



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 36 Secc. IV • Lunes 6 de Mayo del 2019

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano

Secretario de
Gobierno
Lic. Miguel E.
Pompa Corella

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
Lic. Gustavo de
Unanue Galla

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHI • Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal. • Reglamento Interior del Comité de Planeación Municipal. • Reglamento de Seguridad Pública. • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Banámichi. • Bando de Policía y Gobierno.

Gobierno del Estado de Sonora

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tel: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2019CCIII36IV-06052019-E4B0C0DC6





**REGLAMENTO INTERNO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHI, SONORA.**



**TÍTULO I.
OBJETO Y DEFINICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA.**

**CAPÍTULO I.
OBJETO**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, Sonora.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, obligatorio para los órganos de la Administración Pública Municipal y aplicable en todo el territorio del municipio de Banámichi.

ARTÍCULO 3. La planeación, ejecución y control del gobierno y de la Administración del Municipio corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a los órganos centrales, descentralizados y descentralizados de la Administración Pública.

ARTÍCULO 4. La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento y las resoluciones de los conflictos de competencias que se generen entre los diferentes órganos de la administración pública municipal son competencia del Ayuntamiento. Salvo los casos de urgencia que haga imposible la reunión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá girar las instrucciones que considere pertinentes de tal forma que los servicios públicos y las tareas propias de la administración no se vean interrumpidas, informando al Ayuntamiento en la primera oportunidad.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 5. Para efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a). **Administración Pública Municipal:** Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos, ejecuta obras, propicia el desarrollo humano y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.

b). **Ayuntamiento:** Es el órgano colegiado conformado por el Presidente, Síndico y Regidores, todos ellos responsables del Gobierno del Municipio. Tiene por objeto proponer, debatir, tomar acuerdos y en general asignar tareas diversas para la resolución de los asuntos de competencia del propio Ayuntamiento y en beneficio de la comunidad.

c). **Gobierno Municipal:** Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal

d). **Municipio:** Es la institución jurídica, política y social que se constituye para el logro de los intereses de convivencia de una comunidad; reconocida como un orden de gobierno, base de la división política y territorial del Estado.

e). **Normas Técnicas:** Son los procedimientos a manera de ciclos administrativos, para desarrollar actividades específicas de la administración pública y que vienen a complementar los reglamentos, circulares y/o manuales de operación de las dependencias,

**TÍTULO II.
DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiere el propio Ayuntamiento y esta Ley y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;

II. Promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general;

III. Presidir los actos cívicos y públicos en la cabecera municipal salvo en el caso de que en el Municipio residiera habitualmente o se encontrara transitoriamente el Ejecutivo del Estado;

IV. Concurrir a las reuniones generales o regionales de Presidentes Municipales para plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de su Municipio;

V. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

VI. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

VII. Convocar al Ayuntamiento a sesiones, en la forma y términos que establezca la Ley y el Reglamento Interior respectivo y presidir las sesiones; en caso de ausencia, el encargado de presidir las sesiones será el miembro del Ayuntamiento que éste determine;

VIII. Rendir mensualmente al Ayuntamiento, un informe del estado de la administración en todos sus aspectos;

IX. Conocer los problemas de las Comisarías y Delegaciones del Municipio, a fin de promover e impulsar su solución;

X. Vigilar que la recaudación de la hacienda pública se haga conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas;

XI. No desviar los fondos y bienes municipales de los programas a que estén destinados;

XII. No cobrar personalmente o por interpósito persona, multa o contribución alguna o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve fondos municipales;

XIII. Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;

XIV. Formar y actualizar el padrón municipal, cuidando de que se inscriban en éste todos los ciudadanos, expresando su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, residencia, domicilio, propiedades, profesión, actividad productiva o trabajo de que subsistan, si son jefes de familia, en cuyo caso, se expresará el número y sexo de las personas que la formen;

XV. Ser auxiliar de la federación en la aplicación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, reglamentaria de los artículos 24 y 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo recibir los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto. De igual manera, registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, y sus cambios, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación por conducto del Gobernador del Estado;

XVI. Promover y respetar los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo integral de los municipios;

XVII. Llevar las estadísticas de los sectores económicos y sociales del Municipio, en los términos que señalan las leyes;

XVIII. Promover la comunicación social;

XIX. Ejercer funciones de conciliación y mediación, buscando la armonía de la vida comunitaria;

XX. Auxiliar, previa solicitud, a quienes ejerzan la patria potestad en el desempeño de ésta, de conformidad con las prevenciones legales del caso;

XXI. Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, parques e instalaciones deportivas; centros de recreación formativa para menores de edad, centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;

XXII. Promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas;

XXIII. Combatir a través de la prevención y coadyuvando con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes y toda actividad que implique una conducta antisocial;

XXIV. Cuidar de la conservación del suelo, agua, flora y fauna existentes en el Municipio, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;

XXV. Formar y publicar cada dos años, una lista de los ciudadanos que integrarán el Jurado Popular Federal previsto en la Fracción VI del artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme lo establecen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Código Federal de Procedimientos Penales;

XXVI. Impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos;

XXVII. Otorgar a la autoridad judicial el auxilio que demande para hacer efectivas sus resoluciones; aprehender a los delincuentes en flagrante delito y detener a algún indicado en caso de urgencia, tratándose de delitos graves, previa petición por escrito que le gire el Ministerio Público, cuando se hubiesen actualizado los supuestos previstos en el artículo 16, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVIII. Imponer las sanciones en los términos que señalan las leyes y demás ordenamientos jurídicos;

XXIX. Ejercer el mando de la policía preventiva y de tránsito municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de la materia;

XXX. No deberá utilizar a los empleados o a los cuerpos de seguridad pública y de tránsito, así como los bienes que integran el patrimonio municipal para fines particulares; y

XXXI. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 8.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Autorizar el ejercicio de los recursos públicos municipales, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado y con sujeción a las disposiciones aplicables;

II. Conceder licencias, permisos y autorizaciones que no estuvieron reservadas al Ayuntamiento, con sujeción a las leyes y reglamentos municipales, al Bando de Policía y Gobierno y a disposiciones de observancia general respectivos;

III. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 9.- Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en



comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones de los Regidores:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento y a los actos oficiales a que sean citados por el Presidente Municipal o por conducto del Secretario del Ayuntamiento;
- II. Analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento;
- III. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- IV. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- V. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes;
- VI. Visitar las Comisarías y Delegaciones con el objeto de conocer la forma y las condiciones generales en que se presten los servicios públicos municipales, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones en que la comunidad tenga interés, debiendo informar al Ayuntamiento sobre los resultados de tales visitas;
- VII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado; y
- VIII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y gobierno y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 11.- Son facultades de los Regidores:

- I. Someter a la consideración del Ayuntamiento las medidas que consideren necesarias para el cumplimiento de esta Ley, sus disposiciones reglamentarias, bandos de policía y gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, en su ámbito territorial;
- II. Obtener, con por lo menos una anticipación de cuarenta y ocho horas -tratándose de sesiones ordinarias- o al momento de recibir el citatorio -si las sesiones son extraordinarias-, la información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre los asuntos referentes a la misma sesión;
- III. Obtener de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información relativa a cualquier asunto de su competencia, debiendo responder éstos, en un término que no exceda de cinco días hábiles;
- IV. Elaborar y presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

V. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban tomarse para el mejoramiento de los ramos de gobierno y administración, cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada;

VI. Proponer al Ayuntamiento las acciones y proyectos convenientes para el mejoramiento en la prestación de los servicios públicos y, en general, para la promoción del desarrollo en el Municipio; y

VII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 12.- El Síndico del Ayuntamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. La representación legal del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, debiendo informarle trimestralmente de todos los asuntos referidos;
- III. Analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- IV. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- VI. Desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, previa autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento;
- VII. Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se expresen sus valores, sus características de identificación y su destino;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias a fin de que todos los actos traslativos de dominio en que el Ayuntamiento sea parte, así como las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes inmuebles municipales se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice;
- IX. Guardar y mantener actualizado el registro de las enajenaciones que realice el Ayuntamiento;
- X. Vigilar, cuando no exista el órgano responsable, la construcción de los edificios públicos y de todas las fincas urbanas de particulares para evitar irregularidades que ocasionen obstáculos en la vía pública, riesgo de los peatones, interrumpan el alineamiento de las casas, calles y aceras y perjudiquen el buen aspecto de los Centros de Población o invadan bienes de uso común, dominio público y propiedad municipal;
- XI. Llevar a cabo los remates públicos y demás actos en los que se involucre directamente el interés patrimonial del Municipio;
- XII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;



XIII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 13. - El Síndico del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades:

I. Someter a la consideración del Ayuntamiento las medidas que estimen necesarias para el cumplimiento de esta Ley, sus disposiciones reglamentarias, bandos de policía y gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su ámbito territorial;

II. Elaborar y presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

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

IV. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 14. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

ARTÍCULO 15. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

ARTÍCULO 16. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:

- I. Ayuntamiento.
- II. Sindicatura.
- III. Secretaría del Ayuntamiento.
- IV. Tesorería.
- V. Jefatura de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- VI. Dirección de Servicios Públicos.
- VII. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- VIII. Dirección de Obras Públicas Municipal.
- IX. DIF Municipal.
- X. Dirección de Agua Potable.
- XI. Delegaciones y Comisarías.

ARTÍCULO 17. Además, el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- IV. Atender a los visitantes oficiales;
- V. Coordinar y supervisar las dependencias a su cargo;
- VI. Difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:
 - a) Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;
 - b) Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
 - c) Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
 - d) Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y
 - e) Las demás que le encomiendan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 18. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 19. Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero o titular de direcciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener un año de residencia en el municipio, sección, comisaría o agencia respectiva;
- III. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;



IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto;

En el Ayuntamiento el Secretario, el Tesorero y deberán reunir los requisitos que establece la Ley de Gobierno y Administración Municipal, para ocupar dichos cargos.

ARTÍCULO 20. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y los Directores de Área dependerán directamente del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 21. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22. Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquier de sus facultades salvo aquellas que la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo.

ARTÍCULO 25. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTÍCULO 26. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

ARTÍCULO 27. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, bando, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

ARTÍCULO 28. El Presidente Municipal mandará publicar el bando, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la

prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquier otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

TÍTULO III.
DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 30. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

I.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;

II.- Someter a consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;

III.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;

IV.- Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;

V.- Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;

VI.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

VII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;

VIII.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;

IX.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;

X.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;



XI. - Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;

XII. - Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;

XIII. - Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fué autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;

XIV. - Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;

XV. - Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

XVI. - Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales;

XVII. - Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;

XVIII. - Coordinar y vigilar el correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;

XIX. - Coordinar y vigilar, por encargo del Presidente Municipal, las Delegaciones de Sector que existan en el Municipio;

XX. - Imponer sanciones por violación a los reglamentos municipales en los términos de los mismos y si está facultado para ello.

XXI. - Las demás que le encomiendan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

XXII. - Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio

ARTÍCULO 31. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 32. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

II. Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;

III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.

IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.

V. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;

VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

VIII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;

IX. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

X. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería.

XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;

XII. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;

XIII. Formar por cuadriplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;

XIV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;



- XV. Formar cada año, a mas tardar el día 30 de noviembre un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;
- XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;
- XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XXI. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXII. Concurrir personalmente en unión de los Síndicos o Apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, culando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;
- XXIII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;
- XXIV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y
- XXV. Las demás que le encomiendan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.
- XXVI. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobilarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- XXVII. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.
- XXVIII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general.

CAPÍTULO III DE LA JEFATURA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 33. Al frente de la Policía Preventiva Municipal habrá un Jefe, el cual será responsable de la administración y organización de la corporación de seguridad pública del Municipio, así como del mantenimiento de la disciplina interior. Su nombramiento y el ámbito de sus competencias serán definidos conforme lo disponga la Constitución Política del Estado, esta Ley y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 34. Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- II. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- III. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- IV. Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;
- V. Imponer multas por violación al reglamento de tránsito del Estado;
- VI. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- VII. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y gobierno municipal;
- VIII. Vigilar que existan señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas respectivas en caso de falta de dichos señalamientos;
- IX. Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;
- X. Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes al servicio y funciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar éstos en óptimo estado para aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con Sindicatura del Ayuntamiento;
- XI. Evitar actos ilícitos de los integrantes de los cuerpos policiales en contra de los gobernados y promover la cercanía de los elementos con su comunidad;
- XII. Diseñar, proponer e implementar, los programas relativos a la prevención, manejo, control y auxilio en caso de desastres y situaciones de contingencia, por conducto del Centro de Rescates y Bomberos del Río Sonora y en coordinación con la Dirección Municipal de Protección Civil;
- XIII. Auxiliar al Ministerio Público en la Investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite;



- XIV. Las demás que dispongan en los respectivos cuerpos normativos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 35. La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los Presidentes de Juntas Municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y
- IX. Obrar en su poder todos los expedientes técnicos de obra en tiempo y forma, y asegurarse de que obre otra copia de los mismos en la tesorería y contraloría municipal.
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 36. De las funciones y obligaciones del personal que colabora en la Dirección de Obras Públicas; entiéndense por estos como todos aquellos que desempeñan funciones de diversas que designe el mismo Director de Obras Públicas; tal es el caso del personal que funja como: auxiliar de obras públicas, intendencia, servicios de alcantarillado y agua potable, alumbrado público, responsables y/o choferes de las unidades de transporte y maquinaria pesada propiedad del municipio de Banámichi.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICAS

ARTÍCULO 37. En cuanto a los Servicios Públicos Municipales será la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- IV. Formular los roles y días en los que se llevará a cabo el punto anterior
- V. 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;
- VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- VIII. 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;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- X. Vigilar el funcionamiento del rastro público;
- XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
- XIV. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;



- XV. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- XVI. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- XVII. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- XVIII. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio;
- XIX. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscribidas en el ámbito municipal;
- XX. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- XXI. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y
- XXII. Las demás que le encomiendan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
(CONTRALORÍA)

ARTÍCULO 38. A la Contraloría Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- III. Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal;
- IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal;

- V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento;
- VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las coordinaciones de la dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;
- IX. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XI. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;
- XII. Participar en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, consejos o juntas de administración de las entidades paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos; y
- XIII. Las demás que le encomiendan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.
- XIV. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal
- XV. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XVI. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- XVII. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;



- XVIII. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- XIX. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- XX. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- XXI. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales
- XXIII. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO VII

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF MUNICIPAL)

ARTÍCULO 39. Es una dependencia de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene como objetivos:

- I. Auspiciar la atención permanente de la población marginada del Municipio de Banámichi, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal.
- II. Ejecutar programas de bienestar social; orientación matrimonial, regularización del estado civil; fomento deportivo, fomento cultural y sano esparcimiento; talleres artesanales y todas las acciones posibles tendientes a estimular la integración familiar en los hogares del municipio;
- III. Apoyar y, en su caso coordinar acciones en beneficio de menores y ancianos; minusválidos y madres solteras sin recursos, con residencia en el Municipio de Banámichi;
- IV. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Propiciar la ocupación de pensionados y jubilados en actividades recreativas, culturales y productivas, en su beneficio personal y de sus familias;
- VI. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del Municipio;

- VII. Auxiliar en la prestación de servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten;
- VIII. Auxiliar en acciones de beneficio de las personas damnificadas en casos de inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y cualquier otro desastre o calamidad similar;
- IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Municipio, en los términos de la Ley respectiva;
- X. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes
- XI. Someter a revisión por parte de la Tesorería Municipal en anteproyecto de los presupuestos de ingresos y egresos, en las fechas que señale la normatividad aplicable.
- XII. Los demás que le encomiendan las leyes.

