



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVI

Número 36 Secc. III

Lunes 03 de noviembre de 2025

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA • Reglamento de Operación y Funcionamiento del Consejo de Paz y Justicia Cívica. • **H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA** • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huachinera.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



C. LUIS ARTURO ROBLES HÍGUERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ETCHOJOA, SONORA, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Etchojoa, Sonora, en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha de 17 de Julio de 2025, mediante el Acta número 49, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 136 Fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; y, Artículo 18, fracción IV, Artículo 61 inciso B y D, Artículo 65, fracción I y II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sonora, y Artículo 31 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Etchojoa, Sonora, aprobó por unanimidad el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Etchojoa, Sonora para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ETCHOJOA, SONORA.

**CAPÍTULO I
DEFINICIÓN DE LA PROBLEMÁTICA**

El Municipio de Etchojoa, Sonora, actualmente y a medida que pasa el tiempo ha venido sufriendo una descomposición social generada mayormente por el consumo de drogas en mayor parte por los jóvenes, por la violencia familiar y la deserción escolar, robos a casa habitación, ocasionando gravemente la seguridad ciudadana y la Convivencia pacífica entre los habitantes del Municipio de Etchojoa. Dicha problemática, se ha venido acrecentando debido a que las instituciones encargadas de atender estos problemas sociales que se generan en el Municipio de Etchojoa ocasionando problemas de drogadicción, vandalismo y otra serie de problemas de violencia, por lo anterior y con el objetivo de abatir o reducir el índice de violencia en el Municipio, este reglamento tiene como objetivo fundamental fortalecer la prevención social de la violencia, fomentar la cultura de la paz, promover mecanismos alternativos de solución de conflictos y atender desde su origen las conductas delictivas y antisociales de nuestro municipio.

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Consejos de Paz y Justicia Cívica para promover la articulación, vinculación,

participación y cooperación de los tres niveles de gobierno y la ciudadanía, en concordancia con sus responsabilidades para reducir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores en los niveles, individual, familiar, comunitario y social.

Artículo 2.- Este consejo se guiará y orientará en todo momento a través de los siguientes principios:

- I. Respeto irrestricto a los derechos humanos.
- II. Trabajo conjunto.
- III. Continuidad de las políticas públicas.
- IV. Interdisciplinariedad.
- V. Interdependencia.
- VI. Diversidad.
- VII. Intergeneracional.
- VIII. Interreligiosa.
- IX. Proximidad.
- X. Transparencia y rendición de cuentas.
- XI. Sostenibilidad a largo plazo.

**CAPÍTULO III
DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA PARA LOS MUNICIPIOS.**

Artículo 3.- Naturaleza y objeto.

El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica es un órgano asesor, consultivo, propositivo y articulador del Municipio, que a través de la participación ciudadana y coordinación interinstitucional, impulsa el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales, orientadas a la construcción de paz, la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la justicia cívica.

Su objeto es promover una cultura de diálogo, legalidad, transformación pacífica de conflictos y corresponsabilidad ciudadana en el ámbito vecinal, comunitario y municipal. Para ello, el Consejo articulará esfuerzos entre los sectores institucionales, comunitarios y sociales, con énfasis en zonas prioritarias por sus niveles de violencia, exclusión o conflictividad.

Asimismo, el Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica contribuirá a la consolidación del modelo de justicia cívica como vía no punitiva, restaurativa y pedagógica para la atención de conflictos cotidianos y faltas administrativas, colaborando con las autoridades competentes en la creación de entornos comunitarios e institucionales favorables para su aplicación efectiva.

Artículo 4.- Objetivos.

A partir de un diagnóstico anclado en el contexto de cada municipio y buscando incidir en las causas estructurales de la violencia, el Consejo tendrá los siguientes objetivos:

I. Promover la cultura de paz y la reconstrucción del tejido social: Fomentar la convivencia pacífica, la corresponsabilidad social, el respeto a los derechos humanos y la participación activa de todos los sectores de la sociedad, desde un enfoque preventivo y transformador en la gestión de conflictos como base para construir una sociedad más cohesionada y resiliente.

II. Atender las causas estructurales de la violencia y la conflictividad comunitaria: Cocrear estrategias integrales que no solo prevengan y mitiguen conflictos, sino que permitan enfrentar los factores que perpetúan la exclusión, la desigualdad y la desconfianza para transformar estos retos en oportunidades de cohesión social. En este marco, el Consejo podrá contribuir al fortalecimiento del modelo de justicia cívica como vía restaurativa y pedagógica para la resolución de conflictos cotidianos y la transformación de las relaciones comunitarias, en coordinación con las autoridades competentes.

III. Fomentar la participación activa, inclusiva y corresponsable de todos los sectores de la sociedad: Crear espacios representativos y accesibles que permitan la participación efectiva de comunidades, organizaciones sociales, organizaciones religiosas, colectivos de víctimas, sectores empresariales, jóvenes, instituciones educativas y liderazgos ciudadanos en el diseño e implementación de políticas públicas de paz a partir de las buenas prácticas en construcción de la paz del ámbito municipal.

IV. Fortalecer la confianza entre la ciudadanía, las autoridades y la comunidad: Establecer mecanismos transparentes de diálogo, coordinación, colaboración y rendición de cuentas que fortalezcan la confianza entre los diversos actores sociales y sus autoridades.

Artículo 5.- Integración del Consejo.

El Consejo estará conformado por tres estructuras principales: la Mesa Directiva, la Asamblea de Integrantes y los Equipos Técnicos Interinstitucionales, quienes colaborarán de manera articulada para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

I. Mesa Directiva. La Mesa Directiva será el órgano de dirección y coordinación general del Consejo. Estará integrada por los siguientes cargos:

- 1. Presidencia:** Ocupada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la responsabilidad de encabezar las sesiones, representar al Consejo ante otras instancias y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.
- 2. Secretaría Ejecutiva:** A cargo de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o persona funcionaria equiparable, designada por la Presidencia Municipal, quien será responsable de coordinar la logística de las sesiones, llevar el registro de acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.
- 3. Secretaría Técnica:** Persona designada por la Presidencia Municipal, integrante del Gabinete Municipal, quien será responsable de coordinar técnica y

operativamente los trabajos del Consejo, apoyar la articulación entre las diferentes instancias y brindar acompañamiento metodológico a los Equipos Técnicos.

4. Asamblea de Integrantes. Órgano plural y deliberativo del Consejo. Estará conformada por representantes del ámbito institucional y de la ciudadanía, y su función será participar activamente en el diseño, implementación y evaluación de las acciones del Consejo. La Asamblea buscará garantizar la participación equitativa de género en su integración y evitará reproducir las desigualdades estructurales que busca combatir. La Asamblea estará integrada por:

I. Representantes Institucionales: Incluyen a titulares de dependencias municipales cuya labor está directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos del Consejo, así como a representantes de instancias federales con presencia en el municipio. Podrán incorporarse otras áreas municipales cuya participación se considere estratégica. Entre los cargos base se incluyen:

- 1.** Titular de la Presidencia Municipal llevará la Presidencia del Consejo.
- 2.** Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, será responsable de la Secretaría Ejecutiva.
- 3.** Los titulares de las Secretarías o Dirección de Bienestar, Desarrollo Social o área afín, Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, o Titular del área de Jueces Cívicos podrían llevar el cargo de la Secretaría Técnica.
- 4.** Representante de Gobierno Federal estará a cargo del Enlace Mesa de Paz de la Secretaría de Gobernación.

II. Integrantes Ciudadanos: Podrán incluir por lo menos un representante de cada uno de los siguientes sectores sociales:

- 1.** Instituciones de educación superior, media superior y básica, ya sean públicas o privadas.
- 2.** Asociaciones religiosas.
- 3.** Sector económico empresarial y de comercio.
- 4.** Organizaciones de la sociedad civil, colectivos o personas expertas, en prevención social, promoción y defensa de los derechos humanos y la construcción de paz.
- 5.** Organizaciones o grupos de inclusión social y equidad (defensa de derechos de las mujeres, comunidad LGBTQ+, personas con discapacidad, migrantes o personas en movilidad, personas de la tercera edad)
- 6.** Organizaciones o colectivos de víctimas.

7. Organizaciones o colectivos de personas en defensa de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

8. Organizaciones o colectivos de jóvenes.

9. Organizaciones o comunidades indígenas, afromexicanas y afrodescendientes.

10. Representantes comunitarios o vecinales propuestos por Comités de Paz.

11. Equipos estatales o municipales del Diálogo Nacional por la Paz.

III. **Invitados:** El Consejo decidirá a quien convocar, que por su naturaleza podrán reforzar la coordinación interinstitucional entre dependencias.

IV. **Equipos Técnicos Interinstitucionales.** Son grupos de trabajo operativos y temáticos encargados de implementar las acciones acordadas por el Consejo. Estarán conformados por:

1. Titulares de dependencias municipales y funcionarias o funcionarios públicos de gobierno municipal.

2. Promotores pertenecientes a dependencias especializadas. (Dirección de Reconstrucción de Tejido Social, Prevención Social de la Violencia, Educación, Salud o cualquier otra instancia afin con la que cuente cada ayuntamiento).

3. Integrantes ciudadanos designados como enlaces técnicos operativos por la Asamblea de Integrantes del Consejo.

Estos equipos se organizarán conforme a los ejes estratégicos, comisiones o líneas de acción del Consejo y contarán con un liderazgo definido para coordinar sus tareas y rendir informes periódicos sobre sus avances y resultados.

Artículo 6.- Derechos de los integrantes.

Todos los y las integrantes del Consejo tienen:

I. Derecho a voz y voto para establecer acuerdos de aquellos asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

II. Proponer y debatir iniciativas, acciones y proyectos.

III. Acceso oportuno a la información generada por el Consejo.

IV. Proponer acuerdos a los problemas que se presenten ante el Consejo.

V. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos o acuerdos del Presidente del Consejo o Secretario Ejecutivo.

VI. El derecho al voto estará condicionado al 75% de las asistencias en sesiones ordinarias del Consejo.

Artículo 7.- Obligaciones de los integrantes.

Todos los y las integrantes del Consejo deben:

I. Asistir puntual y regularmente a las sesiones.

II. Promover la comunicación entre el sector representado y el Consejo.

III. Participar activamente en la implementación y seguimiento de los acuerdos.

IV. Cada integrante deberá presentar los dictámenes o informes que le sean solicitados por el Consejo.

Artículo 8.- Puesto de carácter honorífico.

Todos los integrantes del Consejo, ejercerán su función de forma honorífica y voluntaria, sin remuneración alguna.

Artículo 9.- Convocatoria para la Integración de Representantes Ciudadanos y No Gubernamentales.

La designación de las y los representantes de los sectores no gubernamentales será por convocatoria de la mesa directiva del Consejo.

Una vez instalada la Mesa Directiva del Consejo, esta será responsable de emitir la convocatoria pública para la integración inicial de representantes de los sectores ciudadanos y no gubernamentales que formarán parte de la Asamblea del Consejo. La convocatoria deberá publicarse en un plazo no mayor a **diez días hábiles** posteriores a la instalación de la Mesa Directiva.

La convocatoria tendrá una duración de **quince días naturales** y se difundirá a través de medios oficiales correspondientes y aquellos utilizados por el ayuntamiento para la comunicación con la ciudadanía.

