# Boletín Oficial

Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCIV • Hermosillo, Sonora • Número 1 Secc. I • Lunes 1 de Julio 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**


## Contenido


**Índice en la página número 39.**



Gobierno del Estado de Sonora



Garmendia 157, entre Serdán y Elías Calles, Colonia Centro, Hermosillo, Sonora
Tels: (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: 2019CCIV1I-01072019-E76A9E29F

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**
**DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL**
**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL**
**CONVOCATORIA No. 04**

La Secretaria de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Infraestructura Social, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora en vigor, convoca a las personas físicas y morales con la capacidad técnica, legal y económica que se requiera y que estén en posibilidades en participar en la (s) licitación (es) de carácter pública estatal para la contratación de las diferentes obras de Construcción de Baños, Pisos, Ampliación de Vivienda y de Infraestructura, de conformidad con lo siguiente:

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-010-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 09:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 09:00 hrs. | 11 de julio de 2019 a las 09:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00077/0155 AMPLIACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO, EN VARIAS CALLES DE LA COLONIA TEPEYAC. | | 123 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de noviembre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-011-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 12:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 10:00 hrs. | 11 de julio de 2019 a las 11:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00075/0458 CONSTRUCCIÓN DE PISO EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE NAVOJOA; C-00085/0180 AMLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE EN VARIAS CALLES DE LA COLONIA TEPEYAC, NAVOJOA. | | 123 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de noviembre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-012-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 14:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 11:00 hrs. | 11 de julio de 2019 a las 13:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00075/0454 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA; C-00075/0455 CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS CON DESCARGA DOMICILIARIA EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA; C-00075/0457 CONSTRUCCIÓN DE PISO FIRME EN SAN IGNACIO, MUNICIPIO DE MAGDALENA; C-00077/0154 AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN COLONIA BUENOS AIRES, ALTAR. | | 92 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de octubre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-013-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 14:30 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 12:00 hrs. | 11 de julio de 2019 a las 15:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00085/0177 AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA PATABLE EN LA LOCALIDAD DE POZO DULCE, HUATABAMPO; C-00085/0179 AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE EN LA COLONIA AMPLIACIÓN GUADALUPE RÍOS, HUATABAMPO; C-00077/0158 AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO EN LA COLONIA AMPLIACIÓN GUADALUPE RÍOS, HUATABAMPO. | | 132 días naturales | 22 de julio de 2019 | 30 de noviembre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-014-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 09:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 13:00 hrs. | 12 de julio de 2019 a las 09:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00085/0178 CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES DE EL MAQUIPITO Y EL CHINAL, ÁLAMOS. | | 132 días naturales | 22 de julio de 2019 | 30 de noviembre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-015-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 10:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 14:00 hrs. | 12 de julio de 2019 a las 11:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00075/0459 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE ROSARIO; C-00075/0460 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN QUIRIEGO. | | 92 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de octubre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-016-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 10:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 15:00 hrs. | 12 de julio de 2019 a las 13:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00075/0427 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN ALTAR; C-00077/0152 AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN COLONIA BELLA VISTA, ALTAR; C-00077/0153 AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN COLONIA MAGISTERIAL, ALTAR. | | 92 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de octubre de 2019 |

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|---|---|---|---|---|---|
| LPO-926009991-017-2019 | $ 2,500.00 | 05 de julio de 2019 | 04 de julio de 2019 a las 11:00 hrs. | 05 de julio de 2019 a las 16:00 hrs. | 12 de julio de 2019 a las 15:00 hrs. |
| **Capital contable mínimo requerido** | **Descripción general de la obra** | | **Plazo de ejecución** | **Periodo de ejecución** | |
| | | | | **Inicio** | **Terminación** |
| $800,000.00 | C-00075/0439 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE ÁLAMOS; C-00075/0441 CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS CON DESCARGA DOMICILIARIA EN ÁLAMOS; C-00075/0444 CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS CON BIODIGESTOR EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE ÁLAMOS; C-00075/0446 CONSTRUCCIÓN DE PISO FIRME EN VARIAS LOCALIDADES DE ÁLAMOS. | | 123 días naturales | 22 de julio de 2019 | 21 de noviembre de 2019 |

Los interesados podrán consultar las Bases y los anexos de esta Licitación, en la oficina de la Dirección General de Infraestructura Social de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en **Boulevard Paseo Río Sonora # 76, Edificio La Gran Plaza, Local 210, colonia Proyecto Río Sonora, Hermosillo, Sonora** en un horario **de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.** hasta el día **05 de junio de 2019** o en Internet en la dirección: www.compranet.sonora.gob.mx.

I) A los interesados en participar en la presente licitación se les recomienda ampliamente registrarse en el Sistema Compranet-Sonora considerando los siguientes pasos:
1.- Accesar en la opción registro de proveedores;
2.- Proporcionar su R.F.C.;
3.- Crear una contraseña;
4.- Capturar su nombre en caso de persona física o razón social en caso de persona moral;
5.- Algunos datos relativos a su empresa o actividad;
6.- Un correo electrónico donde pueda recibir mensajes, y
7.- Anexar constancia de situación fiscal que contenga la Constancia de Situación Fiscal con Código QR.

II) Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago (costo **$ 2,500.00**) de las bases, ya sea en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en Bancomer.

Aún en los casos en que se hayan efectuado revisiones preliminares de los documentos que se indican en la invitación, los interesados deberán acompañar, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta Técnica y Económica, la documentación que se indica en el punto G Y H.

Los planos del presente proyecto serán entregados en las Oficinas de la Dirección General de Infraestructura Social.

La realización de los actos que se mencionan en la presente convocatoria se realizara en las fechas y horas que se estipulan en la presente; los lugares en los que se desarrollarán se detallan particularmente en las bases elaboradas para cada una de las licitaciones.

Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización Nos. **SH-FISE-19-003, SH-FISE-19-005, SH-FISE-19-006, SH-FISE-19-009, SH-FISE-19-010, SH-FISE-19-011 y SH-FISE-19-012**, de fechas **09 de abril de 2019, 23 de abril de 2019, 25 de abril de 2019, 23 de mayo de 2019, 07 de junio de 2019**, respectivamente.

En cumplimiento a lo establecido en las fracciones VIII y IX del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, se hace atenta invitación a las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General del Estado de Sonora, así mismo, a la población en general para que participe y se registre como observador a los actos propios de estos procesos licitatorios debiendo registrarse con anticipación mínima de 48 horas en las oficinas de la convocante.

Hermosillo, Sonora a 01 de julio de 2019.

Atentamente,

**ING. LUIS HUMBERTO MEZA LÓPEZ**
Director General de Infraestructura Social de la
Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Notarías

**EDICTO**

**"2019: Año del Combate a la Corrupción"**

Oficio No. **04-12-003653/19**

Expediente Administrativo: **SG/DGN/001/19**

Hermosillo, Sonora a 01 de julio de 2019

**LIC. SALVADOR HORACIO DEL CASTILLO SERNA**
Presente.–

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1°, 3°, fracción III, 4°, fracción II, 134, fracción III, 149 y 153 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora; 1°, 14, 42, fracción III, 46 y 100 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora; 23 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; y 20, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en vigor; y en cumplimiento al Resolutivo Segundo de la Resolución emitida el 04 de junio de 2019 por el Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, en el expediente administrativo número SG/DGN/001/19, notificada por Edictos publicados el 06 de junio de 2019 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y Diario Expreso, se le requiere para que a las 9:00 horas del día 04 de julio de 2019, comparezca a la Dirección General de Notarías de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Centro de Gobierno, Edificio Sonora Norte, Planta Baja, Paseo Canal y Comonfort, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, con la finalidad de entregar el protocolo notarial a su cargo.