TÍTULO IV. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

ARTÍCULO 40. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por previo acuerdo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

ARTÍCULO 41. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 42. En el acuerdo de Ayuntamiento que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y



IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

ARTÍCULO 43. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Contraloría del Municipio.

ARTÍCULO 44. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 45. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TÍTULO V
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS
CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 46. Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Ayuntamiento serán exhortados por el Presidente Municipal para cumplir con su función. Si una vez formulada la exhortación se reincidire en la conducta faltista injustificada, podrá ser sancionado con quince días de su salario, la cual se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal, de conformidad con las

listas de asistencia que remitan la Secretaría del Ayuntamiento o los Coordinadores de las Comisiones en su caso; si la falta ocurre por tres sesiones consecutivas o cinco en un año, el Ayuntamiento acordará solicitar a la Legislatura Local suspender en sus funciones al edil y sea llamado el suplente a ocupar su cargo. Para los efectos de este Artículo, también se considera como falta, el hecho de abandonar la sesión sin previo aviso del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47. El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso al Presidente Municipal y/o Secretario Municipal, falte a tres sesiones consecutivas o cinco en un año, se formará una Comisión de asuntos internos que determinará el procedimiento para su restitución por el suplente, quedará automáticamente excluido de la misma, y el Secretario de la Comisión respectiva dará el aviso correspondiente al Presidente Municipal y se turnará el asunto al Congreso del Estado.

ARTÍCULO 48. El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, la cuales podrán ser, según la naturaleza y gravedad de la falta, las siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa; y
- III.- Destitución del cargo.

ARTÍCULO 49. Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Banámichi, Sonora, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda. Los casos de reincidencia y el procedimiento a que deba sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este Artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 50. En lo referido y aplicable por el Artículo 36 del presente reglamento:

I.- *Sobre el horario de trabajo:*

1.1. Se conviene expresamente que el horario es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

1.2.* Los horarios señalados podrán ser modificados por la dirección según las necesidades de la misma, siendo obligación de ésta dar aviso a él o los empleados;

1.3. La dirección concede como máximo tres tolerancias a la quincena de quince minutos cada una, al incurir en el tercer retardo de quince minutos a la quincena (a la hora de entrada exclusivamente), automáticamente se le descontará medio día de salario.

1.4. El empleado se compromete a hacer efectivo el tiempo laboral respetando sus horarios de lo contrario, le será descontado de su salario el tiempo faltante o se considerará como media falta o falta completa, según sea el caso.

1.5. Queda estrictamente prohibido registrar la asistencia de algún otro compañero de trabajo, el que incurra en este hecho será acreedor a una sanción en la que existe la posibilidad de baja definitiva.

1.6. Ningún empleado podrá ausentarse de la oficina antes de terminar su jornada diaria sin la previa autorización del jefe directo.



II.- Sobre los Permisos y Faltas:

2.1. Los permisos deben ser forzosamente solicitados por escrito y con 24 hrs. de anticipación, el permiso que no cumpla con dichos requisitos automáticamente se considerará nulo y deberán estar dirigidos al director del área. Sólo tendrán derecho a un permiso por mes.

2.2. El director responsable del área quien estará facultado a autorizar el permiso y las condiciones bajo el que este se autorice. Los permisos deberán ser informados al presidente municipal y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

2.3. El único comprobante que justifica una incapacidad es el que expide el ISSSTESON, cabe hacer mención que no será válido ningún otro documento.

2.4. Los empleados que falten a sus labores por cualquiera que sea la causa, tendrán que dar aviso inmediato a su jefe inmediato. Este aviso debe ser telefónico o por escrito y en caso de ser incapacidad tendrá que hacer llegar el comprobante el día que inicia la misma, en caso contrario, se aplicará como falta injustificada. Una vez informado, será responsabilidad del Director de Obras Públicas informar a Contraloría Municipal sobre las condiciones del hecho, para el control respectivo del expediente.

2.5. Al momento de acumular tres faltas injustificadas en el plazo de un mes, el Ayuntamiento tendrá la facultad de dar la baja inmediata al empleado.

2.6 Al momento de acumular doce faltas injustificadas en el plazo de un año, el Ayuntamiento tendrá la facultad de dar la baja inmediata al empleado.

III. Queda estrictamente prohibido:

3.1. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como al establecimiento o en el lugar en que el trabajo se desempeñe.

3.2. Sustraer del Municipio útiles de trabajo, herramientas o materias primas, sin el permiso de la persona facultada para ello.

3.3. Queda estrictamente prohibido introducir y tomar alimentos dentro del área de trabajo u oficina correspondiente

3.4. Suspender y ausentarse de sus labores sin autorización del jefe inmediato del área responsable.

3.5. Introducir personas ajenas a la empresa a menos que estas sean justificadas y por autorización del jefe inmediato del área responsable.

3.6. Usar útiles y herramientas del área para fines particulares o distintos de aquellos para los que están destinados.

3.7. Las demás establecidas en el contrato individual de trabajo y en la Ley Federal del Trabajo.

**CAPÍTULO II
DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 51. Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se presumen válidas para todos los efectos legales, y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 52. Las sesiones de Ayuntamiento se presumen válidas para todos los efectos legales, y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 53. La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento solo podrán ser reclamados por el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico; no podrán invocar la nulidad el integrante o integrantes del Ayuntamiento que le hubiera dado origen; los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento deberán reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubiera aprobado; si el integrante del Ayuntamiento se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañando las pruebas que se estimen pertinentes. Recibida que sea una reclamación de nulidad, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y dictando las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, a que resolverá lo conducente mediante el dictamen que será sometido a votación en la próxima sesión ordinaria de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 54. La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los casos siguientes:

I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecido en la Ley;

II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;

III. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;

IV. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad;

V. Cuando se trate de actos consentidos. La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución del Ayuntamiento tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en estos casos, el dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con precisión a partir de



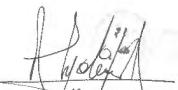
que momento debe reponerse el procedimiento. La declaración de nulidad de sesiones de Ayuntamiento tiene por efecto que la sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad. Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia, no cabe ningún recurso.

ARTÍCULO 55. Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente reglamento de Administración Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial del Estado de Sonora.

ATENTAMENTE


LIC. ALEJANDRO MOLINA SALAZAR.
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE BANÁMICHI, SONORA.


ING. JOSÉ FRANCISCO YESCAS LÓPEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE BANÁMICHI, SONORA.



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE BANÁMICHI, SONORA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Las dependencias Estatales y Municipales serán responsables de la formulación, control y evaluación de los programas y por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora y los Comités de Planeación Municipal, como foros de consulta en las diferentes etapas del proceso de Planeación.

ARTÍCULO 2º. El Comité de Planeación Municipal, es la instancia única de concertación, coordinación e inducción para promover el Desarrollo integral en el Municipio de Banámichi, Sonora.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Comité, al Comité de Planeación Municipal y, COPLADES, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 3º. El Comité se integrará por los siguientes órganos:

- I.- La Asamblea Plenaria.
- II.- La Comisión Permanente.
- III.- Los Subcomités especiales; y
- IV.- Los grupos de trabajo.

ARTÍCULO 4º. El Comité 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 Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Contribuir en la formulación de los programas operativos anuales, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Fomentar la coordinación entre los Gobiernos federal, Estatal y Municipal y la concertación con los sectores social y privado, para la instrumentación y control a nivel Municipal de los programas que surjan de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;



- IV. Coadyuvar en el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; así como al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra pública autorizada tanto federal, Estatal como Municipal e informar periódicamente al COPLADES, a través de los Subcomités regionales del mismo, de los avances que se observen;
- VI. Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio;
- VII. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y culturales; así como, coadyuvar en la preservación de los ecosistemas Municipales;
- VIII. Participar en los trabajos que realicen los Subcomités Regionales del COPLADES;
- IX. Fungir como órgano de consulta de los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal sobre la situación socioeconómica, creando para tales efectos un sistema de información económica y social del Municipio;
- X. Realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- XI. Participar en la definición e instrumentación de actividades derivadas del convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- XII. Sugerir mecanismos que tiendan a la modernización de la administración pública, en el Municipio.
- XIII. Evaluar los programas y acciones que realicen en el ámbito Municipal por los tres órdenes de Gobierno, en término de obras y servicios; así como también, los programas y acciones que concerte el sector público con los sectores social y privado; y
- XIV. Fungir como foro de todas aquellas acciones tendientes a promover la Planeación del Desarrollo que realicen los tres niveles de Gobierno en el Municipio.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.

ARTÍCULO 5º. La Asamblea Plenaria del Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un presidente, que será la Presidente Municipal.
 - II. Por un coordinador que será un funcionario designado por el presidente Municipal y que se encargará de coordinar las actividades que el Comité lleve a cabo, a fin de que la ejecución de los programas de las dependencias Federales y Estatales, se realicen en el Municipio de Banámichi, dentro de un esquema de congruencia con las que el mismo desarrolle;
 - III. Por un secretario técnico, que será nombrado por el presidente del COPLADES, y que se encargará de apoyar las tareas de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación, Información y todas aquellas que requiera el Comité para su adecuado funcionamiento;
 - IV. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno del Estado, que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo; y
 - V. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno Federal que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo.
- Asimismo, a invitación expresa de la Presidente Municipal, podrán participar:
- VI. Los representantes de las organizaciones de ciudadanos, obreros y campesinos, así como también de las sociedades cooperativas que actúen a nivel Municipal y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
 - VII. Los representantes de las organizaciones de empresarios comerciantes e industriales que actúen en el Municipio y que estén debidamente registrados ante las autoridades correspondientes.
 - VIII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales.



- IX. Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.

ARTÍCULO 6º A la Asamblea Plenaria del Comité le corresponderá:

- I. Proponer, sugerir, opinar, colaborar y decidir sobre acciones que tiendan a impulsar el Desarrollo del Municipio.
- II. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a las funciones del Comité.
- III. Analizar y en su caso, aprobar los trabajos que elabore la Comisión Permanente en el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.
- IV. Revisar, analizar y en su caso, aprobar a más tardar en cada mes de diciembre el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.
- V. Proponer por conducto del presidente, a las autoridades correspondientes, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VI. Fungir como foro de los actos de Gobierno que involucren acciones tendientes a la Planeación del Desarrollo Municipal.
- VII. Los demás que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Comité.

ARTÍCULO 7º De las sesiones de la Asamblea Plenaria del Comité.

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente.
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten.
- III. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros propietarios;
- IV. Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. El coordinador verificará el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al presidente de la misma;

- VI. La agenda y programa de trabajo, que corresponde a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Comité;

- VII. El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: La lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo; así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y SESIONES
DE LA COMISIÓN PERMANENTE

ARTÍCULO 8º La Comisión Permanente es una instancia del Comité cuya tarea principal es la de coordinar las actividades del mismo.

ARTÍCULO 9º La Comisión Permanente del Comité, se integrará por:

- I. El Presidente, que será el Presidente del Comité;
- II. El Coordinador del Comité;
- III. El Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Los representantes de las dependencias de la Administración Pública que participen en el Comité.

Cuando la Comisión Permanente considere necesaria la participación, en virtud de los temas a abordar, de los representantes de las dependencias y entidades del sector público, de los representantes de las organizaciones de los sectores sociales y privados o de los coordinadores de Subcomités especiales que formen parte del Comité, el presidente formulará la invitación correspondiente.

Ante la Comisión Permanente no existirá suplencia para ninguno de sus miembros, a excepción del Presidente.

ARTÍCULO 10º A la Comisión Permanente del Comité le corresponde:

- I. Presentar a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las funciones del Comité;
- II. Elaborar e informar a la Asamblea Plenaria del programa anual de trabajo del Comité, así como una evaluación del programa anterior;



- III. Plantear, analizar y priorizar los requerimientos de obras y servicios, y fomentar la participación ciudadana en la realización de los mismos;
- IV. Analizar los avances físico-financieros de las obras y servicios contenidos en los diversos programas de inversión aprobados para el ámbito del Municipio;
- V. Proponer al COPLADES por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados en el Subcomité Regional correspondiente;
- VI. Proponer a la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VII. Proponer al Presidente, por conducto del coordinador y previa opinión del mismo, la creación de Subcomités especiales y de grupos de trabajo, para la realización de las tareas que coadyuven al cumplimiento del objeto del Comité;
- VIII. Proponer al Presidente, por conducto del Coordinador la celebración de acuerdos con el sector público y la concertación de acciones con los sectores social y privado para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que se deriven de este;
- IX. Coordinar la operación de los Subcomités especiales y de los grupos de trabajo;
- X. Evaluar las actividades que desarrollean los Subcomités especiales y los grupos de trabajo;
- XI. Analizar las propuestas de los Subcomités especiales e informar a estos sobre los resultados de dichos análisis;
- XII. Inducir y apoyar el funcionamiento del sistema de información social y económica del Municipio.

ARTÍCULO 11. De las sesiones de la Comisión Permanente del Comité:

- I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias en períodos trimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria respectiva; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;
- II. La convocatoria a las sesiones de la Comisión Permanente estarán a cargo del Coordinador;

- III. La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, y los representantes de las dependencias de la administración pública que formen parte de dicha Comisión;
- IV. En ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador del Comité;
- V. La agenda de trabajo que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión;
- VI. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda de trabajo para las sesiones de la misma, haciéndolo por escrito y con 12 horas de anticipación por lo menos, a través del Coordinador;
- VII. Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente contendrán: la lista de asistentes, la agenda de trabajo y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico;

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12. El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades, dependencias y entidades del sector público, así como ante las instituciones sociales y privadas;
- II. Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y de los Subcomités especiales, en su caso;
- III. Someter a consideración del COPLADES las resoluciones de la Asamblea Plenaria que, por su naturaleza e importancia, lo ameriten;
- IV. Formalizar las invitaciones a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado, para que participen en los distintos órganos del Comité;
- V. Acordar e integrar los Subcomités especiales y grupos de trabajo del Comité;



- VI. Encomendar la realización de trabajos a la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y a los grupos de trabajo;
 - VII. Proponer a los Gobiernos, federal y Estatal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de la funciones y la consecución del objeto del Comité;
 - VIII. Aprobar o reformar las agendas de trabajo que, para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, ponga a su consideración el Coordinador del Comité;
 - XI. Proponer al Presidente del Comité la celebración de acuerdos con el sector público, y la concertación de acciones con los sectores social y privado para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de éste;
 - XII. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.
- ## CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ
- ARTÍCULO 13.** El Coordinador del Comité tiene a su cargo las siguientes atribuciones:
- I. Coordinar las actividades del Comité;
 - II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
 - III. Formular, previo acuerdo con el Presidente del Comité, las agendas de trabajo para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
 - IV. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Plenaria;
 - V. Coordinará la evaluación anual de actividades del Comité, la cual deberá ser sometido a la Comisión Permanente;
 - VI. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, determine el presidente del mismo;
 - VII. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y Comisión Permanente;
 - VIII. Elaborar y dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
 - IX. Proponer al Presidente el establecimiento de Subcomités especiales, así como de grupos de trabajo;
 - X. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente;
 - I. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
 - II. y
 - III. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14. El Secretario Técnico del Comité tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- II. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité;
- III. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES ESPECIALES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 15. Los Subcomités especiales se crean por acuerdo del Presidente del Comité, a quien le corresponderá definir su ámbito de acción y atribuciones conforme a las exigencias específicas del Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 16. Los Subcomités especiales se integrarán por:

- I. Un coordinador que será designado por el Presidente del Comité;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Comité;
- III. Los representantes de las dependencias y entidades de la administraciones públicas cuyas acciones se relacionen con las actividades del Subcomité; y
- IV. Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen en el Comité y que lleven a cabo acciones relacionadas con las actividades del Subcomité.