I. Objetivo de la Convocatoria. Invitar a personas representantes de los sectores sociales enunciadas en el artículo 5° fracción II, académicos, comunitarios, empresariales, religiosos y de la sociedad civil, interesados en contribuir a la construcción de paz y el fortalecimiento del tejido social a través de su participación activa en el Consejo Paz y Justicia Cívica.

II. Requisitos de Participación. Los requisitos mínimos serán establecidos con flexibilidad en la propia convocatoria, pero deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

1. No desempeñar cargo alguno en la administración pública, ningún orden de gobierno o partidos políticos ni ocupar una comisión de representación social al momento de su postulación.

2. No participar en procesos electorales ni tener candidatura activa.

3. Contar con conocimiento comprobado del sector al que desean representar.

4. No estar bajo investigación por delito ni cumplir sentencia penal.

5. No ser proveedor o contratista del gobierno municipal.

6. Tener presencia o residencia comprobable en el municipio o influencia regional.

7. Comprometerse a participar regularmente en las sesiones y actividades del Consejo por documento escrito y con firma autógrafa del solicitante.

III. Proceso de Postulación y Selección. La Mesa Directiva será la instancia responsable de la recepción, análisis y selección de los perfiles, asegurando representatividad, diversidad, experiencia y compromiso con los fines del Consejo.

IV. Publicación de Resultados. Los resultados serán publicados en los medios de comunicación oficiales del ayuntamiento y redes sociales institucionales, especificando los nombres de las personas seleccionadas y el sector que representarán.

V. Representación y Suplencias. Cada integrante podrá nombrar a una persona suplente o representante operativo con capacidad de toma de decisiones que podrá participar en su nombre en las sesiones o actividades del Consejo, conforme al reglamento interno.

VI. Duración del Nombramiento. El cargo es honorífico, con una duración de dos años, con posibilidad de renovación por decisión de la Asamblea del Consejo.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 10.- Se describen las atribuciones, responsabilidades y funciones del Consejo;

Atribuciones. - Autoridad y poder de decisión del Consejo.

I. Asesorar al Gobierno Municipal: Brindar orientación técnica y estratégica en temas de paz, justicia cívica, prevención social de la violencia y reconstrucción del tejido social.

II. Diseñar y aprobar políticas públicas y estrategias: A partir de los resultados del diagnóstico social, formular políticas públicas, planes, programas y acciones dirigidas a atender las causas estructurales de la violencia, fomentando una paz sostenible, una justicia cívica efectiva, una filosofía de proximidad y solución de problemas comunitarios.

III. Definir directrices y prioridades: Emitir lineamientos claros y consensuados para encauzar y priorizar tanto las estrategias como los recursos municipales hacia la atención integral de las causas de la violencia social.

IV. Generar informes y rendición de cuentas: Elaborar informes trimestrales que den cuenta de los avances, resultados y desafíos en la implementación de políticas, planes y acciones. Estos informes deberán ser presentados al presidente del Consejo, quien los remitirá a las Mesas de Paz de la Secretaría de Gobernación, con el fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía y las autoridades competentes.

V. Fomentar alianzas estratégicas: Suscribir convenios y generar vínculos con el sector público, privado, la academia y organizaciones sociales para potenciar los recursos y maximizar el impacto de las estrategias y acciones de paz.

VI. Conformar equipos técnicos. Designar perfiles operativos y multidisciplinarios para la intervención social por temáticas priorizadas en las áreas geográficas definidas en el plan de trabajo.

VII. Seguimiento y monitoreo de los programas implementados: Mantener un control y registro de los programas municipales de prevención social y atención a las causas de violencia, evaluando su impacto presupuestal, social y económico, y emitiendo recomendaciones basadas en resultados y evidencias.

VIII. Gestionar la participación ciudadana en las tareas de construcción de paz: Promover la sectorización del municipio y la organización comunitaria para una mejor participación ciudadana en las tareas de reconstrucción del tejido social, proximidad social y justicia cívica.

IX. Propiciar la coordinación interinstitucional: Facilitar la colaboración entre dependencias municipales, estatales y federales, integrando esfuerzos, recursos y estrategias para mejorar la eficacia de las políticas públicas de paz.

X. Integrar y gestionar información estratégica: Consolidar y procesar datos relevantes del Consejo, creando diagnósticos actualizados que permitan el diseño, implementación y monitoreo continuo de los planes y programas.

XI. Mantener comunicación con la Secretaría de Gobernación: Informar regularmente a la Secretaría de Gobernación sobre los avances y acciones del Consejo a través de reportes quincenales y mensuales, utilizando los formatos y plataformas designados en acuerdo.

XII. Formarse de manera continua. Gestionar estrategias de formación y capacitación que les permitan, en lo individual y en lo colectivo, desempeñar sus funciones de la mejor manera posible.

XIII. Aplicar medidas de permanencia: Los integrantes que acumulen tres inasistencias consecutivas a las sesiones ordinarias del Consejo sin justificación válida ni envío de representante operativo, podrán ser dados de baja por la Asamblea del Consejo.

XIV. Promover la sostenibilidad de las acciones: Incorporar estrategias que aseguren la continuidad, escalabilidad y sostenibilidad de las acciones del Consejo, incluyendo la gestión de recursos técnicos, humanos y financieros, con un enfoque de mediano y largo plazo.

XV. Contribuir al fortalecimiento del modelo de justicia cívica: Promover acciones comunitarias, formativas y de articulación territorial que complementen la aplicación del modelo de justicia cívica en el municipio, en coordinación con las autoridades competentes, sin sustituir sus funciones ni duplicar sus atribuciones.

XVI. Vinculación con el Consejo Estatal de Paz y Justicia Cívica: El Consejo Estatal y los Consejos Municipales deben contar con una distribución clara de funciones, respetando su ámbito de acción.

1. Planes de trabajo articulados: Ambos niveles deben diseñar e implementar planes de trabajo conjuntos, que integren metas comunes, definan responsabilidades compartidas y promuevan la coordinación efectiva de acciones.

2. Fortalecimiento de capacidades: Es fundamental que el Consejo Estatal impulse procesos de formación, acompañamiento y fortalecimiento técnico que permitan a los Consejos Municipales desempeñar sus funciones con eficacia y autonomía.

3. Intercambio de experiencias: El Consejo Estatal debe generar y facilitar espacios de diálogo e intercambio en los que los consejos municipales puedan compartir sus logros, aprendizajes y desafíos, promoviendo así el aprendizaje horizontal y la mejora continua.

- Se pueden organizar encuentros regionales o estatales, mesas de diálogo, visitas entre municipios.
- El intercambio permite identificar modelos replicables, evitar duplicidades y visibilizar el impacto local.
- También se pueden construir repositorios digitales de buenas prácticas.

Responsabilidades. - Obligaciones y deberes del Consejo de Paz.

I. Formular, revisar e impulsar políticas públicas municipales que articulen esfuerzos institucionales y sociales para la construcción de paz, reconstrucción de

tejido social y justicia cívica, con base en los principios de participación, corresponsabilidad e inclusión.

II. Generar y actualizar diagnósticos participativos para la identificación de problemáticas prioritarias, mapeo de actores, recursos locales, identificación de necesidades y posibles riesgos.

III. Impulsar las acciones coordinadas entre los distintos sectores comunitarios y sociales que participan en el consejo que fortalezcan sus vínculos, la identidad compartida y su capacidad de generar acuerdos.

IV. Desarrollar estrategias integrales y colaborativas para la atención, intervención y prevención de la conflictividad local, faltas cívicas y los fenómenos de violencia e inseguridad.

V. Fortalecer la interlocución y articulación con autoridades estatales y federales, así como con los tres poderes, para garantizar una estrategia multisectorial alineada.

VI. Transversalizar los enfoques interseccionales, de Construcción de Paz y Justicia Cívica.

VII. Fortalecer capacidades locales para la construcción de paz.

VIII. Desarrollar modelos de atención y estrategias específicas frente a la violencia crónica.

IX. Desarrollar sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.

X. Documentar con rigor científico los casos de éxito de programas o buenas prácticas implementadas en la localidad.

Funciones. - Tareas y actividades del Consejo de Paz.

I. Diseñar el Plan Municipal para la Construcción de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.

II. Proveer asistencia técnica y operativa para el diseño, implementación y evaluación de estrategias de paz.

III. Conformar equipos técnicos que lideraran e implementaran las intervenciones sociales a nivel territorial.

IV. Identificar y crear un catálogo de programas exitosos y buenas prácticas en prevención social, reconstrucción del tejido social y justicia cívica.

V. Diseñar circuitos de atención integral a partir de la articulación de actores institucionales y ciudadanos que respondan de forma cohesionada a las problemáticas identificadas.

VI. Crear redes entre comunidades y actores locales para compartir aprendizajes, mejores prácticas y experiencias replicables.

VII. Identificar perfiles especializados en resolución de conflictos, liderazgo comunitario y pedagogía del buen convivir para conducir iniciativas de paz.

VIII. Recuperar y movilizar los talentos, recursos, saberes y experiencias locales como catalizadores de la reconstrucción del tejido social.

IX. Coordinar programas de formación y fortalecimiento de capacidades dirigidos a integrantes de los Comités de Paz en temas como Pedagogía del Buen Convivir, mediación comunitaria, justicia restaurativa, justicia cívica entre otros.

X. Gestionar financiamiento o recursos materiales, humanos, operativos y de diversa índole a nivel local, estatal, nacional e internacional para apoyar iniciativas locales.

XI. Identificar, sistematizar y visibilizar buenas prácticas en torno a la construcción de paz que ya existan en el municipio.

XII. Diseñar e implementar estrategias focalizadas en sectores clave como escuelas, espacios públicos, hogares entre otros.

XIII. Implementar modelos piloto en regiones con altos índices de conflictividad (urbano o rural) y evaluar su impacto para su eventual replicación o escalamiento.

XIV. Desarrollar una narrativa del Buen Convivir que convoque y motive la participación de todos los sectores sociales.

XV. Integrar las perspectivas de género, juventudes, pueblos originarios, personas LGBTQ+, discapacidad, interculturalidad y derechos humanos en las políticas públicas municipales.

XVI. Implementar un sistema de indicadores comunes para medir avances en seguridad humana, cohesión social y paz territorial.

XVII. Publicar informes anuales con avances, desafíos y recomendaciones para fortalecer las estrategias en curso.

Artículo 11.- El Consejo, para el ejercicio de sus funciones celebrará sesiones que podrán ser:

I. Asamblea del Consejo

1. Ordinarias: Se llevarán a cabo trimestralmente, convocando a la totalidad de sus integrantes, para revisar avances, definir estrategias y tomar decisiones colegiadas.

2. Extraordinarias: Se podrán celebrar en cualquier momento cuando la relevancia o urgencia del asunto lo justifique, a solicitud de la Mesa Directiva o al menos de una tercera parte de los integrantes. Las sesiones serán públicas, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a tratar, lo cual se establecerá en la convocatoria.

II. Equipos Técnicos Interinstitucionales

Los Equipos Técnicos Interinstitucionales celebrarán sesiones de trabajo de manera ordinaria cada quince días, con el objetivo de dar seguimiento a la implementación operativa de las estrategias, planes y acciones aprobadas por el Consejo.

También podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias, cuando así lo acuerden sus integrantes previa autorización de los miembros del Consejo, por necesidad operativa o urgencia de los temas a tratar. Las sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, de acuerdo con las condiciones y dinámica de trabajo del equipo y del municipio.

