



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVII • Hermosillo, Sonora • Número 50 Secc. II • Jueves 24 de Junio del 2021

Directorio

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

Secretario de
Gobierno
**Lic. Juan Ángel
Castillo Tarazón**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

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



Gobierno del Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVII50II-24062021-109B1BF5B





INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE OBRAS

Convocatoria Pública No. 02

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter pública nacional, de conformidad con lo siguiente:

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Presentación y apertura propuestas |
|-----------------------------------|---|--------------------------|---|------------------------------|------------------------------------|
| LPO-926014921-002-2021 | \$1,800.00 | 29-Junio-2021 | 28-Junio-2021 11:00 horas (Ver Bases) | 29-Junio-2021 11:00 horas | 05-Julio-2021 11:00 horas |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución | Periodo de ejecución | | |
| | | | Inicio | Terminación | |
| \$3,300,000.00 | Adecuaciones y Mejoras para el Laboratorio LV-200 de Veterinaria, Unidad Obregón, Campus Náinari. | 150 Días Naturales | 26-Julio-2021 | 22-Diciembre-2021 | |

- Los recursos para esta obra provienen del Fondo de Aportaciones Múltiples 2021, autorizados por la Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Superior, con el folio 511/2021-0504-45 y fecha del 16 de febrero de 2021.
- Ubicación de la Obra: Ciudad Obregón, Sonora, México.
- La presente licitación se lleva a cabo con plazos reducidos, previa justificación mediante el oficio número OBR-ITS/20210609.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en las páginas de Internet: <https://www.itson.mx/micrositios/licitaciones/obras/Paginas/licitaciones.aspx> y www.compranet.sonora.gob.mx.
- Forma de pago de las bases será mediante depósito bancario en BBVA Bancomer en cuenta No. 0165531845 (Clabe bancaria Estandarizada: 012-760-00165531845-8). Dentro de la observación o referencia de pago incluir número de licitación y de ser posible el nombre del participante. Lo anterior previo a registrar su interés de participación mediante el uso de la opción "participar" en el portal público de Compranet-Sonora. No se aceptarán pagos realizados con ficha generada en Compranet-Sonora.
- La visita de obra será en Laboratorio LV-200 de Veterinaria, Ubicado en Unidad Obregón, Campus Nainari del Instituto Tecnológico de Sonora, Avenida Antonio Caso s/n Fraccionamiento Villa ITSON en ciudad Obregón.
- La Junta de Aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo se llevarán a cabo en la Sala 1 y Sala 2 de edificio de Tutorías, ubicado en Instituto Tecnológico de Sonora, Unidad Obregón, Campus Nainari, Avenida Antonio Caso s/n, Fraccionamiento Villa ITSON en Ciudad Obregón, Sonora, México. (Consultar bases).
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- La disponibilidad del recurso para la contratación de la presente obra se autorizó por medio del Oficio No. 05.06-1146/2021, con fecha 26 de mayo de 2021.
- Los licitantes deberán presentar sus Propuestas y documentación adicional, de forma escrita.
- El licitante a quien se adjudique el contrato, no podrá subcontratar la obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato será: el cumplimiento de los requisitos de las bases de licitación, las condiciones legales exigidas, experiencia, capacidad técnica y recursos necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos objeto de la licitación conforme al contrato, así como la evaluación y análisis comparativo de las proposiciones aceptadas, de las cuales, si procediera, se adjudicará el contrato la persona física o moral que se determine, atendiendo lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Sonora.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ADEMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERÁN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documentación Legal: Domicilio legal; Artículo 63 y 118; Capital contable mínimo requerido; Acreditación del licitante; Declaración de integridad; Declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes; artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado de Sonora; Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas. "EL ITSON", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:
Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL ITSON" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Edificio 500 Planta Baja del Instituto Tecnológico de Sonora, Unidad Obregón, Campus Nainari, Avenida Antonio Caso S/N, Fraccionamiento Villa ITSON en Ciudad Obregón, Sonora, México o al correo electrónico costos.obras@itson.edu.mx. Además se invita al Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico de Sonora para que participe en los actos de la licitación a las horas señaladas en el recuadro de la licitación.



ATENTAMENTE

MTRO. LUIS ALONSO ISLAS ESCALANTE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Ciudad Obregón, Sonora, a 24 de junio de 2021



---RESOLUCION DE DECLARATORIA DE ABANDONO DE 477 VEHICULOS QUE SE ENCUESTRAN ALMACENADOS EN LA YARDA MUNICIPAL---

---Vistos para resolver este procedimiento de Declaratoria de Abandono de Vehículos a favor del Ayuntamiento, iniciado por esta SECRETARIA DE FINANZAS, respecto de 477 vehículos, cuyas características se describen en un anexo de 10 fojas útiles tamaño carta, mismos que se encuentran almacenados en la Yarde Municipal, por más de cuarenta y cinco días naturales, sin que el interesado hubiere convenido la liquidación de los créditos fiscales y sus accesorios correspondientes, o que permanecen almacenados por más de siete días naturales sin reclamación del interesado y carecen de marcas de identificación y placas y no es posible conocer, por los documentos al interior del mismo, el nombre de su propietario o poseedor o domicilio de este, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ANTECEDENTES:

---I. El Ayuntamiento de San Luis Rio Colorado, Sonora, tiene una relación de 477 vehículos depositados en la Yarde Municipal, cuyas características se describen en un anexo de 10 fojas útiles tamaño carta mismos que cumple con los requisitos previstos en las fracciones II y III, del artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

---II. Con fecha de 22 de septiembre del dos mil veintiuno, el SECRETARIO DE FINANZAS remitió el oficio número 273/SM/2021 a la SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO para que se publicara el talón de aviso y/o anuncios de este H. Ayuntamiento, la lista de vehículos que se encuentran sujetos al procedimiento de declaratoria de abandono por estar almacenados en la Yarde Municipal, publicación que fue realizada por conducto del SECRETARIO MUNICIPAL.

---III. Se dio aviso por parte de SECRETARIA DE FINANZAS, haciendo del conocimiento el inicio del procedimiento de Declaratoria de Abandono de Vehicular a favor del Ayuntamiento, respecto de 477 vehículos que se encuentran almacenados en la Yarde Municipal, cuyas características fueron proporcionadas en una lista de 10 fojas útiles tamaño carta, a las siguientes dependencias: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto del C. Administrador Local de Recaudación, Dependiente del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de Mexicali Baja California, mediante oficio número 353/TM/2021 recibido en fecha de veintiuno de Abril de dos mil veintiuno; a la Unidad de Tramitación de Causas Masivas oficio 357/TM/2021 recibido en fecha dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, Unidad de Investigación oficio 356/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula II del Equipo de Investigación y Litigación oficio 368/TM/2021, recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula III del Equipo de Investigación y Litigación oficio 369/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno. C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula IV del Equipo de Investigación y Litigación oficio 390/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno, C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula I del Equipo de Investigación y Litigación oficio 367/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno, Fiscal en Jefe del Equipo de Investigación y Litigación IV oficio 366/TM/2021 C. Juez de Primera Instancia Penal oficio 355/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, C. Juez de Primera Instancia Civil oficio 354/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, Unidad de Tramitación Masiva de casos Especializada en Delitos Sexuales y Violencia Familiar oficio 358/TM/2021 recibido el dieciséis Abril de dos mil veintiuno, de los cuales ningún vehículo se encuentran en situación jurídica con las autoridades correspondientes.

---IV. Se efectuaron las publicaciones por dos ocasiones con un intervalo de diez días, en el Boletín Oficial del estado de Sonora, los días diecisiete de Mayo y veintisiete de Mayo de 2021 y a su vez en el periódico "La Tribuna", los días diecisiete de Mayo y veintisiete de Mayo de dos mil veintiuno, del aviso donde se hace del conocimiento la SECRETARIA DE FINANZAS, el inicio del procedimiento de declaratoria de abandono a favor del Ayuntamiento, respecto de los vehículos que se encuentran almacenados en la Yarde Municipal, donde se concede un plazo de veinte días naturales, a partir de la segunda publicación, para que se presenten objeciones o para que liquiden o convengan con este Municipio, el pago de los créditos fiscales correspondientes.

---V. Con fecha de dieciséis de Junio del dos mil veintiuno, venció el plazo otorgado, donde se presentaron 13 personas a reclamar su vehículo, por lo que esta SECRETARIA DE FINANZAS procede a efectuar la presente declaratoria de abandono de vehículos a favor de H. Ayuntamiento, respecto de 464 vehículos que se encuentran almacenados en la Yarde Municipal, durante más de cuarenta y cinco días naturales, sin que el interesado hubiere convenido la liquidación de los créditos fiscales y sus accesorios correspondientes, que permanecen almacenados por más de siete días naturales sin reclamación del interesado y carecen de marcas de identificación y placas y no es posible conocer, por los documentos al interior del mismo, el nombre de su propietario o poseedor o domicilio de este, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CONSIDERANDOS:

—I. Esta SECRETARIA DE FINANZAS es competente para resolver la presente Declaratoria de Abandono de Vehículos depositados en la Yarda Municipal, en atención a lo dispuesto en los artículos 90, 91, 196 y 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. -----

—II. Son bienes del dominio privado del Municipio, todos aquellos abandonados o adjudicados al Municipio por la autoridad judicial o conforme al procedimiento establecido en los artículos 196 y 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. -----

—III. Por lo que resulta procedente este procedimiento de Declaratoria de Abandono de Vehículos a favor del Ayuntamiento respecto de 464 vehículos depositados en la Yarda Municipal, cuyas características se describen en un anexo de 5 fojas útiles tamaño carta, conforme a lo previsto en las fracciones II y III, del artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, por tratarse de vehículos que se encuentran almacenados en la Yarda Municipal, durante más de cuarenta y cinco días naturales, sin que el interesado hubiere convenido la liquidación de los créditos fiscales y sus accesorios correspondientes, o que permanecen almacenados por más de siete días naturales sin reclamación del interesado y carecen de marcas de identificación y placas y no es posible conocer, por los documentos al interior del mismo, el nombre de su propietario o poseedor o domicilio de este, conforme los siguientes aspectos:-----

—IV. El artículo 196 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, estipula que son bienes del dominio privado: los abandonados o adjudicados al Municipio por la autoridad judicial o conforme al procedimiento establecido en el artículo 196 BIS de dicho ordenamiento. -----

—V. El H. Ayuntamiento de San Luis Rio Colorado, Sonora, detecto una relación de 477 vehículos depositados en la Yarda Municipal, cuyas características se describen en un anexo de 10 fojas útiles tamaño carta, conforme lo previsto en las fracciones II y III, del artículo 196 BIS de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.-----

—VI. Con fecha de 22 de septiembre del dos mil veintiuno, el SECRETARIO DE FINANZAS remitió el oficio número 273/SM/2021 a la SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO para que se publicara el talón de aviso y/o anotación de este H. Ayuntamiento, la lista de vehículos que se encuentran sujetos al procedimiento de declaratoria de abandono por estar almacenados en la Yarda Municipal, publicación que fue realizada por conducto del SECRETARIO MUNICIPAL. -----

—VII. Se dio aviso por parte de SECRETARIA DE FINANZAS, haciendo del conocimiento el inicio del procedimiento de Declaratoria de Abandono de Vehicular a favor del Ayuntamiento, respecto de 477 vehículos que se encuentran almacenados en la Yarda Municipal, cuyas características fueron proporcionadas en una lista de 10 fojas útiles tamaño carta, a las siguientes dependencias: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto del C. Administrador Local de Recaudación, Dependiente del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de Mexicali Baja California, mediante oficio número 353/TM/2021 recibido en fecha de veintiuno de Abril de dos mil veintiuno; a la Unidad de Tramitación de Causas Masivas oficio 357/TM/2021 recibido en fecha dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, Unidad de Investigación oficio 356/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, Agencia de Menores oficio 359/TM/2020 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula II del Equipo de Investigación y Litigación oficio 368/TM/2021, recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula III del Equipo de Investigación y Litigación oficio 369/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno. C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula IV del Equipo de Investigación y Litigación oficio 390/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno, C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula I del Equipo de Investigación y Litigación oficio 367/TM/2021 recibido el veinte de Abril de dos mil veintiuno, Fiscal en Jefe del Equipo de Investigación y Litigación IV oficio 366/TM/2021 C. Juez de Primera Instancia Penal oficio 355/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno , C. Juez de Primera Instancia Civil oficio 354/TM/2021 recibido el dieciséis de Abril de dos mil veintiuno, Unidad de Tramitación Masiva de casos Especializada en Delitos Sexuales y Violencia Familiar oficio 358/TM/2021 recibido el dieciséis Abril de dos mil veintiuno, de los cuales ningún vehículo se encuentran en situación jurídica con las autoridades correspondientes-----

—VIII. Se efectuaron las publicaciones por dos ocasiones con un intervalo de diez días, en el Boletín Oficial del estado de Sonora, los días diecisiete de Mayo y veintisiete de Mayo de 2021 y a su vez en el periódico "La Tribuna", los días diecisiete de Mayo y veintisiete de Mayo de dos mil veintiuno, del aviso donde se hace del conocimiento la SECRETARIA DE FINANZAS, el inicio del procedimiento de declaratoria de abandono a favor del Ayuntamiento, respecto de los vehículos que se encuentran almacenados en la Yarda Municipal, donde se concede un plazo de veinte días

naturales, a partir de la segunda publicación, para que se presenten objeciones o para que liquiden o convengan con este Municipio, el pago de los créditos fiscales correspondientes.

—IX. Con fecha de dieciséis de Junio del dos mil veintiuno, venció el plazo otorgado, donde se presentaron 13 personas a reclamar su vehículo, por lo que esta SECRETARIA DE FINANZAS procede a efectuar la presente declaratoria de abandono de vehículos a favor de H. Ayuntamiento, respecto de 464 vehículos que se encuentran almacenados en la Yarda Municipal, durante más de cuarenta y cinco días naturales, sin que el interesado hubiere convenido la liquidación de los créditos fiscales y sus accesorios correspondientes, que permanecen almacenados por más de siete días naturales sin reclamación del interesado y carecen de marcas de identificación y placas y no es posible conocer, por los documentos al interior del mismo, el nombre de su propietario o poseedor o domicilio de este, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

—X. En los términos precisados en los considerandos que anteceden, este procedimiento administrativo de Declaratoria de Abandono de Vehículos, cumple con los principios de igualdad, publicidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, buena fe, audiencia, legalidad, seguridad jurídica que exigen nuestras Leyes, ya que al haber transcurrido el plazo de veinte días naturales, a partir de la segunda publicación, sin que ninguna autoridad o particular, haya presentado objeciones, liquidaran o convinieran con este Municipio, el pago de los créditos fiscales correspondientes, se actualiza el supuesto previsto en el párrafo cuarto del artículo 196 BIS de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, por lo que esta SECRETARIA DE FINANZAS considerar procedente emitir la presente Declaratoria de Abandono a favor del Ayuntamiento, bajo los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

—PRIMERO: Esta SECRETARIA DE FINANZAS es competente para conocer y resolver la presente Declaratoria de Abandono de Vehículos depositados en la Yarda Municipal, en atención a lo dispuesto en los artículos 90, 91, 196 y 196 BIS de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

—SEGUNDO: Una vez reunidos todos los requisitos de Ley, se resuelve declarar procedente este procedimiento de Declaratoria de Abandono de Vehículos a favor del Ayuntamiento, iniciado por esta SECRETARIA DE FINANZAS, respecto de 464 vehículos que se encuentran almacenados en la Yarda Municipal, durante más de cuarenta y cinco días naturales, sin que el interesado hubiere convenido la liquidación de los créditos fiscales y sus accesorios correspondientes, que permanecen almacenados por más de siete días naturales sin reclamación del interesado y carecen de marcas de identificación y placas y no es posible conocer, por los documentos al interior del mismo, el nombre de su propietario o poseedor o domicilio de este, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 BIS, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

—TERCERO: Los recursos que se obtengan por la enajenación de dichos vehículos, se destinarán en primer término, a la liquidación de los adeudos generados con el Municipio, y los recursos restantes formaran parte de la Hacienda Municipal, por lo que se instruye a la C. SINDICO MUNICIPAL, para que designe a un perito valuador que emita el correspondiente avalúo y proceda a la enajenación de los vehículos que fueron objeto de este procedimiento administrativo en subasta pública.

—PUBLIQUESE Y CUMPLASE. - Así lo resolvió y firma el L.C.P. SERGIO TAPIA SALCEDO, SECRETARIO DE FINANZAS de este XXVIII Ayuntamiento Municipal; en la ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora a los diecisiete días del mes de Junio de dos mil veintiuno.


L.C.P. SERGIO TAPIA SALCEDO
SECRETARIO DE FINANZAS



| Consecutivo | Remate | Vehículo | Modelo | Serie | Placas | Color |
|-------------|--------|---------------------|--------|--------------------|----------|--------------|
| 1 | 1 | FORD FOCUS | 2003 | 3FAHP3126R149505 | WCL4030 | NEGRO |
| 2 | 2 | CHEVROLET ASTRO | 1998 | 1GNDM159VW1813078 | | GRIS |
| 3 | 3 | SATURN | 2000 | 1G8L1B218Y874453 | 4LE-C332 | BLANCO |
| 4 | 5 | HONDA ACCORD | 1991 | 1HGCR7266MA057991 | | VERDE/BLANCO |
| 5 | 6 | NISSAN XTERRA | 2001 | | | QUEMADO |
| 6 | 7 | SATURN | 1997 | 1G8ZK5227V208623 | | GRIS |
| 8 | 8 | CHEVROLET PRIZM | 2000 | 1Y1K5S26R2246138 | WYV2609 | BLANCO |
| 9 | 9 | DODGE CARAVAN | 1997 | 184GPR481V8301363 | BWC170 | MORADO |
| 10 | 10 | SUZUKI ESTEEM | 2000 | J52G84150Y5191441 | | GRIS |
| 11 | 11 | FORD BRONCO | 1988 | 1FMCU1274IUD03514 | 7LXK189 | ROJO |
| 12 | 12 | FORD ASPIRE | 1997 | KMLT05HV6317995 | | BLANCO |
| 13 | 13 | FORD FELICIA | 1998 | JT2D0G100024278 | CDR7842 | ROJO |
| 15 | 15 | FORD EXPLORER | 2000 | 1FMUJ2729Y2A6819 | WE11347 | VERDE |
| 14 | 16 | VW PASSAT | 2007 | VWBBH63BK1P047384 | 4WR6500 | BLANCO |
| 15 | 18 | MITSUBISHI ECLIPSE | 2000 | 4A3AC466VE048437 | | GRIS |
| 16 | 19 | NISSAN SENTRA | 2005 | 1G3NL30137C60057 | APM1373 | GUINDA |
| 17 | 20 | FORD TAURUS | 2000 | | 4A17050 | AZUL/GRIS |
| 18 | 21 | GMX SIERRA | 2004 | Z0TEC197141425303 | AS81191 | NEGRO |
| 19 | 22 | FORD MUSTANG | 2000 | 1FAFP4042YF168276 | 7BDU012 | GRIS |
| 20 | 23 | DODGE CHALLENGER | 2009 | Z8JL4V499PH521532 | 85D8504 | GRIS |
| 21 | 24 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2000 | 1J4G2485Q2E13903 | | NEGRO |
| 22 | 25 | TOYOTA CAMRY | 1994 | J7K3K13E0R0052210 | | BLANCO |
| 23 | 26 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2001 | 1J4GVS58N81C609616 | C1C4177 | GRIS |
| 24 | 27 | CHEVROLET SEBRING | 2000 | 3C8L155H7Y140064 | | GRIS |
| 25 | 28 | HONDA ELANTRA | 2000 | KMHJMS35EY156487 | | GRIS |
| 26 | 30 | CHEVROLET S10 | 1986 | 1GCB534E1G81618055 | | AZUL |
| 27 | 31 | MITSUBISHI ECLIPSE | 1998 | 4A3AK449Y9E064715 | BA56886 | GUINDA |
| 28 | 32 | CHEVROLET ASTRO | 1997 | 1GNDM159V5W187922 | | BLANCO |
| 29 | 33 | HONDA ODYSSEY | 2000 | 3FNRL18523810081 | | GRIS |
| 30 | 34 | TOYOTA | 1988 | 1FH1R23W5568682 | 77Z1036 | QUEMADO |
| 31 | 35 | DODGE S10 | 2000 | | | GRIS |
| 32 | 36 | HONDA ACCORD | 2002 | JHMC65867C022658 | | VERDE |
| 33 | 37 | HYUNDAI ELANTRA | 2005 | KMHND46D55U1953612 | | BLANCO |
| 34 | 38 | NISSAN SENTRA | 2005 | 1N4BL1D135958581 | BD15820 | GRIS |
| 35 | 40 | TOYOTA COROLLA | 1996 | 1NAB002E72379079 | 9N2L760 | BLANCO |
| 36 | 41 | NISSAN SENTRA | 1994 | | | QUEMADO |
| 37 | 43 | HONDA ACCORD | 1996 | 1HGCS5654T4133622 | | VERDE |
| 38 | 44 | FORD FOCUS | 2007 | 1FAFP316G7W108178 | AKC137A | GRIS |
| 39 | 45 | HONDA ACCORD | 2000 | 1HGCS5547AD46885 | E150506 | GRIS |
| 40 | 46 | BUICK CENTRA | 1995 | 1G4AG85M65651122 | CDE3104 | VERDE |
| 41 | 48 | TOYOTA CAMRY | 1993 | J7K32E12E1P0127635 | | BLANCO |
| 42 | 49 | GEO PRIZM | 1998 | 1Y1K5S288W246375 | | NEGRO |
| 43 | 50 | ALFA ROMEO | 1990 | JTFCR10431111169 | | GRIS |
| 44 | 51 | HONDA HUSBACK | 1988 | JHME49369S005707 | | ROJO |
| 45 | 52 | FORD MUSTANG | 1995 | 1FAFP40485F270540 | | BLANCO |
| 46 | 53 | CHEVROLET ALERIO | 2000 | 1G9NLS371VC48540 | AKB5478 | BLANCO |
| 47 | 55 | NISSAN PATHFINDER | 1993 | JH4BD17647212544 | | GRIS |
| 48 | 56 | TOYOTA COROLLA | 1995 | 1NKA0991S2726422 | | QUEMADO |
| 49 | 57 | HONDA CIVIC | 2002 | 2HGES15523H84761 | | QUEMADO |
| 50 | 58 | FORD F150 | 2003 | 1FTFR17K3NA15072 | | GRIS |
| 51 | 59 | FORD ESCAPE | 2002 | 1FMKUC18K2566795 | | GRIS |
| 52 | 60 | GEO PRIZM | 1996 | 1Y1K5S28012061471 | | QUEMADO |
| 53 | 61 | TOYOTA COROLLA | 1996 | J7K3C2LX1T0148105 | | VERDE |
| 54 | 62 | HONDA ACCORD | 1993 | 1HGCR7281PA08181 | BKX4412 | AZUL |
| 55 | 63 | TOYOTA COROLLA | 1993 | 1NKA099E2086139 | BGM1957 | GRIS |
| 56 | 65 | NISSAN SENTRA | 2001 | 1N4BL1D1359585803 | | GRIS |
| 57 | 67 | DODGE NEON | 2001 | 185E654C1D170575 | | GRIS |
| 58 | 68 | HYUNDAI ACCENT | 1996 | KMHYD14N0TU138467 | BMP0657 | BLANCO |
| 59 | 69 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1993 | 1J4G25857PC637221 | | VERDE |
| 60 | 70 | CHEVROLET BLAZER | 1999 | | 7DMR067 | QUEMADO |