Se le apercibe, que en caso de no comparecer, se le tendrá en desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

**ATENTAMENTE**
**LA DIRECTORA GENERAL DE NOTARIAS**
**DEL ESTADO DE SONORA**

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS DEL ESTADO DE SONORA

**DRA. MARÍA INES ARAGÓN SALCIDO**

## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CAJEME, SONORA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

**Convocatoria: 002**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de PAVIMENTACION E INFRAESTRUCTURA, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública**

| No. de licitación | Costo de las bases | límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| LPO-826018991-002-2019 | $ 2,000.00 | 09/07/2019 | 09/07/2019 11:00 horas | 08/07/2019 | 16/07/2019 09:00 horas | 16/07/2019 09:00 horas |

| Clave FSC (CCAOP) | Descripción general de la obra | Fecha de inicio | Plazo de ejecución | Capital contable requerido |
|---|---|---|---|---|
| 0 | REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA EN CALLE CUAUHTÉMOC ENTRE CALLES ARGENTINA E IGNACIO PESQUEIRA, EN LA COLONIA CENTRO, EN LA COMISARÍA DE CÓCORIT, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA EN CALLE 5 DE MAYO ENTRE CALLES ARGENTINA E IGNACIO PESQUEIRA, EN LA COLONIA CENTRO, EN LA COMISARÍA DE CÓCORIT, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA EN CALLE GUADALUPE VICTORIA ENTRE ARGENTINA E IGNACIO PESQUEIRA, EN LA COLONIA CENTRO, EN LA COMISARÍA DE CÓCORIT, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. | 05/08/2019 | 120 | $ 1,500,000.00 |

| No. de licitación | Costo de las bases | límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| LPO-826018991-003-2019 | $ 2,000.00 | 09/07/2019 | 09/07/2019 12:00 horas | 08/07/2019 | 16/07/2019 11:00 horas | 16/07/2019 11:00 horas |

| Clave FSC (CCAOP) | Descripción general de la obra | Fecha de inicio | Plazo de ejecución | Capital contable requerido |
|---|---|---|---|---|
| 0 | PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO Y BANQUETAS EN LA CALLE MARIANO ESCOBEDO ENTRE CALLE 19 DE NOVIEMBRE Y GRAL. PEDRO MA. ANAYA, EN LA COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. | 05/08/2019 | 90 | $ 1,500,000.00 |

| +No. de licitación | Costo de las bases | límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| LPO-826018991-004-2019 | $ 2,000.00 | 09/07/2019 | 09/07/2019 13:00 horas | 08/07/2019 | 16/07/2019 13:00 horas | 16/07/2019 13:00 horas |

| Clave FSC (CCAOP) | Descripción general de la obra | Fecha de inicio | Plazo de ejecución | Capital contable requerido |
|---|---|---|---|---|
| 0 | PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO Y BANQUETAS EN LA CALLE PLAN DE AYALA ENTRE CALLE 19 DE NOVIEMBRE Y CALLE GRAL. PEDRO MA. ANAYA, EN LA COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. | 05/08/2019 | 90 | $ 1,500,000.00 |

| No. de licitación | Costo de las bases | límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| LPO-826018991-005-2019 | $ 2,000.00 | 10/07/2019 | 10/07/2019 11:00 horas | 09/07/2019 | 17/07/2019 10:00 horas | 17/07/2019 10:00 horas |

| Clave FSC (CCAOP) | Descripción general de la obra | Fecha de inicio | Plazo de ejecución | Capital contable requerido |
|---|---|---|---|---|
| 0 | CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SISTEMA DE COLECTORES, EMISORES PARA LA COMUNIDAD DE TESOPOBAMPO, EN LA COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ - TOBARITO, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. | 05/08/2019 | 120 | $ 3,000,000.00 |

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: http://compranet.sonora.gob.mx/ o bien en: Calle 5 de Febrero y Ave. Hidalgo sin número, Colonia Centro, C.P. 85000, Cajeme, Sonora, teléfono: 410-51-75, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a las 13:30 horas. la forma de pago es: en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de Cajeme.

- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) así como la visita al lugar de los trabajos se llevarían a cabo en la fecha y hora indicadas en las columnas respectivas en: sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el H. Ayuntamiento de Cajeme, ubicado en: Calle 5 de Febrero y Ave. Hidalgo sin número, Colonia Centro, C.P. 85000, Cajeme, Sonora.
- Ubicación de la obra: indicada en las columnas respectivas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material del: 20%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 10%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: capacidad técnica en trabajos similares realizados para el gobierno federal, estatal o municipal, así como con la iniciativa privada.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados los cuales se presentarán en las bases respectivas de cada una de las licitaciones.
- La revisión de los documentos será cuantitativa, la revisión cualitativa se realizará durante el proceso de licitación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
- Las condiciones de pago son: los pagos se realizarán por medio de estimaciones con periodos no mayores a un mes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Invitaciones. - Invitación al Secretario de la Contraloría General del Estado, Contralor Municipal de Cajeme y titular del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, para que participen en los actos de estas licitaciones según art. 44 fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora. Invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre, cuando menos 48 horas antes, como observadores en los actos de apertura de propuestas y fallo.

CAJEME, SONORA, A 01 DE JULIO DEL 2019.

**ING. JOSÉ CARLOS GALINDO GUTIÉRREZ**
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
RUBRICA.

MUNICIPIO DE CAJEME ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGIA

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME.

## I. DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTICULO 1.** El presente reglamento es de observancia interna y obligatoria para la administración y los trabajadores adscritos al Rastro Munic ›al de Cajeme teniendo por objeto regular el funcionamiento de esta dependencia

En lo no previsto por este Reglamento Interior serán complementados por las disposiciones de la ley y del ordenamiento legal que dio nacimiento a la entidad pública, además se estará a lo establecido sobre esta materia en:

1. Los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. La Ley Federal del Trabajo, y la Ley de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Sonora y sus Municipios.

**ARTICULO 2.** La aplicación del presente Reglamento Interior de Trabajo del Rastro Municipal de Cajeme lo compete él:

1. Presidente Municipal del H Ayuntamiento Constitucional de Cajeme;
2. Oficial Mayor.
3. Administrador del Rastro Municipal.

**ARTICULO 3.** De acuerdo con lo que establece el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, este Reglamento será fijado en los lugares más visibles del Rastro Municipal de manera que pueda ser fácilmente visto leído y conocido por los trabajadores.

**ARTICULO 4.** Todos los trabajadores adscritos al Rastro Municipal y los que ingresen posteriormente tienen obligación de enterarse del contenido de este Reglamento para cumplir con el mismo, y en ningún momento podrán alegar ignorancia o desconocimiento de los preceptos que contiene, para tal efecto se les proporcionará un curso de inducción y capacitación con un ejemplar impreso de este reglamento.

## II. NATURALEZA DEL TRABAJO.

**ARTICULO 5.** Los trabajadores ejecutaran el trabajo para el cual fueron contratados, así como todas aquellas labores que directa o indirectamente se relacionan con el mismo, y todas las relacionadas con su especialidad según las necesidades de la Jefatura del Rastro Municipal y las establecidas por el uso y la costumbre de la misma.

**ARTICULO 6.** Se fija como día de descanso semanal los días sábado y domingo pudiendo ser requeridos para laborar en el día de descanso cuando las necesidades de la administración del rastro municipal de Cajeme lo requieran, y de acuerdo a lo dispuesto en la legislación laboral vigente, determinando en tal caso dos días de descanso entre semana de manera escalonada, de acuerdo a las necesidades y que lo determine la Administración del Rastro Municipal.

**ARTICULO 7.** Los trabajadores deberán acatar las órdenes directas del jefe o subjefes, supervisores y la de sus superiores en sus respectivos departamentos, oficinas o áreas.

## III. DE LA JORNADA DE TRABAJO.

**ARTICULO 8.** Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Rastro Municipal, obligado a laborar de acuerdo a la distribución de sus actividades actuales. La jornada de trabajo podrá ser diurna, nocturna y mixta.

Cada departamento señalará su horario de acuerdo a sus necesidades, sujetándose a lo que marca la Ley Federal del Trabajo, en la materia. Toda modificación a los horarios se notificará previamente al trabajador.

El personal de mantenimiento se sujetará a las disposiciones de la Jefatura para rolar turnos de trabajo cuando se requiera.

**ARTICULO 9.** La jornada de trabajo será ordinariamente de lunes a viernes para trabajadores sindicalizados y de base de 7:00am a 14:00 hrs.