ARTÍCULO 17. Son atribuciones de los subcomités especiales:

- I. Avocarse al desempeño de las tareas encomendadas desde su creación;
- II. Elaborar y presentar ante la Comisión Permanente del Comité, el correspondiente programa anual de trabajo, para su consideración y aprobación, en su caso;
- III. Fomentar la participación ciudadana, organizándola para la realización de actividades que propicien el Desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer convenios para la realización de obra pública, cumpliendo con las disposiciones que al efecto señalan las leyes de la materia; y
- V. Presentar a la Comisión Permanente informe de actividades y resultados alcanzados en el cumplimiento de su programa de trabajo.

ARTÍCULO 18. De las sesiones de los Subcomités especiales:

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones mensuales en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo ameriten. El Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Coordinador del Subcomité y en ellas deberán participar el Secretario Técnico del mismo, así como los miembros de los sectores público, social y privado que forman parte del Subcomité, y en los casos que así se requiera del Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico;
- III. Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum en las sesiones de éstos, el cual deberá integrarse en los términos que se establecen en la fracción anterior;
- IV. En caso de que un miembro propietario, con excepción del Coordinador y del Secretario Técnico, no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. La agenda de trabajo que corresponde a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité; y

- VI. Las actas de las sesiones contendrán: la lista de asistencia, la agenda de trabajo, así como las resoluciones y los acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador y el Secretario Técnico del Subcomité.

ARTÍCULO 19. A los Coordinadores de los Subcomités les corresponde:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, se hayan programado;
- III. Comunicar a la Comisión Permanente el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los integrantes del Subcomité;
- IV. Proporcionar la información que requieran los órganos superiores del Comité;
- V. Formular la propuesta de la agenda de trabajo para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de los integrantes del mismo;
- VI. Convocar, dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VII. Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;
- VIII. Proponer, por conducto del Coordinador previo acuerdo del Subcomité, la creación de grupos de trabajo o comisiones especiales para atender temas o actividades específicas que se ubiquen dentro de las actividades del Subcomité;
- IX. Proponer a los representantes del sector público y de las organizaciones de los sectores social y privado que deben formar parte del Subcomité;
- X. Proponer al Coordinador del Comité los mecanismos y procedimientos que el Subcomité considere necesarios, para la inducción del Desarrollo, así como los criterios específicos para la concertación de acciones con la sociedad civil en los sectores, regiones o actividades relativos;
- XI. Realizar el seguimiento de los acuerdos correspondientes; y
- XII. Proporcionar a los agentes de la consulta popular los recursos técnicos y humanos para la realización de los eventos respectivos.



CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LOS SUBCOMITÉS ESPECIALES

ARTÍCULO 20. A los Secretarios Técnicos de los Subcomités les corresponde:

- I. Proporcionar el apoyo técnico que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- II. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por los coordinadores de los Subcomités;
- III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de los Subcomités;
- IV. Pasar lista a los miembros del Subcomité y levantar las actas de cada una de las sesiones del mismo, debiendo suscribir éstas, conjuntamente con el Coordinador del Subcomité y con los participantes en la sesión;
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior; y
- VI. Circular con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

CAPÍTULO IX DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. La integración de grupos de trabajo o comisiones especiales será acordada por el Presidente del Comité, y su función será avocarse a atender temáticas o actividades del sector o región correspondiente. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 22. Los grupos de trabajo o comisiones especiales podrán depender de los Coordinadores de los Subcomités o directamente del Coordinador del Comité.

ARTÍCULO 23. Los grupos de trabajo o comisiones especiales estarán integrados por un Coordinador y el número de elementos que el Coordinador del Comité o del Subcomité correspondiente considere necesarios.

ARTÍCULO 24. Al Coordinador del grupo de trabajo o Comisión especial le corresponde:

- I. Apoyar al Coordinador del Comité o a los Coordinadores de los Subcomités, en su caso, en la operación y coordinación del grupo de trabajo o Comisión especial de que se trate;
- II. Coordinar las tareas tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de su creación;

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 25. Los funcionarios y empleados de la administración pública Municipal, que participen en el Comité, están sujetos a la ley Estatal de responsabilidades de los servidores públicos según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que le imponen dichos ordenamientos jurídicos, será sancionado en la forma y términos que señalan los mismos.

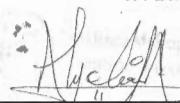
ARTÍCULO 26º. Cuando los representantes acreditados de las organizaciones de los sectores social y privado, no participen efectivamente en las actividades del Comité, el Coordinador del Subcomité que corresponda deberá comunicar tal circunstancia a la organización respectiva, para los efectos de que esta determine lo conducente.

TRANSITORIO

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el reglamento de COPLAM publicado en el Boletín Oficial Núm. 48 Sección III del día 15 de diciembre de 2011.

ATENTAMENTE


Lic. Alejandro Molina Salazar
Presidente Municipal
de Banámichi, Son.


Ing. José Francisco Yescas López
Secretario del Ayuntamiento
de Banámichi, Son.



**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA EL MUNICIPIO DE
BANÁMICHI, SONORA.**

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para la Policía Preventiva del Municipio de Banámichi Sonora

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente reglamento, la Policía Preventiva del Municipio de Banámichi será denominada "Policía Municipal".

ARTÍCULO 3. Corresponde a la Policía Municipal:

I.- Salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio;

II.- Dar seguridad a los habitantes del Municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio;

III.-Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales;

IV.-Proporcionar a la ciudadanía y a las instituciones, auxilio en caso de siniestros o accidentes;

V.- Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida para ello; y,

VI.-Aprehender al delincuente en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores presuntos infractores.

CAPITULO II

DE LOS MANDOS DE LA POLICIA MUNICIPAL

Para el caso de los Municipios no-capitales.

ARTÍCULO 4. El mando supremo de la Policía Municipal lo ejercerá el Gobernador del Estado de Sonora, en tanto residiere habitual o transitoriamente en el Municipio de Banámichi, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

propias, las que ejercerá por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o del órgano municipal al que se le confieran tales atribuciones, cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO 6. El mando titular de la Policía Municipal corresponde al Director de Seguridad Pública Municipal, que será nombrado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. El mando interino es el que se ejercerá por orden del Presidente Municipal, en tanto se nombre al titular.

ARTÍCULO 8. El mando será provisional, cuando se ejerza por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública Municipal o de quien detente el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del Municipio o cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones.

ARTÍCULO 9. El mando será incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior que no esté imposibilitado para ello.

ARTÍCULO 10. El Director de Seguridad Pública Municipal es responsable de la buena administración y organización de la policía municipal, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando, y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar la ejecución de todos los servicios de policía;

II.- Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;

III.- Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las nuevas técnicas de educación policiaca tanto individual como de conjunto;

IV.- Estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes, o se esfuerzen por la superación de sus conocimientos;

V.- Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;

VI.- Acordar diariamente con el Presidente Municipal para rendirle novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que corresponda;

VII.- Procurar que a todo el personal de la policía municipal se le dé un buen trato y la distinción a la que, por su conducta, se haga acreedor;

VIII.- Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes;



IX.- Oír con atención las quejas que sus inferiores le expongan, así como dictar las disposiciones necesarias de acuerdo a sus facultades;

X.- Evitar las discusiones o pláticas de carácter político o religioso en el interior del edificio sede de la corporación;

XI.- Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores en los términos del presente reglamento. En caso de comprobarse su injustificación, dictará las medidas correspondientes para su modificación o revocación. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron;

XII.- Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y que los jefes no abusen de su autoridad; que ninguna falta quede sin sanción y ningún acto meritario sin reconocimiento.

XIII.- Evitar que entre el personal a sus órdenes y para con otras corporaciones existan riñas o discordias;

XIV.- Dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza; e

XV.- Implementar cursos de capacitación.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento de Banámichi a propuesta del Presidente Municipal, designará al Director de Seguridad Pública Municipal y a los subdirectores que estime necesarios para el buen servicio de seguridad en el Municipio, asignándoles a éstos sus atribuciones específicas.

ARTÍCULO 12.- El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular.

ARTÍCULO 13.- Para los efectos del mando de los órganos de operación a que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento, se establecen las siguientes jerarquías:

I.- Gobernador del Estado de Sonora, en los términos del Artículo 4º, del presente Reglamento;

II.- Presidente Municipal;

III.- Director de Seguridad Pública Municipal.

IV.- Agente.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACION FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 14.- La policía municipal y los servicios que ésta brinde, se organizarán y sujetarán de conformidad a este Reglamento y a los acuerdos administrativos que dicte el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15.- La policía municipal estará constituida por órganos de dirección, de administración y de operación.

ARTÍCULO 16.- Son órganos de dirección, la Presidencia Municipal y la Dirección de Seguridad Pública Municipal y las Subdirecciones que acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- Son órganos de administración, las unidades departamentales, oficinas, almacenes, depósitos, talleres y unidades.

ARTÍCULO 18.- Son órganos de operación, los mandos territoriales constituidos por sectores del Municipio y por sindicaturas y las unidades integradas por compañías especiales.

ARTÍCULO 19.- La policía municipal deberá ser objeto de revistas administrativas y de personal. Son revistas administrativas las que se efectúan para comprobar el estado de los inmuebles, armamentos, vestuario, vehículos, archivos y equipo técnico de la policía municipal. Las revistas de personal son aquellas que tienen por objetivo comprobar la existencia física de los elementos que se encuentren en nómina y su estado de adelanto y de acuerdo con los programas de instrucción correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Las revistas a que se refiere el artículo anterior se efectuarán por lo menos una vez al mes por el Presidente Municipal o por un servidor público que éste designe.

ARTÍCULO 21.- Para la prestación del servicio de seguridad pública en Sindicaturas o su equivalente, el Director de Seguridad Pública Municipal, designará un Delegado que tendrá a su cargo el mando operativo en la jurisdicción.

CAPITULO IV

DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL Y DE SU INGRESO Y ADIESTRAMIENTO

ARTÍCULO 22.- El personal de la policía municipal será de línea y de servicios administrativos.

ARTÍCULO 23.- Personal de línea es aquél que cause alta en la policía municipal para cumplir las funciones que le asigne este Reglamento y las disposiciones legales aplicables. Sus actividades las desempeñarán en los órganos operativos, pudiendo ser asignado temporalmente en áreas administrativas.



ARTÍCULO 24.- El personal de servicios administrativos se integra por elementos policiales que por necesidades del servicio cubren las áreas administrativas de la policía municipal.

ARTÍCULO 25.- El reclutamiento del personal de línea se sujetará a los trámites y requisitos que establezca en cada caso la convocatoria correspondiente, que deberá comprender lo señalado en el artículo 26 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 26.- Para ser miembro de la policía municipal el interesado deberá presentar ante la propia Dirección Municipal, la siguiente documentación:

I.- Solicitud de inscripción, cuya forma le será entregada en la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

II.- Copia certificada del acta de nacimiento;

III.- Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional.

IV.- Certificado de no antecedentes penales expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado;

V.- Constancia de vecindad expedida por la autoridad municipal del lugar de residencia; y

VI.- Certificado de educación primaria.

ARTÍCULO 27.- El solicitante, además deberá tener una edad mínima de 18 años y una máxima de 40 y una estatura de por lo menos 1.65 metros.

ARTÍCULO 28.- Los aspirantes a miembro de la policía municipal que hayan pertenecido a alguna organización de policía, además de sujetarse a los términos de la convocatoria y cumplir los requisitos que para el caso se establezcan, deberán explicar a satisfacción las causas por las que causaron baja en esa organización y demostrar su modo de vida durante el periodo posterior a su baja.

ARTÍCULO 29.- Los egresados de escuelas o academias especializadas en formación e instrucción de policías, y en su defecto los que hayan causado y aprobado los cursos especiales que para ese efecto se instauren, serán preferentes para formar parte de la policía municipal.

ARTÍCULO 30.- Es obligación del personal de la policía municipal, asistir a los cursos, conferencias o seminarios de capacitación o de actualización que se les impartan, en los sitios que en forma ex profeso determine el Director de Seguridad Pública.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- Todo policía tendrá derecho a acudir con su inmediato superior a exponer cualquier solicitud o queja relacionada con el servicio. De no ser atendido, lo podrá hacer ante el Director de Seguridad Pública Municipal y, en su caso, ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- El Cuerpo de Policía deberá rendir honores al Gobernador del Estado, al Presidente Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 33.- Es obligación del Cuerpo de Policía rendir por lo menos una vez a la semana honores a la Bandera y cantar en ese acto el Himno Nacional.

ARTÍCULO 34.- Los superiores tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a sus inferiores las órdenes que hayan recibido o transmitido.

ARTÍCULO 35.- Son obligaciones de los elementos de la policía municipal:

I.-Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversiones y espectáculos;

II.-Realizar vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos;

III.-Tomar las medidas necesarias de protección y auxilio, conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o lo ameriten;

IV.- Asegurar a los delincuentes sorprendidos en delito flagrante y a los infractores de Bando de la Policía y Gobierno, cuando así lo amerite la falta, poniéndolos a disposición de la autoridad competente;

V.- Proporcionar información en forma diligente y amable sobre lugares y servicios de interés general;

VI.-Cuidar que se haga buen uso de los bienes del servicio público.

VII.-Impedir los juegos de apuestas que se realicen en la vía o lugares públicos y reportar los que se efectúen en otros lugares.

VIII.-Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales lugares históricos y culturales;

IX.- Hacer que se guarde el respeto y decoro debidos en los espectáculos y vía pública;



X.- Informar a los padres de las faltas al Bando Municipal de Policía y Gobierno que hayan cometido sus hijos menores;

XI.- Reportar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, los casos en que se hayan suspendido o sufran menoscabo los servicios estatales o municipales, a fin de que la propia Dirección lo haga saber a la autoridad correspondiente;

XII.- Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;

XIII.- Identificarse por su nombre, número, grado o cargo y, en su caso, número de patrulla, a la persona que justificadamente lo solicite;

XIV.- Ser atentos y respetuosos con los elementos del Ejército, Fuerza Aérea, y Armada Nacional, así como con otras policías uniformadas, efectuando el saludo correspondiente;

XV.- Rendir diariamente el parte de novedades de palabra y por escrito, al terminar el servicio ordenado;

XVI.- Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo, previa su revisión;

XVII.- Proporcionar oportunamente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal cualquier cambio de domicilio particular;

XVIII.- Mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural;

XIX.- Hacer del conocimiento de sus superiores, la información que se obtenga sobre maleantes y delincuentes; y

XX.- Los demás que establezcan las leyes aplicables.

ARTÍCULO 36.- Queda prohibido a los miembros de la Policía Municipal:

I.- Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;

II.- Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como hacer habitualmente uso de sustancias alcohólicas y tóxicas que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones que rebasen por cantidad;

III.- Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;

IV.- Introducirse en domicilio particular sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente;

V.- Retirarse o abandonar sus servicios o comisión sin permiso o causa justificada;

VI.- Tomar en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;

VII.- Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;

VIII.- Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan recogido;

IX.- Permitir la libertad de las personas que estén detenidas bajo su responsabilidad, sin orden dictada por autoridad competente;

X.- Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, contraviniendo lo establecido por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como cualquier tipo de artefactos explosivos.

