN VALOR

No retirar los conductores sus vehículos del lugar del accidente cuando esto sea posible.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 91)

No despejar los propietarios de los vehículos los residuos en el lugar del accidente.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art 91)

Abandonar o pretender abandonar el lugar del accidente sin estar lesionado.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTES (Art 90)

ALTO No obedecer el alto cuando lo indique un semáforo o cualquier otra señal.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 45)

No detener la marcha ante los ademanes de un policía que indique alto.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 9 y 45)

En la intersección con ferrocarril no detenerse antes de cruzar exista o no la señal de ALTO, salvo la excepción indicada en el Art. 64.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 59)

BANQUETAS Transitar en vehículos automotores por las banquetas.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 6 y 47)

Invadir las banquetas con materiales o cualquier otro objeto.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 50)

BOCINA Carecer. No tener en buen estado de funcionamiento o usar indebidamente la bocina.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 37)

CAMBIO DE CARRIL Sin precaución cambiar de carril.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 48, 59, 62 y 63)

Efectuar sin suficiente anticipación al salir de una vía primaria el cambio de carril.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 65)

Efectuar en túnel el cambio de carril.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48)

CARRIL No respetar el derecho de motocicletas y ciclistas a usar carril.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 46)

CARROCERIA Transportar personas en la parte exterior de la carrocería.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 50)

CEDER EL PASO A OTRO VEHICULO No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 48)

No ceder el paso a los vehículos que transitan por los carriles de baja velocidad a los que salen de los carriles de alta velocidad.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.58)

No ceder el paso en una intersección sin señalamiento a vehículos que ya se encuentren dentro de ella.- TRES SALARIOS MINIMO VIGENTE (Art. 58)

No alternar cuando exista el señalamiento a no ceder el paso a vehículos que provengan de una vía con mayor tránsito o número de carriles.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (ART. 57)

CINTURONES DE SEGURIDAD No utilizar el conductor y los pasajeros los cinturones de seguridad.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.22)

CULUMNAS MILITARES, DESFILES Y CORTEJOS FUNEBRES Entorpecer los conductores de vehículos la marcha de columnas militares, desfiles y cortejos fúnebres.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48 Fraccione IV)

COMBUSTIBLE Abastecer de combustible un vehículo con el motor en marcha.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48)

COPIA SIN VALOR

Detenerse en vías de transito continuos por falta de combustible.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.74)

COMPETENCIA DE VELOCIDAD Efectuar en la vía pública competencia de velocidad con vehículos automotores.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48)

CONDUCIR UN VEHICULO Llegar a una persona u objeto abrazado o permitir el control de la dirección a otra persona al conducir un vehículo.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.47)

DERECHO DE PASO A PEATONES No respetar la preferencia de paso a peatones o invadir la zona peatonal.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTES (Art.8)

No respetar el derecho de paso de peatones al salir de una cochera o entrar a ella.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.7 y 47)

No respetar el derecho de paso a peatones al dar vuelta.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.4, 8, 46 y 47)

DESLUMBRAMIENTO Causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.69)

DISTANCIA MINIMA No conservar respecto del vehiculo que se precede la distancia mínima.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 47)

EMISION DE CONTAMINANTES Emitir ostensiblemente humos y contaminantes a pesar de contar con la calcomanía de verificación.- SANCIONADO CONFORME AL REGLAMENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA Y EL DE PROTECCION AL AMBIENTE No portar calcomanía de verificación de contaminantes.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE

Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo.- SANCIONADO POR EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA Y EL DE PROTECCION AL AMBIENTE.

ESPEJO RETROVISOR Carecer de alguno de los espejos retrovisores. UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.21)

ESTACIONARSE Dejar el vehículo separado de la banqueta de tal forma que obstruya el carril siguiente.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.69)

Efectuar indebidamente el estacionamiento en batería.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.69)

Estacionarse en lugar prohibido o en doble fila, obstruyendo la vía pública.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.69 y 72)

Pararse en la superficie de rodamiento de carretera y vías de transito continuo o fuera de ella a menos de dos metros, sin colocar dispositivos de seguridad.- TRES DIAS DE SALRIO MINIMO VIGENTE (Art.70)

Estacionarse obstruyendo la entrada de vehículos, excepto la de su domicilio.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art 74)

Estacionarse en sentido contrario.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.74)

Estacionarse simulando descompostura del vehículo.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art. 72)

EXCESO DE PASAJE Conducir un vehículo con mayor número de pasajeros que lo señalado en la tarjeta de circulación.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48)

EXCESO DE VELOCIDAD Conducir con exceso de velocidad.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.52)