| Consecutivo | Remate | Vehículo | Modelo | Serie | Placas | Color |
|-------------|--------|------------------------|--------|--------------------|---------|------------|
| 61 | 71 | PONTIAC G6 | 2009 | 1G2ZG57B094190707 | | VERDE |
| 62 | 73 | JEEP LIBERTY | 2008 | 184GPD484W208301 | | NEGRO |
| 63 | 74 | CHEVROLET IMPALA | 2006 | 1HGCP28K4W208301 | | QUEMADO |
| 64 | 75 | CHEVROLET S10 | 1995 | | | ILEGIBLE |
| 65 | 76 | DODGE NEON | 1997 | | | ILEGIBLE |
| 66 | 77 | VW JETTA | 2000 | 3WVKS22M9Y9M057106 | | GRIZ2927 |
| 67 | 78 | TOYOTA COROLLA | 1998 | 1NKA0991S2726422 | | BLANCO |
| 68 | 79 | FORD MUSTANG | 2001 | 1FAFP4042YF168276 | | NEGRO |
| 69 | 80 | GEO PRIZM | 1995 | 1Y1K5S28XZ02380 | | BLANCO |
| 70 | 81 | TOYOTA COROLLA | 1994 | 1NKA0991R2147987 | | GUINDA |
| 71 | 83 | CHRYSLER SEBRING | 2004 | 3C4L146K14N131166 | 5MK5868 | ARENA |
| 72 | 84 | NISSAN SENTRA | 2001 | J11E811P9P1188599 | 3265459 | BLANCO |
| 73 | 85 | CHEVROLET S10 | 2002 | 2G4W552121146083 | | GUINDA |
| 74 | 86 | FORD WINDSTAR | 1999 | 2FM2A5145X8C27479 | CMJ1987 | ARENA |
| 75 | 87 | DODGE GRAND CARAVAN | 2003 | 184GPD484W208301 | | BLANCO |
| 76 | 88 | NISSAN ARMADA | 2005 | 5N1BA080591737699 | | BLANCO |
| 77 | 89 | CHEVROLET CAVALIER | 2003 | 1G1CJ52P33738 | | BLANCO |
| 78 | 90 | CHEVROLET ASTRO | 1989 | 1GNDM1526K173605 | | GUINDA |
| 79 | 91 | CHEVROLET IMPALA | 2002 | 2G1W135K879209584 | | BLANCO |
| 80 | 92 | HONDA ACCORD | 1991 | 1HGCR7866MA155611 | | BLANCO |
| 81 | 93 | FORD TAURUS | 2001 | | | QUEMADO |
| 82 | 94 | TOYOTA COROLLA | 2001 | 1NKR1812514417892 | | BLANCO |
| 83 | 95 | MAZDA PROTEGE | 1999 | JM12B28X0140209 | | GRIS |
| 84 | 97 | HONDA CIVIC | 1996 | 1HGCR6671VLD17925 | | NEGRO |
| 85 | 99 | FORD TAURUS | 2004 | 1FAFP53U5A4132548 | | AZUL |
| 86 | 100 | NISSAN ALTIMA | 1993 | 1N4BU31F0PC207375 | | AZUL |
| 87 | 101 | HONDA CIVIC | 1997 | 2JHEJ6525V5H05889 | | GRIS |
| 88 | 102 | FORD EXPLORER | 2002 | 1FMUJ74W6Z2B15841 | CJK6794 | BLANCO |
| 89 | 103 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1997 | 1J4G2789VC676056 | | NEGRO |
| 90 | 105 | FORD MUSTANG | 1996 | 1FA1P4042YF168276 | 70DU966 | NEGRO |
| 91 | 106 | FORD EXPLORER | 2000 | 1FMUJ63P4V2C07050 | 999BFB | BLANCO |
| 92 | 107 | PONTIAC GRAND AM | 2002 | 1G2V5526B2C124679 | | ROJO |
| 93 | 108 | FORD FOCUS | 2003 | 1FAFP362131W219070 | | AZUL |
| 94 | 109 | AUDI A4 | 2002 | WAL1168724139992 | | GRIS |
| 95 | 110 | HYUNDAI ATOS | 2002 | KMH4551G2L2R0892 | | BLANCO |
| 96 | 111 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2002 | | | ILEGIBLE |
| 97 | 114 | CHEVROLET S10 | 1995 | 1GCR719W158199294 | | VERDE/GRIS |
| 98 | 115 | CHEVROLET HHR | 2006 | 3CND0A3P36565675 | 7CZH787 | BLANCO |
| 99 | 117 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2001 | 1J4GVS58N1C609616 | | GUINDA |
| 100 | 118 | SATURN | 2002 | 108Z527522214998 | | VERDE |
| 101 | 119 | CHEVROLET IMPALA | 2006 | 2G1W1T8K069366357 | | BLANCO |
| 102 | 120 | TOYOTA CAMRY | 1995 | 4T1GK17E3J008728 | | CAFÉ |
| 103 | 121 | FORD EXPLORER | 1996 | 1FMUJ74W6Z2B15841 | 7362FX | GRIS |
| 104 | 123 | SUZUKI ESTEEM | 2002 | J52B491552404128 | | NEGRO |
| 105 | 124 | NISSAN ALTIMA | 2005 | 1NA4L11E25N477718 | | BLANCO |
| 106 | 125 | HONDA CIVIC | 2000 | JHMC66767C019970 | | VERDE |
| 107 | 126 | HONDA CIVIC | 1996 | 1HGCR581A4110523 | | BLANCO |
| 108 | 127 | GEO METRO | 1991 | 2C1MR2461M6765391 | 667FRY | AZUL |
| 109 | 128 | DODGE CARAVAN | 2002 | 2P4FP23B4YR546552 | | BLANCO |
| 110 | 129 | HONDA ACCORD | 1997 | 1HG5633VA20079 | 5WKL560 | GUINDA |
| 111 | 131 | FORD TAURUS | 2007 | 1FAFP53J4F0375915 | | GUINDA |
| 112 | 132 | CHEVROLET SILVERADO | 2008 | 3CCE11M4860390115 | | BLANCO |
| 113 | 133 | PONTIAC G6 | 2009 | 1G2ZG57B094191203 | CM6355 | VERDE |
| 114 | 134 | TOYOTA CAMRY | 1999 | J72F28K70D195400 | CLH2063 | GRIS |
| 115 | 136 | HONDA ACCORD | 1997 | 1HGCR5839A274414 | | NEGRO |
| 116 | 139 | HONDA ACCORD | 1996 | JHMC66560C017259 | CKR1305 | NEGRO |
| 173 | 209 | NISSAN SENTRA | 2002 | 3N1CB512D1655517 | | DORADO |
| 174 | 210 | HONDA ACCORD | 2000 | 1HGCR567Y0A074608 | | BLANCO |
| 175 | 211 | GEO METRO | 1997 | 2C1MR2265W6724766 | 7G5G609 | VERDE |
| 176 | 212 | MAZDA B2300 | 1996 | 4F4CR12A6T1M36997 | | BLANCO |
| 177 | 213 | CHEVROLET LUMINA | 2001 | 2G31V32J21143941 | | GRIS |
| 178 | 214 | MAZDA MPV | 2003 | JM3ZB28230378210 | | GRIS |
| 179 | 216 | HONDA CIVIC | 1992 | JHMVE5851N1059811 | | VERDE |
| 180 | 217 | GEO PRIZM | 2000 | 1Y1K5S28XV430754 | | BLANCO |
| 181 | 218 | VW JETTA | 2004 | 3WVRR69M4M033593 | BGT0836 | GUINDA |
| 182 | 219 | NISSAN MURANO | 2003 | JM8A20813W104009 | 887Y1Y | GRIS |
| 183 | 220 | CHEVROLET AVEO | 2006 | KL11C06611871162 | BL1686 | BLANCO |
| 184 | 221 | LEXUS 300 | 1999 | 1T89P28805057863 | | GRIS |
| 185 | 222 | HONDA ACCORD | 1998 | 1HGCR61647W400895 | | GRIS |
| 186 | 224 | CHRYSLER VOYAGER | 2002 | 1C4G25382B615137 | E658AY | VERDE |
| 187 | 225 | HONDA ACCORD | 1994 | 1HGCR581A4110523 | | GRIS |
| 188 | 226 | HONDA ACCORD | 2002 | JHMC666R1C012291 | | GRIS |
| 189 | 227 | CHEVROLET IMPALA | 2006 | 2G3W851K399370812 | | GRIS |
| 190 | 228 | DODGE CARAVAN | 2001 | 184GPD484W208301 | 11PBX | GUINDA |
| 191 | 230 | NISSAN ALTIMA | 2002 | 1NA4L11D42C114710 | | GRIS |
| 192 | 231 | TOYOTA CELSIUS | 2001 | J74H81N7K501817 | 3U71730 | BLANCO |
| 193 | 232 | CHEVROLET TRAIL BLAZER | 2004 | 1GND0135442326366 | | NEGRO |
| 194 | 233 | PLYMOUTH NEON | 2003 | 1B85E2673D109731 | | BLANCO |
| 195 | 234 | MAZDA 2 | 2011 | JM1D13E7380125608 | LK139 | GUINDA |
| 196 | 235 | CHEVROLET IMPALA | 2004 | 2G3W520591751466 | 5MK5337 | ROJO |
| 197 | 236 | TOYOTA COROLLA | 2004 | 1NKR831E64222755 | CKR4359 | NEGRO |
| 198 | 237 | FORD TAURUS | 2002 | 1FAFP53J32G252584 | | BLANCO |
| 199 | 239 | CHEVROLET IMPALA | 2004 | 2G3W520591751466 | | DORADO |
| 200 | 243 | NISSAN SENTRA | 1993 | JM1E831F3P1212989 | | BLANCO |
| 201 | 244 | NISSAN BENZ 260E | 1997 | W03E409Z5013188 | C050239 | BLANCO |
| 202 | 245 | MITSUBISHI GALANT | 2001 | 4J3AA46E5H1E15250 | BW5797 | BLANCO |

| | | | | | | | | |
|-----|-----|------------------------|------|--------------------|----------|--------|---------|--|
| 143 | 169 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2004 | 1J4GW48594C259837 | 7R1Y569 | GRIS | | |
| 144 | 172 | CHEVROLET UPLANDER | 2007 | 1GNVND31570160887 | 345Z506 | BLANCO | | |
| 145 | 173 | HONDA CRUISE BENZ 5500 | 2000 | 1FV1K3E512022220 | CAR3751 | GRIS | | |
| 146 | 174 | BMW 325CI | 2000 | WBAV53310Y165751 | CAL8521 | GRIS | | |
| 147 | 175 | HONDA ACCORD | 1997 | 1HGCS5662VA02008 | | ARENA | | |
| 148 | 176 | CHEVROLET MALIBU | 2000 | 1G1ND521396128022 | BYD3279 | BLANCO | | |
| 149 | 177 | FORD EXPLORER | 1999 | 1FMZU32742FAB7635 | BLR2702 | NEGRO | | |
| 150 | 178 | NISSAN ALTIMA | 2005 | 1N4BL11N45M455828 | | VERDE | | |
| 151 | 179 | SATURN | 1998 | 1GKZK3275WZ228240 | | VERDE | | |
| 152 | 180 | CHEVROLET CAVALIER | 2004 | 1G1C3S219474705056 | | MORADO | | |
| 153 | 181 | CHEVROLET CRUISER | 2001 | 1G2F4B88612966049 | | GRIS | 4MBE864 | |
| 154 | 182 | MITSUBISHI | 2002 | 4A3AC54H62E101426 | | BLANCO | | |
| 155 | 183 | DODGE NEON | 1998 | 1B3E542Y2W742638 | | ROJO | | |
| 156 | 184 | CHEVROLET MALIBU | 2001 | 1G1C3S219474705056 | | BLANCO | | |
| 157 | 185 | HONDA ACCORD | 1990 | HMCR7546HCL128837 | BT1P3892 | GUINDA | | |
| 158 | 188 | KIA OPTIMA | 2001 | KNAC0261415094671 | CKM965 | MORADO | | |
| 159 | 191 | CHEVROLET SEBRING | 2002 | 1C3EL466329272464 | BMI7F048 | DORADO | | |
| 160 | 192 | HONDA CIVIC | 2002 | 1HGCM32140A02617 | | GRIS | | |
| 161 | 193 | PONTIAC GRAND AM | 2004 | 2G2WZ524441141343 | | GUINDA | | |
| 162 | 194 | MERCURY MOUNTAINEER | 2006 | 4M2EU47E66U08864 | CH9G976 | GRIS | | |
| 163 | 196 | CADILLAC DEVILLE | 2001 | 1GK9K949121285862 | | BLANCO | | |
| 164 | 197 | CHEVROLET COBALT | 2002 | 2C3AC3C24H189894 | 6WMZ975 | NEGRO | | |
| 165 | 198 | CHEVROLET COBALT | 2006 | 1G1AK55E9F7719409 | | VERDE | | |
| 166 | 199 | FORD THUNDERBIRD | 1992 | 1FAFP9247NM155298 | BF5Z499 | AZUL | | |
| 167 | 200 | MITSUBISHI PICKUP | 1989 | JA7F408K9309727 | | VERDE | | |
| 168 | 202 | FORD EXPLORER | 1996 | 1FMZU32742FAB7635 | | CAFÉ | | |
| 169 | 203 | HYUNDAI ACCENT | 2004 | KMHGC45C14U518244 | AVG072 | VERDE | | |
| 170 | 206 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1996 | 1J4G27872CT128909 | NWV301 | DORADO | | |
| 171 | 207 | NISSAN ALTIMA | 2005 | 1N4AL11N45M455828 | | NEGRO | | |
| 172 | 208 | JEEP CHEROKEE | 1988 | 1JCTM789G1064532 | | NEGRO | | |
| 173 | 209 | NISSAN ALTIMA | 2005 | 1N4AL11N45M455828 | | NEGRO | | |
| 231 | 282 | NISSAN ALTIMA | 2010 | 1N4CL2AP1AC132515 | | AZUL | | |
| 232 | 284 | FORD EXPLORER | 2002 | 1F1C3S181P4067601 | | AZUL | | |
| 233 | 285 | ACURA MDX | 2002 | 2HNYD18612H530914 | | BLANCO | | |

| | | | | | | | | |
|-----|-----|---------------------|------|-------------------|----------|--------|--------|--|
| 203 | 244 | HYUNDAI ACCENT | 2000 | KMHG45G3YU121207 | CAK2955 | BLANCO | | |
| 204 | 246 | HONDA CIVIC | 1993 | 1HMG855795025530 | | NEGRO | | |
| 205 | 247 | NISSAN ALTIMA | 1996 | 1YK5K512022220 | | BLANCO | | |
| 206 | 248 | DODGE CARAVAN | 1993 | 1B4GH44W7P9053756 | AZM7713 | BLANCO | | |
| 207 | 249 | TOYOTA CAMRY | 2009 | | ILEGIBLE | BLANCO | | |
| 208 | 250 | TOYOTA COROLLA | 1997 | 1NKRA82727647733 | JF5A849 | GRIS | | |
| 209 | 251 | SCION XB | 2004 | 1JTK13K4K0256285 | CE13504 | GRIS | | |
| 210 | 252 | HONDA ACCORD | 1998 | 1HGCS5252W2471558 | | GRIS | | |
| 211 | 254 | CHEVROLET TAHOE | 2000 | 1GNEL31871159871 | 41LQ1345 | BLANCO | | |
| 212 | 255 | FORD MUSTANG | 2000 | 1FAFP409Y148895 | 3C5E740 | BLANCO | | |
| 213 | 256 | LEUOS ES300 | 2002 | 1T8H30K002022683 | | BLANCO | | |
| 214 | 257 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1997 | 1J4G278EYV5C12883 | | NEGRO | | |
| 215 | 258 | TOYOTA SOLARA | 2007 | 4T1C3A876M079757 | | NEGRO | | |
| 216 | 261 | TOYOTA MUSTANG | 2000 | 1FAFP409Y148895 | | BLANCO | | |
| 217 | 262 | VOLVO 960 | 1996 | YV1KWS6011035560 | 35V5313 | NEGRO | | |
| 218 | 262 | MITSUBISHI ECLIPSE | 1999 | 4A3AK449YK129581 | | GRIS | | |
| 219 | 263 | MAZDA 6 | 2006 | 1YV1P825005M49679 | | AZUL | | |
| 220 | 263 | MAZDA 6 | 2000 | 1YV1E22005113889 | | GRIS | CBK452 | |
| 221 | 266 | TOYOTA COROLLA | 1996 | 1NKBAQ271293270 | | BLANCO | | |
| 222 | 267 | DODGE CHARGER | 2006 | 2B3K435G5H427444 | | NEGRO | | |
| 223 | 268 | FORD MUSTANG | 1985 | 7J4HMS9P10129776 | 7WE5101 | NEGRO | | |
| 224 | 271 | LINCOLN NAVIGATOR | 2000 | 1M2B1780U12801269 | | DORADO | | |
| 225 | 274 | NISSAN SENTRA | 2001 | KMHU4U501A108073 | 6THK002 | DORADO | | |
| 226 | 275 | FORD MUSTANG | 2002 | 1FAFP409Y2726253 | CKH5454 | ROJO | | |
| 227 | 276 | CHEVROLET PICKUP | 1993 | 1GCC1AK0E5158134 | BIK5588 | BLANCO | | |
| 228 | 278 | BMW | 1996 | VWBAB83121924255 | | GUINDA | | |
| 229 | 280 | MITSUBISHI GALANT | 1999 | 4A3AA458U0060493 | | GRIS | | |
| 230 | 281 | CHEVROLET CAVALIER | 2001 | 1G1LC12427110555 | | GRIS | | |