XI.- Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;

XII.- Realizar servicios fuera del territorio del Municipio, salvo órdenes expresas de la autoridad competente o que existiera convenio de colaboración intermunicipal que lo permita;

XIII.- Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;

XIV.- Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia;

XV.- Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, así como fuera del servicio;

XVI.- Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;

XVII.- Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas confidenciales o secretas;

XVIII.- Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes o equipo propiedad del Municipio, que se les administre para desempeñar el servicio policiaco;

XIX.- Tomar parte activa, en su carácter de policía, como integrante, en manifestaciones, mitines u otras reuniones de carácter político y en las que denigren a las instituciones públicas;

XX.- Utilizar vehículos oficiales en las horas ajenas al servicio policiaco; y,



XXI.- En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI

ESCALAFON, ASCENSO Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 37.- El escalafón de la policía municipal lo constituyen los grados y el orden en que éstos se establecen en las fracciones V a X del Artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 38.- Ascenso es la obtención del grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

ARTÍCULO 39.- Los ascensos tienen por finalidad cubrir las vacantes que ocurrán en el cuerpo de la policía municipal, con elementos aptos y preparados para el desempeño del grado que ostentarán o bien para estimular a los policías que se distingan por algún acto heroico o que haya realizado un invento o innovación de utilidad para la policía o estimular la capacitación y superación personal, asistir a cursos.

ARTÍCULO 40.- Los ascensos sólo serán conferidos por acuerdo del Ayuntamiento o por concurso de selección, cuya convocatoria será formulada y expedida por acuerdo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 41.- Para la obtención de los ascensos se atenderá conjuntamente a las siguientes circunstancias:

I.-La antigüedad en la Policía Municipal;

II.-La antigüedad en el grado que ostente;

III.-La aptitud profesional;

IV.- La buena conducta en el servicio y fuera de él;

V.- La aprobación de los concursos de selección que se efectúen; y,

VI.- La buena salud y capacidad física.

VII.- Su grado académico.

ARTÍCULO 42.- La conducta de los elementos de la policía será acreditada en la hoja de servicio que para cada elemento se lleve en la Dirección de Seguridad Pública Municipal y con la constancia que expida el órgano municipal encargado de los asuntos sociales.

ARTÍCULO 43.- En caso de igualdad de competencia profesional policiaca determinada por las puntuaciones obtenidas en el concurso de selección, será ascendido el de mayor antigüedad en el último grado que ostente, y en caso de que continúe la igualdad será ascendido el de mayor edad.

ARTÍCULO 44.- Para participar en los concursos de selección, los miembros de la policía municipal aspirantes al grado superior deberán satisfacer una antigüedad mínima de dos años en el grado que ostenten.

ARTÍCULO 45.- No se computará como tiempo de servicio en la policía municipal, cuando sus elementos se encuentren separados de la corporación por licencia o suspensión.

ARTÍCULO 46.- Los documentos comprobatorios del ascenso serán expedidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 47.- El Ayuntamiento podrá otorgar a los elementos de la policía municipal que se hayan distinguido por su heroísmo, capacidad profesional, servicios prestados a la ciudadanía y demás hechos meritorios, los siguientes reconocimientos:

I.-Reconocimiento al Valor Heroico;

II.-Reconocimiento al Mérito Técnico Policiaco;

III.-Reconocimiento al Mérito Docente;

IV.-Reconocimiento al Mérito Administrativo;

V.-Reconocimiento a la Perseverancia;

VI.-Reconocimiento al Mérito Deportivo; y,

VII.-Reconocimiento por Servicios Distinguidos.

ARTÍCULO 48.- El Director de Seguridad Pública Municipal, remitirá al Ayuntamiento la documentación que justifique el derecho a la obtención de algunos de los reconocimientos establecidos.

ARTÍCULO 49.- El reconocimiento al Valor Heroico tiene por objeto reconocer a los elementos de la policía municipal que ejecuten con riesgo personal, actos de heroísmo excepcional.

ARTÍCULO 50.- El reconocimiento al Mérito Técnico Policiaco se otorgará a los elementos de la policía municipal que sean autores de un invento o una nueva técnica policiaca de verdadera utilidad para el mejor ejercicio de la función, o para los que inicien reformas o métodos de instrucción que implique un progreso real para la prevención de los delitos y las conductas antisociales.

ARTÍCULO 51.- El reconocimiento a los méritos Docente y Administrativo, se concederán al personal docente y administrativo de la policía municipal por haber desempeñado el cargo con distinción y eficiencia, adquieran cursos de capacitación.

ARTÍCULO 52.- El Reconocimiento de Perseverancia se otorgará para premiar cada lustro a los elementos de la policía municipal, a partir de sus primeros 15 años de servicio interrumpidos.



ARTÍCULO 53.- El Reconocimiento al Mérito Deportivo se dará a los miembros de la policía municipal que se distingan en cualquier rama deportiva.

ARTÍCULO 54.- El Reconocimiento por Servicios Distinguidos se concederá a los miembros de la policía municipal que, en el transcurso de su carrera policiaca, además de permanente entrega y lealtad a las instituciones, demuestren esmero y dedicación relevantes en el cumplimiento del deber que les impone la investidura.

ARTÍCULO 55.- Serán acreedores a recompensas económicas o en especie, aquellos policías que se hayan distinguido protegiendo a los escolares evitando la venta de drogas y demás substancias nocivas, o hayan participado eficientemente en la prevención de actos que alteren el orden público.

ARTÍCULO 56.- El derecho a la obtención de los reconocimientos se pierde por la comisión de delitos o faltas graves.

CAPITULO VII.

CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 57.- Los miembros de la policía municipal que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o las órdenes e instrucciones de su superior, cualquiera que sea su jerarquía, se harán acreedores a los correctivos y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 58.- Se concede acción popular para denunciar las faltas cometidas por los miembros de la policía municipal.

ARTÍCULO 59.- Son correctivos disciplinarios la amonestación y el arresto.

ARTÍCULO 60.- Se denominan sanciones la suspensión, la degradación y la baja.

ARTÍCULO 61.- La amonestación es el correctivo disciplinario por la cual el superior advierte al inferior la infracción en que incurrió, apercibiéndolo para que no reincida. De esta amonestación se dejará constancia por escrito en la hoja de servicios del infractor.

ARTÍCULO 62.- El arresto sólo podrá ser acordado por el Director o los subdirectores de la corporación, y consiste en la reclusión temporal que sufre un elemento de la policía

Municipal en el recinto oficial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal. El arresto no implica menoscabo en el sueldo del infractor y se cumplirá con un espacio distinto a donde estén los sentenciados, o sin perjuicio de su servicio como policía.

ARTÍCULO 63.- Toda orden de arresto deberá comunicarse por escrito para su cumplimiento. Copia de este documento se agregará a la hoja de servicios del infractor.

ARTÍCULO 64.- El arresto procederá cuando se cometan faltas graves al presente Reglamento y podrá ser hasta de 72 horas, de acuerdo a la magnitud de la infracción.

ARTÍCULO 65.- Los elementos que cumplan orden de arresto con perjuicio del servicio, sólo podrán desempeñar aquel que no requiera salir del alojamiento oficial; los que cumplan orden de arresto sin perjuicio del servicio, saldrán únicamente en asuntos de carácter oficial y con la autorización del Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 66.- El que impida el cumplimiento de una orden de arresto, el que permita que se quebre, el que la convierta en lucro personal, así como el que no la cumpla injustificadamente, será dado de baja, sin perjuicio de que, si cometiera algún delito, sea consignado al Ministerio Público.

ARTÍCULO 67.- La suspensión es el retiro temporal del mismo sin goce de sueldo por un período no mayor de 15 días.

ARTÍCULO 68.- La degradación consiste en la suspensión temporal o definitiva del grado que ostente un elemento de la policía, lo que se hará ante la corporación.

ARTÍCULO 69.- Se entiende por baja el retiro definitivo de la policía municipal.

ARTÍCULO 70.- La suspensión, la degradación y la baja son sanciones que impondrá el Director de Seguridad Pública Municipal tomando en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia, las condiciones personales del infractor y las circunstancias que hubieren originado la falta.

TRANSITORIOS

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

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO MOLINA SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE BANÁMICHI, SONORA

ING. JOSE FRANCISCO VESCA LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE BANÁMICHI, SONORA





REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHI, SONORA



TÍTULO PRIMERO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, así como la organización y funcionamiento de sus dependencias directas de la Administración Pública Municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 141º de la Constitución Política del Estado.

Artículo 2.- El Municipio de Banámichi es una persona de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

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

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley Municipal: La ley local que regule las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Banámichi;
- V. Municipio: El Municipio de Banámichi, Sonora;
- VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Banámichi.
- VII. Contraloría: al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del municipio de Banámichi; y

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

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Banámichi es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 5.- El Ayuntamiento funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico, tres Regidores mediante el principio de mayoría relativa y dos Regidores por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el Código Electoral del Estado de Sonora.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

Artículo 6.- El Ayuntamiento tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue:

Está compuesta de un cuadrángulo vertical rematado en su parte superior por dos sendos pergaminos enrollados. En lo inferior termina en la clásica punta que sustenta el Escudo del Estado de Sonora.

Sobre el cuerpo principal en la parte superior un dibujo que explica el significado etimológico del nombre del municipio "BANAMITZI" vocablo de la lengua Ópata - Pima, que quiere decir "DONDE DA VUELTA EL AGUA" o "ARRIADOS POR EL AGUA". Éste dibujo expresado al estilo NAHOA, presenta la concepción artística de la emblemática piedra hollada por la huellas humanas de sus primitivos pobladores. Al mismo tiempo presenta los tres pueblos de la geografía Municipal y el hecho de haberse fundado su población en lo alto de la meseta que hoy le da asiento, huyendo de las inundaciones.

Llamada la atención el monolito en el cuartel central que como riqueza arqueológica se guarda en el Municipio, piedra gigante que muestra ricos bajos relieves grabados por nuestros antepasados presumiblemente de raza ópata.

En la mitad inferior orlado en oro la leyenda: "ME AFANO POR LA CULTURA, POR EL BIEN Y LA GRANDEZA", que constituye el lema Municipal.

Artículo 7.- El Escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.



Artículo 8.- El Ayuntamiento además deberá usar en su papelería oficial el Escudo Nacional, conforme lo establece el artículo 7º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 9.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Banámichi tiene su residencia oficial en la cabecera municipal de Banámichi, Sonora.

Artículo 11.- El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Artículo 12.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de sesiones. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento del Municipio de Banámichi se instalará en ceremonia pública y solemne el día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria, en el lugar y hora que señalen los miembros del Ayuntamiento saliente. A esta Sesión comparecerán los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con una anticipación de quince días naturales o, en su caso, inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 14.- La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

I.- Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

II.- A continuación se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante, así como al Representante Oficial del Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste, ante el Representante del Congreso del Estado;

III.- Reiniciada la sesión, los Ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante un Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Sonora y las leyes que de ellas emanen y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio".

IV.- Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el período correspondiente.

Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante del Congreso del Estado; y

V.- Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto al Representante del Poder Constitucional del Estado que asistiere.

Artículo 15.- Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre los restantes miembros del Ayuntamiento a quien fungirá como Presidente Municipal para ese nuevo período.

Artículo 17.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negara a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.



Artículo 18.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Presidentes Municipales, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 19.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 20.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO
Y DE SUS MIEMBROS**

**CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 21.- El Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán provistos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- 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:

I.- 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;

II.- 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;

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

IV.- 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;

V.- Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarías, 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

VI.- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 24.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados 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.

Artículo 25.- 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.

Artículo 26.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes funciones:

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

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

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

IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo



soliciten;

V.- 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;

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

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

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;

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

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

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

XII.- Ordenar que los acuerdos aprobados en ayuntamiento, se comuniquen a quien corresponda; y

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

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 27.- Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en ayuntamiento y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

Artículo 28.- Los Regidores en ningún caso podrá excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento. Excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 29.- Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 30.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 31.- Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 32.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;

II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;

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

IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y

V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

VI.- Presentar al Secretario del Ayuntamiento con antelación su motivo de inasistencia a sesión –Ordinaria u Extraordinaria- de no ser así, se tomará como falta injustificada.

CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33.- 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.

Artículo 34.- El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 35.- 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.

Artículo 36.- 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.

Artículo 37.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes funciones:

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



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

III. 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; y

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

V.- Presentar al Secretario del Ayuntamiento con antelación su motivo de inasistencia a sesión –Ordinaria u Extraordinaria- de no ser así, se tomará como falta injustificada.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 38.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el mismo Ayuntamiento determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Para la celebración de sesiones extraordinarias, el Secretario del Ayuntamiento deberá efectuar la citación por escrito, de carácter personal, a todos los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo veinticuatro horas al día en que vaya a realizarse la sesión, debiéndose notificar el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo, y no se podrán anexar asuntos generales, puesto que son sesiones extraordinarias y se tratarán sólo aquellos puntos que estén en la agenda a tratar.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se constituya el quórum de por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, debiendo presidirlas el Presidente Municipal; en caso de ausencia, el encargado de presidirlas será el miembro del Ayuntamiento que éste determine.

Artículo 39.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea

trascendente su realización.

Artículo 40.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

I.- La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;

II.- A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;

III.- A la que asiste el C. Gobernador del Estado o el C. Presidente de la República;

IV.- Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y

V.- Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

Artículo 41.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 42.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

Artículo 43.- Las sesiones secretas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 50º de este Ordenamiento.

Artículo 44.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.



Artículo 45.- A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán recurrir con el carácter de autoridades el Presidente de la República y el Gobernador del Estado, en atención a sus investiduras.

Artículo 46.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

Artículo 47.- El Tesorero Municipal y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, salvo el caso en que por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal o por disposición reglamentaria, se exija mayoría necesaria. El Presidente Municipal o, en caso de ausencia, quien sea designado como encargado de presidir las sesiones, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

Artículo 49.- De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado.

En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que contenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todos los integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por el Secretario del Ayuntamiento.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

ARTÍCULO 50.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su suscripción en los términos del artículo anterior.

Artículo 51.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 52.- El Presidente Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

Artículo 53.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

Artículo 54.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal, en caso de ausencia, quien sea el encargado de presidirlas, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

Artículo 55.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

Artículo 56.- El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

Artículo 57.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 58.- El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 59.- El Presidente Municipal, o quien sea el encargado de presidir la sesión en caso de ausencia de aquél, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravie y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

Artículo 60.- El Presidente Municipal, o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 61.- En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.



Artículo 62.- Si un dictamen no fuese aprobado cualquier integrante del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los integrantes quisiera hacer nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

Artículo 63.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

Artículo 64.- El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 65.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, asimismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que los autores de una moción fueran más de dos, bastará que este presente uno de ellos.

Artículo 66.- Cuando algún comisionado disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

Artículo 67.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

I.- Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;

II.- Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y

III.- Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

Artículo 68.- El Presidente Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 69.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

I.- Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

II.- Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III.- Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV.- Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y

V.- Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

Artículo 70.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o parente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 71.- Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiere empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

Artículo 72.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 73.- Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurren más de las dos terceras partes de los miembros que integran el Ayuntamiento.

Artículo 74.- No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se trate de revocar.

Artículo 75.- Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 77.- El Ayuntamiento en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, procederá a aprobar las comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las que, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 78.- Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.



Artículo 79.- El Ayuntamiento de Banámichi, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

I.- Gobernación y Reglamentación Municipal;

II.- Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;

III.- Seguridad Pública y Tránsito;

IV.- Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Preservación Ecológica;

V - Educación, Cultura, Recreación y Deporte;

VI.- Salud Pública y Asistencia Social;

VII.- Industria y Asuntos Agropecuarios;

VIII.- Comercio;

IX.- Turismo; y

X.- Espectáculos y Diversiones.