COPIA SIN VALOR

FRENOS Causar un accidente al transitar vehículos automotores o combinaciones de vehículos, estando en mal estado los frenos.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.65)

INTERSECCION Cuando no haya espacio libre en la siguiente cuadra, avanzar y obstruir la intersección.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.55)

LAMPARAS EXCLUSIVAS DE VEHICULOS DE EMERGENCIA Usar sin autorización las lámparas exclusivas de vehículos de emergencia.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.53)

LICENCIA O PERMISO DE CONDUCIR Por permitir el propietario la conducción de su vehículo de licencia o permiso de conducir.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.34)
Conducir un vehículo automotor sin haber obtenido la licencia o permiso de conducir.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.38)

Conducir un vehículo con licencia vencida.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.38)

LUCES INDICADORES DE FRENOS Carecer o no funcionar las luces indicadas de frenos.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arst.26 y 65)

LUCES Y FAROS PRINCIPALES Carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.27 y 71)

Carecer o no funcionar los cuartos delanteros y traseros del vehículo.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.26 y 65)

Carecer o no funcionar el mecanismo de cambio de luz alta y baja y su indicador en el tablero.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.26) Carecer o colocar fuera de los lugares exigidos los reflejantes.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.22, 26, 27)

No portar correctamente los faros principales.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.26)

Traer faros blancos atrás o rojos adelante.- tres dias de salario minimo vigente (Art.26)

Carecer de alguno de los faros principales.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.22 y 26)

No encender los faros principales cuando se requiera, o carecer de los mismos.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.26 y 27)

LLANTAS Carecer de llantas de refacción o no traerla suficientemente inflada, así como transitar con las llantas lisas o en al estado, o no contar con sus herramientas para su cambio.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.29)

MARCHA ATRÁS Dar marcha atrás en vías de transito continuo o intersecciones.- TRES DIAS E SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.66)

Dar marcha atrás mas de 20mts.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.68)

PARABRISAS Y VENTANILLAS Obstruir la visibilidad obscureciendo los parabrisas y ventanillas, o colocando objetos, excepto alcamonias que no obstruyan la visibilidad.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.24)

PREFERENCIA DE PASO. No dar preferencia de paso a vehículos de emergencia y de policía cuando lleven funcionando las señales audibles o visibles.- CINCO DIAS E SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.53)

PUERTAS ABIERTAS Transitar con las puertas abiertas.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.47)

RAYAS SEPARADORAS DE CARRILES Transitar innecesariamente sobre las rayas separadoras de carriles.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.48)

REBASAR No conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando lo vayan a rebasar.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.60)

COPIA SIN VALOR

Rebasar o adelantar por la derecha, salvo en los casos autorizados.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.61)

Rebasar por la izquierda sin tomar precauciones.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.60)

Rebasar por la izquierda y no reincorporarse al carril de la derecha.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.60)

Rebasar sin anunciarse con la luz direccional o el ademan correspondiente.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.60 y 64)
Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones.- cinco días de salario mínimo vigente (ART.8)

Rebasar o adelantar por el acotamiento.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.61)

REBASAR EN CARRIL DE TRANSITO OPUESTO Rebasar en carril de transito opuesto en curva ante una cima o intersección.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.63)

REPARACIONES EN LA VIA PUBLICA Efectuar reparaciones o vehículos en la vía pública, salvo en caso de emergencia.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.71)

RUIDO EXCESIVO Producir ruido excesivo por modificaciones al silenciador o instalación de otros dispositivos o por aceleración innecesaria.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.37)

TRANSITO OPUESTO Por transitar en sentido opuesto.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.68)

Reservar varios vehículos invadiendo carril opuesto.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.71)

Rebasar invadiendo el carril de contra flujo.- CINCO DIAS E SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.71)

SEÑALES RESTRICTIVAS No obedecer las señales restrictivas. CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.71)

SIRENA La instalación o uso de sirena en los vehículos que no sean de emergencia.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE

SISTEMA O DISPOSITIVOS PARA EVITAR LA CONTAMINACION No contar con, o modificar los dispositivos técnicos instalados para el control de contaminantes y/o instalar equipos que generen ruido excesivo.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.39)

TARJETA DE CIRCULACION O EL PERMISO PROVISIONAL PARA TRANSITAR. Transitar sin llevar consigo la tarjeta de circulación o el permiso provisional para transitar.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.38)

TRANSPORTE DE BICICLETAS Y MOTOCICLETAS Transportar bicicletas y motocicletas sin precaución.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.17)

VELOCIDAD Entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.50)

No avisar con la luz de freno o con el brazo, al reducir intempestivamente o bruscamente la velocidad.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.65)

No disminuir la velocidad al transitar ante la presencia de educandos en zonas escolares.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.12)