Para trabajadores eventuales la jornada de trabajo será de lunes a sábados de 7:00 am a 14:00 hrs.

Los empleados deberán estar presentes en sus puestos de trabajo respectivos listos para iniciar sus labores con la puntualidad y oportunidad necesaria, y no deberán abandonar su trabajo antes de la terminación de su jornada.

Las salidas anticipadas deben ser autorizadas por la Administración del Rastro Municipal.

**ARTICULO 10.** La Jefatura del Rastro Municipal concederá una tolerancia de 15 minutos a la hora de entrada la cual no deberá de exceder por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días. Si el retraso fuera después de 10 minutos

de la hora de entrada, no se le permitirá ingresar al trabajo considerando dicho retardo como falta injustificada.

**ARTICULO 11.** Los trabajadores recibirán sus vacaciones de acuerdo a las necesidades y oportunidades de cada área de la dependencia, mismas que deberán disfrutarse conforme a la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Sonora y sus Municipios.

## IV. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO.

**ARTICULO 12.** Respecto a la seguridad, higiene y prevención de riesgos de trabajo, se tomarán en cuenta las siguientes medidas:

1. A los trabajadores adscritos al Rastro Municipal, el H Ayuntamiento de Cajeme les proporcionará el servicio médico y/o los primeros auxilios durante la jornada de trabajo.
2. Queda estrictamente prohibida cualquier práctica que pueda poner en riesgo la seguridad del centro de trabajo.
3. Los trabajadores tienen la obligación de usar durante sus labores los equipos de protección e higiene personal que les sea indicado, conforme al área en donde desempeñen sus funciones.
4. Por razones de seguridad e higiene queda estrictamente prohibido el corte de cebo, en cámaras frigoríficas y andenes de carga.

**ARTICULO 13.** Cuando se depositen en las cámaras frigoríficas de este Rastro Municipal, canales aptos para consumo humano se tomaran las siguientes medidas:

I. No deberán llenarse por encima de su capacidad límite.

II. Las puertas se dejarán abiertas, solamente el tiempo mínimo necesario para efectuar movimientos en la cámara, debiendo cerrarse invariablemente al término de dichas operaciones.

III. Se prohíbe la entrada a las cámaras de congelación o de refrigeración a cualquier persona ajena al servicio, salvo previo permiso otorgado por la Administración del Rastro Municipal de Cajeme.

IV. El personal que labore en las cámaras o cuartos fríos deberá contar con ropa apropiada para el desempeño de sus funciones, la cual será proporcionada por la Administración Municipal correspondiente.

V. Se llevará un estricto registro único por cada cámara o cuarto frío de las entradas o salidas de los canales porcinos o bovinos.

VI. Las puertas de las cámaras frigoríficas deberán permanecer cerradas durante el proceso de enfriamiento de los canales.

VII. La Administración del Rastro Municipal no se hace responsable por accidentes que sufran personas ajenas al trabajo, que estén fuera de las relaciones laborales de esta dependencia.

VIII. Todo el personal ajeno a la Plantilla de Trabajadores que labore dentro de las instalaciones del Rastro Municipal, deberá sujetarse a las disposiciones y Reglamentos que para tal efecto dicte la Administración del Rastro.

**ARTICULO 14.** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

I. Fumar dentro de cualquiera de las áreas de trabajo del Rastro Municipal.

II. Acercarse a maquinaria en movimiento, con excepción de quienes lo hagan en el desempeño de su respectivo trabajo.

III. Dormir durante las horas de trabajo.

IV. Presentarse a trabajar en estado de ebriedad, o influido por narcóticos.

V. Introducir cualquier objeto de vidrio (envases, botellas, etc.) y alimentos al área de producción; y,

VI. Recibir a personas ajenas a la Jefatura del Rastro (familiares, amigos, etc.) en el área de producción.

**ARTICULO 15.** Los trabajadores están obligados a seguir las normas y usar los medios de protección que estén en vigor o que se acuerden en lo sucesivo.

**ARTICULO 16.** Los trabajadores por su propio bien están obligados a sujetarse a exámenes médicos por solicitud de la dependencia y a las medidas profilácticas que se señalen para contrarrestar epidemias o enfermedades.

**ARTICULO 17.** Todo el personal que labore dentro del Rastro, deberá sujetarse a un examen médico general, mismo que se realizará cuantas veces sea necesario por las autoridades correspondientes.

La Administración del Rastro cuidará de que no labore personal con enfermedades infecto-contagiosas que entrañen peligro de contaminación para las carnes o su despojos.

**ARTICULO 18.** Los trabajadores que contraigan enfermedades contagiosas o infecciones, dejarán de asistir a su trabajo mientras pasa el período de infección o cuando a juicio del médico municipal ya esté apto para asistir, quedando obligados a seguir su curación sometiéndose al régimen que determine el médico hasta quedar definitivamente restablecidos. El trabajador que abandone su curación en esta clase de enfermedades será separado del trabajo sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, hasta que la reanude con regularidad.

**ARTICULO 19.** Tanto la Jefatura del Rastro como los trabajadores tienen necesidad de vigilar que las disposiciones en materia de seguridad no sean infringidas, para lo cual el Área de Capacitación podrá ser solicitada para cursos de prevención de accidentes. Los trabajadores reportarán cualquier falla o irregularidad de la maquinaria y el equipo de trabajo, procurando la prevención de accidentes y el buen orden.

**ARTICULO 20.** Todos los trabajadores tienen la obligación de dar aviso oportuno a su jefe inmediato, cada vez que sufran un accidente de trabajo por leve que sea. Si el trabajador lesionado no diera aviso del accidente antes de salir de sus labores, se considerará para todos los efectos legales como accidente fuera del Rastro Municipal.

**ARTICULO 21.** Todos los trabajadores tienen la obligación de adquirir los conocimientos necesarios para combatir incendios y la instrucción general de seguridad industrial, por medio de capacitaciones de la Dirección de Protección Civil.

**ARTICULO 22.** Cualquier acto de mala fe cometido por el trabajador en lo que se refiere a riesgos de trabajo profesionales, será considerado como falta de honradez que amerite la instauración del procedimiento administrativo como causa de rescisión de contrato de trabajo de acuerdo al artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo y Leyes y Reglamentos Aplicables.

**ARTICULO 23.** Cuando algún trabajador se encuentre en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, o cualquier otra causa que ocasione comportamiento inapropiado, dentro de las instalaciones del Rastro, el Jefe de esa Dependencia, levantando acta circunstanciada de los hechos, deberá dar aviso al Jefe de Seguridad y al departamento médico, y al Director Jurídico, para que se proceda de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

## V. DE LOS PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

**ARTICULO 24.** El trabajador que por alguna causa justificada necesite faltar a su trabajo por un día solicitará permiso a la Administración del Rastro desde el día anterior, quien autorizará o negará el permiso solicitado.

Los permisos para faltar dos días o más deberán ser solicitados a la Jefatura del Rastro, quien autorizará o negará dichos permisos.

Los permisos antes mencionados deberán constar por escrito y deberán ser firmados por ambas partes.

**ARTICULO 25.** Las faltas de asistencia por enfermedad, deberán ser informadas a mas tardar dentro de los 24 horas siguientes a la jefatura del Rastro Municipal por los medios que estén a su alcance, justificándola con la incapacidad respectiva del parte médico o sustentada con la relación verídica de la enfermedad.

**ARTICULO 26.** En consecuencia de los artículos anteriores, las faltas de asistencia al trabajo se clasifican como sigue:

I. Faltas con permiso mediante la presentación del permiso correspondiente por escrito autorizado por el jefe respectivo.

II. Faltas justificadas, cuando el trabajador haya faltado por enfermedad comprobada mediante la incapacidad del médico Municipal, o por algún motivo poderoso que le haya impedido con justificación asistir a sus labores.

III. Faltas injustificadas, todas las demás.

**ARTICULO 27.** No se permitirá la salida de la Administración del Rastro Municipal durante horas de trabajo excepto en el caso que el trabajador obtenga el permiso necesario de su jefe.