Artículo 80.- Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben, así como las que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento Interior.

Artículo 81.- El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

Artículo 82.- Al Síndico del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Artículo 83.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por el Presidente y el Secretario de la misma.

Artículo 84.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Artículo 85.- Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad. Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 86.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 87.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 88.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 89.- El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 90.- El Presidente Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Cuando el Presidente Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días y siempre que sea por causa justificada, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 91.- Quien supla al Presidente Municipal deberá rendir un informe detallado cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 92.- Los Regidores y Síndico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos



relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso del Síndico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 93.- Las licencias que soliciten el Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Comisario, Delegados Municipales y demás servidores públicos del Municipio, deberá conocerlas el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 94.- Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

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

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

Artículo 95.- Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

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

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

Artículo 96.- Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación con apercibimiento;

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

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

Artículo 97.- Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán sancionadas durante la misma sesión por el Presidente Municipal debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

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

Artículo 98.- Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 94 de este capítulo, para lo cual la Comisión encargada de estudiar y dictaminar dicho asunto será una Comisión especial designada para tal efecto por el Ayuntamiento conforme a este ordenamiento.

Artículo 99.- Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte Unidades de Medida de Actualización, la cual se descontará de sus dietas a través de la Contraloría y la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.



Artículo 100.- Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno turnará la creación de una comisión llamada "Comisión de Asuntos Laborales", la cual se encargará de estudiar y dictaminar la conducta y sanciones;
- II. Recibido el asunto por la Comisión, ésta notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Comisión a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;
- III. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Comisión, dentro de los tres días siguientes, deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:
 - a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
 - b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
 - c) La gravedad de la infracción; y
 - d) La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

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

Artículo 101.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

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

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 102.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

Artículo 103.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Artículo 104.- El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior.

El Ayuntamiento nombrará y removerá al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva Municipal, al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a los demás titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento, mediante propuestas del Presidente Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las propuestas de nombramientos para Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado, para ocupar dichos cargos.

Las propuestas de nombramientos para las demás titularidades de las dependencias directas del Ayuntamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos dos años de residencia en el Municipio;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

Artículo 105.- El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos descentralizados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 106.- El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal mayoritarias y de fideicomisos públicos, para la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de



recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Dichas entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento que los cree.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 107.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 108.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 109.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Jefatura de Policía Preventiva Municipal, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Oficialía Mayor, Dirección de Servicios Públicos Municipales y Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 110.- 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:

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

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

III.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

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;

V.- Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

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

VII.- 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 encomiendan el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 111.- A la Tesorería Municipal le 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:

I.- 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;

II.- 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;

III.- 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;

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

V - Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;

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

VII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

VIII - Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;

IX.- 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;

X.- 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;

XI.- 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; y

XII.- 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 encomiendan el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



Artículo 112.- 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.

Artículo 113.- Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

I.- 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;

II.- Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III.- Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;

IV.- Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa, definiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes el Ayuntamiento para la mayor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Formular, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Programa Municipal de Mejoramiento Administrativo; mismo que establecerá las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación y ejecución de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;

IX.- 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;

X.- 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; y

XI.- 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.

Artículo 114.- A la Oficialía Mayor le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Colaborar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Ayuntamiento;

II.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;

III.- Controlar conjuntamente con la Tesorería Municipal las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado del Ayuntamiento;

IV.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;

VI.- Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

VII.- Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;

VIII.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y períodos vacacionales;

IX.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;

X.- Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas de las dependencias, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XI.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;

XII.- Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;



XIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos municipales;

XIV.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;

XV.- Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;

XVI.- Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;

XVII.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

XVIII.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XIX.- Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;

XX.- Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;

XXI.- Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento;

XXII.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XXIII.- Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;

XXIV.- Formular y divulgar el calendario oficial;

XXV.- 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 encomiendan el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 115.- 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:

I.- 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, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;

II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

III.- Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;

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

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

VI.- 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;

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

VIII.- 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;

IX.- Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;

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

XI.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;

XII.- 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;

XIII.- Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;

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

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

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

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

XVIII.- 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;

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

XX.- 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.

Artículo 116.- A la Dirección de Desarrollo Urbano, como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;

II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;

III.- Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, su Reglamento y sobre disposiciones legales en materia de ecología;

IV.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

V.- Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

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

VII.- Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;

VIII.- Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;

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

X.- Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos

correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;

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

XIII.- Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;

XIV.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

XV.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

XVI.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

XVII.- Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;

XVIII.- Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

XIX.- 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;

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

XXI.- 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;

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

XXIII.- 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;

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

XXV.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

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



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

XXVIII.- Asesorar a los Presidentes de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a los Comisarios y Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

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

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

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

XXXII.- Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

XXXIII.- 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;

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

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

XXXVI.- 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.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 117.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Comunicación Social.

Artículo 118.- A la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y organizar la agenda de actividades del Presidente Municipal;

II.- Planear y coordinar la organización de giras de trabajo y audiencia pública del Presidente

Municipal y vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;

III.- Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;

IV.- Turnar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale el Presidente Municipal;

V.- Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conducto; y

VI.- Las demás que le señale el Presidente Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 119.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderá las siguientes atribuciones:

I.- Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal;

II.- Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;

III.- Intervenir en auxilio del Síndico en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;

IV.- Formular, en su caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente;

V.- Conocer y dar opinión al Presidente Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;

VI.- Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten;

VII.- Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio; y

VIII.- Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

Artículo 120.- A la Unidad de Comunicación Social le corresponderá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía;

II.- Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;



III.- Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan las autoridades municipales;

IV.- Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;

V.- Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;

VI.- Prever y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel sociocultural de la comunidad;

VII.- Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas por el Ayuntamiento;

VIII.- Revisar los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que realice el Ayuntamiento; y

IX.- Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 121.- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

I.- Comité de Planeación Municipal;

II.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III.- Unidad Municipal de Protección Civil;

IV.- Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública;

V.- Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal;

VI.- Consejos Municipales.

El funcionamiento de los mencionados Órganos de Apoyo será regulado a través de cada ordenamiento jurídico que los cree.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 122.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo del funcionario público que el Presidente Municipal designe.

Artículo 123.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

CAPÍTULO VI DE LOS COMISARIOS Y DELEGADOS MUNICIPALES

Artículo 124.- El Comisario Municipal será la autoridad de la Comisaría de la Mora de Banámichi, y tendrá su residencia oficial y particular en la misma demarcación territorial de dicha Comisaría.

Artículo 125 - El Comisario Municipal como autoridad administrativa en esa demarcación territorial del Municipio, será designado cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 98 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrá a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 103 y 102 de la citada Ley.

Artículo 126 - El Delegado Municipal será la autoridad de las Delegación de las Delicias y tendrá su residencia oficial en dicha delegación correspondiente al Municipio.

Artículo 127.- Los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

Artículo 128.- Las ausencias temporales o faltas absolutas del Comisario Municipal y de los Delegados Municipales, serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 129.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las dependencias directas que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Municipal estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes. Asimismo, tratándose de concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio o concesiones para la prestación de servicios públicos, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 130.- La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

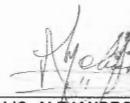
TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - Se abroga todo reglamento interior del ayuntamiento de Banámichi, para que el presente reglamento sea el que rija en el municipio, publicado en el Boletín Oficial sección V del día 24 de noviembre de 2005.

Dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Banámichi, Sonora; a los catorce días del mes de noviembre del dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE


LIC. ALEJANDRO MOLINA SALAZAR
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 DE BANÁMICHI, SONORA


ING. JOSÉ FCO. YESCAS LÓPEZ
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 DE BANÁMICHI, SONORA





BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- Son fundamento de las normas del presente Bando: El artículo 115, fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 136, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora y los artículos 343 al 349 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y los artículos 182 al 199 y el Título Segundo de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2.- El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Banámichi, Sonora, es de interés público y tiene por objeto: establecer las faltas al bando de policía y gobierno, así como las sanciones previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, a fin de contar con las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno municipal y con las demás disposiciones en materia de seguridad pública municipal dentro de su jurisdicción. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTÍCULO 3.- El presente Bando de Policía y Gobierno, los demás Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, los vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del Municipio de Banámichi y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Banámichi, es parte integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Sonora; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior, está gobernado y administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Banámichi y su población, así como en su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las Leyes Federales y Estatales relativas.

ARTÍCULO 6.- Le corresponde al Ayuntamiento la aplicación del presente Bando de Policía y Gobierno, por conducto específicamente de sus Juzgados Calificadores y/o juez local; y de la Policía Preventiva Municipal.

1
2
3

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA

CAPÍTULO II FINES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 7.- Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto, las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

I.- Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en el Título Primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;

III.- Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

IV.- Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

V.- Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

VI.- Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas Municipales;

VII.- Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;

VIII.- Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;

IX.- Administrar justicia en el ámbito de su competencia;

X.- Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;

XI.- Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, ganadera, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley de Gobierno y Administración Municipal o que acuerde el Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con dependencias y organismos estatales y federales;

XII.- Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;

XIII.- Garantizar la salubridad e higiene pública;

4
5

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



C O P I A
Secretaría
de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado

- XIV.- Proveer la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón Municipal;
- XV.- Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XVI.- Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados;
- XVII.- Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XVIII.- Las demás que se desprendan de las mismas.

ARTÍCULO 8.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades administrativas municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución de la República, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Ley de Seguridad Pública para el Estado, el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales.

TÍTULO SEGUNDO TERRITORIO

CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 9.- El territorio del Municipio de Banámichi, cuenta con la superficie total de 807.70 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes:

Al Norte, con Arizpe
Al Este, con Cumpas
Al Sur, con Huépac
Al Oeste, con Opodepe

ARTÍCULO 10.- El Municipio de Banámichi, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Banámichi, las Comisarías y las Delegaciones Municipales de: La Mora y las Delicias.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento, mediante la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, de conformidad con lo establecido en el Capítulo Segundo del Título Primero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I VECINOS

ARTÍCULO 12.- Son vecinos del Municipio:

- I.- Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentran radicados en el territorio del mismo;
- II.- Los habitantes que tengan más de dos años de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón del Municipio;
- III.- Las personas que tengan menos de dos años de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

ARTÍCULO 13.- La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de dos años, salvo el caso de que ocupe comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 14.- Los vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Derechos:

- a) Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones del Municipio;
- b) Votar y ser votado para los cargos de elección popular, acatando los lineamientos respectivos de las leyes electorales local y nacional;
- c) Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- d) Promover ante el Ayuntamiento el bando de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio;
- e) Imponer recursos de inconformidad ante el ayuntamiento y/o órgano de control y evaluación gubernamental municipal, aquellos afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas.

e bis) En caso de que la autoridad que haya emitido algún acto o resolución que afecte a algún vecino y ésta sea el ayuntamiento, será el órgano de control y evaluación gubernamental municipal quien reciba dicha queja; y en el otro supuesto que el órgano de control y evaluación gubernamental municipal sea el que realice actos o resoluciones, la instancia que conocerá y resolverá dicha inconformidad será el Ayuntamiento con la mayoría calificada.



II.- Obligaciones:

- a) Incribirse en los padrones municipales, en el Catastro de la Municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo tenga, la industria, profesión o trabajo del cual subsista, así como también inscribirse en la Clave Única de Registro Poblacional, en los términos que determinen las leyes aplicables a la materia;
- b) Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación básica;
- c) Desempeñar los cargos declarados obligatorios por las leyes;
- d) Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal;
- e) Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
- f) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- g) Observar en todos sus actos respecto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- h) Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- i) Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- j) Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean;
- k) Las demás que determinen y resulten de otros ordenamientos jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por los Juzgados Calificadores, dentro del ámbito de su competencia territorial.

CAPÍTULO II
HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

ARTÍCULO 15.- Son habitantes del Municipio de Banámichi, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente dentro del territorio municipal, aunque no reúnan los requisitos establecidos para su vecindad.

ARTÍCULO 16.- Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, sin tener residencia fija, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

ARTÍCULO 17.- Son derechos y obligaciones de los habitantes:

I.- Derechos:

- a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- b) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran;
- c) Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II.- Obligaciones:

- a) Respetar las disposiciones legales de este Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 18.- El Gobierno Municipal estará a cargo de un Ayuntamiento de elección popular directa, tendrá competencia plena y exclusiva en el territorio del Municipio, en su población y en su organización administrativa, durante el período por el cual fue electo.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento es el gobierno municipal a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y 3 (tres) Regidores según el principio de mayoría relativa y (2) dos Regidores según el principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan según la constitución política del estado libre y soberano de Sonora en los artículos 130, 131, 133 y demás relativos.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto, será el jefe de la administración pública municipal y contará todas aquellas facultades que le concede la legislación aplicable.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento podrá de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso de carácter municipal.

ARTÍCULO 22. El Síndico es el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, y representa legalmente al Ayuntamiento en los casos en que éste fuere parte.

ARTÍCULO 23. Los Regidores son los encargados de la inspección y vigilancia en los ramos de la administración que se les encomienda en comisiones, así como de los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 24. Para el ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento de Banámichi se auxiliará de la administración pública municipal directa y paramunicipal.

ARTÍCULO 25. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento de Banámichi contará con las siguientes dependencias directas:

- I.- Ayuntamiento
- II.- Sindicatura
- III.- Presidencia
- IV.- Tesorería Municipal;
- V.- Secretaría del Ayuntamiento;
- VI.- Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- VII.- Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- VIII.- Dirección de Obras
- IX.- Servicios Públicos Municipales;
- X.- Dirección de Agua Potable
- XI.- Comisarías y Delegaciones
- XII.- Dirección de DIF Banámichi

ARTÍCULO 26. Las dependencias de la administración pública municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas,

prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos y metas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

La creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas se definirán en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27. La administración pública paramunicipal estará integrada por las entidades que señala el artículo 106 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las cuales solo podrán ser creadas por el Ayuntamiento apegándose a lo que establece para el efecto dicho ordenamiento y estarán sujetas a las disposiciones que determine el mismo, así como a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al Acuerdo de creación respectivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28. Las atribuciones de los funcionarios municipales serán las que determinen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 29. El Presidente Municipal por conducto de las autoridades municipales legalmente autorizadas, vigilará el cumplimiento a las disposiciones de este Bando.

CAPÍTULO III DE LOS JUZGADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 30. El Ayuntamiento dispondrá de la creación del cuerpo de Jueces Calificadores, quienes impartirán la Justicia de Barandilla conforme a las bases previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, en este Bando y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento en materia de seguridad pública.

ARTÍCULO 31. La designación de los Jueces Calificadores se hará en los términos previstos en el artículo 205 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado, quien deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 204 de la misma Ley.

El Ayuntamiento designará directamente, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario del Juez Calificador, quien ejercerá las atribuciones asignadas legalmente al Juez Calificador, en ausencia de éste.

ARTÍCULO 32. Los Jueces Calificadores para el conocimiento de las faltas al Bando de Policía y Gobierno y para la aplicación de las sanciones administrativas respectivas, tendrán, cada uno de ellos, la competencia territorial siguiente:

I.- Un Juez Calificador designado en: Banámichi, Sonora, que tendrá su residencia en las instalaciones del Palacio Municipal.

ARTÍCULO 33. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, a los Comisarios o a los Delegados Municipales, estos últimos en el ámbito territorial de su



competencia, en su caso, en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, ejercer las funciones que la Ley de Seguridad Pública para el Estado y el presente Bando le confieren a los Jueces Calificadores, en los siguientes casos:

- I.- En los lugares en los que no existan Jueces Calificadores; y
- II.- En aquellos supuestos, que existiendo Juzgado no se encuentre el Juez Calificador, y por la naturaleza del caso sea necesaria su intervención.