Artículo 12.- Las convocatorias para sesiones ordinarias de la Asamblea del Consejo, se notificarán a los integrantes con siete días hábiles de anticipación y para las sesiones extraordinarias será de tres días hábiles de anticipación. Ambas se realizarán por escrito, correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación que se designe entre los integrantes del Consejo.

Artículo 13.- Para que las sesiones del Consejo sean válidas, deberá acreditarse la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, mediante votación económica (levantando la mano). En caso de empate, la Presidencia del Consejo ejercerá voto de calidad.

CAPÍTULO V DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 14.- Integración de la Mesa Directiva La Mesa Directiva es el primer órgano que se instala dentro del Consejo de Paz y Justicia Cívica. Estará conformada por tres integrantes:

I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como **Presidencia del Consejo**.

II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien ejercerá como **Secretaría Ejecutiva**.

III. La persona designada por el Presidente Municipal, integrante del Gabinete, quien fungirá como **Secretaría Técnica**.

Artículo 15.- Duración y Naturaleza de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva tendrá la duración que el tiempo de la administración municipal este en funciones. Su integración deberá garantizar la continuidad y operatividad del Consejo, sin coincidir con el periodo de representación ciudadana.

Artículo 16.- Funciones de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva tiene como propósito coordinar la instalación y operación del Consejo. Para ello, contará con las siguientes funciones:

I. Emitir la convocatoria para la integración de los sectores ciudadanos y no gubernamentales al Consejo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su instalación.

II. Supervisar la operación técnica del Consejo y la implementación de los acuerdos tomados en asamblea.

III. Asegurar la articulación interinstitucional entre las dependencias municipales y los sectores sociales representados.

IV. Garantizar que las sesiones del Consejo se convoquen y desarrollen en tiempo y forma.

Artículo 17.- Atribuciones específicas de los integrantes de la Mesa Directiva

I. Presidencia del Consejo

1. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Someter a aprobación del Consejo las propuestas de estrategias integrales y los recursos necesarios para su implementación.
4. Emitir voto de calidad en caso de empate.
5. Ejercer las atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.

II. Secretaría Ejecutiva del Consejo

6. Representar a la Presidencia del Consejo en su ausencia.
7. Comunicar al Consejo las zonas de atención prioritaria, con base en diagnósticos sociales actualizados.

8. Gestionar recursos públicos o privados para el desarrollo de las políticas y estrategias aprobadas.

9. Facilitar la operación logística y administrativa del Consejo.

III. Secretaría Técnica del Consejo

10. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Consejo y asegurar su debida notificación.

11. Preparar el orden del día y elaborar las minutas de cada sesión.

12. Resguardar expedientes y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo, solicitando avances a las áreas responsables.

13. Informar sobre el cumplimiento de acuerdos y resultados obtenidos.

14. Realizar tareas de sistematización, documentación y evaluación de las actividades y someterlas a aprobación del Consejo.

15. Liderar la elaboración del Plan Municipal de Construcción de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.

16. Ejecutar otras tareas que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

CAPÍTULO VI DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS INTERINSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 18.- Una vez instalado el Consejo de Paz y Justicia Cívica, deberá conformarse el **Equipo Técnico Interinstitucional**, como un órgano de carácter operativo y consultivo. Estará integrado por titulares de las dependencias municipales, así como por los enlaces técnicos operativos de cada sector ciudadano representado.

Artículo 19.- El Equipo Técnico Interinstitucional tendrá como funciones centrales asegurar la transversalidad de las políticas públicas orientadas a la atención de las causas estructurales de la violencia y la gestión del buen convivir en las comunidades promoviendo la participación activa de todas las áreas del gobierno municipal.

I. Garantizar que las acciones, estrategias y decisiones del Consejo estén alineadas con los principios, fines y objetivos establecidos en este reglamento y presentar las propuestas correspondientes al Consejo para su aprobación.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Equipo Técnico Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar diagnósticos que permitan establecer prioridades de intervención basadas en evidencia.

II. Desarrollar herramientas y metodologías para el diseño de estrategias integrales.

III. Actualizar anualmente los diagnósticos de seguridad, tejido social y factores de riesgo, de manera participativa.

IV. Informar al Consejo, por medio de la Secretaría Técnica, sobre avances, resultados y hallazgos.

V. Proponer nuevas estrategias y ajustes para minimizar las causas de la violencia social.

VI. Emitir opiniones técnicas para fortalecer los procesos de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.

VII. Coordinar la implementación de acciones desde sus respectivas dependencias.

VIII. Atender las consultas y requerimientos que el Consejo estime pertinentes.

Artículo 21.- El Equipo Técnico Interinstitucional se reunirá, previa aprobación del Consejo, de manera ordinaria cada quince días y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo acuerden sus integrantes. De cada sesión se levantará un acta que deberá ser firmada por las y los asistentes.

Artículo 22.- Cada sector representado en el Consejo podrá designar a una persona como enlace técnico operativo, quien participará activamente en las reuniones del Equipo Técnico Interinstitucional para apoyar la implementación de estrategias y acciones de reconstrucción del tejido social previa aprobación del Consejo.

Artículo 23.- La priorización territorial de las intervenciones será determinada con base en los diagnósticos participativos, así como en las problemáticas identificadas por los Comités de Paz u otros mecanismos ciudadanos reconocidos por el Consejo.

Artículo 24.- La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo coordinará y liderará los trabajos del Equipo Técnico Interinstitucional, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Equipo Técnico Interinstitucional.

II. Proponer al Consejo las zonas y grupos de atención prioritaria.

III. Asesorar técnicamente al Consejo en temas relacionados con la prevención de la violencia, la seguridad comunitaria y la participación ciudadana.

IV. Elaborar las minutas de las sesiones y resguardar los expedientes de los asuntos tratados.

V. Informar al Consejo sobre el cumplimiento de acuerdos, avances y resultados.

VI. Integrar el informe técnico que el Consejo remitirá periódicamente a la Secretaría de Gobernación.

VII. Cualquier otra función que resulte necesaria para el cumplimiento de los objetivos de este reglamento.

Artículo 25.- El Equipo Técnico Interinstitucional deberá conformarse dentro de los tres días naturales posteriores a la instalación del Consejo, y será considerado el órgano operativo permanente para la ejecución y evaluación técnica de las estrategias del Consejo.

Artículo 26.- A partir del diagnóstico participativo y la identificación de problemáticas prioritarias reflejadas en el plan de trabajo del Consejo, podrán conformarse Equipos Técnicos Interinstitucionales Específicos (ETIS) con el objetivo de diseñar, implementar y dar seguimiento a estrategias puntuales para atender causas particulares de la violencia social.

Cada ETIS estará integrado por representantes de dependencias municipales, organismos autónomos, sociedad civil u otros sectores que cuenten con experiencia o competencia técnica en el tema que se aborde, y podrá incluir enlaces ciudadanos cuando el Consejo lo determine pertinente.

Las funciones de los ETIS incluirán:

I. Elaborar propuestas específicas de intervención alineadas con el plan de trabajo del Consejo.

II. Coordinar la implementación de acciones y programas en el territorio asignado.

III. Proveer información técnica y operativa al Consejo y al Equipo Técnico Interinstitucional.

IV. Evaluar y ajustar las acciones con base en los resultados y evidencias recopiladas.

V. Facilitar la participación comunitaria en las estrategias específicas de atención.

La conformación, duración y objetivos de cada ETIS deberán quedar registrados mediante acta firmada por sus integrantes, y su seguimiento estará a cargo de la Secretaría Técnica del Consejo.

CAPÍTULO VII. DE LOS COMITÉS DE PAZ

Artículo 27.- Naturaleza y función de los Comités de Paz

Los Comités de Paz son estructuras operativas de carácter ciudadano, generadas por la Unidad de Mesas de Paz de la Secretaría de Gobernación, como espacios de participación ciudadana en el territorio municipal.

Con la aprobación previa del Consejo, también podrán integrarse a esta estructura otras instancias similares que hayan sido creadas por el gobierno o por diversos sectores sociales. Su finalidad es articular acciones a nivel local orientadas a la prevención de la violencia, la reconstrucción del tejido social y la promoción de una cultura de paz, con un enfoque participativo y territorial.

Los Comités de Paz actúan como el vínculo operativo y territorial del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, alineándose con sus ejes estratégicos, acciones prioritarias y objetivos. Asimismo, tienen la capacidad de proponer, implementar y acompañar procesos en sus respectivas comunidades.

Artículo 28.- Conformación de los Comités de Paz

Los Comités de Paz se conformarán a nivel del polígono territorial, colonia o por número de habitantes que así determine el Consejo de Paz y Justicia Cívica, de acuerdo con criterios geográficos, sociales y de viabilidad operativa. En aquellos casos donde existan Comités de Paz previamente constituidos por la Unidad de Mesas de Paz de la Secretaría de Gobernación, se integrarán a la estructura organizativa definida por el Consejo de Paz y Justicia Cívica, con el fin de fortalecer el trabajo conjunto y alinear acciones de construcción de paz.

Estarán conformados por:

- I. Ciudadanas y ciudadanos que habitan el territorio de intervención.
- II. Representantes de organizaciones sociales, culturales, juveniles o religiosas con presencia en el territorio.
- III. Servidores públicos de las unidades territoriales o enlaces comunitarios designados por el municipio.
- IV. Personas delegadas por el Consejo Municipal para acompañar procesos participativos.

Su integración deberá garantizar representatividad, diversidad y compromiso ético con los principios de paz, equidad, participación y buen convivir. La conformación

se realizará mediante convocatoria pública o en asamblea vecinal, acompañada por el equipo técnico del Consejo y/o autoridades municipales.

Artículo 29.- Objetivos de los Comités de Paz

Los Comités de Paz tendrán como objetivos:

- I. Promover la convivencia pacífica, la solidaridad y el sentido de comunidad en su entorno.
- II. Diseñar e implementar proyectos, iniciativas o actividades comunitarias que favorezcan la construcción de paz, la cohesión social y la cultura cívica.
- III. Colaborar en la ejecución de las acciones derivadas del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción de Tejido Social y Justicia Cívica desde su ámbito de actuación.
- IV. Fortalecer el vínculo entre ciudadanía y gobierno, facilitando la comunicación entre el Consejo y el territorio.
- V. Aplicar, de manera contextualizada, los principios y herramientas que favorezcan el Buen Convivir en sus acciones y relaciones.
- VI. Incorporar prácticas de manejo y transformación de conflictos comunitarios, desde un enfoque restaurativo y de diálogo.
- VII. Identificar recursos y capacidades locales para la solución pacífica de problemáticas y la prevención de violencias.
- VIII. Participar, en coordinación con las autoridades competentes y el Consejo, en acciones comunitarias orientadas al cumplimiento de medidas restaurativas o educativas vinculadas a la justicia cívica, incluyendo actividades de servicio comunitario, cultura de legalidad y resolución de conflictos.
- IX. Documentar y socializar experiencias, aprendizajes y buenas prácticas para su réplica en otros territorios.
- X. Contribuir a la evaluación y mejora continua de las políticas públicas, estrategias y acciones de construcción de paz, reconstrucción del tejido social y la justicia cívica.
- XI. Los Comités de Paz deberán presentar un informe trimestral al Consejo de Paz y Justicia Cívica, en el que se detallen las actividades realizadas, las problemáticas sociales identificadas, los logros alcanzados, los desafíos comunitarios enfrentados y las principales necesidades del territorio. Asimismo, el informe deberá incluir el registro de asistencia a las reuniones ciudadanas convocadas durante el período correspondiente.