**ARTICULO 28.** Cuando un trabajador requiera asistir a los Servicios Médicos durante su jornada de trabajo, acudirá ante el Jefe respectivo para recabar el permiso, por enfermedad en el momento o mostrando su tarjeta de cita.

## VI. DEL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE TRABAJO.

**ARTICULO 29.** Las órdenes que en materia de trabajo o disciplina dicte la Jefatura del Rastro Municipal, serán fielmente cumplidas por los trabajadores y por lo que se refiere al uso, manejo de máquinas, aparatos, instrumentos, útiles y equipo en general de la Administración del Rastro, los trabajadores están obligados a:

I. Tener en perfecto estado de limpieza el área de trabajo, máquinas, escritorios, útiles de trabajo o equipo que facilite el desempeñar sus trabajos con higiene.

II. Avisará al Jefe cuando se rompan o descompongan las máquinas, herramientas, útiles o equipos que se usen, a fin de repararlos o reponerlos, debiendo hacer entrega de las piezas rotas o en malas condiciones.

III. Avisar al jefe, cuando les haga falta material o equipo para los trabajos que estén ejecutando.

**ARTICULO 30.** Cada trabajador es personalmente responsable de las máquinas o equipos que se le hayan facilitado, por lo tanto, deberá dar aviso oportuno en caso de faltantes para que se haga la investigación correspondiente, entendiéndose que en caso de descuido o negligencia se considerará al trabajador como responsable aplicándosele la sanción correspondiente, dándole la oportunidad de escuchar al trabajador para determinar la responsabilidad.

**ARTICULO 31.** Los vehículos son para uso exclusivo del equipo de reparto, para el mismo fin y únicamente dentro del horario de trabajo estipulado por el manual operativo o por decisión de la administración. El vehículo debe ser depositado por el chofer del mismo, en el sitio que designe la Jefatura del Rastro Municipal, al término de la jornada de trabajo.

**ARTICULO 32.** Para efectos de reparto, el producto debe ser cargado dentro de las unidades de conservación, dicha unidad no debe ser cargada si no se encuentra debidamente aseada tanto en su interior como en su carrocería, siendo el chofer el responsable de la limpieza de la unidad.

## VII. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

**ARTICULO 33.** Los trabajadores están obligados a tratar a sus jefes y superiores en general y a sus compañeros con el debido respeto y corrección y siempre procurarán mantener y robustecer un ambiente de armonía y colaboración en las relaciones laborales.

**ARTICULO 34.** Los trabajadores desempeñarán los trabajos con la intensidad, espíritu de servicio, esmero, buena fe y cuidados necesarios.

**ARTICULO 35.** Los trabajadores deberán cumplir con todas las obligaciones que establece el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo y en especial:

I. Restituir a la Jefatura del Rastro Municipal los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos que se le haya proporcionado para el desempeño de su trabajo.

II. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas, los intereses de las personas, los intereses de la Jefatura del Rastro o de sus compañeros de trabajo.

III. Comunicar a sus jefes inmediatos las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios en los intereses y vidas de sus compañeros o de la Administración del Rastro Municipal, por los medios implementados por ésta.

IV. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes.

V. Observar buena conducta y ser atento para con el público.

VI. Cumplir con las obligaciones laborales que se deriven del presente reglamento y acuerdos respectivos celebrados entre la Administración del Rastro y los trabajadores.

VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

VIII. Asistir puntualmente a sus labores.

IX. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la entidad pública implemente para mejorar su preparación y eficiencia dentro de las instalaciones del centro de trabajo; el domicilio para tomar los cursos podrá ser distinto al del centro de trabajo cuando se requieran instalaciones especiales para llevarlo a cabo.

X. Comunicar a su superior las faltas en que incurran otros compañeros, cuando se ponga en peligro la integridad física de los demás trabajadores.

XI. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata, al jefe inmediato o a la Dirección de Servicios Públicos, así como cualquier situación grave o de contingencia en las cuales tenga que intervenir cualquier organismo de sistema médico o de protección civil.

XII. Sugerir medidas técnicas que redunden en la mayor eficiencia del servicio.

XIII. Abstenerse de ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó, y

XIV. Cumplir con todas las demás obligaciones que les imponga la Ley Federal del Trabajo.

**ARTICULO 36.** Al entrar a sus labores deberán registrar la hora de entrada, y al término de su jornada registrar la hora de su salida.

**ARTICULO 37.** El registro de ingreso y finalización de jornada, es obligatorio para el pago de nómina, por lo que cualquier omisión en las entradas o salidas será considerada por la Jefatura del Rastro Municipal como ausencia y dará motivo para descontar el día de salario hasta que se aclare por el interesado en la Jefatura del Rastro Municipal y compruebe su asistencia laboral; en caso de comprobar su asistencia se le liquidará el día descontado.

**ARTICULO 38.** Los trabajadores deberán dar aviso inmediatamente de su cambio de domicilio, ante la Jefatura del Rastro Municipal, con el objeto de ser localizados en necesidades de servicios extraordinarios.

**ARTICULO 39.** Los trabajadores están obligados a guardar escrupulosamente los secretos técnicos y de servicio de la Jefatura del Rastro Municipal, así como también los asuntos administrativos reservados, siempre y cuando no constituyan delito, corrupción o irregularidad.

**ARTICULO 40.** Los trabajadores harán buen uso y conservarán en buenas condiciones los lockers, aparatos, sanitarios, baños, y mostraran para su revisión los bultos o paquetes que introduzcan o extraigan de las instalaciones del Rastro Municipal, en caso de ser requerido.

**ARTICULO 41.** En las suspensiones e interrupciones de labores por casos fortuitos o de fuerza mayor los trabajadores deberán permanecer en sus puestos respectivos, hasta que la Jefatura del Rastro Municipal autorice la suspensión de los trabajos; con excepción de terremoto o algo de fuerza natural similar.

**ARTICULO 42.** Los trabajadores tienen la obligación de utilizar la vestimenta y equipo apropiado para el desempeño de sus labores, los cuales le serán proporcionados por la Jefatura del Rastro Municipal.

**ARTICULO 43.** Toda persona que labore en la Jefatura del Rastro Municipal, deberá mantener aseadas sus manos durante la jornada de trabajo y en concreto:

I. Antes de iniciar su trabajo.

II. Después del uso del sanitario.

III. Cuando termine de manejar material contaminante; y,

IV. En los demás casos, que así lo señalen las autoridades sanitarias correspondientes.

**ARTICULO 44.** En todas las áreas de la dependencia y en particular donde se manipule la carne para consumo humano, los trabajadores se obligan a mantener en buen estado de limpieza su persona, así como los uniformes e instrumentos de trabajo.

**ARTICULO 45.** Es obligación de los trabajadores depositar objetos personales o vestimentas en los lockers correspondientes del módulo de baños y vestidores, evitando traer objetos de valor.

## VIII. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL.

**ARTICULO 46.** Las obligaciones del Rastro Municipal son:

I. Proporcionar los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo convenido.

II. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra.

III. Organizar permanentemente o periódicamente cursos de capacitación o adiestramiento.

IV. Adoptar las medidas de higiene y seguridad previstas por las leyes.

V. Observar las medidas preventivas de accidentes.

VI. Proporcionar a los trabajadores los primeros auxilios que necesiten.

VII. La Administración del Rastro, a través del encargado de mantenimiento será la responsable de mantener en óptimo estado de funcionamiento, conservación y aseo todas las instalaciones para lo cual realizará actividades de supervisión.

## IX. PROHIBICIONES.

**ARTICULO 47.** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

1) Abandonar o suspender sus labores sin autorización del administrador del rastro

2) Visitar otro departamento o área de trabajo excepto en los casos en que lo requieran las necesidades de su propio trabajo.

3) Tratar asuntos particulares durante las horas de trabajo, sin permiso del Jefe del Rastro.

4) Entrar o salir por otros lugares que no sean la puerta principal de las instalaciones del rastro municipal.

5) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez. o bajo los efectos de alguna droga, estupefacientes o enervantes, así como introducir a las instalaciones del Rastro Municipal bebidas alcohólicas o presentarse a la puerta de las mismas en los estados descritos con anterioridad para hacer algún trámite.