Transitar ante una concentración de peatones sin tomar precaución ni disminuir la velocidad.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.4, 8 y 48)

No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.53)

COPIA SIN VALOR

ZONAS ESCOLARES No respetar el límite de velocidad en zonas escolares.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.12)

No ceder el paso a escolares y peatones en zonas escolares.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Arts.10 y 11)

No obedecer la señalización de protección o las indicaciones de los agentes de policía o de los promotores voluntarios de vialidad en zonas escolares.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.11)

Autobuses suburbanos y foráneos efectuar maniobras de ascenso de pasajeros fuera de la terminal salvo a los casos autorizados.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.76)

TRANSPORTE ESCOLARES Permitir el ascenso sin hacer funcionar las luces de destello intermitentes.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.13)

VEHICULOS DE TRANSPORTE DE CARGA ANTELLANTAS O GUARDAFANGOS Carecer de ante llantas o guardafangos.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.29)

AUTORIZACION PARA TRANSPORTAR Transportar materias riesgosas sin permiso de autorización.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.81)

Vehículos excedidos en sus dimensiones o peso autorizados.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.79)

CARGA Sobresalir la carga al frente, a los lados o parte posterior, en más de un metro, así como exceder en peso los límites autorizados.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.79)

CARGA A GRANEL No llevar cubierta la carga.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.78 Fracción VI)

CARRIL DERECHO No transitar por el carril derecho.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.27)

EQUIPOS MANUALES DE REPARTO O DE VENTA AMBULANTE DE PRODUCTOS Transitar fuera de la zona autorizada.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.82)

Transportar por la superficie de rodamiento en las arterias principales.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.82)

ESPEJOS RETROVISORES, LUCES O NUMEROS DE MATRICULA Ocultar con la carga los espejos retrovisores, luces o números de matrícula.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VEGENTE (Art.78 Fracción V)

ESTORBAR LA VISIBILIDAD DEL CONDUCTOR. Estorbar la visibilidad del conductor por transportar carga.- UN DIA DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.78 Fracción V)

INDICADOR DE PELIGRO Por no colocar banderas, reflejante rojo o indicador de peligro cuando sobresalga la carga.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.80)

PELIGRO PARA PERSONAS O BIENES Transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para personas o bienes.- CINCO DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.78 Fracción III)

SEÑALAMIENTO No obedecer el señalamiento y transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba.- TRES DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE (Art.78)

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabador, la multa no será mayor al importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. La calidad de jornalero, obrero o trabajador podrá demostrarse con cualquier documento fehaciente expedido por el patrón o por alguna institución de seguridad social. Los trabajadores no asalariados podrán demostrar esta calidad con cualquier documento público que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante. Los infractores a que hacen referencia los párrafos anteriores, tendrán un periodo de diez días hábiles para demostrar su calidad de trabajador jornalero, obrero o trabajador no asalariado ante el juez

COPIA SIN VALOR

calificador y pagar el importe de la multa equivalente a un día de un ingreso. Trascurrido este periodo, el pago de la multa tendrá el monto que prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 103.- El infractor que pague la multa dentro de los cinco días siguientes a la fecha de infracción, tendrá derecho a un descuento del 50%. Después de ese plazo no se le concederá descuento alguno.

ARRESTO INCONMUTABLE

ARTICULO 104.- La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes psicotrópicos y otras substancias toxicas cometa alguna infracción al Reglamento, (para los Municipios que cuenten con el Reglamento de Policía y Buen Gobierno se regirán por las disposiciones de este), será sancionada según el caso, con arresto inconmutable de 12 a 36 horas, impuesta por el juez calificador de la jurisdicción correspondiente, hecha excepción solo en el caso de que el propio juez, le imponga la obligación de asistir a diez juntas en espacio de dos semanas a algún grupo de alcohólicos anónimos y otro similar quienes extenderán sobre formas, sello y firma de asistencia, que tendrá valides para el cumplimiento de la obligación mencionada. En caso de no asistir a las juntas en los términos expuestos, se le aplicara un arresto por 36 horas indefectiblemente. Independientemente de esta sanción, se le impondrá una multa equivalente a diez días de salario mínimo. La aplicación del presente artículo se hará sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse.

RETENCION DE PLACA DE MATRICULA A VEHICULOS

ARTICULO 105.- En el caso de los vehículos con registro expedido fuera del Municipio le será detenida una placa de matrícula como medida para garantizar el pago de multa a que se haya hecho acreedores, por cualquier infracción cometida o que se encuentre en el Reglamento Estatal. Asimismo en el caso de los vehículos registrados en el Municipio, cuando sean ostensiblemente contaminantes y que hayan sido remitidos a los depósitos para verificar y determinar los niveles de contaminación les será retenida una placa de matrícula a efecto de garantizar que cumplan con los requisitos y normas establecidos en este Reglamento y de mas leyes aplicables.