Artículo 30.- Articulación con el Consejo Municipal

Los Comités de Paz estarán articulados formalmente al Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica mediante:

- a) La ejecución en territorio de las estrategias, planes y acciones definidas por el Consejo.
- b) El acompañamiento técnico y formativo por parte de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS).
- c) La retroalimentación periódica al Consejo sobre avances, necesidades y conflictos emergentes.
- d) La participación en las sesiones del Consejo o sus equipos técnicos a través de enlaces ciudadanos o representantes del Comité.
- e) Los Comités de Paz deberán reportar mensualmente al Consejo de Paz y Justicia Cívica el avance de las acciones implementadas en el territorio, en coordinación con los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS).
- f) Asimismo, podrán elaborar y presentar reportes sobre necesidades identificadas en sus colonias y barrios que consideren prioritarias para ser atendidas como parte de las estrategias de atención a las causas estructurales de la violencia. Los reportes deberán presentarse por escrito, en el formato que para tal efecto determine el Consejo, y servirán como insumo para la planeación, ajuste y evaluación de las políticas y acciones territoriales.

g) Con el propósito de asegurar que el Comité de Paz funcione de manera eficiente y continúe mejorando, se llevará a cabo una evaluación periódica enfocada en aspectos claros y sencillos. Entre ellos se considerará el tiempo que tardan en reportar los casos, el número de reportes emitidos, así como la manera en que se da seguimiento a las estrategias, acciones o acuerdos establecidos por el Consejo.

Esta evaluación se realizará de forma regular, al menos cada tres meses, y tendrá como objetivo identificar áreas de mejora. En el proceso podrán participar tanto los integrantes del comité como personas externas invitadas, con el fin de garantizar una revisión justa, objetiva y transparente.

Artículo 31.- Formación en el modelo de Buen Convivir

Las y los integrantes de los Comités de Paz y los servidores públicos territoriales que los acompañen deberán participar en procesos formativos progresivos, siguiendo las etapas de la **Pedagogía del Buen Convivir**:

I. Sensibilizar: Conocer los fundamentos de la cultura de paz, reconstrucción de tejido social y justicia cívica, y su relevancia para el territorio, así como de los objetivos, actividades e iniciativas del Plan Municipal de Construcción de Paz.

II. Encuentro: Fomentar la integración comunitaria a través de la generación de espacios de encuentro significativo para animar la participación ciudadana, fortalecer los procesos de construcción de confianza y favorecer mecanismos de comunicación asertiva a diferentes niveles de colaboración (barrio, colonia o municipio).

III. Comprender: Identificar las problemáticas que se desea atender, reconocer los roles y responsabilidad diferenciada de cada actor en la reconstrucción del tejido social y valorar los recursos locales para atender dichas problemáticas.

IV. Transformar: Capacitar a los actores locales para atender las problemáticas seleccionadas, así como analizar las actitudes, visiones y prácticas que fortalecen o debilitan la convivencia, la colaboración y la creación de comunidad.

V. Revincular: Propiciar encuentros entre vecinas y vecinos, funcionarios y actores no gubernamentales socialicen experiencias exitosas, buenas prácticas y procesos para generar confianza y acuerdos de colaboración.

VI. Renovar: Participar activamente en la instalación y funcionamiento del Comité de Paz, asumiendo compromisos públicos y responsabilidades.

Cada municipio adaptará la metodología según sus condiciones, garantizando procesos formativos breves, vivenciales y orientados a la acción.

Artículo 32.- Reconocimiento institucional y sostenibilidad.

Los Comités de Paz serán reconocidos formalmente por las Mesas de Paz, el Consejo Municipal y por la administración municipal correspondiente. Podrán acceder a apoyos técnicos, formativos y en especie para el cumplimiento de sus funciones.

Se fomentará su continuidad, fortalecimiento y renovación periódica, así como su escalamiento en nuevos territorios, a partir de los aprendizajes acumulados y las experiencias exitosas documentadas.

Artículo 33.- Procedimiento de instalación.

La instalación de los Comités de Paz estará a cargo del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica. Para tal efecto, se podrán llevar a cabo asambleas vecinales, convocatorias públicas abiertas a la ciudadanía o la integración de estructuras de participación comunitaria preexistentes en la localidad.

CAPÍTULO VIII DE LAS ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 34.- Propósito de las etapas de implementación.

El proceso de implementación del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica (CPyJC) se llevará a cabo de forma progresiva, estructurada y participativa, a través de etapas que permitan garantizar su instalación legal, su funcionamiento técnico, su legitimidad social y su capacidad operativa. Las etapas podrán ajustarse de acuerdo con las características del municipio, sin alterar el cumplimiento de los elementos mínimos establecidos en el presente reglamento.

I. Etapa 1– Constitución y arranque del Consejo.

II. Etapa 2– Diagnóstico participativo y diseño estratégico.

III. Etapa 3– Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.

IV. Etapa 4– Ejecución, evaluación y mejora continua.

Artículo 35.- Constitución y Arranque del Consejo (duración sugerida: hasta 3 meses)

Tiene como finalidad instalar y establecer la estructura básica de gobernanza del Consejo y asegurar su marco normativo, participativo y operativo mínimo. Comprende las siguientes acciones:

I. Presentación pública del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.

II. Realización de un taller inductivo dirigido a las y los integrantes del Consejo.

III. Instalación de la Mesa Directiva como primer órgano formal del Consejo. IV. Elaboración y aprobación del Reglamento Interno del Consejo.

IV. Emisión de convocatoria pública y selección de integrantes ciudadanos y no gubernamentales.

V. Instalación formal del Consejo.

Artículo 36.- Diagnóstico Participativo y Diseño Estratégico (duración sugerida: hasta 3 meses)

Tiene como propósito identificar, con base en la participación comunitaria y el análisis técnico, las problemáticas prioritarias del municipio, y construir un plan de acción que oriente las intervenciones del Consejo. Comprende:

I. Diseño e implementación del proceso diagnóstico social participativo.

II. Priorización de problemáticas, zonas y grupos de atención.

III. Elaboración del Programa de Trabajo Anual del Consejo, con proyección trianual.

IV. Conformación de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS) por tema o problemática.

V. Presentación pública de resultados y estrategias preliminares.

Artículo 37.- Plan Municipal de Construcción de Paz, Reconstrucción de Tejido Social y Justicia Cívica (duración sugerida: hasta 3 meses)

Busca integrar el enfoque de paz, justicia cívica y reconstrucción del tejido social en la política pública municipal, así como consolidar alianzas y condiciones estructurales para la sostenibilidad del Consejo. Incluye:

I. Incorporación de los principios del Consejo en instrumentos de planeación y políticas municipales.

II. Revisión y adecuación normativa, programática y presupuestaria.

III. Formalización de alianzas con instituciones, sectores sociales, empresariales, asociaciones religiosas, académicas y comunitarias.

IV. Implementación de estrategias para promover la participación ciudadana en la ejecución del Plan Municipal.

V. Definición de mecanismos de monitoreo, medición y rendición de cuentas.

Artículo 38.- Ejecución, Evaluación y Mejora Continua (ciclo anual recurrente)

Tiene como finalidad implementar las estrategias priorizadas, dar seguimiento a sus resultados y ajustar los planes de intervención con base en la evidencia generada. Comprende:

I. Ejecución de las acciones por parte de los Equipos Técnicos y los Comités de Paz.

II. Sistematización de avances, obstáculos, buenas prácticas y aprendizajes.

III. Evaluación de impacto de las intervenciones.

IV. Actualización del diagnóstico.

V. Rediseño o ajuste del plan de trabajo para el siguiente ciclo operativo.

Artículo 39.- Naturaleza flexible y progresiva del proceso.

El proceso de implementación podrá adaptarse a las condiciones específicas del municipio, priorizando la participación activa de los actores locales, la construcción de legitimidad, y la sostenibilidad de las acciones.

Artículo 40.- Del Diagnóstico Social Participativo.

El Diagnóstico Social Participativo constituye una herramienta fundamental para orientar las acciones del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica. Su propósito es identificar de manera colectiva y estructurada las causas, condiciones, y dinámicas que generan violencia, conflicto y deterioro del tejido social en el territorio, con el fin de definir prioridades de intervención y estrategias basadas en evidencia.

Este diagnóstico deberá elaborarse mediante un proceso participativo, multisectorial y territorializado, integrando tanto el conocimiento técnico como las experiencias y percepciones de las comunidades, y contemplará al menos los siguientes componentes:

I. Análisis de la situación actual de violencia y conflictividad. Se deberá realizar una caracterización integral de los fenómenos de violencia presentes en el municipio, considerando:

1. Tendencias, tipos y modalidades de violencia (interpersonal, comunitaria, institucional, estructural).
2. Grupos más afectados o vulnerables.
3. Espacios públicos o zonas geográficas con mayor exposición a riesgo.

Este análisis deberá basarse en datos actualizados provenientes de fuentes oficiales de los tres niveles de gobierno, informes de organismos especializados, estudios académicos y/o trabajos previos de diagnóstico realizados por autoridades u organizaciones.

II. Valoración del riesgo situacional y la peligrosidad criminal. Se deberá llevar a cabo una identificación de riesgos a partir de la consulta con autoridades municipales, cuerpos de seguridad y liderazgos comunitarios, para valorar:

1. Percepciones de inseguridad.
2. Presencia de factores de riesgo (tensiones sociales, grupos armados, disputas territoriales).
3. Condiciones mínimas de seguridad para intervenir.

Este ejercicio permitirá definir si existen condiciones adecuadas para desplegar acciones comunitarias sin comprometer la integridad del personal o de la población participante.

III. Consulta comunitaria y levantamiento participativo de información. El diagnóstico deberá incorporar metodologías de proximidad social que permitan

escuchar directamente a la población. Se recomienda la aplicación de herramientas como:

- 1.- Entrevistas semiestructuradas y reuniones de escucha.
2. Encuestas comunitarias.
3. Talleres participativos y grupos focales.
4. Marchas exploratorias y mapeo comunitario. La información recabada debe permitir identificar:
Las principales causas de conflicto y violencia desde la perspectiva local.
5. Los intereses, necesidades y capacidades de los diferentes actores.
6. Las zonas de oportunidad para la acción colectiva.

IV. Identificación de recursos y capacidades locales

Se realizará un inventario de recursos disponibles para la intervención, tanto por parte del gobierno municipal como de la sociedad civil y la comunidad, considerando:

1. Recursos humanos especializados.
2. Presupuesto disponible.
3. Redes comunitarias activas, liderazgos sociales, infraestructura o equipamiento comunitario.

V. Cartografía y análisis georreferenciado

El diagnóstico deberá incluir una representación espacial de los datos, elaborando mapas que permitan visualizar:

1. Zonas de riesgo o conflictividad.
2. Áreas prioritarias de intervención.
3. Localización de recursos y capacidades.

Este componente geográfico facilitará la planificación territorial y la asignación estratégica de recursos.

El documento final del diagnóstico deberá integrar los hallazgos provenientes de distintas fuentes y metodologías, y será presentado ante el Consejo para su validación. Su contenido servirá como insumo clave para la definición de las problemáticas prioritarias, la conformación de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS), y la elaboración del Programa de trabajo Anual del Consejo Municipal.

Artículo 41.- Del Programa de Trabajo Anual del Consejo.

El Programa de Trabajo Anual del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica es el instrumento operativo que orienta las acciones, estrategias y decisiones del Consejo durante cada ejercicio anual, con base en los hallazgos del diagnóstico social participativo y los principios establecidos en este reglamento.