6) Ejecutar actos de violencia, amagos e injurias en contra de cualquier persona dentro de las instalaciones del rastro municipal.

7) Dar otro uso que no sea el propio a la ropa de trabajo o alterar su forma de uso.

8) Abstenerse de distraer a otro trabajador, formar grupos y provocar discusiones ajenas del trabajo, jugar o ejecutar cualquier acto que altere la disciplina del centro de trabajo o ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la de la Dependencia.

9) Cometer actos inmorales dentro de las instalaciones del rastro municipal.

10) Hacer uso de los teléfonos del rastro municipal para asuntos particulares. En los casos urgentes podrán utilizarse previo permiso del jefe.

11) Destruir boletines o avisos fijados por la entidad pública o Jefatura para la información de los trabajadores.

12) Introducir a cualquier área de trabajo de las instalaciones del rastro municipal amigos familiares o visitas sin el permiso correspondiente de la Jefatura del rastro municipal.

13) Ejecutar trabajos ajenos con fines particulares dentro del centro de trabajo.

14) Abstenerse de sustraer carne o activos de las instalaciones del Rastro Municipal.

15) Queda prohibido por disposición de la Secretaria de Salud, el desahogar sus necesidades fisiológicas fuera de sus lugares debidamente señalados para ello.

16) Abstenerse de checar o firmar por otro compañero de trabajo, el ingreso o salida de labores, así como alterar o modificar su tarjeta o listado de control de asistencia.

17) Abstenerse de introducir o portar armas de cualquier clase dentro del Rastro Municipal salvo las punzantes o punzo cortantes (cuchillos) que formen parte de las herramientas propias del trabajo.

18) Abstenerse de operar máquinas o equipo sin conocer su funcionamiento *y/o* sin la debida autorización de su jefe.

19) Abstenerse de remover guardas, señales, avisos, equipo de seguridad destinados a la prevención de accidentes a excepción de las personas autorizadas para hacerlo.

20) Abstenerse de causar daños a las instalaciones, productos o propiedades del Rastro Municipal, así como detener *y/o* entorpecer deliberadar ente el proceso de producción.

**ARTICULO 48.** Queda prohibido a la Jefatura del Rastro Municipal:

I. Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad, salvo, que esté imposibilitado o que sea menor de edad.

II. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores, como gratificación por que se les admita en el trabajo o de los introductores o tablajeros, por cualquier otro motivo que se refiera a la operación del Rastro Municipal.

III. Exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado.

IV. Presentarse en los establecimientos en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

V. Hacer o autorizar colectas o suscripciones en el establecimiento o lugares de trabajo, salvo que se trate de colectas por motivos de alguna defunción de algún compañero de trabajo.

VI. Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores de los derechos que les otorguen las leyes.

VII. Hacer propaganda política o religiosa dentro de las instalaciones del Rastro Municipal.

## X. DE LA RECEPCIÓN DE ANIMALES.

**ARTICULO 49.** Solamente se recibirá ganado porcino y bovino en pie para sacrificio durante las 24 hrs. Siempre y cuando se presente un estado de salud que permita asegurar que está apto para el consumo humano, estos se certificaran mediante un análisis antes y después de ser sacrificado.

**ARTICULO 50.** Por disposiciones emitidas por SAGARPHA con respecto a rastros municipales en lo que se refiere a recepción y manejo de animales y su sacrificio, estos deberán permanecer por lo menos 12 horas en los corrales donde se realizaran verificaciones periódicas para valorizar su estado de salud.

**ARTICULO 51.** Por ningún motivo se sacrificaran animales que vengan en pie después del horario establecido salvo excepciones que serán analizadas por la administración del rastro municipal de Cajeme.

**ARTICULO 52.** El animal para sacrificio de emergencias es aquel que no entra por su propio pie, debido a una lesión que prive de la capacidad para desplazarse por si solo (prolapsado, colapsado, fracturado, etc). El cual de acuerdo al programa de sacrificio, y de previa valoración del médico veterinario responsable de verificación de calidad animal. Se programara su sacrificio de forma inmediata.

**ARTICULO 53.** Estancia en corrales. Todo animal que se resguarde por voluntad del introductor por un espacio mayor al que se programa, la responsabilidad de dicha estancia será responsabilidad de dicha estancia será del introductor, el rastro municipal de Cajeme solo se compromete a resguardar su integridad física siempre y cuando su estado de salud sea suficiente para mantenerlo con vida.

**ARTICULO 54.** Los animales tanto porcinos como bovinos que tengan que sacrificarse de emergencia, tendrán que registrarse primeramente con la persona encargada del turno.

**ARTICULO 55.** El horario de recepción para sacrificio de animales será de 7:00 am a 12:00 am en pie y de 7:00 am a 12:30 am para caídos o emergencias.

Los animales que sean recibidos después de las 12:00am en pie serán sacrificados al siguiente día. Y los animales caídos recibidos después de las 12:30 am serán sacrificados por la cuadrilla de guardia en turno.

## XI. DEL USO DE LOS CUARTOS FRÍOS.

**ARTICULO 56.** La permanencia de canales tanto de porcinos como bovinos en los cuartos fríos después de 48 hrs. Tendrá un cobro de $70.00 diarios (ART. 60 INCISO B LEY DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAJEME).

**ARTICULO 57.** Los cuartos fríos serán utilizados exclusivamente para la custodia de productos cárnicos, (canales de porcinos y bovinos).

**ARTICULO 58.** Cuando por emergencia se requiera por parte del introductor utilizarlo para guardar subproducto este deberá ser autorizado por la administración, misma que no se hace responsable del cuidado de estos.

**ARTICULO 59.** Queda estrictamente prohibido el paso de personas a los cuartos fríos, excepto cuando la ocasión lo amerite solo se podrá hacer con la autorización del administrador o la persona que este encargado del turno.

**ARTICULO 60.** La administración del rastro municipal de Cajeme NO será responsable de los daños o prejuicios que sufran los canales por fallas eléctricas o cualquier causa ajena a esta dependencia.

**ARTICULO 61.** Cualquier accidente que ocurra dentro de los cuartos fríos así como en las instalaciones del rastro ocasionados por personas ajenas a su operación, los riesgos serán de su responsabilidad y el rastro municipal de Cajeme se deslinda de toda obligación.

## XII. INGRESO DE VEHÍCULOS A LAS INSTALACIONES.

**ARTICULO 62.** Podrán ingresar vehículos que vayan a retirar productos o subproductos que estén resguardados en los cuartos fríos.

**ARTICULO 63.** Los que sean de tipo sanitario deberán cumplir con las normas de higiene establecidas por la secretaria de salud pública.

**ARTICULO 64.** Para vehículos particulares deberán estar aseados y libres de sustancias contaminantes y si se tratara de vehículos al descubierto deberán portar obligatoriamente lona de polietileno o camper en su caja para tapar en su totalidad el producto o subproducto.

**ARTICULO 65.** Para vehículos que transportan animales de emergencia estos permanecerán en el interior del rastro el tiempo necesario para la realización de la maniobra.

**ARTICULO 66.** Cuando la disponibilidad del agua lo permita se le dará facilidades al introductor para el lavado de su caja o remolque donde transporta sus animales y el tiempo promedio para este proceso será de 20 minutos.

## XIII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

**ARTICULO 67.** Al personal que distraiga sus funciones laborales por prestar sus servicios a particulares será amonestado y posteriormente sancionado por la administración del rastro municipal de Cajeme.

**ARTICULO 68.** Los introductores, acarreadores, empleados de confianza, empleaos de base y subcontratados que se les sorprenda retirando producto o subproducto que no sea de su propiedad será turnado a las autoridades competentes.

**ARTICULO 69.** Al incumplir algunas de las normas anteriores descritas en este reglamento la administración del rastro municipal de cajeme podrá restringir el acceso y no prestar el servicio demandado por los usuarios.

**ARTICULO 70.** Será facultad del Administrador del Rastro Municipal el dictar la terminación de la relación laboral a los trabajadores del Rastro que incurrieran en cualquiera de las causales señaladas en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley de Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios o en alguna de las causales de las obligaciones a que se refiere este Reglamento. En caso de existencia de causales de extinción de la relación laboral se le integrará el procedimiento administrativo correspondiente.