ACOMULACION DE SANCIONES Y REINCIDENCIA

ARTICULO 106.- Cuando el infractor, en uno o varios hechos viole varias disposiciones de este Reglamento, se le acumularan y aplicaran las sanciones correspondientes a cada una de ellas. Al infractor reincidente se le aplicara el doble de la multa correspondiente a la infringida.

PAGOS POR VEHICULOS RETIRADOS DE LA VIA PUBLICA Y DEVOLUCION DE PLACAS DE MATRICULA

ARTÍCULO 107.- Para que el propietario pueda recoger un vehículo retirado de la vía pública, deberá pagar los derechos de traslado, mismos que no deberán exceder de cinco días de salario mínimo, así como los previstos por estacionamiento, además de la multa por la infracción correspondiente, o las que resulten en su caso. En el caso de retiro de la placa de matrícula, por ser un vehículo ostensiblemente contaminante, se devolverá la misma una vez que se cumplan los requisitos y normas establecidas en el Reglamento correspondiente y previo pago de la multa o multas que correspondan. Para liberar un vehículo inmovilizado mediante candado, o cualquier otro mecanismo, el propietario deberá pagar el costo de la infracción correspondiente más una cantidad igual a los derechos de traslado al depósito. En los supuestos previos en los párrafos anteriores, se entiende que dichas multas y derechos deberán pagarse en los lugares establecidos por la Tesorería Municipal.

CONSTANCIAS DE INFRACCIONES

ARTÍCULO 108.- Las infracciones se harán constar en actas sobre formas impresas y numeradas, en los tantos que señale el Municipio. Estas actas deberán contener los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del infractor
II.- Número y tipo de la licencia para manejar del infractor, así como la entidad que la expidió
III.- Placa de matrícula del vehículo, el uso a que está dedicado y entidad o país en que se expidió.
IV.- Actos y hechos constitutivos de la infracción, así como el lugar, fecha y hora en que se haya cometido.
V.- Motivación y fundamentación, y
VI.- Nombre y firma de la gente que levante el acta de infracción y en su caso numero económico de la grúa o patrulla. Cuando se trate de varias infracciones en diversos hechos por un infractor, el agente las asentara en

COPIA SIN VALOR

el acta respectiva, *precisando la sanción* que corresponda a cada una de ellas. El pago de la multa deberá hacerse en cualquier oficina autorizada por el Ayuntamiento.

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION Y DEFENSA DE LOS PARTICULARES FRENTE A LOS ACTOS DE AUTORIDAD CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

ARTICULO 109.- La imposición de sanciones con motivo de la violación a cualesquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, podrán ser impugnadas a través del Tribunal de lo Contencioso Administrativa (si lo hay), ante el Juez Calificador y Junta Municipal de Controversias Administrativas, respectivamente, en los términos y formalidades establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

QUEJAS DE POSIBLES ILICITOS

ARTÍCULO 110.- Los particulares frente a los posibles actos ilícitos de algún agente, podrán acudir en denuncia o querella ante el Ministerio Publico, el cual establecerá los procedimientos expedidos que permitan dar respuesta al denunciante a la brevedad posible.
Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera resultar.

REPARACION DE DAÑO ÑOTIVADOS POR ARRASTRE Y DETENCION

ARTÍCULO 111.- Si con motivo del arrastre y detención de un vehiculo este sufriera daños o robos, las autoridades responsables tendrán la obligación de reparar los daños o pagar el costo de ellos a elección del particular.

RECURSO DE REVOCACION

ARTICULO 112.- Los particulares podrán interponer por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se haya calificado la sanción por el juez calificador, el recurso de vocación.

ARTICULO 113.- Contra la resolución respecto del recurso de revocación, procederá el juicio de nulidad, ante el tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado (si lo hay), o ante la Junta Municipal de controversia.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedaran derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se oponga al presente ordenamiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Cucurpe, Sonora a los 09 días del mes de mayo del año 2011, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio. Aprobado en el Acta numero 22 ordinaria, en el punto número 10, sacada del libro original de Actas de la administración 2009-2012.

SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUCURPE, SONORA

FRANCISCO SANTAMARIA QUEVEDO

ING. MANUEL FRANCISCO VILLA PAREDES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA
MUNICIPIO DE CUCURPE
SONORA.

COPIA SIN VALOR

www.boletinoficial.sonora.gob.mx

COPIA SIN VALOR

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