I. Naturaleza y propósito. El programa de trabajo constituye una hoja de ruta compartida que articula la participación de los sectores institucionales y sociales representados en el Consejo, con el objetivo de atender las causas estructurales de la violencia, promover la justicia cívica, reconstruir el tejido social y fortalecer la convivencia comunitaria en el municipio.

II. Contenido mínimo. El Programa de Trabajo Anual deberá elaborarse de forma colegiada y participativa, y deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. **Justificación y diagnóstico**, base que fundamente las prioridades de intervención.
2. **Objetivos generales y específicos**, alineados al marco normativo y a los principios del Consejo.
3. **Líneas de acción y estrategias prioritarias**, organizadas por eje temático, grupo social o zona territorial.
4. **Actividades operativas**, con responsables definidos, recursos estimados y cronograma de ejecución.
5. **Indicadores de seguimiento y evaluación**, tanto de proceso como de resultados.
6. **Mecanismos de participación ciudadana**, en la implementación y evaluación del plan.
7. **Estrategias de articulación interinstitucional** y colaboración con la sociedad civil.
8. **Anexos técnicos**, como mapas, cronogramas o fichas de proyecto.

III. Proyección trianual. Aunque su vigencia formal será anual, el programa podrá contemplar una proyección estratégica a tres años, que permita continuidad, sostenibilidad e innovación progresiva en las acciones del Consejo, articulándose con los planes municipales de desarrollo y otros instrumentos de política pública local.

IV. Aprobación y actualización. El Programa de Trabajo Anual deberá ser presentado por la Secretaría Técnica del Consejo y aprobado por la Asamblea General del Consejo en sesión ordinaria. Podrá ser actualizado mediante acta y acuerdo del Consejo, cuando existan cambios sustanciales en el contexto, se obtengan nuevos datos del diagnóstico o se identifiquen aprendizajes relevantes durante su ejecución.

El cumplimiento del Programa de Trabajo Anual será responsabilidad compartida entre los integrantes del Consejo, los Equipos Técnicos Interinstitucionales y las dependencias municipales, con base en los principios de corresponsabilidad, transparencia y enfoque en resultados.

Artículo 42.- Del Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social.

El Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social es el instrumento estratégico y transversal que orienta la política pública municipal hacia una cultura de paz, la prevención de las violencias, la cohesión comunitaria y la justicia cívica. Constituye la ruta integral para alinear las acciones del gobierno municipal, los programas sociales, las normas y las iniciativas ciudadanas hacia un objetivo común: la construcción de paz en el territorio.

I. Finalidad y visión estratégica. El Plan Municipal tiene como finalidad integrar de forma progresiva y sistémica los enfoques de paz, reconstrucción del tejido social y justicia cívica en toda la estructura del gobierno municipal, en sus políticas, programas, normativas, planes de desarrollo y mecanismos de atención ciudadana.

Asimismo, busca incidir en las prácticas, planes y agendas de los actores sociales, comunitarios, religiosos, empresariales y educativos del municipio, articulando esfuerzos y capacidades para fomentar entornos de seguridad humana, convivencia pacífica y bienestar colectivo.

II. Principios rectores del Plan. La formulación e implementación del Plan Municipal se regirá por los siguientes principios:

1. **Enfoque de paz positiva**, entendida como la creación de condiciones estructurales y culturales para la convivencia y atención a las causas de la violencia.
2. **Prevención de las violencias**, mediante acciones centradas en las causas estructurales y no solo en la reacción institucional.
3. **Reconstrucción del tejido social**, impulsando vínculos de confianza, diálogo y colaboración comunitaria.
4. **Justicia cívica**, como vía para resolver conflictos de manera no punitiva, educativa y restaurativa.
5. **Territorialización**, priorizando zonas con mayores riesgos, exclusión o conflictividad.
6. **Participación multisectorial y corresponsable**, articulando actores públicos, sociales y comunitarios.

III. Contenido del Plan Municipal. El Plan deberá contener, al menos:

1. **Integración del Diagnóstico Social participativo**, elaborado en la etapa previa del Consejo Municipal y los equipos técnicos.
2. **Visión estratégica de transformación del municipio**, que oriente el largo plazo y se exprese en objetivos comunes.

3. **Líneas estratégicas y ejes de intervención** temáticos, que articulen programas, dependencias y actores sociales.

4. **Estrategias de transversalización institucional**, con propuestas concretas para la inclusión de estos enfoques en:

- a. Reglamentos y normativas locales.
- b. Planes municipales de desarrollo.
- c. Programas sectoriales.

5. **Presupuestos participativos y mecanismos de gestión ciudadana**, en caso de que aplique.

6. **Modelo de articulación interinstitucional e intersectorial**, con canales formales de colaboración y corresponsabilidad.

a. Estrategias para el fortalecimiento del modelo de justicia cívica, incluyendo acciones comunitarias, restaurativas y formativas que contribuyan a su implementación efectiva, con participación de los Comités de Paz, las dependencias municipales y los actores sociales.

7. **Mecanismos de seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y mejora continua.**

IV. **Elaboración, aprobación y actualización.** El Plan Municipal será formulado por la Secretaría Técnica del Consejo, en coordinación con la Presidencia Municipal y con la participación de las dependencias municipales, la Asamblea del Consejo y representantes de los sectores sociales.

El documento deberá ser aprobado por el Consejo y aprobado por el Cabildo Municipal como política pública oficial.

Su actualización deberá realizarse al menos cada tres años o cuando el Consejo lo determine necesario, debido a cambios contextuales, hallazgos del diagnóstico o evaluaciones previas.

V. **Alcance institucional y social del Plan.** El Plan Municipal constituye el marco de referencia para la planeación, ejecución y evaluación de acciones orientadas a la paz, desde el ámbito institucional y social.

Todas las dependencias municipales deberán considerar sus directrices al formular sus programas operativos y estrategias territoriales.

Se invitará a los actores sociales, comunitarios, empresariales, académicos y religiosos a alinear sus iniciativas a los principios y objetivos del Plan, mediante convenios, agendas colaborativas y esquemas de corresponsabilidad.

CAPÍTULO IX.

DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 43. De los objetivos de la Justicia Cívica.

El presente Reglamento tiene los objetivos siguientes:

I. Fomentar la Cultura de la Legalidad que favorezca la convivencia social y la prevención de conductas antisociales;

II. Establecer las reglas mínimas de la Justicia Cívica y los mecanismos para la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación y la instrumentación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;

III. Advertir y atender las conductas antisociales que puedan desencadenar en algún conflicto;

IV. Implementar con apoyo de la sociedad civil organizada, academia e iniciativa privada un Portafolio de Soluciones y programas de trabajo a favor de la comunidad que prevenga el delito en sus etapas más tempranas;

V. Reconocer que la justicia restaurativa, no significa impunidad; que la resolución de los conflictos comunitarios desde su origen, significa ausencia de violencia y seguridad permanente; y

VI. Aumentar la capacidad cívica de la comunidad para que los conflictos sean oportunidades de cambios de paradigmas que construyan una paz positiva.

Artículo 44. De los Valores Cívicos y la corresponsabilidad.

Los valores cívicos son aquellas conductas que favorecen la convivencia pacífica de las personas. Estos valores son reconocidos por diversos grupos sociales y transmitidos de una generación a otra, por tanto, también forman parte del legado cultural social. Son valores cívicos los siguientes:

I. **Corresponsabilidad.** Colaborar con la familia, vecinos, comunidad y autoridades hacia un objetivo común.

II. **Diálogo.** Platicar con respeto y prudencia con una comunicación asertiva y positiva para la solución de conflictos.

III. **Honestidad.** Decir la verdad, ser objetivo, hablar con sinceridad y respeto a las opiniones de otras personas, sin herirlas.

IV. **Humildad.** Conocer las propias limitaciones, defectos y debilidades y actuar de acuerdo a tal conocimiento.

V. Igualdad. Equiparar a todas las personas en derechos y obligaciones, según sus circunstancias, tratando a los iguales como iguales y a los desiguales como desiguales.

VI. Justicia. Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece, siendo objetivo y tomando la mejor decisión.

VII. Prudencia. Saber evaluar los riesgos y controlarlos en la medida de lo posible.

VIII. Respeto. Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos, incluyendo la diferencia, la diversidad y el cumplimiento a la normatividad.

IX. Sensibilidad. Ser compasivos, utilizar la empatía y entender el dolor ajeno.

X. Solidaridad. Fomentar la colaboración social, el apoyo y la ayuda en situaciones adversas, que consoliden familias, amistades y comunidades.

Artículo 45. De los sujetos

Son sujetos del presente Reglamento todas las personas físicas mayores a 12 años que transiten en el Municipio de Etchojoa, Sonora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Sonora.

También se aplicará a las personas jurídicas con independencia de su domicilio social o fiscal, cuando su personal realice actos constitutivos de falta administrativa dentro del Municipio.

Cuando se trate de personas jurídicas, será el representante legal o apoderado jurídico quien deberá ser citado y comparecer en los términos del presente Reglamento, en caso de desacato, serán subsidiariamente responsables los socios o accionistas.

Artículo 46. De la responsabilidad jurídica.

La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

El Juez Cívico determinará la remisión de los probables infractores al Ministerio Público, cuando los hechos de que tenga conocimiento, con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de delito.

Artículo 47. Autoridades competentes en materia de Justicia Cívica.

La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

I. El Presidente Municipal;

II. La Secretaría del Ayuntamiento;

III. La Secretaría de Seguridad Ciudadana;

IV. Dirección de Prevención Social;

V. Área de Justicia Cívica;

VI. Los Jueces Cívicos; y

VII. Los auxiliares.

Artículo 48. Del Presidente Municipal.

Corresponde al Presidente Municipal:

I. Aprobar el número, distribución y competencia de los Juzgados Cívicos en el Municipio;

II. Proponer al Cabildo el nombramiento de los Jueces Cívicos mediante convocatoria ciudadana y removerlos cuando se justifique que han incurrido en una causa o falta grave que afecte sus funciones;

III. Instruir a las autoridades municipales, el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento; y,

IV. Las demás que fortalezcan la Justicia Cívica, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad en el Municipio.

Artículo 49. De la Secretaría del Ayuntamiento

Corresponde al Secretario de Ayuntamiento:

I. Proponer el número, distribución y competencia de los Juzgados Cívicos en el Municipio;

II. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos, adscripción y remoción de los Jueces Cívicos;

III. Realizar, mediante convocatoria ciudadana pública y abierta, la selección de los Jueces Cívicos, previa aprobación del Ayuntamiento;

IV. Suscribir convenios con autoridades federales, estatales, municipales, así como con instituciones públicas o privadas que tengan como objetivo el fortalecimiento de la Justicia Cívica y la profesionalización del personal del Juzgado Cívico;

V. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para lograr la canalización de infractores a partir de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana;

VI. Conocer y resolver sobre el recurso de inconformidad en materia de Justicia Cívica;

VII. Solicitar informes a los Jueces Cívicos sobre los asuntos a su cargo;

VIII. Establecer, con la Secretaría de Seguridad municipal y la Área de Justicia Cívica, los procedimientos necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de probables infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de mecanismos de mediación o conciliación entre particulares y el cumplimiento de los acuerdos derivados de estos últimos; y,

IX. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 50. De la Secretaría de Seguridad Municipal.