| Consecutivo | Remate | Vehículo | Modelo | Placas | Color | Remate | Vehículo | Modelo | Placas | Color |
|-------------|--------|---------------------|--------|--------------------|---------|---------|----------|--------|--------|-------|
| 296 | 356 | PLYMOUTH NEON | 2000 | 1F5E86C25S851322 | | ROJO | | | | |
| 297 | 357 | HONDA ACCORD | 1994 | 1HGCD7265R2AD2605 | | AZUL | | | | |
| 298 | 360 | HONDA STRATAS | 1996 | 1B3E46K9XN146226 | AYL5564 | GRIS | | | | |
| 299 | 360 | HYUNDAI ACCENT | 2004 | KMHWF25544A041368 | | GRIS | | | | |
| 300 | 362 | TOYOTA TERCEL | 1996 | 1J7ZAC52L87019802 | 5655226 | VERDE | | | | |
| 301 | 363 | SATURN | 1996 | 1G6Z454Z82109422 | | GRIS | | | | |
| 302 | 364 | HONDA ACCORD | 1994 | JHMCD538RC124111 | 6KP9997 | GRIS | | | | |
| 303 | 365 | FORD FOCUS | 2003 | 3FAPF13781360255 | BY84467 | GRIS | | | | |
| 304 | 366 | HONDA CIVIC | 1989 | JTEJL3DKR65100518 | | BLANCO | | | | |
| 305 | 367 | HONDA CIVIC | 2000 | 1HGCG5E53G709082 | | NEGRO | | | | |
| 306 | 369 | TOYOTA CAMRY | 1999 | 4T1G622K1XU545699 | CB64155 | NEGRO | | | | |
| 307 | 371 | MITSUBISHI GALANT | 2001 | 4A3AA46G1E073526 | | BLANCO | | | | |
| 308 | 373 | HONDA CIVIC | 1992 | 2HGEG625W757996 | BC101 | VERDE | | | | |
| 309 | 374 | CHEVROLET SILVERADO | 1999 | 2GCEC19T1K1288867 | MC0501 | NEGRO | | | | |
| 310 | 375 | FORD EXPEDITION | 2003 | 1FMRU15W231A43512 | PCD059 | GRIS | | | | |
| 311 | 376 | HYUNDAI ELANTRA | 2003 | KMHND45D4J3U687742 | CF79257 | BLANCO | | | | |
| 312 | 378 | LEGACY OUTBACK | 1999 | 4S3B685386G00431 | | VERDE | | | | |
| 313 | 379 | FORD ESCAPE | 2004 | 1FMCU9214A812263 | BAH8784 | NEGRO | | | | |
| 314 | 380 | TOYOTA 4RUNNER | 1998 | 1J3GNBR8W0089029 | | VERDE | | | | |
| 315 | 381 | HONDA CIVIC | 1998 | 2HGEG675WH510935 | | VERDE | | | | |
| 316 | 382 | CHEVROLET MALIBU | 2000 | 1G1NE52J762020205 | CKD6632 | CAFÉ | | | | |
| 317 | 383 | PONTIAC GRAND AM | 2004 | 1G2F8573F0C27098 | | NEGRO | | | | |
| 318 | 384 | OLDSMOBILE ALERO | 2002 | 1G3NL25E2C180693 | | GRIS | | | | |
| 319 | 385 | TOYOTA PICKUP | 1999 | 1LEGBLE | | QUEMADO | | | | |
| 320 | 386 | FORD EXPEDITION | 2000 | 1G1NDS2JY6283361 | AAH6149 | BLANCO | | | | |
| 321 | 387 | CHEVROLET MALIBU | 2000 | 1G1NDS2JY6283361 | | BLANCO | | | | |
| 322 | 388 | HONDA ACCORD | 2003 | JHMC5663C084570 | | GUINDA | | | | |
| 323 | 389 | TOYOTA COROLLA | 2001 | 1NKAR12E12A30060 | CE14346 | NEGRO | | | | |
| 324 | 390 | NISSAN CHEROKEE | 2000 | 1J4G278EYV5C12883 | | GRIS | | | | |
| 325 | 391 | PONTIAC G6 | 2007 | 1G2F588374159725 | | ARENA | | | | |
| 326 | 392 | JEEP GRAND CHEROKEE | 2003 | 1J4G48X53C82225 | BGP4355 | GRIS | | | | |
| 327 | 393 | JEEP CHEROKEE | 1997 | 1J4F285XV1212883 | 4G8GB34 | ROJO | | | | |
| 328 | 394 | TOYOTA AVALON | 1995 | 4T1E612811212010 | | BLANCO | | | | |
| 329 | 395 | HYUNDAI ACCENT | 2002 | KMHG45G3YU121207 | | GRIS | | | | |
| 330 | 396 | JEEP CHEROKEE | 1997 | 1J4F1685XPL620535 | | NEGRO | | | | |
| 331 | 397 | HONDA ACCORD | 1999 | JHMCG5657G027650 | | GRIS | | | | |
| 332 | 398 | FORD ESCAPE | 2000 | 1FMCU9214A812263 | | BLANCO | | | | |
| 333 | 400 | LINCOLN LS | 2003 | 1LN1HMB654366534 | | AZUL | | | | |
| 334 | 401 | FORD MUSTANG | 2001 | 1FAFP40A2F1235503 | | ROJO | | | | |
| 335 | 402 | HONDA CIVIC | 2007 | 1HGEM30E1004789 | | BLANCO | | | | |
| 336 | 403 | HONDA ACCORD | 1996 | 1HMG855795025530 | | BLANCO | | | | |
| 337 | 404 | HONDA ACCORD | 1999 | 1HGCG5657G027650 | | BLANCO | | | | |
| 338 | 405 | FORD FOCUS | 2016 | 1FADP3P25G1285381 | 7YG2847 | NEGRO | | | | |
| 339 | 406 | HONDA CIVIC | 2005 | 2HGEG675WH510935 | | GRIS | | | | |
| 340 | 407 | VERDE | 2004 | 1B3E46K9XN146226 | | GRIS | | | | |
| 341 | 408 | CHEVROLET BLAZER | 1996 | 1GNC13W5T213877 | | BLANCO | | | | |
| 342 | 409 | CHEVROLET CAMARO | 1996 | 2G1FPZ28T2144598 | BF8E225 | VERDE | | | | |
| 343 | 410 | JEEP CHEROKEE | 1998 | 1J4F1685XPL620535 | | AZUL | | | | |
| 344 | 411 | NISSAN PATROLER | 1993 | 1FALD13PKV130567 | | ARENA | | | | |
| 345 | 412 | CHEVROLET LUMINA | 1997 | 2G1W52M2V9160249 | | AZUL | | | | |
| 346 | 413 | NISSAN SENTRA | 2001 | JN1E1387PMU027503 | 28737P4 | BLANCO | | | | |
| 347 | 415 | FORD MUSTANG | 1998 | 1FAFP409Y148895 | SPH194 | BLANCO | | | | |
| 348 | 416 | CHEVROLET S10 | 1985 | 1GCC348M7E240773 | ALD196 | BLANCO | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--------|------------------|--------|-------------------|---------|---------|
| 287 | 346 | NISSAN MAXIMA | 1992 | JN1CA21DX1T144426 | | BLANCO |
| 288 | 347 | HONDA PILOT | 2003 | 2HKYF19A53HG60572 | | GRIS |
| 289 | 348 | DOODGE RAM | 198R | J87FL24D01P1882 | 8MB3237 | ROJO |
| 290 | 349 | CHEVROLET MALIBU | 200L | 1G1ZT53806F203207 | BGD8911 | AZUL |
| Consecutivo | Remate | Vehículo | Modelo | Serie | Placas | Color |
| 350 | 418 | HONDA CIVIC | 200L | 19XF1A53E90A9209 | | QUEMADO |
| 351 | 419 | HYUNDAI ELANTRA | 2003 | KMH0N45D73U585156 | | QUEMADO |
| 352 | 420 | SUBARU LEGACY | 2008 | 4338161817025099 | CCH5132 | QUEMADO |

| | | | | | | |
|-----|-----|----------------------|------|--------------------|----------|-------------|
| 353 | 421 | DOODGE NEON | 2000 | 1B3E546C5YD614136 | | BLANCO |
| 354 | 422 | FORD ESCORT | 1998 | 1FA5P10P2VW265314 | | GRIS |
| 355 | 423 | CHEVROLET MALIBU | 2006 | 1G1ZT53886F148795 | | QUEMADO |
| 356 | 424 | HONDA CIVIC | 1999 | 2HGCG13VH537836 | | VERDE |
| 357 | 425 | GEO PRIZM | 1995 | 1Y15K528X5203896 | 3NCB16 | GRIS |
| 358 | 426 | TOYOTA COROLLA | 2001 | 1NXBR12E127521778 | CAE8730 | GRIS |
| 359 | 427 | HONDA CIVIC | 1992 | JHMG8649N5018226 | B5S4360 | BLANCO |
| 360 | 428 | FORD MUSTANG | 1999 | 1FAPF048KF120464 | | NEGRO |
| 361 | 429 | NISSAN SENTRA | 2006 | 3N1CB51D56L639043 | | AZUL |
| 362 | 430 | HONDA ACCORD | 1997 | 1HGCG64XAV001994 | 2425YV8 | VERDE |
| 363 | 431 | TOYOTA CAMRY | 2001 | 4T1BF22K1J2121078 | WCY2829 | DORADO |
| 364 | 432 | MAZDA 626 | 2000 | 1YVGF22C3Y5147888 | | BLANCO |
| 365 | 433 | FORD RANGER | 1993 | 1FTCR148M2AP23135 | | BLANCO |
| 366 | 434 | HONDA ACCORD | 2002 | 1HGCM8293AD015405 | | NEGRO |
| 367 | 435 | TOYOTA CAMRY | 1999 | 4T1B8C226XU455125 | | CAFÉ |
| 368 | 436 | TOYOTA CAMRY | 1999 | JT2BG226X0291069 | | AZUL-DORADO |
| 369 | 437 | DOODGE GRAND CARAVAN | 2000 | 2B4GP25R2Y8251552 | 4MX2049 | AZUL |
| 370 | 438 | TOYOTA COROLLA | 1994 | JT2AE0986R6672062 | | GRIS |
| 371 | 439 | TOYOTA CAMRY | 1997 | JT2BG22K2V0051742 | | BLANCO |
| 372 | 440 | TOYOTA CAMRY | 1999 | 4T1B828K5U583895 | | GRIS |
| 373 | 441 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1996 | 1J4G7B911C1203227 | | NEGRO |
| 374 | 442 | PLYMOUTH BREEZE | 1999 | 1P3E146C8M520567 | | BLANCO |
| 375 | 443 | ACURA 3.2TL | 2002 | 19UUA556612A000708 | | BLANCO |
| 376 | 444 | LINCOLN TOWN CAR | 2004 | 1NHMB1W84Y653915 | ELH8302 | GRIS |
| 377 | 445 | NISSAN SENTRA | 2005 | 3N1CB51D15L543854 | | ROJO |
| 378 | 446 | HONDA ACCORD | 2001 | 1HGCG5661JA134227 | BAK11992 | ARENA |
| 379 | 447 | NISSAN SENTRA | 1989 | JN1GB2257KU008008 | 3TRF345 | NEGRO |
| 380 | 448 | FORD MUSTANG | 2008 | 1ZVFT80N855159397 | CGL6638 | NEGRO |
| 381 | 449 | HONDA ACCORD | 1995 | 1HGCD56245A150411 | AMW5244 | BLANCO |
| 382 | 450 | CHEVROLET MALIBU | 2008 | 1G1ZL57898F231971 | ELI0XX | NEGRO |
| 383 | 451 | CHEVROLET BLAZER | 2001 | 1GNDT13W1J261590 | | ARENA |
| 384 | 452 | PONTIAC GRAND AM | 1996 | 1G2NES2T8C790246 | | VERDE |
| 385 | 453 | TOYOTA COROLLA | 1990 | 1NXAE944AL125296 | 387FKW | BLANCO |
| 386 | 454 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1999 | 1J4GW582XC575848 | | DORADO |
| 387 | 455 | HONDA ACCORD | 1994 | 1HGCD543RA0057005 | | AZUL |
| 388 | 456 | FORD AEROSTAR | 1992 | 1FMDA31X7N2A38545 | 6NU0066 | BLANCO |
| 389 | 457 | BUICK LESABRE | 2000 | 1G4HPS484F198929 | | QUEMADO |
| 390 | 458 | CHEVROLET S10 | 2003 | 1GCS144K38189486 | | ROJO |
| 391 | 459 | TOYOTA COROLLA | 1999 | 1NXBR12E8K2286336 | | AZUL |
| 392 | 460 | HONDA ACCORD | 1993 | JHMCB7683PC06082 | | ARENA |
| 393 | 461 | JEEP CHEROKEE | 1996 | 1J4F5X89T3C75441 | | VERDE |
| 394 | 462 | CHEVROLET MONTECARLO | 2003 | 2G1WX12K839192779 | CP2673 | GRIS |
| 395 | 463 | HYUNDAI ACCENT | 2009 | KMHEN46C69U374041 | | AZUL |
| 396 | 464 | HONDA CIVIC | 1999 | 2HGEJ6679H554090 | 4FY654 | GRIS |
| 397 | 465 | FORD TAURUS | 2002 | 1FAPP33U51G153917 | 6J0I860 | BLANCO |
| 398 | 466 | NISSAN MAXIMA | 2001 | JN1DA13D21445340 | CCL5856 | GRIS |
| 399 | 467 | GEO PRIZM | 2000 | 1Y15K5280Z416796 | | BLANCO |
| 400 | 468 | BMW X5 | 2005 | 5UXFB53575LV6997 | CP52752 | GRIS |
| 401 | 470 | PLYMOUTH NEON | 2000 | 1P3E546C5YD520160 | BPNA350 | ARENA |
| 402 | 471 | PONTIAC GRAND AM | 2001 | 1G2NF52781M610414 | BMW7121 | ROJO |
| 403 | 472 | LINCOLN | 2006 | 3LNHM261X6R643513 | | GRIS |
| 404 | 473 | NISSAN ALTIMA | 2007 | 1N4AL21E07N414173 | | GRIS |
| 405 | 474 | MERCURY VILLAGER | 1994 | 4M20V11W2RD212651 | BV52632 | VERDE |
| 406 | 475 | SATURN | 1992 | 1G8ZK5574N250200 | | BLANCO |
| 407 | 476 | TOYOTA COROLLA | 2002 | 1NXBR12E12599902 | 4UL2704 | GRIS |
| 408 | 477 | ISUZU PICKUP | 1998 | 1GGS1447MB665576 | | GRIS |
| 409 | 478 | NISSAN MAXIMA | 1996 | JN1CA21DX1T1408527 | | DORADO |

| | | | | | | | |
|-------------|--------|-------------------|--------|-------------------|--------|---------|--------|
| 349 | 417 | SATURN VUE | 2004 | 5GZCZ634545807403 | | SWBM776 | GRIS |
| Consecutivo | Remate | Vehículo | Modelo | Serie | Placas | Color | Gras |
| 410 | 479 | MITSUBISHI GALANT | 2001 | 4A3AA46G21E20823 | | | GRIS |
| 411 | 480 | LEXUS ES300 | 1996 | 1JTB8FJ2701042405 | | | BLANCO |
| 412 | 481 | NISSAN ALTIMA | 1998 | 1N4DLD10DWC249860 | | 4595YU8 | CAFÉ |
| 413 | 482 | SATURN ION | 2003 | 1GBAJS2F93213505 | | 455FEA | NEGRO |
| 414 | 483 | CADILLAC CTS | 2006 | 1G6DM571260191365 | | 6A8X50 | GRIS |
| 415 | 484 | JEEP CHEROKEE | 1995 | 1J4F58535C27440 | | 65V708 | NEGRO |

| | | | | | | | |
|-----|-----|---------------------|------|--------------------|--|---------|--------|
| 416 | 485 | FORD EXPLORER | 1992 | 1FMDU34X9NUC62318 | | 0305YM1 | BLANCO |
| 417 | 486 | TOYOTA CAMRY | 2001 | 4T1B022K71U036661 | | 4P0C923 | GRIS |
| 418 | 487 | NISSAN MAXIMA | 2005 | 1MAAL11D65C163959 | | | VERDE |
| 419 | 488 | GEO PRIZM | 1993 | 1Y15K5366P2052573 | | | GRIS |
| 420 | 489 | CHEVROLET MALIBU | 2006 | 1G1ZT63806F150209 | | | ARENA |
| 421 | 490 | HONDA ACCORD | 2002 | 1HGCG2592A003703 | | | GRIS |
| 422 | 491 | HYUNDAI ACCENT | 1998 | KMHVF24M5WU507379 | | | GRIS |
| 423 | 492 | FORD ESCORT | 1997 | 3FALP15P9VR1216892 | | | GUINDA |
| 424 | 494 | ACURA RSX | 2002 | JH4DC4842C011248 | | | GRIS |
| 425 | 496 | CHEVROLET CAVALIER | 1998 | 1G1JC5246W7140829 | | | VERDE |
| 426 | 497 | JEEP CHEROKEE | 1995 | 1J4F17855537023 | | | NEGRO |
| 427 | 498 | MAZDA PROTEGE | 1999 | JM1B122XX0184664 | | | ROJO |
| 428 | 499 | VW BEETLE | 2002 | 3VWCK21C32M425883 | | | BLANCO |
| 429 | 500 | CHEVROLET MALIBU | 2005 | 1G1NDS2F45M146743 | | BRF5180 | GRIS |
| 430 | 501 | TOYOTA CAMRY | 2001 | 4T1BF22K71U118439 | | CLV2712 | BLANCO |
| 431 | 502 | SATURN ION | 2007 | 1G8A258F67256284 | | | GRIS |
| 432 | 503 | SATURN | 2002 | 1G8U154F52Y159015 | | | DORADO |
| 433 | 504 | CHEVROLET HHR | 2006 | 3G8ND23P465545419 | | | DORADO |
| 434 | 507 | DODGE NITRO | 2007 | 1D8GUS8K67W608975 | | BLV3458 | NEGRO |
| 435 | 508 | PONTIAC GRAND AM | 2002 | 1G2NF52732296852 | | | ROJO |
| 436 | 509 | FORD EXPEDITION | 2003 | 1FMPJ18J3L81838951 | | 805YX | DORADO |
| 437 | 510 | FORD ECONOLINE | 1994 | 1FBJ531H0RH83083 | | CE6318G | BLANCO |
| 438 | 511 | HONDA CIVIC | 2001 | 2HGES5751H524531 | | | MORADO |
| 439 | 512 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1999 | 1J4GW689N6C34667 | | 5CC8532 | NEGRO |
| 440 | 513 | HONDA ACCORD | 2002 | 1HGCG2251A0006546 | | | CAFÉ |
| 441 | 514 | ACURA INTEGRA | 1991 | JH4DA9370M5028675 | | 5G0X064 | NEGRO |
| 442 | 515 | HYUNDAI SONATA | 2003 | KMHWF35H03A823014 | | | GRIS |
| 443 | 516 | FORD FOCUS | 2005 | 1FAPP34N5W15034 | | 5PKY722 | GRIS |
| 444 | 517 | HONDA ACCORD | 1994 | 1HGCD7248RA045237 | | 7JIC934 | VERDE |
| 445 | 519 | TOYOTA CAMRY | 1998 | JT28622K1W015466 | | | ROJO |
| 446 | 521 | HONDA ACCORD | 1997 | 1HGE1848V131302 | | CGK1306 | GRIS |
| 447 | 522 | TOYOTA COROLLA | 1998 | 2T1BR18E6W0C30474 | | 8G0Z516 | BLANCO |
| 448 | 523 | MAZDA 626 | 1999 | 1YVGF22C5X5841027 | | 34352A3 | ROJO |
| 449 | 524 | FORD ESCAPE | 2002 | 1FYMU04152K83346 | | 166YH | AZUL |
| 450 | 525 | CHEVROLET BLAZER | 1996 | 1GNCS13W0T1244535 | | | CAFÉ |
| 451 | 526 | BUICK TERRAZA | 2005 | 5GADV23L65D183595 | | | AZUL |
| 452 | 527 | KIA OPTIMA | 2004 | KNAG1128453R4751 | | | ROJO |
| 453 | 528 | MAZDA 6 | 2003 | 1YVHP080B3MS52280 | | | AZUL |
| 454 | 529 | HONDA ACCORD | 2000 | 1HGCG5657A151521 | | CK05053 | BLANCO |
| 455 | 530 | FORD ESCORT | 2000 | 3FAPP1377YR157977 | | CIG0130 | GUINDA |
| 456 | 532 | NISSAN ALTIMA | 1992 | 1N4BU31F9PC125899 | | | GRIS |
| 457 | 533 | HONDA ACCORD | 1993 | JHMCB7654N0C02342 | | | GUINDA |
| 458 | 534 | FORD ESCAPE | 2004 | 1FYMU43124KA23348 | | | GRIS |
| 459 | 535 | HONDA CIVIC | 2003 | JHME596613008759 | | | DORADO |
| 460 | 536 | MERCURY TRACER | 1997 | 1MFLM13POVW620592 | | | NEGRO |
| 461 | 537 | TOYOTA PASEO | 1993 | JT2E14508P0116856 | | | VERDE |
| 462 | 538 | NISSAN MURANO | 2004 | JN8A208T64W205905 | | | NEGRO |
| 463 | 539 | JEEP GRAND CHEROKEE | 1999 | 1J4GW585XC779832 | | | DORADO |
| 464 | 540 | NISSAN VERSA | 2009 | 3N1BC13E09L406053 | | | AZUL |





REGLAMENTO DE AUSTRIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHÍ, SONORA



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés de observancia obligatoria para el Ayuntamiento de Banámichi, Sonora y sus Unidades Administrativas o Dependencias.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene por objeto regular los programas de austeridad y ahorro de recursos implementados por el Ayuntamiento de Banámichi, a fin de racionalizar el gasto destinado a las actividades sustantivas, administrativas y de apoyo, en cumplimiento a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios.