CAPÍTULO IV JEFATURA DE LA POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento procurará la función de seguridad pública a través de la dependencia denominada Jefatura de la Policía Preventiva Municipal, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado, en el presente Bando de Policía y Gobierno, las circulares y demás disposiciones relativas a la seguridad pública, que sean de observancia general en su jurisdicción.

ARTÍCULO 35.- Al frente de la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal habrá un Jefe, quien tendrá, además de las facultades establecidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, las siguientes:

- I.- Prevenir la comisión de infracciones al Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones de carácter Municipal;
- II.- Procurar la seguridad y el orden público y la tranquilidad de las personas en el Municipio de Banámichi;
- III.- Detener y presentar, con el auxilio de los agentes de la corporación de la Policía Preventiva Municipal, ante el Juez Calificador a los infractores al Bando y demás disposiciones de índole municipal;
- IV.- Levantar los informes por escrito, fundados y motivados de los hechos de los que se tenga conocimiento y que serán presuntamente constitutivos de infracciones al Bando y demás disposiciones de carácter municipal;
- V.- Notificar los citatorios y ejecutar las órdenes de presentación que emitan los jueces con motivo del procedimiento;
- VI.- Levantar las boletas de infracciones, en los casos flagrantes que conforme con el presente Bando, no ameriten la presentación inmediata de los infractores ante el Juez; y
- VII.- Actuar como auxiliar del Ministerio Público, de la Policía que depende de éste, así como del Poder Judicial, en la investigación, persecución, detención y aprehensión de personas, cuando dicho auxilio se solicite por autoridad competente.

ARTÍCULO 36.- En materia de seguridad pública la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal como dependencia directa tendrá, además de las establecidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, las siguientes atribuciones:

- I.- Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden públicos dentro del Municipio;
- II.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos;
- III.- Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea expresamente requerido para ello;
- IV.- Aprehender a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público; y
- V.- Las demás relativas a la seguridad pública que las disposiciones de observancia general establezcan.

ARTÍCULO 37.- Los agentes de la Policía Preventiva Municipal deberán cumplir y hacer cumplir la Ley de Seguridad Pública para el Estado, el presente Bando de Policía y Gobierno, las circulares y demás disposiciones relativas a la seguridad pública que sean de observancia general en su jurisdicción que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Habrá agentes de la Policía Preventiva Municipal adscritos a los Juzgados Calificadores, quienes estarán a disposición del Juez Calificador respectivo.

TÍTULO QUINTO DE LAS FALTAS

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 39.- Las infracciones del presente Bando serán sancionadas cuando se manifieste en:

- I.- Lugares públicos de uso común, acceso público o de libre tránsito, como los boulevares, avenidas, calles, callejones, parques, plazas, jardines, paseos, mercados y centrales de abasto, panteones, estacionamientos;
- II.- Inmuebles de acceso general, como centros comerciales, de culto religioso, así como de los lugares donde se desarrollen espectáculos públicos, ferias, diversiones, ceremonias públicas, campos deportivos, de recreo, de comercio de servicios;
- III.- Vehículos destinados al servicio público de transporte, independientemente del régimen jurídico al que se encuentran sujetos; y



IV.- En general, a todos aquellos que temporal o transitoriamente sean centros de reunión pública, o cualquier otro lugar en el que se realicen actos que perturben, pongan en peligro o alteren la paz, la tranquilidad social y familiar.

ARTÍCULO 40.- Son faltas al Bando de Policía y Gobierno las acciones u omisiones, que, sin ser constitutivas de delito, alteren el orden y la tranquilidad públicas, realizadas en los lugares públicos, o que tengan efectos en dichos lugares, con lo cual ameritará la presentación inmediata de los presuntos infractores ante el Juez Calificador, en caso de fragancia, las siguientes:

A. Las que afectan al patrimonio público o privado:

I.- Hacer mal uso o causar daños a objetos de uso común de los servicios públicos Municipales, e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos;

II.- Impedir u obstruir a la autoridad a la comunidad en las actividades tendientes a la forestación y reforestación de áreas verdes, parques, paseos y jardines;

III.- Arrancar o maltratar los árboles, plantas o el césped, de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos, o removérlos sin permiso de la autoridad;

IV.- Pegar, colocar, rayar, pintar, escribir nombres, leyendas o dibujos en la vía pública, lugares de uso común, edificaciones públicas o privadas, sin contar con el permiso de la persona que pueda otorgarlo conforme a la ley de autoridad Municipal;

V.- Pegar, colocar, rayar o pintar por sí mismo o por interpósita persona leyendas o dibujos que inciten o promuevan la comisión del delito, la drogadicción o atenten contra la moral pública;

VI.- Escribir leyendas o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público, sin el permiso de la autoridad Municipal;

VII.- Borrar, Rayar, dañar, alterar, destruir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen a los inmuebles, las vialidades o caminos, o bien, los números, letras o leyendas de la nomenclatura de la ciudad y demás señalaciones oficiales;

VIII.- Hacer uso indebido de las casetas telefónicas, bancas o asientos públicos, buzones, contenedores de basura y demás instalaciones destinadas a la presentación de servicios públicos;

IX.- Quitar o apropiarse de pequeños accesorios, rayar, raspar o maltratar intencionalmente vehículos o artefactos ajenos;

X.- Introducir vehículos o animales por terrenos ajenos que se encuentren sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra;

XI.- Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios, de huertos o predios ajenos, sin la autorización del propietario poseedor;

XII.- Ocasionar daños a las bardas, tapias o cercos ajenos, o hacer uso de estos sin la autorización del propietario poseedor;

XIII.- Ensuciar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia, sustancia o residuo que altere su calidad y que afecte o pueda llegar a afectar la salud;

XIV.- Causar lesiones o muerte en cualquier animal sin motivo que lo justifique; y

XV.- Las demás de indele similar a las enumeradas anteriormente.

B. Las que atentan contra la salubridad general del ambiente:

I.- Arrojar o abandonar en la vía pública, edificios o terrenos públicos o privados, camellones o vialidades, animales muertos o enfermos, desechos, escombro o cualquier otro objeto que altere la salud, el ambiente o la fisonomía del lugar;

II.- Arrojar en la vía pública desechos, sustancias o materiales tóxicos, venenosos o biológico- infecciosos, nocivos para la salud o cualquier otro tipo de residuo peligroso;

III.- Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos, playas o depósitos de agua;

IV.- Arrojar en las redes colectoras, ríos, cuencas, causes, vasos, playas o demás depósitos de agua, aguas residuales, sustancias o cualquier tipo de residuos, que de acuerdo con la ley de la materia sean peligrosos;

V.- Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos, contraviniendo a las normas correspondientes;

VI.- Queda prohibido en general que ponga en peligro la salud pública, que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier materia;

VII.- Quien a sabiendas de que padece una enfermedad contagiosa transmisible en bebidas o alimentos los prepare o distribuya para consumo de otros;

VIII.- Quien a sabiendas de que una persona padece una enfermedad contagiosa transmisible por medio de bebidas o alimentos, permita que los prepare y distribuya para el consumo de otros;

IX.- Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que explida mal olor, sin permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad;

X.- Transportar cadáveres, órganos o restos humanos sin permiso de la autoridad correspondiente;

XI.- Incumplir los requisitos de salubridad fijados para el funcionamiento de hoteles, hospederías, baños públicos, peluquerías o algún otro establecimiento similar;

XII.- Emitir o permitir el propietario o administrador de cualquier otro giro comercial o industrial que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera de manera ostensible;

XIII.- Cuando la persona se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se puedan propagar alguna de las enfermedades por transmisión sexual a que se refieren las leyes y reglamentos aplicables, carezca o se niegue a presentar los documentos de control que determinen la autoridad sanitaria correspondiente: y

XIV.- Las demás de índole similar las enumeradas anteriormente.

C. Las que afectan la paz y la tranquilidad pública:

I.- Impedir el paso con vehículos, animales u otro medio a los desfiles cívicos, cortejos fúnebres y/o caminatas o marchas previamente autorizadas por la autoridad competente o en su caso por la costumbre del lugar;

II.- Obstruir o impedir el tránsito vehicular por cualquier medio, en las calles o avenidas sin causa justificada;

III.- Transitar con vehículos o bestias por las aceras de las calles, parques, jardines, plazas públicas, áreas verdes y demás sitios similares; Salvo en los casos autorizados por la autoridad municipal

IV.- Detonar o vender cohetes, otros juegos artificiales sin el permiso de la autoridad municipal o fuera de lugares y horarios permitidos;

V.- Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles o sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas complementarias o las precauciones y atención debidas;

VI.- Causar molestias a las personas en los lugares públicos por grupos o pandillas;

VII.- Producir ruidos al conducir vehículos o motocicletas con el escape abierto o aparatos especiales, siempre y cuando esto cause molestias a las personas;

VIII.- Portar o usar sin permiso, armas o cualquier otro objeto utilizando como armas, siempre y cuando ponga en riesgo la seguridad de los individuos;

IX.- El empleo de todo tipo de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diablos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad y/o vida del individuo;

X.- Usar mecanismos como rifles de munición, resorteras o cualquier otro medio para arrojar proyectiles de cualquier tipo que puedan causar daño en las propiedades públicas o privadas;

XI.- Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado que pueda generar pánico o molestias a los asistentes;

XII.- Elevar o encender aeróstatos caseros, que pongan en riesgo la seguridad de las personas y sus bienes;

XIII.- Permitir el acceso o la permanencia de menores de edad, en los lugares reservados exclusivamente para personas adultas;

XIV.- Solicitar falsamente auxilio, proporcionar información falsa o impedir cualquier servicio de emergencia o asistencial, sean públicos o privados, u obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos;

XV.- Organizar grupos o pandillas en lugares públicos o privados, que causen molestias a las personas;

XVI.- Causar escándalos o molestias a las personas vecindarios o población en general por medio de palabra, actos o signos obscenos;

XVII.- Treparse a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios, o faltar el respeto a sus moradores; o espiar en interiores de vehículos en actitud sospechosa;

XVIII.- Introducirse en residencias, locales, o jardines en que se celebre algún evento sin tener derecho a ello;

XIX.- Interrumpir en lugares públicos o privados de acceso restringido, sin la autorización correspondiente;

XX.- Provocar, incitar o participar en riñas o contiendas en la vía pública, o en cualquier lugar público o privado;

XXI.- Propinar en lugar público o privado, golpes a una persona, siempre y cuando no se causen lesiones de consideración, en los casos cuando la persona agredida sea familiar, pariente consanguíneo o se guarde algún vínculo afectivo, se presentarán sin prejuicio de las otras acciones legales a que hubiese lugar;

XXII.- Permitir o realizar juegos de azar con apuestas en lugares públicos o privados, sin la autorización correspondiente;

XXIII.- Permitir, invitar, obligar a proporcionar de cualquier manera a los menores de edad, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo;

XXIV.- Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten o induzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución;

XXV.- Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas;

XXVI.- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, oficios desocupados o interiores de vehículos estacionados o en circulación;

XXVII.- Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso, fomentando un ambiente de inseguridad, causando molestias o daños;

XXVIII.- Al propietario o procesionario de los bienes inmuebles, que por condiciones de abandono, propicien su utilización causando molestias, daños o fomenten un ambiente de inseguridad;

XXIX.- Ofrecer o proporcionar la venta de boletos de espectáculos públicos, a precios superiores a los ofrecidos por el organizador;

XXX.- Tratar en forma violenta, física o verbal, en la vía pública, a los menores, ancianos, personas discapacitadas, o cualquier adulto con los que se guarde un vínculo familiar, por consanguinidad, afinidad o afectivo;

XXXI.- Faltar al respeto o consideración a las mujeres, hombres, ancianos, discapacitados o menores;

XXXII.- Introducir o ingerir bebidas alcohólicas sin permiso, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas o recintos públicos, centros de recreación y esparcimiento o cualquier otro lugar público similar;

XXXIII.- Utilizar a menores de edad, ancianos o discapacitados, para mendigar en áreas públicas, solicitando dádivas de cualquier especie;

XXXIV.- Mendigar en áreas públicas, solicitando dádivas de cualquier especie;

XXV.- Abusar o aprovechar de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de las personas, lucrando mediante predicciones, adivinaciones o juegos de azar, valiéndose para ello de cualquier medio, o con promesa de obtener algo, previa manifestación de parte;

XXVI.- Accesar o realizar reuniones en lotes baldíos o con construcciones en desuso, las personas que no tengan derecho alguno sobre los mismos;

XXVII.- impedir o obstaculizar la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivo, sin causa justificada, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación;

XXXVIII.- Causar daños o escándalos en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones;

XXXIX.- Realizar fogatas en áreas o vías públicas, lotes baldíos o en construcciones en desuso, predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar;

XL.- Quemar basura, neumáticos o cualquier otro residuo sólido municipal en lugares públicos o privados;

XLI.- Utilizar las calles, avenidas, plazas, jardines, banquetas u otra vía pública, con el propósito de efectuar labores propias de un comercio, servicio o industria, sin contar con el permiso de autoridad municipal;

XLII.- No exhibir públicamente o negarse a presentar a la autoridad municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedido por el Municipio;

XLIII.- Vender o proporcionar a menores de edad pintura en aerosol;

XLIV.- Negarse sin justificación alguna, a efectuar el pago de cualquier servicio o consumo lsito recibido;

XLV.- Vender o comprar bebidas con graduación alcohólica, de personas que no cuenten con permiso para realizar tal enajenación;

XLVI.- Usar disfraces en cualquier tiempo que propicien la alteración del orden público o atenten contra la seguridad de las personas;

XLVII.- Azuzar un perro contra otro, contra alguna persona o mantenerlos sueltos fuera de la casa o propiedad inmueble, que pueda agredeir a las personas o causar daños a sus bienes; y

XLVIII.- Las demás que sean similares a las anteriores descritas.

D. Las que faltan al respeto, obstaculicen el desempeño de los servidores públicos o desobedezcan un mandato:

I.- Faltar al respeto y consideración o agredeir física o verbalmente a cualquier servidor público en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas;

II.- Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de las instalaciones u oficinas de la administración pública;

III.- Obstaculizar o entorpecer el desempeño de cualquier servidor público en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se impida la realización de algún acto de autoridad;

IV.- Usar silbatos, sirenas, uniformes, códigos o cualquier otro medio de los utilizados por la policía, bomberos o por cualquier otro servicio de emergencia, sin tener derecho a esto;

V.- Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualesquier otro objeto que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas; y

VI.- Desobedecer un mandato legítimo de alguna autoridad, o incumplir las citas que expidan las autoridades administrativas, sin causa justificada.

E. Las que atentan contra la moral pública:

I.- Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público;

II.- Realizar actos sexuales en la vía pública, en lugares de acceso al público, o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación;

III.- Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, en lugares públicos o privados, o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los adyacentes; y

IV.- Fabricar, exhibir, publicar, distribuir o comerciar impresiones de papel, fotografías, láminas, material magnetofónico o filmado, y en general cualquier material que contenga figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que sean obscenos o mediante los cuales se propague la pornografía.

F. Las que atenten contra el impulso y preservación del civismo:

I.- Proferir palabras obscenas o ejecutar cualquier acto inmoral en ceremonias cívicas o protocolarias;

II.- Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios, o escudos de Sonora y del Municipio;

III.- Negarse a desempeñar, sin justa causa, funciones declaradas obligatorias por la ley en materia electoral; y

IV.- Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

ARTÍCULO 41. Son faltas, que serán notificadas mediante boleta que levantarán los agentes al momento de su comisión, las siguientes:

A. Las que afectan al patrimonio público o privado:

I.- Desperdiciar o permitir el desperdicio del agua potable en su domicilio o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble; y

II.- Las demás de índole similar a la señalada anteriormente.

B. Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:

I.- Omitir la limpieza periódica de banquetas y calles frente a los inmuebles que posean los particulares;

II.- Asear vehículos, ropa, animales o cualquier otro objeto en la vía pública, siempre que esto implique desperdicio de agua y deterioro las vialidades;

III.- Tener o poseer establos, caballerizas, criaderos o corrales de animales dentro de la zona urbana;

IV.- Omitir la limpieza de establos, caballerizas o corrales, de los que tenga la propiedad o posesión;

V.- Omitir al propietario o poseedor la limpieza de las heces fecales de su animal que hayan sido arrojadas en lugares de uso común o vía pública;

VI.- No comprobar los dueños de animales, que éstos se encuentran debidamente vacunados, cuando se lo requiera la autoridad o negarse a que sean vacunados;

VII.- Fumar en cualquier lugar público o privado donde esté expresamente prohibido;

VIII.- Vender comestibles o bebidas que se encuentren alterados o en mal estado;

IX.- Vender o proporcionar a menores de edad, sustancias o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud;

X.- Arrojar basura o cualquier residuo sólido en la vía pública; y

XI.- Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

C. Las que afectan la paz y tranquilidad pública:

I.- Celebrar reuniones, desfiles o marchas en la vía pública, sin contar con el permiso previo de la autoridad Municipal;

II.- Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se interrumpe el tránsito;

III.- Transitar en bicicleta, patineta o cualquier medio, en lugares donde esté prohibido o por las aceras o ambulatorias de las plazas, incurriendo en molestias a la ciudadanía;

IV.- Obstruir o impedir el tránsito peatonal por cualquier medio, en las aceras o lugares públicos, sin causa justificada;

V.- Dificultar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombro, materiales u objetos, sin el permiso de la autoridad municipal;

VI.- Omitir el propietario o poseedor de un perro de cualquier raza o linea la utilización de los implementos necesarios para la seguridad de las personas, al encontrarse éste en la vía pública o lugares de uso común;

VII.- Llevar a cabo la limpieza o reparación de vehículos o de cualquier artefacto voluminoso en lugares públicos, de tal forma que se dificulte o entorpezca el tránsito vehicular o peatonal, o se generen residuos sólidos o líquidos que deterioren o alteren la imagen del lugar;

VIII.- Pernocatar en la vía pública, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos;

IX.- Molestar al vecindario con aparatos musicales o por cualquier otro medio usado con sonora intensidad;

X.- Colocar en las aceras de los domicilios estructuras o tableros para la práctica de algún deporte o juego;

XI.- Organizar bailes, fiestas, espectáculos o eventos de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad municipal;

XII.- Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que éstos incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades;

XIII.- Pedir gratificaciones por la custodia o aseo de vehículos estacionados en lugares públicos o privados sin autorización; y

XIV.- Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

D. Las que atentan contra el impulso y preservación del civismo:

I.- No conducir con respeto y consideración debida en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la bandera y escudo nacional;

II.- No observar una conducta de respeto y consideración ante el escudo del Estado de Sonora y del Municipio;

III.- Negarse en las ceremonias cívicas, a rendir con respeto Honores a la Bandera;

IV.- Negarse en ceremonias cívicas, a entonar con respeto el Himno Nacional; y

V.- Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.



BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHÍ, SONORA

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 42.- Las sanciones que se aplicarán sólo cuando las faltas al Bando de Policía y Gobierno se hubieren consumado por los infractores, serán:

I.- Amonestación, que será el apercibimiento, en forma pública o privada, que el Juez Calificador haga al infractor;

II.- Multa, que será la cantidad del dinero que el infractor deberá pagar al Ayuntamiento, la cual se fijará en relación a la Unidad de Medida de Actualización vigente al momento de la comisión de la infracción, conforme a lo siguiente:

a) A las infracciones previstas en los artículos 40, apartados A, B, D y F del presente Bando, les será aplicable una multa de cinco a cuarenta Unidades de Medida de Actualización;

b) A las infracciones previstas en los artículos 40, apartado C del presente Bando, le será aplicable de siete a cuarenta Unidad de Medida de Actualización, excepto las señaladas en la fracción XLV le será aplicable una sanción de diez a ciento cincuenta Unidad de Medida de Actualización mínimos;

c) A las infracciones previstas en los artículos 40 apartado E, le será aplicable una multa de cinco a sesenta Unidad de Medida de Actualización;

d) A las infracciones previstas en el artículo 41, apartados A, B, C y D del presente Bando, les será aplicable de cinco a cuarenta Unidad de Medida de Actualización.

III.- Arresto, que será la privación temporal de la libertad que se impondrá al infractor, si no entera en recaudación del Ayuntamiento, el monto de la multa que le hubiere sido impuesta, así como los demás casos previstos en este Bando.

El arresto en ningún caso deberá exceder de treinta y seis horas, y cuando se cometan infracciones de las previstas en el artículo 40, apartado D del presente Bando, no deberá exceder de doce horas.

El arresto deberá cumplirse en los lugares reservados para tal fin, siendo éstos diversos a los destinados a los indiciados, procesados o sentenciados del orden común.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 43.- Los presuntos infractores a las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno serán puestos a disposición del Juez Calificador en forma inmediata, el

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHÍ, SONORA



cual deberá conocer en primer término de las faltas cometidas, resolviendo sobre su situación jurídica.

En el caso de flagrancia en la comisión de infracciones previstas en el artículo 40, apartados A, B, C, y D del presente Bando, los agentes estarán facultados para levantar en el acto, la boleta de infracción correspondiente.

En estos casos se concederá al infractor, un plazo de quince días naturales para cubrir el impuesto de la sanción.

En el supuesto de los dos párrafos anteriores si el presunto infractor no logra acreditar de manera fehaciente su identidad y su domicilio, al ser requerido para esto por los agentes, independientemente del tipo de infracción que hubiere cometido, será presentado inmediatamente ante el Juez Calificador.

ARTÍCULO 44.- Se entiende que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia cuando el agente presencie la comisión de los hechos presuntamente constitutivos de infracción o que, inmediatamente después de su ejecución, lo persiga materialmente y concluya con su detención.

ARTÍCULO 45.- Los menores de edad que resulten responsables de la comisión de infracciones al presente Bando, serán puestos inmediatamente a disposición del Consejo Tutelar para Menores.

En los lugares en que no exista representación por parte del Consejo, los menores responsables de la comisión de infracciones al presente Bando, serán objetos de admonición, la que será pronunciada por el Juez Calificador en presencia de los padres tutores.

ARTÍCULO 46.- Tratándose de menores infractores a las disposiciones del Bando y demás ordenamientos de carácter municipal, el Juez Calificador tendrá la potestad de imponerla los padres tutores, previo conocimiento de causa del Consejo Tutelar para Menores, la obligación de asistir a las sesiones a las sesiones para padres de familia, que dentro de los programas de orientación a la comunidad, implemente la autoridad municipal por si misma, o en coordinación con autoridades u organismos con experiencia en esta materia, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los padres o tutores, de responder de la reparación de los daños ocasionados por el menor.

ARTÍCULO 47.- Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, previo dictamen de salud expedido por el departamento de servicios médicos municipales, no serán responsables de las sanciones al presente Bando que cometan con su conducta desequilibrada, sin embargo, quien tengan a su cargo su custodia, serán objeto de apercibimiento por parte del Juez, a efecto de que tomen las medidas necesarias para evitar que éstos cometan otras infracciones, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los responsables del enfermo, de reparar los daños que hubiere causado.

ARTÍCULO 48.- Los ciegos, sordomudos y personas con alguna discapacidad física, serán sancionados por las infracciones que llegaren a cometer, siempre y cuando su insuficiencia no hubiere influido de manera determinante en la comisión de los hechos.

ARTÍCULO 49.- Cuando el infractor, con una sola conducta cometiere varias infracciones, el Juez Calificador podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos por este Bando para las sanciones de que se trate.

Cuando con diversas conductas, cometiere varias infracciones, el Juez acumulará las sanciones aplicables a cada una de ellas, sin que el importe que resulte del cálculo exceda de sesenta Unidad de Medida de Actualización, excepto para los casos donde alguna de las conductas sea la prevista en el apartado C, fracción XLV del artículo 40, donde la multa máxima aplicable será el límite establecido para dicha infracción.

ARTÍCULO 50.- Cuando fueren varios los que hubieren intervenido en la comisión de alguna infracción, y no fuere posible determinar con certeza la actuación que hubiere tenido cada uno de los hechos, pero si por participación de los mismos, el Juez Calificador aplicará a cada uno de los infractores, la sanción que corresponde a la infracción de que se trate.

ARTÍCULO 51.- Tratándose de infractores reincidentes, la sanción a aplicar será la máxima prevista para el tipo de infracción cometida.

Se entiende por reincidente, toda aquella persona que figura en los registros de infractores a cargo del Juzgado, por violaciones a las disposiciones del Bando y demás reglamentos de carácter municipal.

ARTÍCULO 52.- Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador no asalariado, la multa máxima a aplicar, por parte del Juez Calificador, será el equivalente a un día de su jornal, Unidad de Medida de Actualización o ingreso diario y, tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de Unidad de Medida de Actualización.

En estos casos, el Juez habrá de cerciorarse de la condición económica del infractor, exigiéndole para tal efecto, la presentación de los documentos mediante los cuales justifique la ampliación de dicho beneficio, dejando constancia de los mismos en el expediente.

ARTÍCULO 53.- El Juez Calificador determinará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste, pudiendo suspender la aplicación de las sanciones, cuando se trate de ancianos, enfermos o personas afectadas de sus facultades mentales, analfabetas o indígenas que, por su cultura, no sean capaces de responder al Bando de Policía y Gobierno.



ARTÍCULO 54.- Para el caso de incumplimiento de las multas impuestas por conducción de los agentes, por infracciones al presente Bando y demás disposiciones de carácter municipal, éstas podrán hacerse efectivas mediante el procedimiento económico coercitivo previsto por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL JUEZ CALIFICADOR

CAPÍTULO I
DE LA DETENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS
PRESUNTOS INFRACTORES

ARTÍCULO 55.- En todos los casos en que los agentes de la policía preventiva municipal tengan conocimiento de la comisión de infracciones previstas en el presente Bando, detengan el presunto infractor y lo presenten ante el Juez Calificador, deberán formular un informe en el que describa, en forma pormenorizada, los hechos que le consten y demás circunstancias que hubieren motivado la detención.

El informe a elaborarse en papel membretado del Ayuntamiento y con escudo del Municipio, deberá contener los siguientes datos:

- I.- Una relación sucinta de la falta cometida, anotando circunstancia de tiempo, modo y lugar;
- II.- La determinación de las normas que definen la infracción;
- III.- Los nombres y domicilios de los testigos y del ofendido;
- IV.- Una lista de los objetos recogidos que tuvieren relación con la falta de policía y gobierno; y
- V.- Todos aquellos otros datos que puedan interesar para los fines del procedimiento.

ARTÍCULO 56.- Todo habitante del Municipio tiene el derecho de denunciar ante las autoridades municipales, los hechos de los cuales tuvieren conocimiento y que fueren presuntamente de infracciones al presente Bando.

En estos casos, el Juez Calificador tomará en cuenta las características personales del denunciante y los medios probatorios que hubiere ofrecido para demostrar los hechos y, si lo estima fundado y hay certeza de que el denunciado pueda ser localizado, girará citatorio de presentación a este último, apercibiéndole de que, en caso de no comparecer en la fecha y hora señalados, podrá ser presentado por los agentes que resulten comisionados para esto, además con sancionar con multa que resulte por desobediencia a la autoridad.

Prescribe en seis meses el derecho para formular denuncia por infracciones al Bando, contados a partir de la fecha de la comisión de la presunta infracción.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



Secretaría
de Gobierno

COPIA

Boletín Oficial y
Archivo del Estado

ARTÍCULO 57.- El citatorio al que hace referencia el segundo párrafo del artículo anterior, deberá elaborarse en papel membretado del Juzgado, y contendrá los siguientes elementos:

- I.- Escudo del Municipio;
- II.- Nombre y domicilio del presunto infractor;
- III.- Nombre del Denunciante;
- IV.- Una relación sucinta de los hechos presuntamente constitutivos de infracción, que le sean atribuidos por el denunciante, expresando circunstancia de tiempo, modo y lugar, así como la expresión de los preceptos jurídicos violados;
- V.- Indicación del lugar, fecha y hora en que habrá de tener lugar la celebración de la audiencia;
- VI.- Nombre, firma y datos del documento con el que hubiere identificado la persona que recibe el citatorio;
- VII.- Nombre, firma, jerarquía y número de unidad del agente que llevó a cabo la notificación; y
- VIII.- Apercibimiento de la sanción a aplicar en caso de que no asista a la cita.

ARTÍCULO 58.- Si el Juez determina que el denunciante no es persona digna de fe, que no aporta los elementos suficientes para acreditar la comisión de la infracción o, del análisis en conjunto de la audiencia, determina que la infracción no existe, resolverá sobre su improcedencia, expresando las razones que hubiere tenido para emitir dicha resolución, haciendo las anotaciones en el libro respectivo.

ARTÍCULO 59.- En caso de que el denunciado no compareciere a la citación, sin justa causa, el Juez Calificador hará efectivo el apercibimiento señalado en el citatorio, sin perjuicio de imponerle la multa a la que hubiere hecho merecedor por desobediencia.

ARTÍCULO 60.- Los agentes que lleven a cabo la presentación de personas ante el Juez, deberán hacerlo sin demora, a la brevedad posible, sin maltratos de ninguna especie y absteniéndose de imponer por sí mismos, multa o sanción alguna.

ARTÍCULO 61.- De toda la presentación que se practique deberá levantarse constancia, la que deberá contener nombre y firma del Juez o Secretario que reciba al presunto infractor.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



CAPÍTULO II DE LA AUDIENCIA Y RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 62.- El procedimiento ante el Juzgado Calificador será sumarísimo, sin más formalidades que las establecidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado y en el presente Bando.

ARTÍCULO 63.- El procedimiento se substanciará en una sola audiencia, salvo aquellos casos en los que el Juez Calificador determine que deban ser privadas, asentando dicha razón en la constancia levantada.

ARTÍCULO 64.- Una vez que el Juez reciba el informe levantado por los agentes, mandará traer ante su presencia al presunto infractor, acto continuo iniciará la audiencia haciéndole saber sus derechos.

ARTÍCULO 65.- De la omisión del informe por parte de los agentes, se dará vista al Jefe de la Policía Preventiva Municipal a efecto de que se imponga al omiso el correctivo disciplinario que corresponda, el cual se aplicará conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado.

ARTÍCULO 66.- El presunto infractor, ante el Juez Calificador tendrá los siguientes derechos:

I.- El que se hagan saber el o los cargos que se imputan, los hechos en los que se basan, así como los nombres de las personas o agentes que se los atribuyan;

II.- El de permitirle defenderse por si mismo de las imputaciones que se le hacen, o de ser asistido por persona de su confianza para que lo defienda;

III.- El de permitirselo comunicarse por teléfono con algún familiar o persona que lo pueda asistir;

IV.- El de estar presente en la audiencia que al efecto se realice, así como de que se le reciban las pruebas que ofrezca para demostrar su inocencia.

ARTÍCULO 67.- Durante sus actuaciones, el Juez Calificador procurará que se le otorgue buen trato a toda persona que por cualquier motivo concurra ante él.