Asimismo será facultad del administrador del rastro municipal de cajeme, aplicar amonestaciones y suspensiones, para el mejor funcionamiento y agilidad en la investigación.

**ARTICULO 71.** En la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias en que se cometió, los antecedentes personales del trabajador y de ser el caso la reincidencia, es decir, todos los antecedentes que deban tomarse en cuenta para asegurar que la sanción que se aplique al infractor quede dentro de un marco de justicia y equidad.

**ARTICULO 72.** La investigación se llevará acabo ante la Administración del Rastro Municipal de Cajeme, sin más formalidades que las siguientes:

a) Cuando el trabajador incurra en cualesquiera de las causales de rescisión de la relación laboral previstas por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, o faltar a cualesquiera de las obligaciones a que se refiere este reglamento o la Ley Federal del Trabajo, y la Ley de Los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, el Jefe inmediato procederá a levantar un acta en la cual especificará las circunstancias de modo tiempo y lugar de la conducta del trabajador con la firma de dos testigos de asistencia y/o de hechos.

b) Una vez levantada el acta se le notificará al presunto infractor con un mínimo de 48 horas antes del día y hora que se señale para que haga uso de su derecho de audiencia y defensa, respecto a los hechos que se le imputan.

c) Las pruebas ofrecidas por las partes serán analizadas para su admisión y de ser procedentes se señalará fecha y hora para la celebración de su desahogo.

d) Terminado el desahogo de las pruebas y hecho el análisis legal de las mismas, se procederá a resolver la investigación pudiendo resolverse de la siguiente manera:

I.- SOBRESEIMIENTO: Procede cuando el trabajador desvirtúe plenamente los hechos que se le imputan con los medios de prueba idóneos, o cuando no haya elementos suficientes para sancionar.

II.- AMONESTACIÓN: Será aplicada para que se corrija la actitud negativa en que se incurrió.

III.- SUSPENSIÓN: Hasta por 8 ocho días sin goce de sueldo.

IV.- RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: La que será dictada para dar por terminada la relación laboral sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento de Cajeme.

e) Se notificará al trabajador la resolución emitida de la investigación, sea cual fuere el resultado de la misma.

f) Al término de la actuación deberá entregarse copia al trabajador con las firmas de quienes intervinieron, en caso de que el trabajador no quisiera firmar se asentará razón de ello, sin que con esto afecte su valor probatorio.

**ARTICULO 73.** Se presume como ciertos e injustificados los hechos que se le imputan al trabajador, si no comparece a defender su derecho de audiencia y defensa o no hace referencia alguna sobre los hechos que se le imputan.

**ARTICULO 74.** En caso de que la resolución consista en la rescisión de la relación laboral, la notificación de la misma será el aviso a que se refiere el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTICULO 75.** Cualquier norma no prevista en este reglamento la administración la evaluara y sancionara como corresponda.

## XIV. REGLAMENTOS ESPECIALES.

**ARTICULO 76.** La Administración del Rastro Municipal puede expedir las disposiciones e indicaciones que sean necesarias para conseguir mayor seguridad en el desempeño del trabajo.

**ARTICULO 77.** Además de las disposiciones del presente Reglamento regirán los instructivos, manuales operativos, manuales de organización, políticas y circulares que requieran las labores, siempre que no se opongan al presente Reglamento y a la ley. El Ayuntamiento de Cajeme tiene la facultad exclusiva de organizar, dirigir, administrar, supervisar y fiscalizar los trabajos para cuya ejecución se contrate el personal; por lo tanto, compete al H. Ayuntamiento Constitucional de Cajeme de dar órdenes o instrucciones para el desarrollo conveniente de las labores, por lo

cual todos los trabajadores quedan sujetos a la Administración del Rastro Municipal.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue, y se le dé el debido cumplimiento.

El ADMINISTRADOR DEL RASTRO

LIC. JOSÉ ENRIQUE GUERRA FOURCADE

Encabezar el Gobierno Municipal es, sin duda, el mayor reto de mi vida. Es la gran oportunidad de sumarme al gran talento de Gente Positiva y trabajar junto con ellos en mejorar las condiciones actuales de nuestro querido Municipio. Agradezco la oportunidad de servir que se me ha otorgado a través del mandato de la ciudadanía expresado mediante su voto libre. Con principios, valores y sobre todo, una idea clara y firme, se tomara el rumbo que espera y necesita nuestro Municipio.

Mi contribución a este gran esfuerzo tendrá una característica fundamental que será el de un Gobierno Abierto, incluyente y que Escucha su Gente. No es un asunto menor: por muchos años la lejanía de los gobernantes y de los servidores públicos se ha convertido en un reclamo popular, mi gobierno será un gobierno para todas y todos, los reclamos de los ciudadanos se transformarán en la fuerza de trabajo mutuo.

Por todo ello, presento al H. Congreso del Estado de Sonora el código de ética y conducta 2019 – 2021 que regirá en los tres años de nuestra gestión de gobierno, con una visión clara y con amplio compromiso de mi equipo con la ciudadanía de buscar mejores condiciones que propicien un desarrollo pleno de sus comunidades, con un respeto a la dignidad de las personas, sin distinción ninguna por sus convicciones y circunstancias.

Este gobierno estará atento a sus necesidades y responderá a ellas a la altura que estos tiempos reclama, seremos un Gobierno Municipal que actuara de manera transparente su ejercicio y serán los ciudadanos quienes vigilen el actuar de los servidores públicos a fin de evaluar su trabajo, el uso de recursos y exigir resultados para los que fueron contratados. Por ello, con especial cuidado he tenido que conformar un equipo de trabajo que se caracteriza por tener vocación de servicio, voluntad, buen trato y con experiencia probada en resolver ante las necesidades latentes de la población.

CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE VILLA PESQUEIRA, SONORA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La ética, o bien la teoría o ciencia del comportamiento moral de los hombres en sociedad, es una disciplina de conocimiento que estudia las actitudes de los hombres y las clasifica en virtudes y vicios, en acciones buenas o malas, debidas e indebidas, convenientes y nocivas, y enseña cuales son aquellas dignas de imitar.

La ética, en el sentido profesional, está directamente vinculada con la calidad moral del trabajo, implica el modo de llevar a cabo el quehacer. Asimismo, implica entrega vocacional, responsabilidad, honestidad. La ética profesional es fundamentalmente un compromiso de hacer bien las cosas. Cuando existe ética profesional existe responsabilidad profesional.

En este contexto, la ética profesional es la obligación principal que los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de villa Pesqueira y la Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipal deben atender para realizar su trabajo con legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad, procurando enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la Institución a la que pertenecen.

Sin embargo, uno de los principales retos que plantea la ética en el servicio público, es no solo el establecimiento de principios y valores mediante un Código de Ética, sino que además busca generar una transformación efectiva en las actitudes y actividades que los servidores públicos realizan diariamente, teniendo como resultado a mujeres y hombres íntegros con principios, responsables para el trabajo y con respeto hacia todo lo que integra su comunidad, de lo contrario, el simple discurso sobre ética y moral no producirá los resultados esperados.

# CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

Los servidores públicos deben adaptar su comportamiento a un orden moral estricto, puesto que sus funciones resultan ser de total vocación y entrega, además, los responsables del ejercicio de la administración pública, debe ser un prototipo de moralidad, en ellos la exigencia del cumplimiento del deber, se torna más imperativa.

Bajo esta premisa de que los servidores públicos deben ser personas dignas, la creación de un Código de Ética constituirá un referente histórico para el Municipio de Villa Pesqueira, dado que es el primer ordenamiento de esta naturaleza creado, y, reflejará el compromiso de nuestras administraciones para mantener la credibilidad de la ciudadanía en la actividad gubernamental; Su creación y adopción, busca contribuir en la realización honrada y eficaz de los objetivos y obligaciones que poseen los Gobiernos Municipales para con la sociedad que representan.