Artículo 3.- El ámbito de observancia de este Reglamento será únicamente ejercido por el municipio y no se contemplará en los recursos etiquetados.

Artículo 4.- El ejercicio de recursos provenientes de la federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.

Artículo 5.- La Tesorería Municipal se coordinará con las Unidades Administrativas para que la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para que se apliquen los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro de recursos.

Artículo 6.- El Pleno del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal integrará el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio presupuestal, en donde se señale, el ahorro obtenido durante el ejercicio del año anterior, así como una propuesta a las acciones a realizar para obtener ahorro de recursos de acuerdo con lo proyectado durante el ejercicio presupuestal inmediato que corresponda.

SERVICIOS PERSONALES

Artículo 7.- Para la realización del Programa Específico de Estructuras Orgánicas Ocupacionales y dar cumplimiento al Programa de Austeridad del Ayuntamiento, el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá realizar las acciones necesarias para mantener actualizada trimestralmente las estructuras orgánicas de cada unidad administrativa, mismas que deberán ser validadas por su Titular. Deberá reunirse con los titulares o con quien éste designe anualmente, para verificar y autorizar su estructura, puestos y unidades y la no existencia de duplicidad de funciones entre el personal.

Artículo 8.- Para los servidores públicos del Ayuntamiento se fijará un valor salarial de acuerdo a lo establecido en el Tabulador de Sueldos emitido, garantizando la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones de acuerdo al puesto, atendiendo la disciplina presupuestal.

Artículo 9.- En caso de generarse una vacante durante el ejercicio presupuestal, podrá ser cubierta siempre y cuando el titular de la Unidad Administrativa justifique plenamente su contratación, indicando las funciones a realizar y verificándose que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido.

Página 1 de 4



Artículo 10.- La contratación del personal por honorarios, será únicamente cuando el prestador del servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento y experiencia en alguna profesión u oficio, será de carácter temporal y en el objeto del contrato deberá señalar de manera clara y específica las funciones a realizar por la persona contratada, además de estar sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales.

MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 11.- Para el ejercicio del gasto en material de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se aplicará el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, financiamiento y oportunidad de lo adquirido, realizándose dentro de los parámetros máximos y mínimos que, en su caso, determine el acuerdo de Presupuesto de Egresos del municipio.

Artículo 12.- La Tesorería Municipal elaborará con base al presupuesto autorizado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios que permita adquirir suministros en mayores cantidades en forma oportuna y a menor costo.

Artículo 13.- La contratación de bienes y servicios se realizará consultando y observando siempre diversas cotizaciones que serán presentadas al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el propósito de promover la libre participación de los interesados a fin de que presenten propuestas dentro de un marco de equidad y asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones de contratación.

Artículo 14.- Deberán Publicarse trimestralmente en la página de transparencia de éste Municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 15.- Los titulares de las unidades administrativas deberán promover entre sus empleados, el reciclar todos aquellos materiales de oficina que así lo permitan, tales como hojas blancas, clips, entre otros, de igual manera reducir al máximo la impresión de documentos, principalmente de leyes, reglamentos, boletines, debido a que estos pueden ser consultado en la paginas de internet.

Artículo 16.- El ahorro de recursos que se establezca en el programa Anual de Austeridad, se realizará con base al presupuesto modificado al tercer trimestre del año.

SERVICIOS GENERALES

Artículo 17.- Se deberá dar seguimiento para su cumplimiento a los programas específicos de Alumbrado Público, Energía Eléctrica y Combustible, por lo que deberá informarse al final de cada ejercicio las acciones realizadas cuando menos lo contable ante el pleno del Ayuntamiento.

Página 2 de 4



Artículo 18.- Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones solo podrán ser contratados los estrictamente necesarios y deberán estar autorizados por el comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el posterior conocimiento del pleno del Ayuntamiento, para esos efectos, el área requirente deberá plasmar su solicitud, el motivo y la justificación de su contratación. El área responsable de la contratación deberá verificar que el prestador de los servicios profesionales tenga la experiencia especializada para la prestación de los servicios, plasmar claramente en el contrato, el objetivo y el periodo de contratación y la forma de comprobación de la prestación de los mismo.

Artículo 19.- Los gastos por concepto de viáticos para la realización de comisiones oficiales temporales que requieran los servidores públicos del Ayuntamiento, se podrá desempeñar dentro y fuera del Estado de Sonora, así como el extranjero, aplicando el tabulador de viáticos autorizado por el Ayuntamiento, mismo que deberá ser comunicado a los titulares de las Unidades Administrativas, así como el procedimiento para su solicitud.

Artículo 20.- Las comisiones oficiales se limitarán a las mínimas indispensables, con la finalidad de restringir en lo posible el gasto en Viáticos y Gastos de alimentación o de camino y se autorizarán solo los estrictamente indispensables para la realización de operativos, investigación, apoyo de áreas sustantivas y administrativas, sin afectar las tareas principales en la gestión de recursos e implementación de mejoras en la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

Artículo 21.- Las unidades administrativas o dependencias que requieran gasto por concepto de viáticos para la realización de comisiones temporales, deberán solicitarlo a través de oficio suscrito por su titular o por quien este facultado, dirigido al Presidente Municipal, adjuntando invariablemente el oficio de comisión en original en donde se indique, nombre del servidor público comisionado, motivo de la comisión y días que estará comisionado, incluyendo además el formato de solicitud de viáticos, debidamente requisitado.

Artículo 22.- Los servidores públicos de los niveles de puesto de Mandos Medios nivel I,A, B así como los Mandos Superiores niveles I,A,B que reciban recursos por concepto de viáticos por la realización de una comisión temporal, deberán comprobarlos dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de la comisión conferida, elaborando informes que contengan el resultado obtenido. Solo se otorgarán viáticos a quien no tenga pendientes de comprobación.

Artículo 23.- Los servidores públicos que realicen comisiones, además de los gastos por concepto de viáticos, podrá según cada caso, autorizarles gastos por pasajes aéreos o terrestres, combustible y cuotas de peaje, gastos que deberán ser comprobados con la documentación soporte, que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes. Queda prohibida la adquisición de pasajes aéreos de primera clase para el personal, tanto en el país como en el extranjero.

Artículo 24.- La Tesorería Municipal podrá reasignar los recursos provenientes de los ahorros logrados en la Administración Pública Municipal, en los diferentes capítulos de gasto, para que estos sean reasignados, transferidos o etiquetados a los programas que utilizan las diferentes dependencias del Ayuntamiento para las adquisiciones de equipo, materiales, capacitación para el personal, entre otros.

Página 3 de 4



Artículo 25.- El Ayuntamiento a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y previa consulta de recursos con la Tesorería Municipal podrá adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios consignados en el presupuesto de Egresos Autorizado para cubrir las necesidades básicas para su funcionamiento, adquiriendo bienes no ostentosos o de lujo.

SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 26.- Corresponde a la Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia, aplicar y supervisar las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la emisión de los programas específicos, programa anual de austeridad, el presente Reglamento y la Ley.

Artículo 27.- Los titulares de las Unidades Administrativas serán corresponsables y coadyuvarán en el cumplimiento de los programas de austeridad que implemente el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, el presente Reglamento y la Ley.

Artículo 28.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Reglamento será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado,

Segundo. Se instruye publicar este documento en la página oficial del Municipio.

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Banámichi, Sonora, a los veinte y ocho días del mes de abril del 2021.



H AYUNTAMIENTO
BANAMICHI, SONORA
ING. JOSÉ FRANCISCO YESCAS LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. ALEJANDRO MOLINA YAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
ADMÓN 2018 - 2021



REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BANÁMICHÍ, SONORA

**CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto establecer los lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y vinculación del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora.

ARTÍCULO 2.- El Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora, constituye un mecanismo de participación ciudadana en el sistema municipal de seguridad pública, dicho ente promoverá la participación de la Ciudadanía de conformidad a lo que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora, es un organismo con autonomía de gestión, que tiene por objeto coadyuvar con las autoridades de seguridad pública del Municipio de Banámichi, en forma enunciativa más no limitativa, con la policía preventiva y de tránsito municipal, juzgados calificadoros, la Unidad municipal de protección civil, la Comisión de seguridad pública aprobada por el Ayuntamiento, y todas aquellas que por su naturaleza realicen actividades tendientes a los fines de la seguridad pública; de igual forma buscará la coordinación con las autoridades en materia de seguridad pública de la Federación, Estado y otros Municipios, a fin de analizar el fenómeno delictivo, las conductas antisociales y las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones de corto, mediano y largo plazo, para la consecución del objeto y fines de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, mismas que deberán ser analizadas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento que establece los lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora, se entiende:

- I) Ayuntamiento.- Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, Sonora.
- II) Comité.- Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora.
- III) Ley.- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- IV) Reglamento.- Reglamento que establece los lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi.
- V) Presidente.- Presidente del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora.

ARTÍCULO 5.- El Comité es un órgano que cuenta con autonomía de gestión operativa y se haya adscrito a la Dirección Municipal de Seguridad Pública, así como al

Ayuntamiento, quienes proveerán los apoyos materiales de gestión o información necesarios para el desempeño del Comité.

La adscripción constituye el esquema administrativo para que se genere la certeza en el desempeño del Comité sin que la misma constituya sometimiento o limitación a la autonomía del Comité.

CAPITULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 6.- El Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora, se integra por un total de cinco representantes ciudadanos propietarios y sus respectivos suplentes, los cuales deberán representar a la sociedad civil, conformada por instituciones de educación superior, cámaras y organismos empresariales legalmente constituidos.

ARTÍCULO 7.- Los representantes ciudadanos, para integrar el Comité, deberán reunir los requisitos precisados en el artículo 29 de la Ley, para ello deberá integrarse expediente con los siguientes documentos:

- I. Ser ciudadano sonorense en pleno ejercicio de sus derechos
- II. Ser mayor de 30 años al momento de su designación
- III. Tener reconocida capacidad y probidad, además de tener conocimientos en materia de seguridad pública
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público
- V. No haber ocupado ningún cargo público de elección, de designación o de índole partidista en los últimos cuatro años anteriores a la fecha de su designación
- VI. Copia del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- VII. Copia de Credencial para votar con fotografía u otra identificación de carácter oficial.
- VIII. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de gozar o estar en pleno goce de sus derechos y de tener conocimientos en la materia de seguridad pública y la problemática en específico en Banámichi.
- IX. Carta de no responsabilidad administrativa o de no inhabilitación para ocupar cargo público, expedida por la Contraloría General del Estado o la Contraloría Municipal.
- X. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de no haber ocupado cargo público de elección popular directa o de designación en los casos de representación proporcional o representación étnica, así como tampoco hayan ocupado cargos en partidos políticos en los últimos dos años anteriores a la fecha de su designación.

ARTÍCULO 8.- Para la designación de los integrantes propietarios y suplentes del Comité se debe atender a la invitación del Presidente Municipal; siempre y cuando, dichas personas cumplan con los requisitos a que aluden los artículos 6 y 7 del presente

Página 2 de 9

Reglamento, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes al Ayuntamiento para su designación.

Para el caso de que el Ayuntamiento no apruebe la propuesta, el Presidente Municipal generará una nueva hasta que el Pleno del Cuerpo Colegiado apruebe la correspondiente.

ARTÍCULO 9.- Los integrantes del Comité durarán en su encargo tres años, señalando que podrán separarse de su encargo por renuncia voluntaria, por dejar de asistir sin causa justificada a tres sesiones de manera consecutiva o comisiones convocadas por más de cuatro ocasiones en el periodo de un año, por enfermedad que lo amerite a juicio de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del comité o por deceso, de igual forma cuando a juicio de las dos terceras partes estimen que alguno de sus integrantes incurrió en una causa grave que ponga en riesgo el desempeño y la credibilidad de Comité.

Será causa de remoción de cualquiera de los integrantes del Comité, la variación de cualquiera de los requisitos de elegibilidad, es decir, apartarse de las condiciones que generaron su designación.

Para que proceda la remoción de los integrantes del Comité, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, será necesario que las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Comité hagan la propuesta en ese sentido al Ayuntamiento, quien decidirá en definitiva la procedencia de la petición por mayoría simple.

Aprobada la remoción por el Ayuntamiento, el suplente del integrante removido procederá a tomar la protesta correspondiente ante el Presidente del Comité o el integrante designado para ello.

ARTÍCULO 10.- El Comité será coordinado por un Presidente que será designado de entre los integrantes del propio Comité por la mitad más uno de sus integrantes, quien representará al Comité ante la Sociedad y los diversos órganos y niveles de gobierno.

Así mismo, el Comité podrá designar de entre sus integrantes un responsable de difusión y vinculación con la finalidad de representar al Comité ante la Sociedad y los diversos órganos y niveles de gobierno, precisando en el acuerdo de designación respectivo los límites de su representación.

ARTÍCULO 11.- El Comité contará con la estructura orgánica que le permita los apoyos materiales que para su funcionamiento se le proporcionen por el sistema estatal y municipal de seguridad pública.

ARTÍCULO 12.- El Comité funciona en forma Colegiada y sus decisiones se toman por regla general por la mitad más uno de sus integrantes presentes en Sesión. Salvo que este Reglamento disponga una votación diversa.

Página 3 de 9



ARTICULO 13.- Para que las sesiones del Comité sean validas, deberá existir quórum, el cual se configurará con la asistencia de tres de sus integrantes. Lo anterior, sin perjuicio de que en la segunda convocatoria, el quórum será válido con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 14.- Los acuerdos tomados en las sesiones del Comité se asentarán en un acta elaborada para tales efectos, la cual deberá numerarse siguiendo un orden cronológico, donde la primera será aquella que se elabore con motivo de la instalación del Comité.

ARTÍCULO 15.- El Secretario de actas del Comité, será el encargado de elaborar las actas a que se refiere el artículo anterior, pudiéndose auxiliarse de cualquier integrante. El secretario del Comité será uno de los cinco integrantes designado por el Comité a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 16.- Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I) Lugar, fecha y hora, tanto de inicio como de conclusión, así mismo señalar si corresponde a la primera convocatoria o a la segunda y si es sesión ordinaria o extraordinaria;
- II) Lista de miembros del Comité presentes.
- III) Una relación de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV) El sentido en que votó cada miembro del Comité en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V) La manifestación hecha por un integrante del Comité, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI) La firma de los integrantes que estuvieron presentes en todas y cada una de sus páginas que conforman el acta;
- VII) Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 17.- Para efectos de este Reglamento, el orden del día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Comité. El Orden del Día de cada sesión del Comité deberá contener:

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura de los acuerdos y aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.
3. Lista de asuntos a tratar.
4. Asuntos Generales. Solo en las sesiones ordinarias.
5. Clausura de la Sesión

ARTÍCULO 18.- Una vez que el acta sea aprobada, deberá ser firmada por los integrantes del Comité que estuvieron presentes en la Sesión.

ARTÍCULO 19.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Comité, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración, dicha convocatoria deberá hacerse, en el caso de sesiones ordinarias, con una

Página 4 de 9

anticipación de cuarenta y ocho horas, sin contar el día en que se convoque, ni el día en que se lleve a cabo la sesión. Las extraordinarias, bastará con doce horas de anticipación. Tienen facultades para convocar a sesiones del Comité: El Presidente del Comité, o Las dos terceras partes de los miembros del mismo, en este último caso la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Comité que soliciten la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 20.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- I) Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- II) Orden del día de la sesión;
- III) Anexo el proyecto de acta de la sesión anterior;
- IV) La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;

ARTÍCULO 21.- La notificación del citatorio o convocatoria se efectuará personalmente en cualquier lugar y en el domicilio de cada uno de los integrantes del Comité, con la persona que atienda.

En caso de no proceder conforme al primer párrafo del presente artículo se pueden valerse y utilizar los medios digitales o redes sociales en su caso como plataformas con whatsapp o correo electrónico.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, ambas serán públicas, con excepción de aquellas donde se discutan temas que por su naturaleza requieran ser privadas.

ARTÍCULO 23.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses, y las extraordinarias que sean necesarias para desahogar puntos específicos para los que fue expresamente convocada.

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTICULO 24.- Para el cumplimiento del objetivo para el que fue creado el Comité, este tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Consejo Municipal el diseño, implementación y evaluación de planes, programas, políticas y directrices de corto, mediano y largo plazo, para mejorar la seguridad pública en el Municipio;
- II.- Dar seguimiento a los asuntos y acuerdos que el Consejo Municipal o el Presidente del mismo, le encomienden;
- III.- Observar que las autoridades de Seguridad Pública del Municipio cumplan con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en el o los Programa Municipales de Seguridad Pública, que se relacionen con los objetivos y fines que establece la Ley;
- IV.- Proponer al Presidente Municipal, las personas que estimen idóneas para ocupar el cargo de titular de Seguridad Pública Municipal;

Página 5 de 9



V.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones que consideren necesarios a los lineamientos para el buen funcionamiento del Comité, propuesta que deberá aprobarse por las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes.

VI.- Dar seguimiento a los indicadores de incidencia por conductas antisociales de índole administrativo y delictivas.

VII.- Presentar proyectos normativos en materia de Seguridad Pública y tránsito Municipal ante las instancias competentes.

VIII.- Realizar reconocimientos ciudadanos hacia los elementos de las instituciones policiales del Municipio, que se distingan en su labor, así como la promoción de programas a fin de vincular a las instituciones policiales con la comunidad, que conlleven un sentido de integración, participación social y dignificación de la función policial;

IX.- Promover y participar en la evaluación objetiva de la situación que guarda la seguridad pública en el Municipio;

X.- Promover la realización de estudios e investigaciones criminológicas y de conductas antisociales que sean pertinentes, a fin de analizar los datos, cifras, indicadores o estadísticas que se generen sobre aspectos relacionados con los fines de la seguridad pública;

XI.- Coadyuvar en la realización de eventos de carácter informativo y formativo, con el fin de dar a conocer a la comunidad los programas en materia de seguridad pública y a fomentar la cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito, estableciendo mecanismos que permitan incorporar las propuestas sociales;

XII.- Invitar, por conducto de su Presidente, a los servidores y funcionarios públicos de las instituciones de seguridad pública en el Municipio, a efecto de discutir, analizar y proponer acciones relacionadas con el objeto y fines de la Ley;

XIII.- Actuar como observatorio ciudadano;

XIV.- Fungir como instancia de consulta, análisis y opinión en materia de seguridad pública municipal;

XV.- Opinar sobre anteproyectos y proyectos de Reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general en materia de seguridad pública municipal que le sean solicitados;

XVI.- Emitir las políticas y programas del Comité;

XVII.- Proponer anteproyectos de Reglamentos y reformas de estos en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XVIII.- Aprobar los informes que en su caso rinda el Comité.

XIX.- Celebrar convenios y otros acuerdos de voluntades que tiendan al cumplimiento de los fines del Comité;

XX.- Elaborar proyectos y estudios en materia de seguridad pública;

XXI.- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las zonas que en su concepto tengan altos índices de actos delictivos y de conductas antisociales alteradoras del orden público;

XXII.- Arraigar y vincular a la autoridad policial con la sociedad donde se desempeña;

XXIII.- Participar en la Comisión de Honor, Justicia y Promoción del Municipio en los términos establecidos en la Ley;

Página 6 de 9



XXIV.- Implementar mecanismos de rendición cuentas, mediante informes que se brindarán en forma permanente a la Comunidad.