Corresponde a la Secretaría de Seguridad Municipal:

I. Prevenir la comisión de faltas administrativas;

II. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales;

III. Detener y presentar ante el Juez Cívico a los probables infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después;

IV. Ejecutar las órdenes de presentación que se emitan con motivo del procedimiento que establece el presente Reglamento;

V. Trasladar, conducir y custodiar a los infractores al Centro de Detención Municipal;

VI. Supervisar, evaluar, sancionar e informar el desempeño de sus Policías en la aplicación del presente Reglamento;

VII. Compartir la información que soliciten las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y demás disposiciones aplicables;

VIII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de Justicia Cívica;

IX. Auxiliar, en el ámbito de sus competencias, a los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones;

X. Comisionar para resguardo y custodia del Juzgado Cívico y los probables infractores, por lo menos a dos Policías, preferentemente uno de cada sexo; y,

XI. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 51. Del área de Prevención Social.

Corresponde a la Secretaría o Área de Prevención Social conforme a sus funciones y atribuciones normativas, instrumentar las acciones necesarias para la implementación de prácticas basadas en evidencia para la prevención social de la violencia y la delincuencia con enfoque en la Justicia Cívica, así como el acompañamiento y apoyo a las Medidas Cívicas, la coordinación interinstitucional para el fortalecimiento del Portafolio de Soluciones.

Artículo 52. Del área de Justicia Cívica.

El área de Justicia Cívica es una unidad administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento que tendrá a su cargo las funciones administrativas de los Juzgados Cívicos, atendiendo a los principios de legalidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia, innovación administrativa, aprovechamiento máximo de las tecnologías de la información y de los recursos humanos y materiales disponibles.

Son atribuciones del área de Justicia Cívica, las siguientes:

I. Gestionar la infraestructura y los recursos materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de los Juzgados Cívicos;

II. Coordinar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la justicia cívica;

III. Mantener el funcionamiento del registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica;

IV. Llevar el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica;

V. Certificar los documentos y actuaciones que ordene el Juez Cívico;

VI. Proporcionar soporte logístico-administrativo a los jueces para la adecuada celebración de las audiencias;

VII. Proveer la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencias;

VIII. Generar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;

IX. Administrar la agenda de los jueces con base en el control de cargas de trabajo;

X. Coordinar el archivo de los asuntos;

XI. Brindar la atención al público que acude los Juzgados Cívicos;

XII. Verificar procesos de notificaciones;

XIII. Proponer la expansión en el número, distribución y competencia de los Juzgados Cívicos en el Municipio al Secretario del Ayuntamiento;

XIV. Proponer al Secretario del Ayuntamiento los nombramientos, adscripción y remoción de los Jueces Cívicos.

XV. Elaborar los informes y sus reportes estadísticos, y

XVI. Las demás que señale el Juez Cívico y el secretario del Ayuntamiento, conforme a este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

Artículo 53. De los operadores de la Justicia Cívica.

A. Operadores

Son operadores de la Justicia Cívica los siguientes:

- I. El Juez Cívico;
- II. Secretario del Juzgado Cívico;
- III. El Mediador Municipal;
- IV. El Equipo Técnico;
- V. La Dirección de Prevención Social;
- VI. El policía primer respondiente, y
- VII. El Asesor o defensor jurídico.

Adicionalmente, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria del Municipio, el Juzgado Cívico podrá tener notificadores y personal administrativo que se requiera, los cuales no tendrán que sujetarse a los requisitos de certificación y permanencia señalados en el presente Reglamento.

B. REQUISITOS DE LOS OPERADORES

Para ingresar como operador de la Justicia Cívica se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No estar sujeto a proceso penal o administrativo y no haber sido condenado por delito doloso o falta administrativa grave y en general acreditar buena conducta;

III. No estar inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

IV. Los operadores del Juzgado Cívico de Niñas, Niños y Adolescentes, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán contar con conocimientos básicos en materia de atención y tratamiento de adicciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

C. PERMANENCIA

Los operadores de la Justicia Cívica deberán cumplir con los requisitos señalados en este reglamento y la capacitación necesaria que, para tal efecto, proponga el Consejo de Paz y Justicia Cívica en coordinación con la Área de Justicia Cívica.

D. SUSPENSIÓN

Serán motivos de suspensión de los cargos del área de Justicia Cívica, siguientes:

- I. Incumplimiento de deberes legales o administrativos.
- II. Faltas graves a la ética o a la función pública.
- III. Procesos judiciales penales en curso, especialmente por delitos graves.
- IV. Responsabilidades administrativas resarcitorias determinadas por órganos de fiscalización.
- V. Ausencia injustificada del cargo por un periodo prolongado.
- VI. Violación a normas de control interno o de transparencia.
- VII. Conflictos de interés no declarados o uso indebido de recursos públicos.

E. SEPARACIÓN

Serán motivos de separación del cargo de Juez Cívico los siguientes:

- I. Renuncia voluntaria;
- II. Incapacidad mental permanente;
- III. Ser condenado por delito doloso; y
- IV. Ser responsable de faltas administrativas graves.

Artículo 54. Del Juez Cívico.

A. REQUISITOS

Además de los requisitos señalados en el presente Reglamento, para ser Juez Cívico se requiere lo siguiente:

- I. Tener cuando menos 22 años de edad al día de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho y acreditar por lo menos 2 años de ejercicio profesional;
- III. Acreditar experiencia, competencias y habilidades en materia de Justicia Cívica, Medios Alternativos para la Solución de Controversias, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y,
- IV. Cumplir con el programa de capacitación y de educación continua que proponga el Consejo de Paz y Justicia Cívica en coordinación con la Área de Justicia Cívica del municipio.

B. NOMBRAMIENTO

El Juez Cívico será nombrado mediante el siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento, abrirá una convocatoria pública durante 20 días hábiles para que se inscriban ciudadanos profesionales que deseen desempeñarse como Juez Cívico, previo cumplimiento de los requisitos de la convocatoria;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del personal propondrá a los Jueces Cívicos y los comunicará al Ayuntamiento para ratificación;
- III. Previa ratificación del Ayuntamiento, el o la Presidente(a) Municipal expedirá el nombramiento correspondiente de Juez Cívico con las obligaciones y deberes que el cargo impone a la persona designada por el Ayuntamiento.

El Juez Cívico dependerá jerárquicamente del área de Justicia Cívica adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento y podrá adscribirse nominalmente a la Secretaría del Ayuntamiento.

C. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Juez Cívico las siguientes:

- I. Imponer sanciones o medidas de justicia cívica a las personas que infrinjan disposiciones de este reglamento, del reglamento del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales u otras normas aplicables. Estas sanciones se aplicarán con base en el principio de legalidad, proporcionalidad y respeto a los derechos humanos, y podrán incluir amonestaciones, multas, trabajo en favor de la comunidad, canalización a programas preventivos o de atención social, entre otras medidas restaurativas o educativas.
- II. Conocer de los hechos constitutivos de faltas administrativas contenidas en el presente Reglamento y otros reglamentos municipales;
- III. Atender asuntos fuera de la sede del Juzgado Cívico, cuando fuera necesario;
- IV. Realizar reuniones previas con los operadores de la Justicia Cívica;
- V. Trabajar en coordinación con el equipo técnico, atendiendo tareas que se le designen durante su turno;
- VI. Escuchar a las partes para garantizar el principio constitucional de debido proceso y derecho a audiencia;

VII. Procurar la solución pacífica de los asuntos que son sometidos a su conocimiento;

VIII. Ordenar la expedición de las cédulas citatorias correspondientes para la atención de los asuntos de Justicia Cívica;

IX. Expedir las órdenes de comparecencia y órdenes de arresto que corresponda conforme a este Reglamento;

X. Solicitar datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia a las diversas instituciones que participen en el proceso de tratamiento a infractores canalizados por medidas cívicas.

XI. Determinar la mejor solución del asunto, privilegiando la preservación, mantenimiento y conservación del orden público con efectos restaurativos;

XII. Informar al probable infractor del derecho que tiene de ser asistido en la audiencia por una persona de su confianza, un asesor o defensor jurídico;

XIII. Determinar las medidas cívicas, recomendadas por el Equipo Técnico, para la modificación positiva del comportamiento del probable infractor;

XIV. Imponer los medios de apremio cuando corresponda;

XV. Aplicar las sanciones al infractor;

XVI. Remitir al Ministerio Público los asuntos que se le presenten y que pudieran estar relacionados con hechos delictivos;

XVII. Recibir quejas o denuncias relativo a la comisión de faltas administrativas;

XVIII. Ordenar la presentación de los padres o tutores de las personas menores de edad en los que éstos estén relacionados en los asuntos que sean sometidos a su conocimiento;

XIX. Comisionar la realización de notificaciones y diligencias por parte del Juzgado Cívico;

XX. Participar y promover actividades orientadas a la construcción de la paz;

XXI. Suspender audiencias o diferirlas hasta en tanto se cumplan las condiciones necesarias para llevarlas a cabo.

XXII. Rendir un informe al responsable de área cuando sea requerido sobre un hecho específico o sobre el estado que guarda su área de competencia en materia de justicia cívica, y

XXIII. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

D. DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Son impedimentos del Juez Cívico para conocer de asuntos, los siguientes:

I. Haber intervenido en el mismo procedimiento como asesor o defensor jurídico, parte quejosa, o haber actuado como perito, consultor técnico, testigo o tener interés directo en el procedimiento;

II. Ser cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los interesados, o que éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;

III. Ser o haber sido tutor, curador, haber estado bajo tutela o curatela de alguna de las partes, ser o haber sido administrador de sus bienes por cualquier título;

IV. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, tenga un juicio pendiente iniciado con anterioridad con alguna de las partes;

V. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, sea acreedor, deudor, arrendador, arrendatario o fiador de alguna de las partes, o tengan alguna sociedad con éstos;

I. Cuando antes de comenzar el procedimiento o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, querella, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguna de las partes, o cuando antes de comenzar el procedimiento hubiera sido denunciado o acusado por alguna de ellas;

VII. Haber dado consejos o manifestado extrajudicialmente su opinión sobre el procedimiento o haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las partes, o

VIII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, hubiera recibido o reciba beneficios de alguna de las partes o si, después de iniciado el procedimiento, hubiera recibido presentes o dádivas independientemente de cuál haya sido su valor.

El Juez Cívico deberá excusarse para conocer de los asuntos en los que intervengan por cualquier causa de impedimento que se establecen en este artículo, mismas que no podrán dispensarse por voluntad de las partes.

Cuando un Juez Cívico advierta que se actualiza alguna de las causas de impedimento, se declarará separado del asunto sin audiencia de las partes y remitirá los registros al Juez Cívico más próximo.

Si el Juez Cívico no se excusa a pesar de tener algún procedimiento, cualquiera de las partes podrá interponer la recusación ante el propio Juez Cívico, dentro de las 12 horas siguientes a que tuvo conocimiento del impedimento. La recusación se podrá interponer oralmente o por escrito, señalando la causa en que se justifica y los medios de prueba pertinentes. La recusación notoriamente improcedente o promovida de manera extemporánea, se desechará de plano.

Interpuesta la recusación, el recusado remitirá inmediatamente el registro de lo actuado y los medios de prueba ofrecidos al Titular responsable de Justicia Cívica, quien designará al juez cívico más próximo o se apersonará al Juzgado Cívico para celebrar una audiencia dentro de las 12 horas siguientes con las partes y el Juez Cívico, en las que podrán hacer uso de la palabra sin que se admitan réplicas. Concluido el debate, el Titular responsable de Justicia Cívica resolverá de inmediato sobre la legalidad de la recusación y contra la misma no habrá recurso alguno.