El Código de Ética del Municipio de Villa Pesqueira, se compone de siete capítulos: El primero es el relativo a las disposiciones generales del Código, en el que se establece el ámbito de aplicación, los destinatarios y finalidades del mismo; el segundo, describe claramente el objeto y alcance que se persigue; el tercero, establece los principios y valores éticos que deberán ser observados por todo servidor público; el cuarto, vincula este Código con la Ley Estatal de Responsabilidades; el quinto establece los alcances del Código para su interiorización al personal; el sexto establece las generalidades en cuanto a la interpretación y asimilación del mismo y; el séptimo establece el sistema de reconocimientos y sanciones.

## CAPÍTULO I.
## Disposiciones generales.

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética será aplicable a todos los servidores públicos, empleados y en general a todos los integrantes del Gobierno Municipal de Villa Pesqueira, De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo servidor que

eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

**Artículo 2.-** Para los efectos exclusivos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. **Administración Pública Municipal.-** Conjunto de unidades administrativas directas o paramunicipales que auxilian al Ayuntamiento en la realización de las funciones y obligaciones inherentes a sus cargos, con fundamento en lo establecido en los artículos 134° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el 81° de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora.

II. **El Ayuntamiento.-** Es el Órgano de Gobierno de los Municipios en el Estado de Sonora, son deliberantes, colegiados y están integrados por Presidente Municipal, Secretario, Sindico y Regidores, elegidos por elección popular, según lo establecido en el artículo 130° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

III. **Código.-** Código de Ética del Municipio de Villa Pesqueira, tiene por objeto emitir Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y establecer principios y valores que guíen el comportamiento ético de los servidores públicos.

IV. **Gobierno Municipal.-** Es el conjunto de organismos jurídico-políticos encargados de cumplir con las obligaciones Constitucionales establecidas, para efectos de este Código nos referimos en conjunto al Ayuntamiento, Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipales.

V. **El Municipio.-** Es la base de la división territorial, jurídica, política y administrativa del Estado de Sonora, para efectos de este Código nos referimos al Municipio de Villa Pesqueira.

VI. **Principios.-** Los principios éticos, son criterios fundamentales que los servidores públicos han de considerar en sus deliberaciones sobre que sí, o no se debe hacer en cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer (función pública). Los principios son guías que ayudan al análisis moral de las situaciones concretas.

VII. **Servidor público.-** Es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal.

VIII. **Valores.-** Los valores, desde el punto de vista ético, son las estructuras que fundamentan una conducta social y son esenciales para la convivencia y el desarrollo de cualquier comunidad. Los valores de los servidores se pueden definir como el "objeto y actitudes de comportamiento" en el ejercicio de la función pública.

## CAPÍTULO II.
## Objeto y alcance del Código de Ética.

**Artículo 3.-** Este Código es de observancia general y obligatoria, tiene como objeto establecer bases, principios, valores y lineamientos de carácter ético y profesional en el ejercicio de la función pública. Asimismo, servirá de guía en la conducta de los servidores públicos del Gobierno Municipal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten. También, tiene la finalidad de incentivar y mejorar la transparencia, calidad, efectividad y servicio hacia los habitantes del Municipio de Villa Pesqueira.

**Artículo 4.-** El Código pretende que los servidores públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan.

**Artículo 5.-** Los principios y valores descritos en el presente Código deberán ser asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal, con el propósito de su desarrollo humano y laboral. Los titulares de las dependencias y entidades deberán promover a los servidores públicos a que conozcan el contenido y el sentido del presente Código, buscando incentivar en todo momento un mejor desempeño ético, con resultados socialmente satisfactorios.

## CAPÍTULO III.
## De los principios y valores de los servidores públicos.

**Artículo 6.-** Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes principios:

I. **Colaboración:** Trabajar en equipo para alcanzar las metas establecidas, así como enfrentar los retos que se presenten, generando así, una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad, y confianza de la sociedad en sus instituciones.

II. **Consenso:** Principio de legitimación de la democracia. Los servidores públicos, en la toma de decisiones, deben procurar la mayor participación posible de los ciudadanos, para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.

III. **Eficiencia:** El servidor público debe ejercitar la función pública comprometiéndose a alcanzar los resultados esperados, actuando en forma congruente a los fines y propósitos establecidos por el empleo, cargo o comisión de que se trate.

IV. **Factibilidad:** Los servidores públicos deben crear las condiciones necesarias para brindar el mejor servicio posible a los habitantes del Municipio de Villa Pesqueira.

V. **Honestidad:** Mantener en todo momento un comportamiento justo y razonable, en el que se conduzca siempre con la verdad y ante la vista de la sociedad, por lo que no deberá utilizar su puesto para obtener algún beneficio personal o a favor de los suyos.

VI. **Honradez:** Como servidor público en el ejercicio de sus funciones, debe utilizar los recursos públicos tanto humanos como materiales, técnicos y financieros, que se le encomiendan o responsabilicen, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin que son destinados.

VII. **Imparcialidad:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas. Los servidores públicos deberán servir por igual a toda persona sin inclinarse a favor o en contra manteniéndose siempre neutral.

VIII. **Integridad:** Observar una conducta modelo acorde a los principios rectores en todas nuestras interacciones ante la sociedad y con quienes desempeñan sus funciones, haciéndole frente a los problemas y actuando conforme a los principios éticos sin excepción.

IX. **Lealtad:** El servidor público debe guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, entregarse a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.

X. **Legalidad:** Como servidor público su actuación debe ajustarse a lo expresamente establecido en la Ley.

XI. **Respeto:** Privilegiar el dialogo, la colaboración y tratar dignamente a toda persona, sin importar su condición, buscando siempre la coincidencia que pudiera existir entre las diferencias de criterio, opinión o proceder.

XII. **Sustentabilidad:** Actuar con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente, patrimonios culturales e históricos, privilegiar la responsabilidad social, la obra verde, el uso de energías limpias y el reciclaje.

**Artículo 7.-** Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes valores:

I. **Bien común:** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.

II. **Contexto cultural y ecológico:** El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.

III. **Disciplina:** Los servidores públicos, deberán cumplir con su deber ajustándose a las políticas, normas y lineamientos del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira.

IV. **Igualdad de género:** Consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las distinciones de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar. Los servidores públicos deberán tratar con cortesía y respeto a todas las personas sin importar su género.

V. **Profesionalización:** Se refiere a que toda tarea a realizar dentro de la Administración Pública Municipal debe ser ejecutada por personal experto en su área, gentes con profesión, sin caer en la improvisación.

VI. **Respeto de los derechos humanos:** El servidor público se comprometerá a conocer, garantizar, respetar y promover los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política del Estado Mexicano y en los Tratados Internacionales. Se responsabilizará para que en el ejercicio de la función pública que desempeña o en la toma de decisiones derivadas de las acciones de gobierno, no vulnere, restrinja, suspenda o menoscabe los derechos fundamentales.

VII. **Responsabilidad:** El servidor público debe realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.

VIII. **Transparencia:** El servidor público se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veraz, oportuna, clara y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los ciudadanos, asimismo, se respetará el derecho a la privacidad y los datos personales, atendiendo siempre al interés de la comunidad.

IX. **Vocación de servicio:** Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, el servidor público se debe dirigir con apertura y receptividad para resolver cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del ciudadano, así como para contestarlos de manera pronta y oportuna.

**Artículo 8.-** El servidor público de buena conducta, será aquel que, durante el ejercicio de sus funciones, practique íntegra y rigurosamente los principios y valores éticos definidos en este Código.

## CAPÍTULO IV.
## De las responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 9.** Los servidores públicos, que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción que la autoridad competente impondrá, de acuerdo a lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

## CAPÍTULO V.
## Alcances del Código.

**Artículo 10.** Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal de Villa Pesqueira, con el propósito de consolidarlos en la cultura de bien común.

**Artículo 11.** Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, establecer las acciones tendentes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

**Artículo 12.** Se instruye a la Contraloría, a través de sus órganos correspondientes, para que implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental.