XXV.- Solicitar por conducto del Presidente del Comité se inicien los procedimientos a que hace referencia el artículo 174 de la Ley.

XXXVI.- Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y aquellas que le asignen el Consejo Municipal o el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

I.- Ejecutar los acuerdos o resoluciones del Comité;

II.- Convocar a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité;

III.- Proponer al Comité al integrante que fungirá como Secretario del mismo;

IV.- Solicitar se inicien los procedimientos a que hace referencia el artículo 174

de la Ley.

V.- Las demás derivadas de la Ley, del presente Reglamento y las que disponga el Comité.

ARTÍCULO 26.- Son obligaciones de los integrantes del Comité las siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité;

II.- Analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que traten en las sesiones del comité;

III.- Desempeñar con eficiencia las comisiones que encomiende el Comité en Pleno por las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes;

IV.- Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y desempeños del Comité;

V.- Las demás que se deriven de la Ley, este Reglamento y las que le encomiende el Comité.

ARTÍCULO 27.- Las Autoridades Municipales vinculadas a la Seguridad Pública Municipal deberán informar al Comité sobre la situación que guarda la Seguridad Pública en los rubros de sus atribuciones y competencias, así como proporcionar a dicho Comité la Información necesaria para el desempeño de su objetivo y atribuciones.

ARTICULO 28.- Los integrantes del Comité deberán desempeñar su encargo con objetividad, imparcialidad y profesionalismo debiendo para ello fundar y motivar sus actos, en forma debida y sustentada; así mismo, deberán ser imparciales en sus decisiones y para ello habrán de basar sus determinaciones en la información fidedigna con la que se cuente, debidamente analizada y de ser posible sometida a estudio valorativo. Además de lo antes mencionado, serán principios rectores de los Integrantes del Comité la honestidad, la responsabilidad y la ética.

CAPITULO CUARTO VINCULACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 29.- El Comité tiene la Obligación de vincularse con la Sociedad Civil, la Sociedad Organizada, con las Asociaciones de Vecinos del Municipio, Comités de Participación Ciudadana, y para ello se hace necesario contar con:

Página 7 de 9



I).- Padrón de Organizaciones Sociales, Comités de Participación Ciudadana, Asociaciones de Vecinos, líderes y formadores de opinión con los que se pueda armonizar el cumplimiento de las atribuciones del Comité, con el reclamo social.

II).- Instrumentos vinculantes como es el acuerdo de voluntades para definir las actividades en las que se puede coadyuvar Sociedad y Comité.

III).- Planes y Programas de acciones precisados a corto, mediante y largo plazo, en los que la Sociedad pueda coadyuvar con el Comité y las Instituciones Policiales.

IV).- Generar los actos necesarios para la ejecución de los planes y programas de acciones con la Sociedad, acorde a las necesidades que se deban atender.

CAPITULO QUINTO MECANISMOS INSTITUCIONALES DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 30.- El Comité diseñará los mecanismos institucionales de coordinación de manera conjunta con las Autoridades Municipales de Seguridad Pública que a continuación se señalan:

- I) Policía Preventiva y de Transito Municipal,
- II) Juez Calificador,
- III) La unidad municipal de protección civil
- IV) La Comisión de seguridad pública aprobada por el Ayuntamiento,
- V) Todas aquellas que por su naturaleza realicen actividades tendientes a los fines de la seguridad pública.

Los Mecanismos Institucionales de Coordinación deberán permitir la participación conjunta del Comité con la Institución Policial de que se trate, a fin de beneficiar en forma directa a sectores poblacionales del Municipio, en materia de prevención del delito y conductas antisociales, y por otro lado, señalar las acciones correctivas que a su juicio estimen procedente en cada caso.

ARTÍCULO 31.- El Comité deberá vincularse con el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Estado a fin de que exista una constante y fluida comunicación para intercambiar información que permita tomar medidas preventivas, que les permita el ejercicio de sus atribuciones.

El Comité conjuntamente con el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Estado habrán de vincularse y trabajar de manera conjunta en la capacitación, planeación y ejecución de las acciones en los casos que sean necesarios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- A fin de adecuar a la nueva Ley No. 161 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, con lo dispuesto en el presente Reglamento, y derivado de las

Página 8 de 9



diferentes disposiciones que establecía la Ley No. 255 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, los cinco integrantes del Comité de consulta y participación ciudadana de la comunidad de Banámichi, Sonora, se ratifican como integrantes propietarios del Comité ciudadano de seguridad pública del Municipio de Banámichi, Sonora, con los cargos que actualmente ocupan, hasta la culminación del encargo que para el primer Comité ciudadano de seguridad pública del Municipio de Banámichi, Sonora, señala este Reglamento, por lo que el Presidente del Comité de consulta y participación ciudadana de la comunidad de Banámichi, Sonora, pasa a ser Presidente del Comité ciudadano de seguridad pública del Municipio de Banámichi, Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se hace efectiva la designación de la totalidad de los integrantes del Comité, éste fungirá con los tres miembros a que hace referencia el artículo transitorio segundo, en pleno ejercicio de las funciones que tenían conferidas.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones Reglamentarias Municipales que se opongan a lo establecido en el Presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 61 fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), 64, 65 fracción II, 89 fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, promulgo para su debido cumplimiento Reglamento que establece los Lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Banámichi, Sonora, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el edificio de Palacio Municipal de Gobierno de Banámichi, Sonora, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veintiuno.



AYUNTAMIENTO
ING. JOSÉ FRANCISCO Y ESCAS LOPEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LIC. ALEJANDRO MOLINA
PRESIDENTE MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
BANÁMACHI, SONORA
PERIODO 2018 - 2021

PRINCIPIOS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE BANÁMICHÍ, SONORA

Artículo 1.- La observancia de los presentes principios es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos que forman parte de las dependencias de la Administración Pública Municipal en términos de lo dispuesto por las diferentes normativas federales y locales.

Capítulo I RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 2.- Las dependencias deberán reducir en un mínimo el gasto en materiales y suministros exceptuando servicios básicos y combustibles.

Artículo 3.- Las dependencias establecerán programas que propicien el uso y aprovechamiento de sus equipos de cómputo para la comunicación dentro y fuera de las mismas, a efecto de reducir el uso de papelería, artículos de oficina, servicios de mensajería y telefónico, mediante el uso de correo electrónico y plataformas digitales de comunicación.

Capítulo II VEHÍCULOS

Artículo 4.- La dotación de combustible solo procede en vehículos oficiales, o a falta de vehículos oficiales se podrá dotar de gasolina a vehículos particulares, esto con el fin de controlar el gasto de combustible que se autorice en cada caso.

Capítulo III SERVICIO DE TELEFONÍA

Artículo 5.- Los titulares de las dependencias instrumentarán medidas que permitan reducir en corto plazo el costo de servicio telefónico a través de la utilización racional y con fines estrictamente laborables, de las líneas telefónicas, del servicio de larga distancia y de las llamadas efectuadas desde oficinas públicas a teléfonos celulares que generen un costo extra.

Así mismo se reducirá el gasto efectuado en las líneas de celular que son pagadas con recursos públicos, esto para eficientar el gasto respecto al capítulo III de estos principios.

Capítulo IV COMISIONES Y VIAJES

Artículo 6.- Los pagos de viáticos se efectuarán por las dependencias únicamente en los casos en que la comisión respectiva cuente con la autorización y de conformidad con la tabla de tarifas de viáticos o tabulador de viáticos previamente aprobado, en casos extraordinarios y justificados por los titulares de las dependencias, podrán otorgarse gastos por comprobar cuando así se considere necesario.



Se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias.

Es importante sostener que todo viático antes o después de ser reembolsado sea presentado el informe de la comisión al área respectiva para su conocimiento y archivo.

Capítulo V
PRESTADORES EXTERNOS DE SERVICIOS

Artículo 7.- El Ayuntamiento podrá contratar prestadores de servicios y servicios profesionales externos, cuando los trabajos a realizar no pueden ser llevados a cabo por el personal adscrito o no se cuente con personal para desarrollar dichos trabajos.

Los contratos de servicios profesionales deberán señalar claramente las actividades, tareas o trabajos a realizar, así como la figura de administrador del contrato, encargado de la supervisión y cumplimiento del mismo.

Capítulo VI
CELEBRACIÓN Y CONVIVENCIAS

Artículo 8.- Se prohíbe el uso y aplicación de recursos públicos para celebraciones y convivencias y en general para cualquier evento recreativo, así como la compra de obsequios, regalos y donaciones y se ordena a los Servidores Públicos se abstengan de participar directa o indirectamente en alguno de los supuestos.

Artículo 9.- Queda prohibido la celebración de rifas y sorteos donde los bienes directa o indirectamente hayan sido comprados con erario a cargo de la Administración Municipal y en las que intervengan como beneficiarios servidores públicos sea a título personal, a través de familiares o terceros.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Banámichi, Sonora, se aprueba en sesión Ordinaria N°44, celebrada con fecha de 28 de abril del 2021.

ATENTAMENTE



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LIC. ALEJANDRO MOLINA
PRESIDENTE MUNICIPAL
BANÁMICHÍ, SONORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ADMUN 2018 - 2021



AYUNTAMIENTO
BANÁMICHÍ, SONORA
SECRETARÍA MUNICIPAL
ING. JOSÉ FRANCISCO YESCAS LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO
BANÁMICHÍ, SONORA
TESORERÍA MUNICIPAL
JUAN GABRIEL LÓPEZ CRUZ
TESORERO MUNICIPAL



**PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL
AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHÍ, SONORA**

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Llevar a cabo, de ser necesario, la reorganización del Ayuntamiento de Banámichi, buscando hacer corresponder los objetivos institucionales con la operación y la atención al ciudadano, mediante la revisión constante que asegure estructuras administrativas y puestos acorde a su marco normativo, implementándose el modelo de la atención que sea necesario.

ACCIONES POR REALIZAR

1. El pleno del Ayuntamiento de Banámichi a través del Titular de cada Unidad Administrativa y coordinados por el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, deberán efectuar revisión de sus atribuciones, funciones y verificar que estas sean acordes de su estructura orgánica, evitando duplicidad de las mismas y fomentando la interrelación para la coordinación de cumplimientos de objetivos y metas comprendidas en el PEM1 y las contenidas en las Matrices de Indicadores de Resultados.
2. Proponer las modificaciones a las atribuciones, funciones y estructura orgánica de ser necesario, para que estas establecidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y realizar la publicación respectiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.
3. Mantener actualizado el Manual de Organización, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada para cada Unidad administrativa.
4. Implementar un programa de elaboración y actualización de manuales de procedimientos en todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, basados en la mejora continua de los procesos.
5. Impulsar la profesionalización de los Servidores Públicos a través de:
 - a) Emitir convocatorias Públicas para reclutar a los mejores perfiles para los puestos que se encuentren vacantes.
 - b) Coordinar con las instancias competentes la formación inicial y capacitación permanente del personal operativo que labora en el Ayuntamiento.
6. Establecer el proceso de evaluación del desempeño.

Cada titular de la Unidad Administrativa, será responsable de dar seguimiento e implementar las acciones que les correspondan, por lo que deberán asignar por escrito a responsables y notificarlo al Titular del Órgano de Control y Evaluación del Ayuntamiento, para que dé seguimiento a las mismas.

Página 1 de 2

CUMPLIMIENTO

Será responsabilidad del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Banámichi para que en coordinación con la Tesorería Municipal realicen funciones de supervisión para verificar el cumplimiento de las acciones de las Unidades administrativas, quien reportará cualquier situación o inobservancia, misma que será comunicada al Órgano Interno del Control para lo que corresponda.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el órgano de gobierno municipal

Segundo. Publíquese el presente programa en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Tercero. Se instruye publicar este programa en la página oficial del Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Banámichi, Sonora; a los veinte y ocho días del mes de abril del 2021.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
BANÁMICHÍ, SONORA
LIC. ALEJANDRO MOLINA SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
ADMÓN 2018 - 2021



AYUNTAMIENTO
BANÁMICHÍ, SONORA
ING. JOSÉ FRANCISCO YESCAS LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



El C. Ing. José Francisco Yescas López, Secretario del Ayuntamiento de Banámichi, Sonora, certifica que en sesión No. 44 de Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2021 se tomo el siguiente:=====

Acuerdo No.- 6

Que aprueba las Ampliaciones, Transferencias y Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Municipio de Banámichi, Sonora, para el periodo de 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021

Artículo 1°.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

| Claves | | | | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|---|-------|-----------|-------|---|-------------------|---------------------|------------------|
| Dep. | Prog. | Prog. Pre | Cap. | | | | |
| Justificación | | | | | | | |
| Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal | | | | | | | |
| PM | O | AA | 3000 | PRESIDENCIA MUNICIPAL APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION CONDUCCION DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO SERVICIOS GENERALES SERVICIOS DE DISEÑO, 33201 ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS | 0 | 19,720 | 19,720 |
| TM | M | DQ | 3000 | TESORERIA MUNICIPAL APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DE CONTROL PRESUPUESTAL SERVICIOS GENERALES 39401 SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES 5000 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | 0 | 300,000 | 300,000 |
| DSPM | E | BQ | 1000 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS PREVENICION SOCIAL DEL DELITO SERVICIOS PERSONALES 11301 SUELDOS 12201 SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUA 13403 ESTIMULOS AL PERSONAL DE CONFIAN MATERIALES Y SUMINISTROS 26101 COMBUSTIBLES 27101 VESTUARIO Y UNIFORMES | 623,700 | 4,221 | 627,921 |
| | | | 12201 | SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUA | 36,000 | 1,079 | 37,079 |
| | | | 13403 | ESTIMULOS AL PERSONAL DE CONFIAN | 108,000 | 4,500 | 112,500 |
| | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | | | |
| | | | 26101 | COMBUSTIBLES | 264,000 | 65,500 | 329,500 |
| | | | 27101 | VESTUARIO Y UNIFORMES | 24,000 | 13,740 | 37,740 |

| | | | | | | |
|--------------|---|-------|--|------------------|----------------|------------------|
| | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | 31501 | TELEFONIA CELULAR | 12,000 | 700 | 12,700 |
| | | 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 48,000 | 30,021 | 78,021 |
| DAS | | | DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL | | | |
| | E | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | 1L | APOYO A COMUNIDADES EN SITUACION DE POBREZA | | | |
| | | 4000 | TRANS. ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | |
| | | 44101 | AYUDAS SOCIALES A PERSONAS | 60,000 | 16,173 | 76,173 |
| DAP | | | DIRECCION DE AGUA POTABLE | | | |
| | E | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | 2L | SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD | | | |
| | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | 35108 | MANTO Y CONSERVACION DE TOMAS DE AGUA | 24,000 | 8,060 | 32,060 |
| TOTAL | | | | 1,209,700 | 473,035 | 1,682,735 |

REDUCCION (-)

Justificación

El Ejercicio del Gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas.

| Dep. | Claves | | | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|------|--------|------|-------|--|-------------------|---------------------|------------------|
| | Prog. | Cap. | Cap. | | | | |
| PM | | | | PRESIDENCIA MUNICIPAL | | | |
| | O | | | APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION | | | |
| | | AA | | CONDUCCION DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO | | | |
| | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | | 38201 | GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL | 180,000 | 19,720 | 160,280 |
| DSP | | | | DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | E | | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | 2L | | SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD | | | |
| | | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | | | |
| | | | 12201 | SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUA | 300,000 | 33,554 | 266,446 |
| DSPM | | | | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA | | | |
| | E | | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | BQ | | PREVENCION SOCIAL DEL DELITO | | | |
| | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | | 33401 | SERVICIOS DE CAPACITACION | 6,000 | 6,000 | 0 |

C U P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



| | | | |
|-------|---------|--------|---------|
| TOTAL | 486,000 | 59,274 | 426,726 |
|-------|---------|--------|---------|

Artículo 2°.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3°.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que lapresente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO
 BANÁMICHÍ SONORA
 MUNICIPAL

Ing. José Francisco Yéscas López



El C. Ing. José Francisco Yescas López, Secretario del Ayuntamiento de Bandámichi, Sonora, certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 28 de Abril de 2021 se tomo el siguiente:=====

Acuerdo No.- 6

Que aprueba las Modificaciones Presupuestales 2021

Artículo 1°.- Para el ejercicio y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

Justificación

El Ayuntamiento recibió por parte del Gobierno Federal el excedente del Fondo de Fortalecimiento Municipal del ejercicio para ejercerlo en mantenimiento de equipo de transporte, combustibles, vestuario y uniformes para la seguridad pública, así como la ampliación del remanente del ejercicio anterior para el pago desestimiento de la demanda mercantil.

| Dep. | Claves | | | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|------|----------|-------|-------|--|-------------------|---------------------|------------------|
| | P.Presp. | Prog. | Cap. | | | | |
| TM | | | | TESORERIA MUNICIPAL | | | |
| | M | | | APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL | | | |
| | | DQ | | DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DE CONTROL PRESUPUESTAL | | | |
| | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | | 39401 | SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE | 0 | 300,000 | 300,000 |
| DSPM | | | | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA | | | |
| | E | | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | BQ | | PREVENCION SOCIAL DEL DELITO | | | |
| | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | | | |
| | | | 26101 | COMBUSTIBLES | 259,207 | 70,000 | 329,207 |
| | | | 27101 | VESTUARIOS Y UNIFORMES | 31,740 | 13,740 | 45,480 |
| | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | | 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 54,021 | 30,021 | 84,042 |
| | | | | TOTAL | 344,968 | 413,761 | 758,729 |

Artículo 2°.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal relizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3°.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 BANDÁMACHI, SONORA
 SECRETARÍA MUNICIPAL
 C. Ing. José Francisco Yescas López

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
MAGDALENA DE KINO, SONORA

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los elementos y el personal administrativo adscrito a la Secretaría de Protección Ciudadana, y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, funciones, atribuciones y sentar las bases del servicio de carrera policial.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Magdalena, Sonora;
- II. **Bando:** El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio;
- III. **Comisario General:** Titular de la Secretaría de Protección Ciudadana;
- IV. **Comisión:** La Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- V. **Jefatura de Policía:** Secretaría de Protección Ciudadana;
- VI. **Elementos:** Los Integrantes de la Secretaría de Protección Ciudadana;
- VII. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Magdalena, Sonora;
- IX. **Policía:** Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia al Jefe de Policía y a la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, deberá entenderse que se trata del Comisario General de la Secretaría de Protección Ciudadana.

Artículo 3.- La Secretaría de Protección Ciudadana es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Directa, encargada de ejercer la función de Seguridad Pública y Tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio de Magdalena de Kino, Sonora.

Artículo 4.- El ejercicio de la función de seguridad pública tiene como objetivos:

- I. Asegurar, mantener o restablecer el orden y tranquilidad pública, protegiendo los intereses de la comunidad;
- II. Prevenir la comisión de delitos y las faltas al Bando de Policía y Gobierno, así como combatir estas últimas, mediante la aplicación de sanciones administrativas que correspondan, y
- III. El ejercicio de la función pública de tránsito, de conformidad a lo establecido en la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y el Reglamento de Tránsito Municipal.

Artículo 5.- En todo lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Gobierno y Administración Municipal, Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora y la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.



Artículo 6.- En el ejercicio de la función de seguridad pública, los elementos de la Secretaría de Protección Ciudadana, se regirán por los ejes rectores de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 7.- Para el ejercicio y despacho de la función de seguridad pública y tránsito municipal, la Secretaría de Protección Ciudadana se auxiliará de las siguientes áreas:

I.- Jefatura de Secretaría de Protección Ciudadana.

A. Dirección de la Policía Preventiva.

B. Dirección de Tránsito Municipal.

a) Responsable de Turno

b) Oficial de Guardia.

c) Personal de Línea.

d) Grupo de Operativo especiales.

II.- Dirección Administrativa.

Las descripciones de puestos, responsabilidades y funciones, del personal a su cargo se definirán en los manuales de organización y procedimientos correspondientes.

Artículo 8.- Es facultad del Comisario General, estructurar y operar los grupos de operativos especiales que, por razones de la naturaleza, sea prioritaria su creación, así como cuando exista oficio de colaboración de alguna autoridad competente.

Artículo 9.- Para mantener la disciplina, el control y el mando en los cuerpos de seguridad, se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por éstos:

- I. Personal con cargo: es aquel que tiene un puesto en la estructura orgánica de la Jefatura de Policía. Su cargo determina la jerarquía de mando dentro de dicha Dependencia y es independiente del grado o rango del elemento.
- II. Personal con grado: es aquel que ostenta un rango policiaco independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Jefatura de Policía y de acuerdo con dicho grado, tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 10.- Son Atribuciones del Comisario General, las previstas en el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Artículo 105 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Magdalena, así como las establecidas en el Bando y otros ordenamientos vigentes.