Artículo 55. Del Secretario del Juzgado

A. DE LOS REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

Además de los requisitos señalados previamente en el presente Reglamento, para ser secretario del Juzgado Cívico se requiere lo siguiente:

- I. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho;
- II. Acreditar experiencia, competencias y habilidades en materia de justicia cívica, métodos alternos para la solución de controversias, sistema de justicia penal, derechos humanos y prevención social de la violencia y la delincuencia; y,
- III. El secretario del Juzgado Cívico será propuesto por el Titular responsable de Justicia Cívica, quien emitirá el nombramiento correspondiente.

B. DE LAS ATRIBUCIONES

Son atribuciones del secretario del Juzgado Cívico las siguientes:

- I. Alimentar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la Justicia Cívica;
- II. Revisar que el registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica esté funcionando;
- III. Ingresar la información sobre el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;
- IV. Certificar los documentos y actuaciones que ordene el Juez Cívico;
- V. Expedir las cédulas citatorias para las personas que deban participar en las audiencias, señalando el número del expediente, el Juez Cívico que atenderá el caso, la fecha, la hora, el lugar en que se celebrará la audiencia; la identificación de la persona que deberá comparecer, así como el lugar en que puede ser localizado;
- VI. Programar la celebración inmediata de las audiencias ante el Juzgado Cívico;
- VII. Coordinar las labores de los notificadores y demás auxiliares del Juzgado Cívico; y
- VIII. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 56. Del Mediador

A. DE LOS REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

Además de los requisitos señalados en el presente Reglamento, para ser Mediador se requiere contar con la certificación que expida el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Estado de Sonora y mantener vigente su registro en el padrón de facilitadores.

El Mediador será propuesto por el Centro de Mediación Municipal y, en su defecto, por el secretario del Ayuntamiento al presidente Municipal, quien emitirá el nombramiento correspondiente. Además de lo anterior, el juez cívico podrá cumplir la figura de mediador facilitador en caso de estar certificado.

B. DE LAS ATRIBUCIONES

Los Mediadores se registrarán por la Ley General de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias y en la Ley Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para el Estado de Sonora, las disposiciones aplicables en el presente Reglamento y demás normatividad en la materia.

Artículo 57. Del Equipo Técnico de Justicia Cívica

A. DE SU INTEGRACIÓN

El equipo técnico se integrará con un enfoque multidisciplinario por médicos, psicólogos, criminólogos, trabajadores sociales, analistas sociales u otros expertos en temas sociales y de salud mental, que así lo considere el Director, quienes colaborarán con el Juez Cívico para identificar factores de riesgos del probable infractor y facilitar entre las partes el proceso de Justicia Cívica, asistiendo al Juez Cívico en la recomendación de las medidas cívicas que consideren convenientes para la modificación del comportamiento de las personas de manera positiva.

B. DE LOS REQUISITOS

Además de los requisitos señalados en el presente Reglamento, para ser integrante del Equipo Técnico se requiere lo siguiente:

- I. El médico o médico legista que presta sus servicios en el Juzgado Cívico, deberá contar con título y cédula profesional en medicina y acreditar 2 años de experiencia profesional;
- II. Para ser Evaluador Psicosocial, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Psicología, con estudios en Psicología Clínica, Psicología Sistemica o Psicología Ecosistémica y acreditar 2 años de experiencia profesional; y,
- III. Para ser Analista Social, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Criminología, Sociología o Trabajo Social y acreditar 2 años de experiencia profesional.

C. DEL NOMBRAMIENTO

El Equipo Técnico será propuesto de común acuerdo entre el Titular responsable de Justicia Cívica y el Secretario del Ayuntamiento del Municipio, quien emitirá los nombramientos correspondientes.

D. DE LAS ATRIBUCIONES

El Equipo Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Son atribuciones del Médico, las siguientes:

- a) Dictaminar sobre comportamientos de violencia y riesgo por adicciones, a las personas que lo requieran y a las que sean presentadas ante el Juez Cívico;
- b) Proporcionar atención médica de emergencia;

- c) Determinar el traslado inmediato a un hospital cuando alguna persona requiera servicios médicos especializados de urgencia;
- d) Vigilar el estado de salud de las personas que se encuentren en las áreas de internación, y
- e) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Son atribuciones del Evaluador Psicosocial, las siguientes:

- a) Contener al probable infractor, en caso de presentar alguna afectación emocional;
- b) Evaluar condiciones psicopatológicas presentes que incrementen el riesgo de agresión del probable infractor, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;
- c) Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación forense para determinar el riesgo de una futura conducta antisocial en el probable infractor;
- d) Evaluar el daño psicológico y emocional del probable infractor y la víctima;
- e) Elaborar un reporte para el Juez Cívico sobre las evaluaciones realizadas,
- f) Informes y recomendaciones para otros profesionales, instituciones o autoridades que contribuyan a identificar factores de riesgo y las necesidades psicosociales del individuo infractor, para crear planes de intervención psicosocial.
- g) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

III. Son atribuciones del Analista Social, las siguientes:

- a) Analizar las problemáticas sociales y de seguridad para identificar factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y delincuencia, y proponer soluciones en materia de prevención;
- b) Recabar la información específica con relación al entorno social del probable infractor;
- c) Evaluar el grado de riesgo por violencia o adicciones y de civismo del probable infractor; y
- d) Proporcionar información al infractor sobre la dirección, horarios y persona de contacto del lugar en donde cumplirá la medida cívica;
- e) Dar seguimiento a las medidas cívicas impuestas por el Juez Cívico;
- f) Informar y mantener estrecha comunicación con la institución pública o privada involucrada en la medida cívica y de seguimiento con el probable infractor;
- g) Realizar pruebas aleatorias de cumplimiento de las medidas cívicas
- h) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 58. Atribuciones en materia de Justicia Cívica y Prevención social.

El Área de Prevención Social en el Municipio de Etchojoa, será autoridad corresponsable y de apoyo al Equipo Técnico del Juzgado Cívico, con las atribuciones que le han sido delegadas en la materia, además de cumplir con las siguientes:

- a) Contar con un directorio de las instituciones públicas o privadas que brindan servicios a la comunidad con atención focalizada en poblaciones en situación de riesgo;
- b) Elaborar y actualizar un catálogo de programas y servicios basados en evidencia, para crear en conjunto con el Área de Justicia Cívica un Portafolio de Soluciones, sobre la atención a las problemáticas individuales y comunitarias del Municipio;
- c) Ejecutar las labores comunitarias en coordinación con el Área de Justicia Cívica;
- d) Tener como prioridad a los infractores canalizados para ser ingresados a los programas de prevención;
- e) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 59. Del policía Primer Respondiente

- I. Ser policía municipal en activo y perteneciente a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II. Contar con su CUIP Cedula Única de Identificación Policial de manera vigente.

A. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del policía primer respondiente las siguientes:

- I. Presentar el caso ante el Juez Cívico;
- II. Representar a la comunidad ante el Juzgado Cívico;
- III. Elaborar y presentar el Informe Policial Homologado, con sus anexos;
- IV. Actuar con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- V. En la audiencia de Justicia Cívica y ante la presencia del Juez Cívico, hacer del conocimiento del probable infractor, los hechos, datos de prueba y fundamentación jurídica por los que sea señalado en la comisión de una falta administrativa;
- VI. Solicitar al Juez Cívico la aplicación de medidas cívicas que mejoren el comportamiento del probable infractor, y
- VII. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 60. De la persona de confianza, asesor o defensor jurídico

A. DESIGNACIÓN

La persona de confianza, asesor o defensor jurídico podrá ser designado por el probable infractor desde el momento de su detención, el asesor o defensor jurídico deberá ser licenciado en derecho o abogado titulado con cédula profesional y con

experiencia en la materia. A falta de éste o ante la omisión de su designación, el probable infractor podrá representarse por sí mismo.

El asesor o defensor jurídico acreditará su profesión ante el secretario del Juzgado o ante el juez en turno antes del inicio de la audiencia, mediante la cédula profesional legalmente expedida por la autoridad competente.

Cuando el probable infractor no pueda o se niegue a designar un asesor o defensor jurídico particular, el probable infractor podrá representarse por sí mismo, procurando el Juez Cívico usar un lenguaje coloquial o acorde a la situación procurando explicar detalladamente cada acto durante la audiencia evitando usar tecnicismos jurídicos que no pueda conocer el probable infractor.

De ser el caso en que se amerite que el infractor requiera apoyo jurídico de un asesor cívico municipal el Juez designará al asesor en turno.

B. REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO DEL ASESOR CÍVICO MUNICIPAL

Además de los requisitos señalados en el presente Reglamento, para ser Asesor Cívico Municipal se requiere lo siguiente:

- I. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho;
- II. Acreditar experiencia, competencias y habilidades en materia de justicia cívica, métodos alternativos de solución de controversias, sistema de justicia penal, derechos humanos y prevención social de la violencia y la delincuencia; y
- III. El Asesor Cívico Municipal será propuesto por el titular responsable de Justicia Cívica y lo aprobará el Secretario del Ayuntamiento.

C. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Asesor Cívico:

- I. Brindar el acompañamiento y asesoría al probable infractor durante el proceso de Justicia Cívica;
- II. Vigilar que se protejan los Derechos Humanos del probable infractor y la víctima;
- III. Informar al probable infractor sobre las bondades de las medidas cívicas; y
- IV. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

La intervención del Asesor Cívico no menoscabará el derecho del probable infractor para intervenir, formular peticiones y hacer las manifestaciones que estime pertinentes.

CAPÍTULO XI DE LA ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 61. De la policía orientada a la solución de problemas.

Conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, la actuación de la policía en materia de Justicia Cívica se orientará bajo el enfoque de Policía Orientada a la

Solución de Problemas (POP por sus siglas en inglés), cuyo objetivo será transformar la filosofía del servicio policial para pasar del "cuerpo represivo del estado" a "facilitador de la vida social", así como para mejorar la cobertura y la calidad del servicio policial en el Municipio.

Este enfoque implica que la policía, con apoyo de sus unidades de análisis criminológico y direcciones de prevención social de la violencia, sea capaz de identificar las condiciones presentes en el entorno que facilitan o detonan las conductas violentas, delictivas, faltas administrativas y que, a partir de esta información, se diseñen respuestas a la medida.

Son principios de la Policía Orientada a la Solución de Problemas los siguientes:

- a) Vigilancia y patrullaje estratégico;
- b) Atención a víctimas;
- c) Recepción de denuncias;
- d) Trabajo con la comunidad y proximidad social.

Artículo 62. De la actuación policial IN SITU.

El Policía actúa con un enfoque de proximidad para la atención temprana de los conflictos in situ (en el lugar de los hechos) entre dos o más partes, cuando no presencia la comisión de un probable delito. Su función se orientará a impedir la comisión de cualquier delito, falta administrativa o conducta antisocial y realizará todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente para salvaguardar la seguridad, el orden y la paz públicos.

Toda actuación policial atenderá a los principios de la Policía Orientada a la Solución de Problemas y se regirá con observancia en el Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente.

Cuando en los procedimientos que establece este Reglamento obren pruebas obtenidas por la Policía con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán.

Artículo 63. Del procedimiento de mediación comunitaria y resolución de conflictos IN SITU.