## CAPÍTULO VI. Generalidades.

**Artículo 13.** La Contraloría será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

**Artículo 14.** Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección de Recursos Humanos, Sindicatura, así como a la Contraloría y en su caso a las dependencias que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

**Artículo 15.** El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

**CAPÍTULO VII.**
**De los Reconocimientos.**

**Artículo 16.** Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.

**De las Sanciones.**

**Artículo 17.** Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley Estatal de Responsabilidades de Sonora vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los Estrados del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira, Sonora.

Estoy seguro que daremos un gran paso, durante los próximos tres años y sentaremos las bases para que a Villa Pesqueira y su Gente les vaya bien, así lograr avanzar al Municipio que merecemos.

**"Trabajemos Juntos Por Villa Pesqueira"**

**Atentamente**

H. AYUNTAMIENTO
VILLA PESQUEIRA

**Prof. Francisco Antelmo Mendoza Navarro**
**Presidente Municipal**

SECRETARIA DEL
H. AYUNTAMIENTO

**C. Patricia Adriana Ibarra Luna**
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

# Bases generales para el otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales, reducciones o descuentos en el pago de Derechos por el Servicio de Alumbrado Público.

DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA
Ejercicio Fiscal 2019

**Tesorería Municipal**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS H. NOGALES, SONORA

## ACUERDO QUE APRUEBA BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS FISCALES, REDUCCIONES O DESCUENTOS EN EL PAGO DE DERECHOS POR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

## C O N S I D E R A N D O S

**PRIMERO.** - Que es atribución del Ayuntamiento, Emitir las Bases Generales para el Otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales, reducciones o descuentos en el pago de contribuciones y demás ingresos municipales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2019, y artículo 18 de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Sonora.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para el presente Ejercicio Fiscal 2019, el Municipio de Nogales, Sonora, presentó propuesta al Congreso del Estado, de la Iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, que deberá regir del 1° Enero al 31 de diciembre del año 2019; Iniciativa que fue aprobada en todos sus términos.

En lo que respecta a Derechos por el Servicio de Alumbrado Público, se estableció en la Ley una relación de tarifas aplicables para el cobro de este derecho en forma diferenciada de la siguiente manera:

| Tarifa | Importe Mensual |
|---|---|
| 1 A Domestica | $ 20.00 |
| DAC Domestica de alto consumo | $ 20.00 |
| PDBT Servicio Pequeña Demanda B.T. | $ 60.00 |
| GDMTO Gran Demanda Media Tensión Ordinaria | $ 2,000.00 |
| GDMTH Gran Demanda en Media Tensión Horaria | $ 2,000.00 |

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS NOGALES, SONORA

En lo que respecta a la tarifa: DMTO Gran Demanda Media Tensión Ordinaria, Comisión Federal de Electricidad cuenta actualmente en el Municipio con un padrón importante de contratos por esta tarifa principalmente por usuarios comerciales de pequeñas y mediana empresa, tarifa que les permite obtener ahorros en el consumo por el servicio de energía eléctrica, obteniendo con esto un bienestar del patrimonio familiar.

El Derecho por el Servicio de Alumbrado Público aplicable a la tarifa en mención contrasta con el objetivo de este Municipio de apoyar la Economía Familiar, así como apoyar a los sectores económicos comercial y de servicios, lo cual ha generado constantes inconformidades por estos usuarios por lo gravoso que les resulta el pago por la prestación del servicio de alumbrado público.

Ante esta situación, con las facultades otorgadas por el Congreso del Estado, establecidas en el artículo 5 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019, se propone establecer subsidios para apoyar a estos usuarios.

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Sonora; y artículo 5 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora, para el ejercicio fiscal 2019, se emite las presentes Bases Generales para el Otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales, reducciones o descuentos en el pago de Derechos por el Servicio de Alumbrado Público, para el ejercicio fiscal de 2019, para quedar como sigue:

**ACUERDO QUE APRUEBA BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS FISCALES, REDUCCIONES O DESCUENTOS EN EL PAGO DE DERECHOS POR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

## CAPITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes bases generales tienen por objetos establecer los requisitos para el Otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales, reducciones o descuentos en el pago de Derechos por el Servicio de Alumbrado Público, de conformidad con la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2019. Serán aplicables durante la vigencia de esta. Su aplicación y ejecución corresponde a la Tesorería Municipal, la que se podrá auxiliar para el cumplimiento de las mismas bases, de las dependencias y entidades paramunicipales del ayuntamiento.

## CAPITILO II
## POR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

**Artículo 2.-** La Tesorería Municipal reducirá el importe por concepto de Derechos Por el Servicio de Alumbrado Público del año 2019, en los siguientes casos:

I.- A predios de uso comercial y de servicios, en los casos en que cuenten con contrato ante la Comisión Federal de Electricidad por uso de tarifa: DMTO Gran Demanda Media Tensión Ordinaria, se les otorgará un subsidio del 75 (Setenta y cinco) por ciento.

II.- A predios donde se genere la administración y operatividad de los Organismos Paramunicipales, que cuenten con contrato ante la Comisión Federal de Electricidad por cualquier tipo de tarifa, estarán exentos del pago de los Derechos por la prestación del Servicio de Alumbrado Público.

**Artículo 3.-** Se faculta al Tesorero Municipal de aplicar hasta el 90(Noventa) por ciento en el otorgamiento de subsidios en el pago de Derechos Por el Servicio de Alumbrado Público del ejercicio fiscal 2019; a contribuyentes que demuestren fehacientemente que los Derechos por este servicio representen un porcentaje superior al 15% del costo promedio mensual del consumo de energía eléctrica.

**Artículo 4.-** Se faculta al Tesorero Municipal a efecto de que otorgue créditos fiscales o realice pagos por las diferencias que resulten por los pagos de el Derecho por Servicio de Alumbrado Público efectuados por usuarios que tengan contratado servicios con Comisión Federal de Electricidad por la tarifa: DMTO Gran Demanda Media Tensión Ordinaria; siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

**I.-** Estar al corriente de sus adeudos fiscales, no tener adeudos con el Municipio, de impuesto predial del ejercicio fiscal 2019 y años anteriores, adeudos de multas e infracciones, adeudo por Derechos por licencias, permisos, anuencias, servicio de agua y drenaje, alumbrado público, y cualquier contribución municipal, o presentar convenio de pago de créditos fiscales municipales.

**II.-** No tener interpuesto ningún medio de defensa contra el Ayuntamiento del Municipio de Nogales Sonora.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero**. - El presente Acuerdo tendrá vigencia del 1o de enero al 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo**. - Se autorice al C. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, para que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción II inciso K) y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, solicite la publicación del ACUERDO QUE APRUEBA BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS FISCALES, REDUCCIONES O DESCUENTOS EN EL PAGO DE DERECHOS POR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019., de conformidad con la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2019, en los términos anteriormente descritos, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, previo refrendo del Secretario del Ayuntamiento.

Dado en el Palacio Municipal en la ciudad de Nogales, Sonora a los 14 días del mes de Mayo del año dos mil diecinueve.

**A T E N T A M E N T E**

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS H. NOGALES, SONORA

**LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. JORGE JAUREGUI LEWIS**

**ESTATAL**
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**
Convocatoria No. 4..... 2

**DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS**
Edicto..... 4

**MUNICIPAL**
**H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME**
Convocatoria:002..... 5

Reglamento Interno de Trabajo del Rastro Municipal de Cajeme..... 7

**H. AYUNTAMIENTO DE VILLA PESQUEIRA**
Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira..... 22

**H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES**
Bases Generales para el otorgamiento de subsidios, estímulos fiscales, reducciones o descuentos en el pago de derechos por el servicio de alumbrado público para el Ejercicio Fiscal 2019..... 34

## Tarifas en vigor

| Concepto | Tarifas |
|---|---|
| 1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página. | $ 8.00 |
| 2. Por cada página completa. | $ 2,725.00 |
| 3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio | $3,962.00 |
| 4. Por copia: | |
| a) Por cada hoja. | $9.00 |
| b) Por certificación. | $56.00 |
| 5. Costo unitario por ejemplar. | $ 29.00 |
| 6. Por ´Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años. | $ 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 6° 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 9° de la Ley del Boletín Oficial).