Artículo 11.- La Policía, tiene competencia en las siguientes materias: delitos flagrantes, faltas administrativas, programas de prevención del orden y tranquilidad, tránsito vehicular, armonía social, rescate, protección civil y auxilio a la población.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Policía, las establecidas en la Ley y sus reglamentos respectivos.

CAPÍTULO IV DE LA ETICA POLICIAL

Artículo 13.- Todo elemento deberá mostrar actitud propia del cargo que desempeña, vocación de servicio a la comunidad, celo en el cumplimiento del deber, respeto para su persona y los demás, rehusando todo compromiso que le implique deshonra y falta de probidad que repercuta en demérito de la imagen de toda la corporación policiaca.

Artículo 14.- Los elementos tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, su inteligencia y esfuerzo físico al servicio de la comunidad, por consiguiente deben ser un ejemplo en materia de denuncia y de obediencia al marco jurídico.

Artículo 15.- Todo elemento tiene la obligación de prestar ayuda personal a sus compañeros cuando se encuentre de servicio, cualquiera que sea la situación de necesidad de apoyo en que se encuentren, aun cuando no lo conozca personalmente.

Artículo 16.- Todo elemento que manifieste a su superior jerárquico alguna observación negativa con relación al cuerpo policiaco en general, deberá hacerlo con discreción, exponiendo las circunstancias existentes que afecten la armonía de la corporación, a efecto de que se actúe en consecuencia, tomándose las medidas correspondientes.

Artículo 17.- En el evento de que cualquier elemento eleve ante su superior inmediato quejas infundadas, haga pública falsas imputaciones, cometa indiscreciones o irregularidades de cualquier género en asuntos del servicio, será turnado ante la autoridad correspondiente. En iguales circunstancias, al superior jerárquico que abusando de su cargo incurra en conductas similares a las detalladas al inicio de este numeral que traigan por consecuencia la indisciplina y el desprestigio de la corporación.

CAPÍTULO V DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS

Artículo 18.- Para lograr una óptima y eficaz ejercicio de la función de seguridad pública a la sociedad y con el objeto de alcanzar el desarrollo integral de sus elementos, se establece el Programa de Formación Policial para el Municipio de Magdalena de Kino, Sonora.

Artículo 19.- Este programa tendrá como finalidad la de alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, humano y cultural de los elementos que conforman los cuerpos de seguridad pública en el municipio de Magdalena, en un marco de respeto a los derechos humanos y al Estado de derecho.

Artículo 20.- Se institucionaliza el Sistema de Carrera Policial, de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, así como en los ascensos en el Servicio, con base en el mérito y en la experiencia; elevar y fomentar la profesionalización en los Elementos y asegurar el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 21.- Son derechos de todos los elementos adscritos a la Secretaría de Protección Ciudadana, aquellos que por naturaleza de su grado o cargo, le son conferidos en forma explícita por este reglamento y demás leyes y reglamentos de observancia general.

Artículo 22.- Son derechos de los elementos del área operativa de los cuerpos de Seguridad Pública los siguientes:

- I. Percibir un salario digno y remunerador, acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades esenciales de un jefe de familia en el orden material, social, cultural y recreativo.
- II. Merecer trato digno y respetuoso de sus superiores jerárquicos.
- III. Recibir el respeto y reconocimiento de la comunidad a la que sirve.
- IV. Tener acceso a capacitación y adiestramiento para aspirar a ser un policía de carrera.
- V. Recibir tanto el equipo como el uniforme reglamentario sin costo alguno.
- VI. Participar en los concursos de evaluación y promoción curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior.
- VII. Ser sujeto de reconocimientos, condecoraciones y estímulos económicos, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten.
- VIII. Tener jornadas de trabajo acordes a las necesidades de servicio, así como disfrutar de prestaciones, tales como vacaciones, aguinaldos, licencias justificadas y descanso semanal.
- IX. Ser asesorados y defendidos jurídicamente por la Secretaría de Protección Ciudadana, en forma gratuita en el supuesto de que por motivos del servicio, sean sujetos a algún proceso legal;
- X. Recibir oportuna atención médica, cuando sean lesionados en cumplimiento de su deber, en caso de extrema urgencia o gravedad, ser atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos.
- XI. Ser recluidos en áreas especiales para elementos policíacos en los casos que sean arrestados con motivo de una falta disciplinaria.
- XII. Tener un seguro de vida colectivo, para beneficio de los familiares directos, en caso de fallecimiento, por accidente o enfermedad no profesional, además los beneficiarios tendrán derecho a una ayuda para gastos funerarios.
- XIII. Gozar de dos periodos vacacionales de diez días hábiles, con disfrute de sueldo íntegro, estos periodos se otorgarán cada seis meses posteriores al cumplimiento de seis meses de servicio.

Se podrá suspender esta prestación por causas de fuerza mayor y reanudarse hasta en tanto haya cesado la contingencia.

Artículo 23.-Todo elemento tiene derecho a las prerrogativas que, en atención a su cargo, grado, antigüedad, mérito y eficiencia, los cuales consistirán en:

Permiso de ausencia al servicio, previa petición justificada ante su superior jerárquico, y

- I. Derecho de audiencia con el superior, para sugerencias y peticiones de diversa índole con relación al ejercicio del servicio.

CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS

Artículo 24.- El régimen disciplinario se basa en el conjunto de normas que los cuerpos de seguridad deberán observar en el servicio cualquiera que sea su jerarquía y serán las que rijan la conducta cotidiana de los elementos.

Artículo 25. - Son deberes disciplinarios:

- I. Desempeñar con honradez, responsabilidad, eficacia y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar;
- II. Saludar a sus superiores, así como responder al saludo de sus inferiores; el saludo reglamentario será el siguiente:
Manteniendo la posición de firmes, el elemento se llevara la mano derecha, con los dedos extendidos y unidos, en forma rápida y categórica, hasta tocar con el dedo índice el borde de la visera, quedando a la altura de la ceja del mismo lado, y de manera que el codo del brazo derecho, quede a la altura del hombro del mismo lado, asimismo, que el antebrazo y la mano formen una línea recta, quedando la palma de la mano ligeramente hacia abajo.
Una vez ejecutada la acción, bajara la mano con rapidez hacia su costado derecho, por el camino más corto, de igual manera, de no portar tocado el saludo será con las mismas características pero a la altura del pecho.
El saludo se hará con ademán decidido, con el cuerpo y la cabeza erguidos, dirigiendo la vista de manera ostensible y franca hacia la persona que se saluda.
- III. Registrar sus actividades a través del Informe Policial Homologado, Partes de Novedades, Partes Informativos, Conocimientos de Hechos, Etc.;
- IV. Efectuar el relevo puntual, enterarse de las consignas, entregar y recibir, previa su revisión, el armamento y el equipo necesarios para prestar el servicio;
- V. Estar preparado para proporcionar primeros auxilios y tomar el control de situaciones de emergencia, mientras llega el auxilio médico asistencial y el apoyo policiaco que sea requerido para normalizar la situación;
- VI. Tener dedicación y voluntad para instruirse, mejorar su nivel cultural y de conocimientos a través de su participación en cursos de capacitación, seminarios, prácticas policiales, que la propia policía u otros organismos proporcionen;
- VII. Proporcionar a la instancia que corresponda, su domicilio particular y datos personales, oportunamente, comunicar cualquier cambio del mismo se sancionara a quien omita dicho obligación;

- VIII. Como medida de seguridad todo elemento deberá abstenerse de utilizar joyas o accesorios pendientes que pongan en riesgo su seguridad o el de la ciudadanía que impidan el desempeño adecuado del servicio, excepto argolla matrimonial y reloj de pulso. En cuanto a su persona, deberá estar siempre aseado, cabello corto, barba rasurada y bigote a la altura de la comisura de los labios debiendo estar estos visibles, patillas recortadas a la altura de la parte media de la oreja, uñas cortas y aseadas, mujeres cabello corto o perfectamente recogido, uñas cortas y aseadas, maquillaje discreto;
- IX. En su trato con personas que carecen de cultura y que por su extrema pobreza o ignorancia resulten desconocedores de las disposiciones legales y reglamentos, deberá expresarse en forma clara y precisa, con el ánimo de orientación y ayuda a efecto de evitar el que incurran en transgresión a tales ordenamientos legales;
- XI. Apegarse al uso de las claves y al alfabeto fonético autorizado en los medios de comunicación policiaca, y
- XII. Portar durante el servicio, el chaleco antibalas correspondiente.

Artículo 26.- Las obligaciones de los elementos con mando, por jerarquía o comisión, derivadas de la disciplina son las siguientes:

- I. Conocer a sus subordinados, su proceder, aptitudes, salud, cualidades y defectos, con la finalidad de asignar adecuadamente las acciones en las que intervengan.
- II. Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio y aplicar los correctivos disciplinarios contemplados en la Ley.
- III. Revisar en forma cuidadosa la documentación relativa al servicio, antes de otorgar el visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico
- IV. Expresar las órdenes en forma directa y clara para evitar confusión en la ejecución de la misma.
- V. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, sus actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio a los mismos, y
- VI. Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y entre éste y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de fomentar la armonía.

Artículo 27.- Debido a la disciplina y armonía que necesariamente deben prevalecer en la Secretaría de Protección Ciudadana, todo elemento integrante de ella, deberá abstenerse de ser parte activa directa o indirecta de murmuraciones que se deriven de toda disposición superior o de las obligaciones que les imponga el servicio, estando en posibilidades en cualquier momento de presentar queja ante su superior inmediato, quien a su vez estará obligado a resolverla, o canalizarla a quien corresponda para su solución.

Artículo 28.- Son obligaciones de los elementos:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando en todo momento lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Sonora y las leyes y reglamentos que de ellas emanen.
- II. Ser un ejemplo para la ciudadanía en el respeto a la normatividad de tránsito, tanto durante su servicio como fuera de éste.
- III. Efectuar el servicio en el lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su superior jerárquico;
- IV. Saludar cortésmente e Identificarse por su nombre, grado y número de gafete con las personas que interactúe o que lo soliciten;
- V. Asistir a los programas de formación y capacitación profesional y actualización policial



- que sus superiores le indiquen;
- VI. Reportar a la Secretaría de Protección Ciudadana y al superior inmediato todo cambio de domicilio particular, número telefónico y mantener esta información actualizada, el manejo de esta información deberá clasificarse como confidencial, así mismo ningún elemento debe dar información de los integrantes de la corporación a personas ajenas al mismo.
 - VII. El conductor de cualquier unidad radio patrulla deberá de abstenerse del uso de cualquier aparato de telefonía celular a menos que por necesidad de servicio se requiera.
 - VIII. El conductor de cualquier unidad radio patrulla deberá utilizar el cinturón de seguridad así como sus acompañantes.
 - IX. Realizar los actos de servicio en el ángulo de visión del dispositivo de filmación instalado en las unidades de policía;
 - X. Desempeñar su servicio de acuerdo con el manual de actuación policial autorizado.
 - XI. Reportar inmediatamente las fallas en el funcionamiento de los dispositivos electrónicos de seguridad.
 - XII. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control y confianza.
 - XIII. Aplicar a sus subordinados, los correctivos disciplinarios que sean procedentes, de conformidad a lo establecido por la Ley y este reglamento;
 - XIV. Asistir en forma puntual al desempeño de su servicio o comisión, durante el horario establecido por el Comisario General;
 - XV. Acudir ante las autoridades cuando sean requeridos o citados ya sea mediante oficio, verbal o cualquier otro medio por el cual tenga conocimiento;
 - XVI. Dar aviso inmediato a su superior cuando se encuentre enfermo, remitiendo a la Dirección Administrativa, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su expedición, la incapacidad médica correspondiente;
 - XVII. En el caso de que un elemento este sujeto a tratamiento de salud por virtud del cual deba consumir medicamentos controlados, fármacos en general, antes de iniciar su servicio o comisión, deberá poner el hecho en conocimiento de su superior inmediato, informándole de las sustancias que vaya a consumir, las causas por las que las requiere, y el término por el que se utilizaran, debiendo presentar además la prescripción suscrita por el médico a la instancia correspondiente;
 - XVIII. El superior inmediato lo informara al área operativa, a fin de que se determinen las actividades que podrá realizar el elemento, sin generar riesgos a su persona o a las de otros. El área administrativa de la dependencia, podrá solicitar al área de salud correspondiente, los análisis y estudios médicos que se estimen convenientes, a fin de confirmar la necesidad del consumo de la droga lícita o fármaco.
 - XIX. Presentarse uniformado en todos los actos del servicio que así lo requieran;
 - XX. Portar durante el servicio, el gafete u otro medio de identificación que le hubiere asignado la Secretaría de Protección Ciudadana, en el que deberán constar claramente su nombre y número de control, debiendo abstenerse de colocarle accesorios que obstruyan la visibilidad de ambos lados. Si por el uso sufre deterioro deberá solicitar la reposición de manera inmediata;
 - XXI. Cuidar los recursos materiales que le sean asignados, para el desempeño del servicio o comisión, evitando su distracción o desperdicio;
 - XXII. En caso de que tengan asignado algún vehículo o patrulla, deberán mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, aseo y conservación;
 - XXIII. Reportar al centro de emergencias el contacto de cualquier vehículo o persona exponiendo el motivo y resultado de la revisión;
 - XXIV. Remitir a la instancia correspondiente los objetos de valor que se encuentren abandonados en la vía pública;

- XXV. Observar cuidadosamente los lugares que a su juicio deban ser materia de vigilancia especial, para la prevención de delitos y faltas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio;
- XXVI. Cumplir con extrema cautela y providencia el traslado de detenidos, procesados o sentenciados, puestos bajo su custodia, tomando todas las precauciones a efecto de evitar la evasión de los mismos;
- XXVII. Respetar y dar cumplimiento a los acuerdos dictados por las autoridades competentes, que concedan la suspensión provisional o definitiva, en contra de ordenes de aprehensión, arresto o cateo;
- XXVIII. Informar al centro de emergencias (central de radio), cuando por comisión salga de la zona a la cual se encuentra asignado y concluida informara su término, reportándose nuevamente a su zona, y
- XXIX. Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29.- Se prohíbe a todos los elementos:

- I. Abandonar el servicio o comisión que se encuentren desempeñando, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;
- II. Firmar o marcar los controles de asistencia, por otro elemento;
- III. Emitir órdenes que lesionen la dignidad y decoro de los subalternos;
- IV. Cubrir o desempeñar, sin la autorización correspondiente, el servicio o comisión que le hubieren sido asignados a otro elemento, excepto cuando el servicio o la comisión así lo exija;
- V. Presentarse a desempeñar sus funciones en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica en estos últimos casos, así como consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- VI. Rendir informes falsos o incompletos, por escrito o verbales, a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendados;
- VII. Prestar seguridad o protección a actividades ilícitas;
- VIII. Detener sin motivo a cualquier persona, o excederse en cuanto al uso de la fuerza física en el acto de la detención y en su conducción ante el Juez Calificador;
- IX. Practicar cateos sin la correspondiente orden de autoridad judicial, así como el ingresar en domicilios particulares o en áreas reservadas de comercios o industrias, salvo en el caso de que los responsables de estos establecimientos autoricen tal acto;
- X. Utilizar el equipo, vehículos, personal, o cualquier otro recurso que le sea asignado para el servicio, en actividades diversas a las encomendadas;
- XI. Practicar juegos de azar, o cualquier otro con el cual se altere el orden de la corporación, dentro o fuera de las instalaciones de la misma, y durante la prestación del servicio;
- XII. Descuidar o manipular de cualquier modo su arma de cargo sin necesidad en lugares públicos o en otros en los que ponga en peligro a terceros o al mismo elemento, y
- XIII. Evitar el contacto físico con los ciudadanos como medida de seguridad, a menos que la situación así lo requiera, así como las muestras excesivas de afecto con aquellas personas a los que los unen lazos afectivos.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS DE SERVICIO**

**CAPÍTULO I
DE LAS COMISIONES Y HORARIOS DE SERVICIOS**

Artículo 30.- Se entienden por actos del servicio, las comisiones que ejecuten los elementos, individual o colectivamente, en cumplimiento de las órdenes que reciban o en el desempeño de sus funciones, según su jerarquía.

Artículo 31.- Los elementos deben cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que les sean comunicadas, siempre y cuando no fueren constitutivos de faltas administrativas o delitos.

Artículo 32.- Las comisiones de los elementos, se expedirán atendiendo los requerimientos del servicio y las necesidades de la comunidad en materia de seguridad pública.

Artículo 33.- La Secretaría de Protección Ciudadana a través de los mandos superiores y medios establecerán:

- I. Horarios;
- II. Rol de servicio;
- III. Organización de servicios;
- IV. Rol de turnos;
- V. Rol de comisiones;
- VI. Rol de descanso y vacaciones;
- VII. Reglas para el aseo y presentación personal; y la regularización de los demás asuntos que las necesidades y el servicio requieran.

Artículo 34.- Cuando por razones del servicio sea necesario comisionar provisionalmente, a algún elemento a un servicio o comisión distinta a la que ocupa, se considerara como agregado en la misma y se reincorporara en su comisión o servicio original, cuando sus servicios ya no sean requeridos en esa área o se cubra la vacante que ocupe como agregado.

Artículo 35.- Los elementos con mando, podrán disponer el traslado de un servicio a otro, en los siguientes casos:

- I. Que se encuentre vacante un servicio que por su importancia o características especiales no deba estarlo;
- II. Cuando la conducta o personalidad del elemento, no sean compatibles con un trabajo específico, con el trato entre compañeros o la comunidad; y
- III. Cuando el elemento se encuentre impedido físicamente para desempeñar sus funciones.

Artículo 36.- Los servicios o comisiones que se asignen no implicaran un plazo de permanencia fija, podrán ser removidos del mismo, cuando por exigencias del servicio se determine.

CAPÍTULO II DE LAS ORDENES, LISTAS DE ASISTENCIA, ROLES DE SERVICIO Y PARTES INFORMATIVOS

Artículo 37.- Los mandatos que dicte un superior con relación al servicio, se llaman genéricamente "ORDENES", y se comunicarán de preferencia por escrito, en forma clara y precisa. En caso de ser urgentes, las órdenes se darán verbalmente a quien deba ejecutarlas, debiendo informar este último a su inmediato superior, sobre los resultados obtenidos.

Artículo 38.- Los controles de asistencia sirven para comprobar la presencia del personal a sus jornadas de trabajo, debiendo presentarse al inicio y término de cada turno de servicio.

Artículo 39.- En los roles de servicio se establecerá claramente la comisión y el área o sector donde deberá realizarse, este representa una orden directa del Comisario General.

Artículo 40.- Las novedades pueden darse por escrito o en forma verbal en casos urgentes, y se rendirán a los superiores, expresando las actividades desarrolladas durante el servicio.

Artículo 41.- Todo elemento deberá sujetarse en cuanto a las órdenes, listas de asistencia y partes informativos a lo establecido en el manual de actuación policial autorizado.

TÍTULO TERCERO UNIFORMES Y EQUIPOS

CAPÍTULO I DE LOS UNIFORMES Y EQUIPOS

Artículo 42.- Los elementos que formen parte del personal operativo de la Jefatura de Policía, durante la prestación de sus servicios deberán estar debidamente uniformados. La descripción de los uniformes y las reglas para su uso, serán determinadas por el Jefe de Policía.

Artículo 43.- Los uniformes de los elementos, así como el equipo complementario, tendrán las siguientes finalidades:

- I. Uniforme de presentación o de ceremonia para los jefes u oficiales superiores;
- II. Uniforme de diario para el personal de línea masculino o femenino;
- III. Uniforme de diario para el personal de la Policía Auxiliar el cual deberá ser diferente al del policía de línea.

Artículo 44.- El Ayuntamiento contemplará en su presupuesto de egresos las partidas indispensables para la adquisición de los uniformes de la Policía, señalados en el artículo anterior.

Artículo 45.- Los elementos portarán con propiedad y profesionalismo el uniforme recibido, cuidando de mantenerlo en buen estado, al igual que el equipo y armamento a su cargo.

Artículo 46.- Está prohibido el uso de prendas y accesorios del uniforme, fuera del horario de servicio y comisiones vinculadas a la función policial, así como de prendas, objetos o insignias que no sean de uso autorizado.

Artículo 47.- El Comisario General determinará cuando o qué departamento debe realizar sus funciones con vestimenta de civil, tomando en consideración razones de eficacia en la prestación de la función de seguridad pública. En tales casos, se vestirá de forma correcta y adecuada a la misión que va a desempeñar y deberán conservar su uniforme reglamentario en buen estado y presto para su uso.