ARTÍCULO 68.- Toda actuación que se practique ante el Juzgado, deberá asentarse por el Secretario en el libro correspondiente, siendo éste el responsable de llevar el control de los mismos.

ARTÍCULO 69.- A la audiencia asistirá el presunto infractor, los testigos y toda aquella persona que tuviera derecho a intervenir en la misma.

ARTÍCULO 70.- No se permitirá el acceso de personas que se encuentren armadas al local del Juzgado, para la celebración de audiencias o diligencias, si el presunto infractor o cualquier otra persona presente en el Juzgado, porta alguna

arma o instrumento peligroso, será requerida por el Secretario para que la entregue; una vez entregado los objetos requeridos, serán depositados en el lugar del Juzgado destinado para la custodia de las pertenencias personales, quedando a disposición del Juez en tanto se determine la situación jurídica del presunto infractor, o bien, en tanto termina la audiencia, si se trata de persona diversa, en caso de que dichas personas se negaren a entregar sus pertenencias, podrá el Juez hacer uso de cualquiera de las medidas correctivas para obligarlo.

ARTÍCULO 71.- En caso de que el presunto infractor, por su estado físico o mental, denote peligrosidad o firme intención de evadirse del área del Juzgado, se le retendrá en el área de seguridad del mismo, hasta el momento en que deba de iniciarse la audiencia.

ARTÍCULO 72.- Previo inicio de la audiencia, el Juez si lo considera pertinente, solicitará la intervención del médico adscrito al departamento de los servicios médicos municipales a efecto de que determine sobre el estado físico y mental del presentado.

ARTÍCULO 73.- Si del examen que se le practicare al presunto infractor, resultare que éste se encuentra en estado de ebriedad, o bajo el influjo de algún estupefaciente o sustancia psicotrópica, el Juez suspenderá el procedimiento, ordenando su aseguramiento en los separos del Juzgado, o en el lugar que considere apropiado para su recuperación, previo el depósito que haga de sus pertenencias en el lugar que el Juzgado destine para tal fin.

Desaparecido el estado inconveniente del presunto infractor, el Juez procederá a la reanudación de la audiencia.

ARTÍCULO 74.- Cuando el presunto infractor fuere un extranjero, una vez que sea presentado ante el Juzgado, se dará aviso a la oficina de asuntos de migración que corresponda, a efecto de que determine lo conducente. Lo anterior, sin perjuicio de que se le impongan las sanciones por las infracciones que, en su caso, hubiere cometido.

ARTÍCULO 75.- Si del conocimiento de los hechos, el Juez considera que éstos son presuntamente constitutivos de delito, se declarará incompetente y remitirá el asunto al Agente del Ministerio Público competente, poniendo a su disposición al detenido, así como también los objetos que se le hubieren encontrado en su poder al momento de su detención, lo anterior con independencia de imponerle la sanción administrativa por las infracciones en las que hubiere incurrido.

ARTÍCULO 76.- Una vez hechos del conocimiento del infractor sus derechos, se continuará la audiencia con la lectura del informe levantado y la declaración del agente que hubiere llevado a cabo la detención y presentación.

Si el informe presentado por el agente y de su declaración, no se desprende que la persona hubiere cometido infracción alguna, ésta será puesta en inmediata libertad, levantándose la constancia correspondiente.



ARTÍCULO 77.- Tratándose de denuncias, una vez hechos del conocimiento del infractor sus derechos, la audiencia continuará con la lectura de la constancia levantada con motivo de la denuncia, o con la declaración del denunciante, si estuviere presente, quien, en su caso, tendrá el derecho de ampliarla.

ARTÍCULO 78.- Rendidos que fueren por el agente su informe y su declaración, el Juez cuestionará al presunto infractor, si acepta o niega los hechos que se le atribuyen, concediéndole la oportunidad para que presente los medios probatorios y los alegatos que considere pertinentes para su defensa.

ARTÍCULO 79.- Si el presunto infractor aceptare responsabilidad en la comisión de la infracción que se le impulsa, tal y como se le atribuye, el Juez emitirá su resolución tomando en cuenta esta confesión como circunstancia atenuante, y dará por concluida la audiencia.

ARTÍCULO 80.- Para comprobar la comisión de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor, se podrá ofrecer todas las pruebas, igualmente, el presunto infractor podrá ofrecer cualquier elemento probatorio de descargo.

Solo serán admisibles aquellas pruebas que tengan relación directa con las infracciones cometidas, teniendo el Juez la facultad de no admitir aquellas que resulten notoriamente frívolas o no guarden relación alguna con los hechos.

Si lo estimare necesario, el Juez formulará las preguntas que considere pertinentes para llegar a la verdad de los hechos.

ARTÍCULO 81.- El juicio en materia de faltas al Bando de Policía y Gobierno se substanciará en una sola audiencia, misma que sólo podrá posponerse por una sola vez, a fin de permitir al presunto infractor la presentación de pruebas de descargo. El Juez diferirá la audiencia, fijando día y hora para su continuación, observando siempre la naturaleza sumarísima del procedimiento. En la audiencia, el Juez escuchará primordialmente a la parte afectada o al que la represente y, posteriormente, al presunto infractor o a quien lo defienda.

El Juez tomará las medidas que juzgue convenientes para asegurar la comparecencia del presunto infractor a la nueva citación, ya sea permitiéndole que se retire del local del Juzgado, previo el pago de la multa hecho bajo protesta en tanto se emite la resolución correspondiente, o bien, dejándolo en libertad bajo palabra, apercibiéndole que para el caso de no acudir a la citación, se sancionará con multa de diez a quinientos días de Unidad de Medida de Actualización, sin perjuicio de la resolución que se dicte en el asunto, según lo dispuesto en el artículo 217 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado.

ARTÍCULO 82.- El Juez, con vista en el análisis de los hechos, de las pruebas ofrecidas y desahogadas, así como de los argumentos vertidos por el agente, en su caso, el de los testigos y por el presunto infractor, resolverá respecto a la responsabilidad o no responsabilidad de este último.

27

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



En las resoluciones de los Jueces habrá de determinarse:

- I.- Si la persona es o no responsable de la comisión de la infracción;
- II.- Las medidas preventivas y conciliatorias que consideren aplicables al caso concreto sometido a su consideración, amonestando o advirtiendo a quien resulte;
- III.- Las multas impuestas, las cuales serán fijadas conforme a los tabuladores establecidos;
- IV.- El arresto o la permutación de multas por el arresto;
- V.- La consignación de los hechos a la autoridad competente, para que conozca y resuelva sobre estos;
- VI.- Las medidas de seguridad que deban aplicarse en los casos de enfermos mentales, toxicómanos o alcohólicos; y
- VII.- Las demás que prevea el presente Bando.

ARTÍCULO 83.- Para dictar sus resoluciones, los Jueces gozarán de libre arbitrio, sin más límite que lo establecido en el presente Bando.

ARTÍCULO 84.- De la resolución que pronuncie el Juez en forma verbal, se asentará una breve síntesis en el libro correspondiente, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada conforme al presente Bando o, en su caso, en los ordenamientos municipales que al Juez le corresponda conocer y aplicar.

En ese mismo momento, el Juez apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.

ARTÍCULO 85.- El Juez determinará la sanción aplicable al caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza de la infracción cometida, sus consecuencias, las condiciones en las que se hubiere cometido, así como las circunstancias personales del infractor como son, su nivel cultural, socioeconómico y, en su caso, sus antecedentes.

ARTÍCULO 86.- Los documentos que fuesen presentados como pruebas, así como los objetos que le hubieren sido recogidos al presunto infractor al momento de su detención, y sus demás pertenencias, le serán devueltos, una vez que concluya la audiencia o de que hubiere cumplido con la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 87.- Si la comisión de la infracción, resultaren daños a terceros, el Juez exhortará a la parte a fin de que lleguen a un arreglo pacífico para efectos de la reparación de los mismos.

Si las partes insisten en su postura, y se trata de daños de escasa consideración, el Juez, si está a su alcance, resolverá lo conducente, procurando se asegure su

28

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHÍ, SONORA



inmediata reparación, o bien, dejará a salvo los derechos de los afectados para que los hagan valer en la vía y forma en que resulten procedentes.

El Juez está obligado a levantar constancias de los convenios o arreglos que los infractores y los afectados celebren ante su presencia, en relación con la reparación de los daños.

ARTÍCULO 88.- Cuando los daños hubieren resultado en perjuicio de bienes del Ayuntamiento, de sus entidades paramunicipales o de otras entidades gubernamentales, el Juez solicitará la cuantificación de éstos, haciéndolo del conocimiento del infractor para efectos de su reparación.

En caso de que éste se negase a cubrir su importe, se turnarán los hechos a la autoridad que corresponda, a efecto de que determine lo conducente.

ARTÍCULO 89.- Una vez dictada la resolución por el Juez, éste la notificará personal e inmediatamente al interesado para su observancia.

ARTÍCULO 90.- Si del análisis de los hechos, se desprende que la persona no es responsable de la infracción que se le imputa, el Juez deberá resolver en ese sentido y le autorizará para que se retire, no sin antes exhortarlo sobre la importancia del debido cumplimiento y observancia del Bando y los demás ordenamientos municipales.

ARTÍCULO 91.- Cuando la resolución del Juez consista en la imposición de una multa, al pagar ésta, el infractor será puesto en inmediata libertad.

ARTÍCULO 92.- En caso de que el infractor no estuviere en posibilidad de cubrir el importe de la multa impuesta, el Juez le permitará ésta por arresto.

Si durante el cumplimiento del arresto, comparece alguna persona a hacer el pago de la multa, el Juez descontará el monto total, el tiempo que el infractor hubiere permanecido detenido.

ARTÍCULO 93.- En caso de que el infractor sólo estuviere en posibilidad de pagar parte de la multa, el Juez le recibirá este pago parcial, permutándole la diferencia con un arresto, el cual será fijado en proporción a la parte no cubierta.

ARTÍCULO 94.- Para los casos en que imponga el arresto como sanción, éste será computado desde el momento en que el infractor haya sido detenido por los agentes.

ARTÍCULO 95.- En todos los casos en que la sanción impuesta fuese una multa, ésta deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 96.- La facultad de ejecutar las sanciones administrativas, impuestas por el Juez Calificador, prescribirá en seis meses, contados a partir de que se declare firme la resolución y únicamente se interrumpirá por la primera diligencia

29

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICH, SONORA



que se realice para castigar la falta. En ningún caso el tiempo de prescripción excederá de un año.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL Y DE LA COMUTACIÓN DE LA SANCIÓN

ARTÍCULO 97.- Si al momento de dictar su resolución, el Juez Calificador encuentra que el sujeto es responsable de la falta que se le imputa, pero que se trata de un infractor primario, que ha confesado la infracción o ha demostrado su buena conducta, podrá suspender la sanción impuesta.

La suspensión cesará si el infractor comete otra falta en el término de seis meses, contados a partir de que se le otorgue el beneficio, aplicándose en este caso la sanción suspendida y la que resultare a la segunda infracción.

El Juez Calificador determinará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste, pudiendo suspender la aplicación de las sanciones, cuando se trate de ancianos, enfermos o personas afectadas de sus facultades mentales, analfabetas o indígenas, que por su cultura no sea capaces de responder al Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 98.- El Juez Calificador podrá comutar las sanciones decretadas, aplicando en su lugar la amonestación, siempre y cuando el infractor encuentre en la hipótesis a que alude el primer párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 99.- En los casos en que sean cometidas las faltas al Bando o demás ordenamientos de carácter municipal, y la persona utilice algún vehículo de transporte de resultar responsable de la infracción que se le imputa, el Juez ordenará el depósito de dicho vehículo, a no ser que en ese momento el infractor cubra el importe de la multa.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 100.- Contra la resolución del Juez Calificador, procede el recurso de inconformidad, el cual se hará valer por la parte interesada o su asesor, expresando por escrito los motivos de inconformidad y los preceptos legales que, a juicio del recurrente, fueron conculcados.

ARTÍCULO 101.- Procede el recurso de inconformidad ante el Juez, contra los actos o acuerdos que éste dicte con motivo del procedimiento. Dicho recurso de inconformidad tendrá por objeto que la autoridad correspondiente confirme, modifique, revoque o anule el acto o resolución recurrida.

ARTÍCULO 102.- El término para interponer el recurso de inconformidad, conforme a la Ley de Seguridad Pública para el Estado, ante el Juez Calificador,



BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



por escrito, no podrá exceder de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la notificación personal de la resolución que se pretende combatir.

El recurrente deberá expresar en su escrito el acto o resolución que se impugna, el o los preceptos legales que estime violados, los conceptos de violación y, en su caso, las pruebas que ofrezca.

ARTÍCULO 103.- Recibido que sea el escrito del recurso, el Juez deberá resolver respecto del mismo dentro de un término que no excederá en ningún caso, de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente a aquel en que se tenga por presentado el recurso.

ARTÍCULO 104.- La interposición del recurso de inconformidad suspende la ejecución de la sanción aplicada.

ARTÍCULO 105.- Si del análisis del escrito mediante el cual se interpone el recurso, el Juez Calificador determinara que no reúne los requisitos exigidos para su tramitación, o no presenta la documentación suficiente, deberá prevenir al recurrente por escrito por una vez para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido dicho plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado, o por quien debe hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad.

ARTÍCULO 106.- La resolución que emita con motivo de la tramitación del recurso de inconformidad, será hecha por el Juez en forma verbal, asentándose un breve extracto de la misma en el libro respectivo y notificando personal e inmediatamente al recurrente.

ARTÍCULO 107.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo el Juez Calificador competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

El Juez Calificador, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de que se haya dictado dicha resolución.

31

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



ARTÍCULO 108.- Si la resolución del Juez fuese en el sentido de modificar o nulificar la sanción combatida por el recurrente con motivo de la infracción, proveerá lo conducente para el exacto y debido cumplimiento.

ARTÍCULO 109.- Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad procede el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para que confirme, modifique o nulifique la resolución dictada por el Juez en el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 110.- El juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso administrativo deberá interponerse por escrito, dentro de los quince días siguientes a aquél en que se tenga por notificada la resolución recaída por dentro del recurso de inconformidad. En su escrito el recurrente deberá expresar la parte de resolución que combate, los preceptos que considere violados, los conceptos de violación y, en su caso, las pruebas que ofrezca.

ARTÍCULO 111.- La resolución que emita el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, será notificada en forma personal al interesado y al Juzgado Calificador de la resolución combatida para su observancia.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - En tanto, el Ayuntamiento expida el Bando de Policía y Gobierno o las circulares y las demás disposiciones de observancia general en materia de seguridad pública, resolverá lo que corresponda a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO TERCERO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Banámichi publicado en el Boletín Oficial Num. 26 sección III del dia 29 de septiembre de 2005.

ARTÍCULO CUARTO. - Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

32

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



Dado en la sala de sesiones del Honorable del Ayuntamiento de Banámichi,
Sonora, a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

 
LIC. ALEJANDRO MOLINA SALAZAR. ING. JOSÉ FRANCISCO YESCAS LÓPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE BANÁMICHI, SONORA. DE BANÁMICHI, SONORA.

33

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHI, SONORA



C O P I A
Secretaría de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto

1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.
2. Por cada página completa.
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio
4. Por copia:
 - a) Por cada hoja.
 - b) Por certificación.
5. Costo unitario por ejemplar.
6. Por Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.

Tarifas

\$ 8.00
\$ 2,725.00
\$3,962.00
\$ 9.00
\$ 56.00
\$ 29.00
\$ 99.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6º de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9º de la Ley del Boletín Oficial).