Artículo 48.- El Comisario General podrá autorizar modificaciones al uniforme.

Artículo 49.- El quepí, gorra o sombrero, determinado para cada uniforme, deberá portarse permanentemente en forma correcta, en los actos de servicio que así lo requieran.

Artículo 50.- Los emblemas, insignias y gafetes usados en la policía, tiene por objeto la identificación de los elementos, vehículos y equipo que forman parte de la misma.

Artículo 51.- Se dotará a los elementos, del correspondiente uniforme y equipamiento, integrado por:

- A. Pantalón.
- B. Camisa o playera en verano.
- C. Calzado.
- D. Quepí, gorra o sombrero,
- E. Emblemas, insignias y divisas.
- F. Fornitura.
- G. Esposas.
- H. Pistola o revolver.
- I. Tolete o Pr24.
- J. Y todos aquellos accesorios que los servicios específicos requieran.

Artículo 52.- Los vehículos de la Secretaría de Protección Ciudadana podrán tener las características que requieran la condición geográfica del municipio. Dichos vehículos deberán ostentar el escudo, el nombre del municipio, el número económico que les corresponda, el número de emergencias 066 y el color, diseño y accesorios aprobados por la Secretaría de Protección Ciudadana.

CAPÍTULO II DEL MANEJO Y USO DE LA FUERZA

Artículo 53.- Los elementos para portar el arma reglamentaria deberán contar con la credencial que ampara el permiso deportación de armas de fuego autorizadas en la licencia oficial colectiva. En el desarrollo de su función pública, portarán únicamente el arma o armas de fuego reglamentarias que se les asignen.

Artículo 54.- Se depositará en el banco de armas que corresponda o en la armería de la corporación, el arma, de forma definitiva o transitoria, en los supuestos siguientes:

- I. Al concluir su servicio diario;
- II. Por enfermedad o defecto que sea causa de suspensión por anulación de licencia.
- III. Por suspensión preventiva defunciones.
- IV. Por todos aquellos supuestos contemplados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Se exceptúa de esta obligación, a los elementos que se les asigne de manera permanente el armamento, de acuerdo a sus funciones.

Artículo 55.- El personal de línea, deberá realizar, cuando menos, tres prácticas de tiro en el año de 30 disparos cada una, además deberán someterse a evaluación anual sobre manejo de armamento previa solicitud en la academia Estatal quien expedirá constancia de evaluación que se anexara a su kardex.

Artículo 56.- Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deberán estar en el armero o en lugares seguros, guardadas en cajas y armeros de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del personal encargado del departamento de armería de la corporación, igualmente ocurrirá con las armas que para uso colectivo de la Institución.

Artículo 57.- El resguardo individual, acompañará siempre al arma, tanto en los casos de uso como de reparación, depósito, transporte o cambio de comisión.

CAPÍTULO III DE LAS INSIGNIAS, DIVISAS Y CONDECORACIONES

Artículo 58.- Las insignias tienen por objeto reconocer y designar el grado de quienes las portan. Para el uso de los grados jerárquicos que se empleen en uniformes, se diseñaran en hombreras confeccionadas con el mismo tipo de tela del uniforme. Dichas insignias serán las siguientes:

- I. **Comisario General:** Tres estrellas de cinco picos enmarcadas por dos galones blancos.
- II. **Comisario Jefe:** Dos estrellas de cinco picos enmarcadas por dos galones blancos.
- III. **Sub Inspector:** Tres pirámides, dos con los picos hacia arriba y la central con el pico hacia abajo, enmarcadas por dos galones blancos.
- IV. **Oficial:** Dos pirámides con los pies hacia arriba, enmarcadas por dos galones blancos.
- V. **Suboficial:** Una pirámide con el pico hacia arriba, enmarcada por dos galones blancos.
- VI. **Policía Primero:** Tres cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia afuera, enmarcadas por dos galones blancos.
- VII. **Policía Segundo:** Dos cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia afuera.
- VIII. **Policía Tercero:** Una cinta en color plata en forma de "V" con el vértice hacia afuera, enmarcados por dos galones blancos.
- IX. **Policía:** Una cinta vertical en color plata, enmarcada por dos galones blancos.

Artículo 59.- Las condecoraciones tendrán como objetivo arraigar y estimular, en los elementos, la lealtad, la honradez, el esfuerzo de superación y el espíritu de servicio. Su otorgamiento podrá hacerse en vida o después de su fallecimiento, por la Junta de Honor, Selección y Promoción a propuesta de cualquier miembro de la comunidad, autoridades estatales, municipales o por instituciones privadas, explicando los hechos que motiven la propuesta

Artículo 60.- La condecoración al valor heroico se otorgará a aquel o aquellos elementos que hayan expuesto su vida o integridad física en el cumplimiento de su deber; o bien haya desarrollado una labor considerada como extraordinaria en la prestación de un servicio.

Artículo 61.- La condecoración al mérito técnico policial, se otorgaran a aquel o aquellos elementos, que con su empeño, dedicación, entusiasmo e iniciativa proponen, implementan o modifican prácticas o procedimientos operativos o generen un mejor ambiente de trabajo que redundan en un mejor servicio o atención a la comunidad.

Artículo 62.- La condecoración al mérito, se otorgará a aquel elemento de línea que en el transcurso del año o en su trayectoria como elemento en activo, haya sobre salido por su sentido de responsabilidad, eficacia en su trabajo, esmero y dedicación, así como trabajo en equipo y compañerismo.

Artículo 63.- Las condecoraciones de perseverancia, se otorgaran a aquel elemento que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio.

TÍTULO CUARTO DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y CAUSALES DE BAJA DE LA POLICÍA

CAPÍTULO I DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 64.- Son faltas disciplinarias, el incumpliendo a los principios de actuación previstos en la Ley, a las obligaciones y deberes disciplinario y prohibiciones establecidos en el presente Reglamento, así como a los demás ordenamientos que así lo establezcan, y que no ameritan la suspensión o la destitución del elemento.

Artículo 65.- Las faltas disciplinarias serán sancionadas mediante la imposición de correctivos disciplinarios atendiendo a la gravedad de la falta, los cuales serán:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas, y
- III. Cambio de adscripción o de comisión.

El superior jerárquico deberá informar a la junta de honor de los correctivos impuestos, dentro de los tres días siguientes a su aplicación, anexando copia del mismo.

Artículo 66.-El arresto es el correctivo disciplinario consistente en la permanencia en las instalaciones o lugar asignado para tal efecto, el cual se cumplirá de manera ininterrumpida inherente a la comisión que desempeña al momento del arresto y si para el cumplimiento del correctivo interfiere el horario de servicio este se cumplirá en servicio establecido.

Artículo 67.- Los superiores jerárquicos por rango o comisión deberán informar al superior inmediato sobre la falta que ameriten este correctivo disciplinario quien deberá elaborar un informe detallado sobre causas y circunstancias que motivaron dicho correctivo y será este quien determinará el número de horas que podrá ser hasta 36 horas, atendiendo a las circunstancias de la comisión de la infracción, su gravedad y calidad de reincidencia.

Artículo 68.- Los correctivos disciplinarios que se aplicarán conforme a lo previsto en la Ley, y sólo podrán imponerse después de oír en defensa al interesado y tomando en cuenta las circunstancias en que tuvo lugar la infracción, así como los antecedentes del infractor y, en todo caso, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir conductas que lesionen la imagen de la corporación o afecten a la ciudadanía;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del elemento policial;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio profesional policial; y
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 69.- Contra la aplicación de algún correctivo disciplinario, se estará a lo dispuesto en la Ley.

Artículo 70.-Las resoluciones de la Junta que recaigan sobre el recurso de rectificación, serán definitivas, y se agregarán al kardex de los elementos de los cuerpos de seguridad pública.

CAPÍTULO II DE LAS CAUSALES DE BAJA DE LA POLICÍA

Artículo 71.- La baja (renuncia voluntaria) de un elemento procederá, sin que constituya una sanción disciplinaria:

- I. Cuando el interesado presente una solicitud en tal sentido y sea aceptada;
- II. Cuando pase a situación de retiro o jubilación, habiendo cumplido con los requisitos legales de permanencia en el servicio, y
- III. Por fallecimiento.

Artículo 72.- Procederá la baja de un elemento, cuando la Junta de Honor, Selección y Promoción resuelva su destitución.

Artículo 73.- Los elementos, podrán ser destituidos de su cargo como miembros de la corporación, por las siguientes causales:

- I. Por falta a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales sin permiso o causa justificada;
- II. Por sentencia condenatoria por delito intencional que haya causado ejecutoria;
- III. Por falta grave a los deberes disciplinarios, obligaciones y prohibiciones previstos en esta ley y a las normas de disciplina que se establezcan en cada uno de los reglamentos municipales correspondiente;
- IV. Por incurrir en faltas a la probidad y honradez durante el servicio;
- V. Por portar el arma asignada fuera del servicio;
- VI. Por uso indebido, robo y/o Extravió del arma asignada;
- VII. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- VIII. Por asistir a sus labores en estado de embriaguez, con aliento alcohólico o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, o drogas enervantes, salvo por prescripción médica; o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo; Así como resultar positivo en el examen toxicológico antidoping ordenado por la Junta de Honor, Selección y Promoción. En este supuesto el Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal está facultado para decretar la destitución en forma inmediata del elemento, debiendo informar de ello a la Junta de honor, Selección y Promoción, dentro de las 48 horas siguientes para que esta confirme o revoque la decisión tomada.
- IX. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- X. Por revelar asuntos secretos o reservados, de los que tenga conocimiento;
- XI. Por presentar dolosamente documentación falsificada o alterada;
- XII. Por aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados, y
- XIII. Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero o cualquier otro tipo de dadas, a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho.

CAPÍTULO III DE LAS INCAPACIDADES Y PERMISOS

Artículo 74.- Es facultad del Comisario General, autorizar permisos económicos por un período de cinco días o menos, por una sola vez en un año de calendario; tratándose de permisos para ausentarse de sus labores, sin goce de sueldo, por un período no mayor de cinco días, dicha petición deberá tramitarse con cinco días mínimo de anticipación de manera escrita manifestando los motivos de su petición y en casos de extrema urgencia se podrán solicitar en cualquier momento, el Comisario General solo canalizará la solicitud a la Dirección Recursos Humanos del Ayuntamiento, para que ésta resuelva en definitiva.

Artículo 75.-En lo que se refiere a las incapacidades por enfermedad, los integrantes de la corporación, tendrán los mismos derechos que el resto de los empleados del Ayuntamiento, debiéndose tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Si por incapacidad no puede acudir al servicio, deberá informar a su jefe inmediato y éste a su vez a la Dirección Administrativa y al Comisario General a la mayor brevedad. Existe la misma obligación en el supuesto de que se tramite una baja por enfermedad, y
- II. Si durante el servicio sobreviniera una indisposición que le impida continuar con el mismo, se deberá comunicar esta circunstancia a su mando inmediato, para que este tome las medidas que considere más convenientes con respecto al servicio.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I POLICÍA DEL MES

Artículo 76.- La Junta de Honor, Selección y Promoción designará a uno o varios elementos en activo de la Secretaría de Protección Ciudadana como "Policía del Mes" por cada uno de los meses del año, mismos que serán reconocidos y recibirán, además del reconocimiento de la comunidad, el premio en efectivo que se establezca en el presupuesto de Egresos de ese ejercicio fiscal.

Artículo 77.- El Comisario General propondrá a la Junta de Honor, Selección y Promoción una terna de cinco candidatos a "Policía del Mes", que serán seleccionados por un comité integrado por el Comisario General, el Jefe de Tránsito Municipal y los Responsables de Turno, quienes deberán tomar en cuenta al emitir su voto, además de su hoja de servicio, los antecedentes laborales y disciplinarios del elemento en su actuación cotidiana.

Artículo 78.- El comité deberá reunirse de manera mensual para revisión y análisis de los kardex de los candidatos a este reconocimiento.

CAPÍTULO II POLICÍA DEL AÑO

Artículo 81. La Junta de Honor, Selección y Promoción designará a un elemento en activo de la Secretaría de Protección Ciudadana como "Policía del año", de conformidad al procedimiento que la propia junta determine.

El Policía del Año será reconocido en evento público, el día del policía, con su familia y recibirá, además del reconocimiento de la comunidad, el premio en efectivo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de ese ejercicio fiscal.



TRANSITORIOS

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

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los trece días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.



ING. ARMIDA ELENA CARRANZA AGUIRRE
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. VIVIANA MIRANDA ARREOLA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA



SECRETARIA

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL COMITÉ CIUDADANO DE LA
SECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
MAGDALENA, SONORA**

ACUERDO

**POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL COMITÉ
CIUDADANO DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL DE MAGDALENA DE KINO,
SONORA**

I.- El Artículo 21 Párrafos octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Párrafo octavo, establece que la Seguridad Publica es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

La Seguridad Publica comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Párrafo Noveno inciso d) determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

II.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el mismo artículo 21 párrafo noveno, establece entre las bases mínimas del Sistema Nacional de Seguridad Publica, la contenida en el inciso d) el cual dispone que determinara la participación de la comunidad de la comunidad que coadyuvara entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención al delito, así como de las instituciones de seguridad pública.

III.- En la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica en el artículo 6, se establece que las instituciones de Seguridad Publica deberán fomentar la participación ciudadana.

De igual forma en el Artículo 131, señala que; conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Publica de la Federación, Los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para determinar la participación de la comunidad y de las instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de preventivas al delito, así como de las instituciones de Seguridad Publica a través de mecanismos eficaces.

IV.- La citada Legislación General establece en el artículo 131, que para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las instancias de coordinación que prevé esta Ley, promoverán la participación de la comunidad a través de las siguientes acciones;

I.- Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública:

II.-Opinar sobre políticas en materia de Seguridad Pública;

III.- Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;

IV.- Realizar labores de seguimiento;

V.- Promover reconocimientos por meritos o estímulos para los integrantes de las instituciones;

VI.- Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades; y

VII.- Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de Seguridad Pública.

V.- En la Ley de Seguridad Pública del Estado, establece en el artículo 27, nos indica que las autoridades competentes establecerán mecanismos eficaces para que la sociedad participe en el Sistema Estatal de Seguridad Pública en los términos de esta Ley y los demás ordenamientos aplicables. Los ayuntamientos determinaran reglamentariamente los lineamientos para la integración de sus Comités Ciudadanos de Seguridad Pública Municipales, debiendo procurar que se adopten los principios de organización y atribuciones que esta Ley establece, e incluir mecanismos institucionales de coordinación y comunicación con el comité ciudadano de Seguridad Pública del Estado, con el propósito de armonizar la participación ciudadana organizada en el cumplimiento de los fines de este ordenamiento.

El Sistema Estatal otorgara los apoyos materiales, de gestión o información necesarios para el correcto funcionamiento de los Comités Ciudadanos.

VI.- La participación ciudadana es un componente esencial en la Seguridad Pública y por lo tanto, es importante fortalecer el vinculo entre la comunidad y las fuerzas policiales a fin de mejorar la percepción ciudadana de la seguridad, lo cual influye para que los servicios respondan a las necesidades de seguridad de los ciudadanos y estos servicios se proporcionen de manera transparente, eficiente y de acuerdo a la ley, el fomentar la participación de la sociedad civil, a través de los comités ciudadanos de Seguridad Pública, como un mecanismo eficiente de participación ciudadana en la evaluación y seguimiento de políticas y de las instituciones relacionadas con la seguridad pública.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los trece días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.



ING. ARMIDA ELENA CARRANZA AGUIRRE
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA



LIC. VIVIANA MIRANDA ARREOLA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Atendiendo a los cambios constantes de nuestra sociedad, el Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo tiene la necesidad de actualizar su reglamento interior, con la finalidad de fortalecer su estructura y organización para establecer un Instituto de acuerdo a las necesidades y demandas de los deportistas y de la juventud en general, y brindar de esta forma a los jóvenes hermosillenses un aumento en la generación eficiente de la planeación y programación de políticas y acciones relacionadas con el desarrollo social, cultural, económico y académico de la juventud. De igual manera, fomentar y desarrollar el deporte en todos sus tipos y categorías, propiciando una cultura física que fomenta disciplina y preserva la salud física y mental. Además, de generar uniformidad con los reglamentos de las demás áreas del H. Ayuntamiento de Hermosillo, para un correcto funcionamiento en conjunto de todas las áreas del gobierno municipal.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 114 primer párrafo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículo 10 fracción VI y artículo 25 primer párrafo del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal y del artículo 10 fracción VI del Acuerdo que crea al Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo.

RAMÓN DARÍO NORIEGA VEJAR, Director General del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo, declara:

Que el Instituto en sesión Ordinaria celebrada el 12 de Mayo del 2021, asentada en el acta No. 1, cuyo octavo punto del orden del día señala la aprobación del nuevo Reglamento Interior para este Instituto, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE Y DE LA JUVENTUD DE HERMOSILLO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y ESTRUCTURA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo.

ARTÍCULO 2.- El Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora, pudiendo establecer oficinas en otros lugares del Municipio.

1

ARTÍCULO 3.- La integración, organización y operación del organismo descentralizado, se estará a lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora, su Acuerdo de Creación y lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Hermosillo;
- II. **Instituto:** el Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo;
- III. **Juventud:** el grupo de población ubicada en el rango de edades entre los doce y los veintinueve años;
- IV. **Acuerdo de Creación:** el acuerdo de creación del organismo público descentralizado denominado Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo;
- V. **Municipio:** el Municipio de Hermosillo;
- VI. **La Ley:** la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- VII. **Reglamento:** el Reglamento Interior del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo;
- VIII. **Contraloría:** el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Hermosillo, y
- IX. **Consejo:** el Consejo Consultivo del Deporte y de la Juventud.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO

ARTÍCULO 5.- El Instituto tiene por objeto:

- I. Fomentar y desarrollar el deporte de aficionados en todas sus categorías, propiciando una cultura física que fomenta disciplina, preserva la salud física y mental, como un medio para prevenir la delincuencia y conductas antisociales;
- II. Impulsar el desarrollo integral de la juventud Hermosillense promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos apropiados;
- III. Promover el reconocimiento de la importancia estratégica del sector de la juventud para el desarrollo del Municipio, mediante la aplicación de programas encaminados a jóvenes de todo el Municipio;

2

- IV. Promover que los jóvenes hermosillenses accedan a mayores niveles de bienestar y oportunidades de participación que los conduzca a su integración plena en la vida económica, política y social del Municipio;
- V. Inculcar en los jóvenes una cultura de respeto hacia las personas de la tercera edad, mediante la implementación de programas interactivos y con base en un enfoque comunitario.

ARTÍCULO 6.- El Instituto, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Sectorial respectivo, y del Programa Institucional establecido por la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus atribuciones.

CÁPITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con una Junta de Gobierno, que será la máxima autoridad, un Director General, un Órgano de Apoyo y con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación Jurídica;
- II. Dirección Deportiva;
- III. Dirección de Juventud;
- IV. Dirección de Infraestructura; y
- V. Dirección Administrativa.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- La Junta de gobierno del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo, es el órgano de gobierno, encargado de discutir y aprobar las políticas y acciones sobre las cuales operará el Instituto y tiene a su cargo la Administración del mismo.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno, estará presidida por el Presidente y en ausencia de éste por el Vicepresidente, o en su defecto por el servidor público que determine el Presidente mediante oficio y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno tendrá las facultades y obligaciones indelegables establecidas en el artículo 10 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo y en el artículo 10 del Acuerdo de Creación.

3

ARTÍCULO 11.- Son facultades del Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta y, en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- II. Suscribir, conjuntamente con el Secretario Técnico y quienes participaron en la sesión, las actas de las sesiones;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones Jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Vicepresidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y presidir las mismas en caso de ausencia del Presidente;
- II. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones;
- III. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 13.- Los Vocales de la Junta de Gobierno tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta de Gobierno, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

- I. Convocar a los integrantes del órgano de gobierno para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, según sea el caso.

La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, que deberán ser enviados y recibidos por los miembros de la Junta de Gobierno, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias.

- II. Hacer la verificación del quorum legal respectivo;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno en los términos establecidos en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo;
- IV. Suscribir junto con el Presidente de la Junta y quienes hubieren intervenido en ella, las actas de sesión correspondientes;
- V. Integrar el Libro de Actas debidamente ordenado por número y fecha de cada

4



- una de las sesiones que se lleven a cabo, así como integrar un apéndice del Libro de Actas, en el que se depositarán los documentos, a que se refieren los asuntos desarrollados en el orden del día, ordenándose por sesiones; y
- VI. Las demás que señalen el Acuerdo de Creación y otras disposiciones reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15.- El Director General, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 109, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como el artículo 14 del Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos, el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesarios;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar al Comisario Público, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Presentar, a la Junta de Gobierno, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes; y
- VI. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL DEPORTE Y DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 16.- El Consejo Consultivo del Deporte y de la Juventud funcionará como órgano de apoyo y asesoría de carácter honorífico del Instituto y tendrá a su cargo hacer recomendaciones al Director General, al Director de Juventud y a la Junta de Gobierno, en lo que refiere a las políticas, programas y proyectos en materia de deporte y juventud.

ARTÍCULO 17.- El Consejo además de lo señalado en el artículo anterior, tendrá por objeto realizar las actividades tendientes a obtener recursos financieros que incrementen el Patrimonio del Instituto.

ARTÍCULO 18.- El Consejo se integrará por diez miembros, los cuales serán ocho miembros propietarios, que serán deportistas, entrenadores, promotores deportivos destacados, jóvenes de gran reconocimiento académico, representantes de asociaciones civiles, representantes de sociedades de alumnos y emprendedores sociales, con

5

experiencia probada en materia de deporte y juventud, y con dos miembros honorarios quienes serán el Regidor Presidente de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud y el Regidor Secretario de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud, teniendo las funciones de asesoría y recomendación.

Los miembros del Consejo serán designados por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del Instituto.

Los miembros del Consejo no percibirán emolumento alguno por su labor.

Cada miembro propietario designará a un suplente, con las mismas facultades que éste en caso de ausencia y su nombramiento se realizará en la primera junta de Gobierno, establecido en el orden del día.

ARTÍCULO 19.- El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será designado entre los consejeros;
- II. Un Secretario, que será designado entre los consejeros;
- III. Tres vocales en materia deportiva;
- IV. Tres vocales en materia juvenil;
- V. El Regidor Presidente de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud; y
- VI. El Regidor Secretario de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud.

ARTÍCULO 20.- Los integrantes del Consejo deberán:

- I. Proponer por medio del Presidente, al Director General la inclusión de determinados temas de interés del Instituto;
- II. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración; y
- IV. Las demás que señale la Ley, acuerdos del Ayuntamiento, el presente reglamento o cualquier otro ordenamiento de observancia general.

ARTÍCULO 21.- Las personas integrantes del Consejo durarán en su cargo tres años a partir de la toma de protesta. Dicho cargo podrá ser prorrogado a su conclusión, por un mismo periodo y por solo una ocasión, para lo cual será necesaria la ratificación de la Junta de Gobierno. Los integrantes del Consejo, una vez aprobada su designación, no podrán ser sustituidos o revocados, salvo por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas ante la Junta de Gobierno.

6



Los miembros del Consejo no percibirán emolumento o compensación alguna por su labor.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes del Consejo elegirán democráticamente de entre sus miembros, al Presidente y al Secretario del Consejo.

El Presidente del Consejo será el encargado de dirigir los debates durante las sesiones de éste, debiendo suplirlo el Secretario en caso de inasistencia o ausencia del primero. El Secretario del Consejo tendrá la responsabilidad de la elaboración, control y cuidado de las actas de las sesiones de éste órgano de apoyo.

Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos de la competencia de dicho órgano, sin perjuicio, de que el Presidente del Consejo tenga voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 23.- El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada seis meses, previa convocatoria del Presidente o Secretario del Consejo o, de manera extraordinaria, cuando sea convocado para ello por el Director General del Instituto. Las sesiones del Consejo se celebrarán si la concurrencia alcanza la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes.

ARTÍCULO 24.- Serán aplicables al Consejo las disposiciones de la Junta de Gobierno, relativas al proceso de convocatoria, quórum, tipo de sesiones, calendarización, toma de acuerdos, levantamiento, integración y control de las actas de cada sesión y demás normatividad referente a la sustanciación, buen desarrollo y registro de las sesiones.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 25.- Los titulares de las Unidades Administrativas que forman parte del Instituto tendrán a su cargo la conducción de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados por el personal a su cargo en la atención y despacho de los asuntos de su Unidad Administrativa y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y controlar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la Unidad Administrativa correspondiente, conforme a este Reglamento, manuales administrativos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las encargadas directamente por el Director General;
- II. Formular, en su caso, los anteproyectos de programas y presupuestos que le

7

- correspondan y someterlo a consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;
 - IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
 - V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la respectiva Unidad Administrativa, tomado las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas normas;
 - VI. Someter y acordar con el Director General las mejoras a implementar en sus respectivas Unidades Administrativas, para un óptimo funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
 - VII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
 - VIII. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
 - IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
 - X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables y reglamentarias vigentes o las que encomiende el Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 26.- Corresponden a la Coordinación Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto ante todo tipo de autoridades judiciales y/o administrativas, ya sea que se trate de asuntos en los que el Instituto sea parte o, por cualquier otra circunstancia en la que sea requerido a comparecer;
- II. Promover demandas, querellas y/o amparos de carácter civil y/o penal que afecten al patrimonio y seguridad del Instituto;
- III. Atender y dirigir, por acuerdo del Director General, los actos jurídicos que

8



- sean necesarios para el funcionamiento de la entidad, así como aquellos asuntos que puedan comprometer jurídicamente los intereses del Instituto;
- IV. Elaborar, revisar, formalizar y en su caso modificar convenios de diversa índole jurídica, ya sea en materia civil, mercantil, laboral, administrativa y todos aquellos que el Instituto pretenda celebrar con el sector público o privado, así como con personas físicas y/o morales, con el fin de cumplir con el objetivo del propio Instituto;
 - V. Proponer al Director General la actualización y/o modificación al Reglamento Interior, Manual de Organización y Manual de Procedimientos del Instituto;
 - VI. Coadyuvar con la Contraloría en los asuntos turnados, relativos a infracciones a la Ley Estatal de Responsabilidades, de los que los empleados del Instituto sea parte;
 - VII. Tramitar los recursos o medios de impugnación que le competan, de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias;
 - VIII. Coadyuvar y dar seguimiento a los juicios en los que el Instituto sea parte, ya sean de carácter laboral, civil, administrativo, mercantil o de cualquier procedimiento judicial que se atienda en los despachos externos del H. Ayuntamiento de Hermosillo o en la Dirección General de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Hermosillo, así como los que se accionen directamente en la Coordinación Jurídica;
 - IX. Substanciar los procedimientos necesarios para lograr la formalización y regularización de la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles de los cuales el Instituto sea titular de dichos derechos;
 - X. Instaurar en acuerdo con el Director General, los procedimientos para llevar a cabo la baja y enajenación de los bienes muebles propiedad del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno y con sujeción a las disposiciones aplicables;
 - XI. En el ámbito de su competencia, proporcionar asesoría jurídica al Director General y a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, así como plantear y efectuar consultas a todo tipo de autoridades y entidades federales, estatales o municipales para el cumplimiento del objeto del Instituto;
 - XII. Recopilar y analizar información jurídica relevante para el Instituto, verificando que cumpla con la normatividad establecida; y
 - XIII. Las demás funciones que se establezcan en otras disposiciones normativas vigentes y las que le encomiende el Director General.

En todas aquellas atribuciones que se requiera de representación legal, serán por medio de poder otorgado por parte del Director General, con fundamento en los artículos 14, fracción I del Acuerdo de Creación del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo y artículo 109, fracción VIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DEPORTIVA

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Dirección Deportiva las siguientes atribuciones:

9

- I. Elaborar y aplicar el Programa Municipal del Deporte, así como fomentar la participación en eventos deportivos y recreativos del Municipio de Hermosillo, fortaleciendo el desarrollo social y humano de la misma, a través de la implementación de programas de trabajo;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- III. Coordinar la aplicación de proyectos de trabajo que conforman el Programa Municipal del Deporte;
- IV. Proyectar y coordinar eventos deportivos y recreativos para la comunidad del Municipio de Hermosillo;
- V. Coordinar la organización de ligas deportivas, promotores deportivos y comunidad en general, mediante diferentes reuniones anuales y con la finalidad de generar eventos deportivos y recreativos;
- VI. Supervisar la ejecución de programas encaminados a la asesoría y orientación de la comunidad hermosillense, sobre la práctica y participación en actividades deportivas;
- VII. Organizar deporte selectivo y de alto rendimiento en el municipio, para lograr el desarrollo de los futuros atletas;
- VIII. Verificar que las condiciones físicas de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Hermosillo, sean las óptimas y contar un padrón actualizado de las mismas;
- IX. Canalizar la formación y capacitación de instructores y entrenadores deportivos, a las diferentes instancias deportivas del Municipio de Hermosillo;
- X. Fomentar y organizar torneos populares de deportes convencionales y/o especiales, en las colonias del municipio;
- XI. Proyectar anualmente la Olimpiada Deportiva Infantil y Juvenil convencional y/o especial, en conjunto con la Secretaría de Educación y Cultura del Estado;
- XII. Organizar el premio del deportista y las entronizaciones anuales al Salón de la Fama al Deportista Hermosillense; y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD

ARTÍCULO 28.- Corresponden a la Dirección de Juventud las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la organización y participación social de los jóvenes, generando capacidades de organización, planeación y realización de proyectos personales y colectivos, que impacten el desarrollo económico, político, social y cultural del Municipio de Hermosillo;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la dirección;
- III. Recibir y canalizar propuestas de las organizaciones juveniles, para su concertación, a través del Instituto y otras instancias;
- IV. Establecer vínculos informativos y de coordinación con centros educativos del

10

- Municipio de Hermosillo;
- V. Promover acciones juveniles mediante los diferentes programas del Instituto;
 - VI. Detectar problemáticas y condiciones sociales en los jóvenes hermosillenses, mediante el semáforo delictivo del Municipio de Hermosillo. Con la finalidad de generar políticas aplicables a ese sector;
 - VII. Difundir programas implementados por el Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo;
 - VIII. Entablar vínculos con las instituciones gubernamentales a nivel Estatal y Federal, así como implementar programas benéficos para los jóvenes hermosillenses;
 - IX. Apoyar a las organizaciones de jóvenes en proyectos de trabajo de desarrollo y planeación en el Municipio de Hermosillo;
 - X. Promover, difundir y crear convocatorias que fomenten el talento emprendedor de los jóvenes hermosillenses;
 - XI. Operar y difundir espacios que fomenten el talento en los jóvenes, por medio de campañas enfocadas al enriquecimiento cultural;
 - XII. Diseñar programas para el combate de adicciones en los jóvenes;
 - XIII. Diseñar y supervisar el proceso para canalizar adecuadamente a los jóvenes con problemas de adicción a instituciones públicas de salud a fin de colaborar en el combate a su problema;
 - XIV. Gestionar apoyos mediante los programas de becas a los jóvenes destacados por su nivel académico, deportivo o cultural, con la finalidad de impulsar talentos y ayudarlos en su desarrollo profesional;
 - XV. Impartir capacitaciones, pláticas y talleres en tema de manejo de redes sociales para emprendedores;
 - XVI. Convocar a jóvenes para la elaboración de propuestas tecnológicas e innovación con proyección, estatal, nacional e internacional; y
 - XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección de Infraestructura las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el mantenimiento y conservación de unidades deportivas del Municipio, así como la obra en materia deportiva que se contrate de manera directa, o en la que en coordinación con otras instancias realice, con el fin de atender las necesidades de la comunidad;
- II. Planear, organizar y coordinar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- III. Generar plan y calendario de mantenimiento de las unidades deportivas del instituto y supervisar el cumplimiento del calendario de mantenimiento;

11

- IV. Detectar necesidades de especialización de los trabajadores a su cargo;
- V. Atender necesidades que genere la comunidad en materia de mantenimiento, conservación y rehabilitación de espacios deportivos del Instituto;
- VI. Proyectar espacios para el desarrollo de actividad deportiva en el Municipio de Hermosillo;
- VII. Supervisar el diseño, construcción e instalación de obra, en materia de estructuras deportivas manufacturadas en el Instituto, asimismo las reparaciones menores en dichas instalaciones;
- VIII. Implementar convenios necesarios con diferentes instancias, para la ejecución de proyectos y obras que en materia deportiva se realicen en beneficio de la comunidad Hermosillense, previa autorización de la Dirección General;
- IX. Supervisar el diseño y proyección de propuestas para el mejoramiento de unidades deportivas existentes y de nueva creación;
- X. Supervisar la actualización de la base de datos de la geolocalización de las unidades, canchas y campos deportivos, con que cuenta el Municipio de Hermosillo; y
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, programar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Instancia;
- II. Formular e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos por programa de la entidad en coordinación con las Unidades Administrativas y someterlo a la Dirección General para su autorización;
- III. Dictar políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo a los objetivos y programas;
- IV. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación y evaluación programática-presupuestal del Instituto y controla su aplicación;
- V. Coordinar la integración de la cuenta pública trimestral y anual generada por este Instituto;
- VI. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamiento y servicios generales, así como los programas de obra y conservación que realice el instituto;
- VII. Gestionar recursos y aportaciones en materia deportiva ante diferentes instancias, para que sean destinados al Municipio de Hermosillo;
- VIII. Integrar y someter a la consideración de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto y la estructura programática del Instituto,

12



- así como autorizarlas erogaciones, controlar el ejercicio del presupuesto y su contabilidad;
- IX. Atender auditorias que practiquen los distintos entes fiscalizadores al Instituto;
 - X. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles del Instituto, al término de cada gestión municipal; y
 - XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENAJENAR BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 31.- El Instituto podrá enajenar sus bienes muebles en los términos de lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo Sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

El Director General propondrá a la Junta de Gobierno, la baja y enajenación de activo fijo, cuando la reparación de éste sea incosteable, no cumpla con los fines del Instituto, o bien, haya sido sustraído ilegalmente del patrimonio del Instituto.

ARTÍCULO 32.- El Instituto para comprobar que la reparación de algún bien es incosteable, deberá solicitar al menos tres cotizaciones y/o presupuestos de diferentes especialistas o peritos en la materia, según corresponda al tipo de bien mueble que se pretende enajenar. Mismas que se someterán al análisis de la Junta de Gobierno, para que esta en su caso, autorice la baja y/o enajenación de los bienes.

Sin menoscabo de lo establecido en otras disposiciones reglamentarias, el Instituto podrá enajenar directamente en forma onerosa fuera de subasta los bienes muebles de su patrimonio, siempre que la necesidad de la medida corresponda a la obtención de recursos para satisfacer el gasto corriente o para la ejecución de un programa relacionado con el objeto del Instituto.

ARTÍCULO 33.- Para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles, se sujetará a lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo Sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 34.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un órgano

13

interno de apoyo y consulta, cuyo objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, así como a las contrataciones tanto de arrendamientos como de prestación de servicios, cuya responsabilidad es la aplicación de las disposiciones contenidas en el Capítulo Sexto del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como de aquellas disposiciones legales y administrativas que se deriven del mismo.

ARTÍCULO 35.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará integrado por:

- I. El Director Administrativo, en su carácter de Presidente del Comité, y será quien dirija y presida las sesiones;
- II. El Director de Infraestructura, en su carácter de Secretario Técnico;
- III. El Director Deportivo, como Vocal;
- IV. El Coordinador Jurídico, como Vocal;
- V. El Coordinador Contable, como Vocal;
- VI. El Encargado de Compras e Inventario, como Vocal;
- VII. El Regidor Presidente de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud, como vocal; y
- VIII. El Comisario Público Oficial del Instituto, como invitado.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones que anteceden, se considerarán como miembros titulares del Comité. En el caso de ausencia de alguno de los miembros titulares, se designará el respectivo suplente.

Salvo el Secretario Técnico, cada uno de dichos miembros deberá nombrar a su respectivo suplente en la sesión de Comité inmediata posterior a la creación, integración e instalación de ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 36.- El Presidente del Comité, el Secretario Técnico, los Vocales, así como sus respectivos suplentes en ausencia de cualquiera de éstos, contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité. Los demás miembros invitados y sus suplentes únicamente gozarán de voz pero sin voto.

ARTÍCULO 37.- El Director de Infraestructura del Instituto fungirá como Secretario Técnico, tomará nota de los acuerdos que dicho órgano adopte y elaborará el acta en que dichos acuerdos se consignan.

ARTÍCULO 38.- El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por el personal de las unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratar. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser funcionarios o trabajadores del Instituto, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

ARTÍCULO 39.- Habrá quórum para sesión y ésta se considerará válida cuando se haya notificado a todos los integrantes del Comité y se encuentren presentes por lo menos cuatro miembros propietarios o suplentes con facultad de voto.

Los acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se tomarán por mayoría de sus integrantes con facultades de voto. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité o, en su caso, de su suplente, se considerará como de calidad para orientar el sentido del acuerdo.

El orden del día de las sesiones del Comité deberá ser autorizado por el Director General, quién deberá recibir informes semanales de las solicitudes de suministros y/o de contrataciones planteadas por las unidades administrativas del Instituto, quien a su vez deberá enviarlos al Regidor que presida la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud, para conocimiento. Así también, el Presidente del Comité deberá asegurarse que el Director General y el Regidor Presidente de la Comisión de Recreación, Deporte y Atención a la Juventud, reciban copia de cada acta que se levante respecto de su correspondiente sesión a más tardar dos días hábiles posteriores a la celebración de ésta.

TÍTULO CUARTO DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 40.- Las funciones de control, vigilancia y evaluación del Instituto, se ejercerán por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el Comisario Público y el Comisario Ciudadano, para lo cual se estará a lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41.- La Junta de Gobierno y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 42.- El titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y el Comisario Público asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.

15

**TÍTULO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LAS RELACIONES
LABORALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 43.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del Director Administrativo, y en ausencia de éste del Director Deportivo o de quien al efecto designe el Director General mediante oficio.

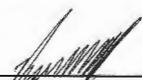
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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 el Reglamento Interior del Instituto Hermosillense de la Juventud, publicado en el Boletín Oficial número 28 sección I Tomo CXCIX de fecha 6 de abril de 2017 y el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Hermosillo, publicado en el Boletín Oficial número 25 sección I Tomo CXCI de fecha 23 de septiembre de 2013 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de organización y de procedimientos, deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento. El Director General del Instituto queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten, en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora al día 12 del mes de Mayo del 2021.



PROFR. RAMÓN DARÍO NORIEGA VEJAR
Director General del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo

16



GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.

**LISTA DE TARIFAS
AVISO**

Publicación en cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007, así como a la resolución RES/199/2021, mediante la cual la Comisión Reguladora de Energía aprobó a Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V., titular del permiso de transporte de gas natural G/125/TRA/2002, la lista de tarifas que a continuación se detalla:

| Servicio de Transporte | Tarifa Pesos /Gjoule | Tarifa Pesos / Mmbtu |
|---|----------------------------|-------------------------|
| Servicio en Base Firme | | |
| Cargo por capacidad | 0.7395 | 0.7802 |
| Cargo por uso | 0.0096 | 0.0102 |
| Servicio en Base Interrumpible¹ | | |
| Cargo por servicio | 0.7046 | 0.7434 |

¹El cargo por servicio en base Interrumpible se calcula de conformidad con la resolución RES/199/2021. La lista de tarifas se encuentra actualizada a pesos del 28 de febrero de 2021. Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2021
Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V.
Representante Legal
Ing. Adrian Trujillo Arenas
Rúbrica.



ÍNDICE

ESTATAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

| | |
|----------------------------------|---|
| Convocatoria Pública No. 02..... | 2 |
|----------------------------------|---|

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO

| | |
|--|---|
| Resolución de declaratoria de abandono de 477 vehículos que se encuentran almacenados en la yarda municipal..... | 3 |
|--|---|

H. AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHÍ

| | |
|-------------------------------|---|
| Reglamento de austeridad..... | 9 |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|----|
| Reglamento que establece los lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública..... | 13 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| Principios de racionalidad y disciplina del gasto público..... | 22 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales..... | 24 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2021, período 1° de enero al 31 de diciembre..... | 26 |
|--|----|

H. AYUNTAMIENTO DE MAGDALENA

| | |
|--|----|
| Reglamento interno de la Secretaría de Protección Ciudadana..... | 30 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| Lineamientos para la integración del Comité Ciudadano de la Secretaría de Protección Ciudadana..... | 47 |
|---|----|

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

| | |
|---|----|
| Reglamento interior del Instituto del Deporte y de la Juventud de Hermosillo..... | 50 |
|---|----|

AVISO

| | |
|---|----|
| Gasoducto Agua Prieta S. de R.L. de C.V., listado de tarifas..... | 66 |
|---|----|





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

\$ 9.00

\$ 2,899.00

\$4,215.00

\$10.00

\$59.00

\$ 31.00

\$ 107.00



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).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