La Policía cuando no presencia la comisión de un probable delito o falta administrativa, estará capacitada para escuchar y dialogar con las partes, buscar entender el conflicto, desactivar su escalamiento, proponer la mediación comunitaria y resolución de conflictos in situ cuando así lo permita la situación, o remitir a las partes o al probable infractor ante el Juzgado Cívico.

En la resolución de conflictos in situ, se promoverá la cultura de la paz a través de la mediación comunitaria como mecanismo para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social.

Artículo 64. De la detención del probable infractor.

Al realizar las acciones para la detención de un presunto infractor, la Policía deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. Respetar los derechos humanos con apego a la normatividad aplicable del uso de la fuerza pública;
- II. Utilizar candados de mano, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- III. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente al probable infractor;
- IV. Hacer del conocimiento del probable infractor los derechos que le asisten en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable; y
- V. Abstenerse de infringir, instigar o tolerar actos de intimidación, discriminación, tortura y en general cualquier trato cruel, inhumano o degradante.

Para la detención de un presunto infractor se observarán los principios de legalidad, racionalidad, congruencia, oportunidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y no autoincriminación.

Si el detenido como probable infractor se observa que se encuentra afectado de sus facultades mentales o requiere de atención médica con urgencia, será remitido a las instituciones médicas y asistenciales competentes conforme a protocolo establecido y en su caso, se dará aviso a quienes ejerzan su patria potestad, tutela, guarda o custodia, informando de ello al Juez Cívico en turno.

Si el detenido como probable infractor es extranjero se permitirá la intervención del personal consular de su país o de cualquier persona que lo pueda asistir; si no se demuestra su legal estancia en el país por carecer de los documentos migratorios vigentes, el detenido será puesto a disposición de las autoridades correspondientes, una vez que cumpla la sanción impuesta.

Cuando por motivo de una detención por faltas administrativas al presente Reglamento, se advierta que el detenido haya cometido algún delito sancionado por la legislación en materia penal, mediante oficio en el que se establezcan los antecedentes del caso, de inmediato se pondrá al detenido a disposición del Ministerio Público, así como los objetos que se les recojan, sin perjuicio de que se impongan por la propia autoridad municipal las sanciones administrativas que procedan.

Artículo 65. Del Informe Policial Homologado por faltas administrativas.

Conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Registro Nacional de Detenciones, el Informe Policial Homologado deberá ser llenado por el Policía primer respondiente que tuvo de conocimiento de la probable infracción administrativa y quien realizó las actuaciones correspondientes al caso concreto, así como la puesta a disposición ante el Centro de Detención Municipal.

El registro inmediato sobre la detención que realiza la autoridad por faltas administrativas deberá contener, al menos, el área que lo remite, datos generales de registro, el lugar de la comisión de la probable infracción administrativa, narración de los hechos y en su caso motivo del arresto, entrevistas realizadas y la información detallada sobre la detención y su presentación ante el Juzgado Cívico y/o autoridad competente.

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

Artículo 66. De la detención en flagrancia.

Cualquier persona podrá detener a otra en la comisión de una falta administrativa por flagrancia, debiendo entregar inmediatamente al probable infractor ante la autoridad más próxima.

Se considera que la persona ha sido detenida en flagrancia por señalamiento, siempre y cuando, inmediatamente después de cometer una infracción administrativa no se haya interrumpido su búsqueda o localización.

El Policía rendirá el Informe Policial Homologado con sus anexos y en caso de detención del probable infractor, lo pondrá a disposición del Centro de Detención Municipal y Juzgado Cívico para que se le practique el dictamen médico de rigor.

Artículo 67. Todas las personas que sean remitidas ante el Juez Cívico en calidad de detenidos, se les deberá previamente practicar examen médico. La Autoridad Municipal a través de la unidad administrativa correspondiente, deberá disponer de personal médico para realizar el examen mencionado en el presente artículo las 24 horas del día.

Artículo 68. Se concede acción popular, a fin de que cualquier persona denuncie a las Autoridades Municipales las irregularidades que infrinjan este Reglamento, o cualquier otro de carácter municipal.

Artículo 69. De la policía de custodia.

Cada Juzgado Cívico tendrá, al menos, un Policía de Custodia que será designado por el titular de la Secretaría de Seguridad Pública municipal, o quien este designe, teniendo las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico, brindando protección a las personas que se encuentren en su interior;
- II. Requerir el auxilio de los policías del Centro de Detención Municipal, para la presentación de probable infractor en su custodia, ante el Juez Cívico;

III. Realizar la revisión de personas que ingresen al Juzgado Cívico, para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, y

IV. Las demás que señale el Juez Cívico, el Secretario de Seguridad Pública Municipal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XII DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

Artículo 70. Disposiciones generales del Centro de Detención.

El Juez Cívico requerirá el informe policial homologado en el momento en que le sea presentada una persona en calidad de detenido como presunto responsable de la comisión de una infracción o falta administrativa al presente Reglamento.

Por ningún motivo se internará en el Centro de Detención Municipal a persona alguna que sea remitida por autoridad administrativa o judicial, si no se presenta el oficio o boleta de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona que será internada, así como la firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido al titular de la Secretaría de Seguridad Pública municipal, al titular de la Dirección General de Policía y Tránsito, o en su caso al titular o encargado del Centro de Detención Municipal, debiéndose acompañar el dictamen médico correspondiente elaborado en fecha y hora reciente al internamiento.

Todo detenido, antes de ser internado en el Centro de Detención Municipal, estará sujeto por parte de la autoridad correspondiente a una inspección personal a fin de verificar que no traiga en su poder alguna sustancia u objetos ilícitos con que pueda lesionar o lesionarse, o bien causar algún daño a las instalaciones.

Ninguna persona detenida podrá ser internada en el Centro de Detención Municipal, con cintas, cintos, lentes, cordones, cerillos, encendedores, cigarros, teléfonos o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física del mismo interno o sus compañeros de celda.

Los detenidos que ingresen al Centro de Detención Municipal, serán internados bajo las siguientes bases:

- I. Los menores de edad serán resguardados en el área de observación designada para tal efecto;
- II. Los detenidos por faltas administrativas o que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora o judicial, permanecerán en celdas distintas;
- III. Las personas con alguna enfermedad infecciosa o contagiosa, con alguna enfermedad mental o con una actitud agresiva, serán internados en celda distinta a los demás;
- IV. Las mujeres y hombres ocuparán celdas distintas;
- V. Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, con discapacidad y a los detenidos por delitos culposos; y

VI. Los detenidos que formen parte de una corporación policial deberán ser internados en una sola celda.

Para cumplir con lo anterior, el Centro de Detención Municipal contará con las instalaciones necesarias.

Artículo 71. De las medidas de seguridad

Al cambio de turno del personal del Centro de Detención Municipal se deberá realizar:

I. Una revisión en el área de celdas a fin de contabilizar el número de detenidos y verificar ante que autoridad se encuentran a disposición; y

II. Una revisión de las instalaciones del área de celdas para verificar que los objetos personales del detenido no sean de los prohibidos y verificar los accesos a dichas celdas y lugares de ventilación a fin de evitar en todo momento que algún detenido se evada de la justicia.

Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas dentro del Centro de Detención Municipal deberá ser reportada de inmediato mediante informe por escrito al titular de la Secretaría de Seguridad Pública municipal y al titular de la Área de Justicia Cívica, indicando de forma concreta los hechos y datos relevantes, así como las medidas adoptadas o sugeridas para corregirla.

Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de los detenidos internados en el Centro de Detención Municipal, el área de celdas deberá contar con cámaras de videograbación instaladas y operadas por el Municipio.

CAPÍTULO XIII DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD Y LAS MEDIDAS CÍVICAS

Artículo 72. Del trabajo en favor de la comunidad.

El trabajo en favor de la comunidad, incluyendo las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, es una sanción reconocida constitucionalmente al infractor, consistente en la presentación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano, espacios públicos o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr que el infractor resarza la afectación ocasionada por la infracción administrativa o falta cívica cometida y reflexione sobre su conducta violenta o de riesgo y, en su caso, se logre su reinserción social.

El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral del infractor y no podrá ser humillante o degradante.

El Juez Cívico podrá imponer cualquiera de las siguientes actividades:

- I. Limpiar, pintar, y en su caso restaurar los bienes públicos propiedad del Municipio que hubieren sido dañados por el infractor;
- II. Limpiar, pintar, y en su caso restaurar los edificios públicos, ya sean federales, estatales municipales o privados en los que preste servicio el Municipio;
- III. Efectuar obras de limpieza, jardinería, reforestación u ornamentación en lugares de uso común en el Municipio, así como en aquellas instituciones o establecimientos públicos;
- IV. Impartición de pláticas, conferencias o talleres en beneficio de la comunidad, que correspondan a actividades propias del oficio, ocupación o profesión que realice el infractor;
- V. Participación en actividades de carácter artístico, cultural, deportivo, ecológico o turístico que organice o promueva el Municipio, así como aquellas relacionadas con el desarrollo social de la población del Municipio; y
- VI. Cualquier otra actividad que sea a favor de la comunidad.

Artículo 73. De la conmutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad.

Procede la conmutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad cuando la infracción administrativa o falta cívica cometida por el infractor deba conocerse de oficio y no cause daños morales o patrimoniales a particulares, a excepción de la aplicación de las Medidas para Mejoras la Convivencia Cotidiana, dichas medidas se podrán aplicar si se garantiza la reparación del daño.

Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio, podrá solicitar al Juez Cívico le sea permitido realizar actividades de trabajo en favor de la comunidad, a efecto de no cubrir la multa o arresto que se le hubiere impuesto, excepto en los casos de reincidencia.

El Juez Cívico, valorando las circunstancias personales del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de trabajo en favor de la comunidad y, sólo hasta la ejecución de las mismas cancelará la sanción que se trate.

El trabajo en favor de la comunidad será supervisado por la Secretaría o Dirección de Prevención del Municipio, en apoyo a las funciones en materia de Justicia Cívica.

Artículo 74. De las medidas cívicas.

Las Medidas Cívicas son una solución a través de actividades recomendadas por el Equipo Técnico para modificar el comportamiento de las personas de manera positiva.

El Juez Cívico atendiendo al perfil de riesgo del probable infractor recomendará someterse a las Medidas Cívicas que establezca el Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica.

Al fijar una o varias medidas cívicas, el Juez Cívico establecerá un plazo de suspensión del procedimiento, que no podrá ser inferior a dos días ni superior a dos años, las cuales, de forma enunciativa más no limitativa, se señalan:

- I. Residir en un lugar determinado;
- II. Frecuentar o dejar de frecuentar determinados lugares o personas;
- III. Abstenerse de consumir drogas o estupefacientes o de abusar de las bebidas alcohólicas;
- IV. Participar en programas especiales para la prevención y el tratamiento de adicciones;
- V. Aprender una profesión u oficio o seguir cursos de capacitación en el lugar o la institución que determine el Juez Cívico;
- VI. Prestar servicio social a favor del Municipio o de instituciones de beneficencia pública;
- VII. Someterse a tratamiento médico o psicológico, de preferencia en instituciones públicas;
- VIII. Tener un trabajo o empleo, o adquirir, en el plazo que el Juez Cívico determine, un oficio, arte, industria o profesión, si no tiene medios propios de subsistencia;
- IX. Someterse a la vigilancia que determine el Juez Cívico; y
- X. Cualquier otra condición que, a juicio del Juez Cívico, logre una efectiva tutela de los derechos de la parte quejosa.

Para fijar las Medidas Cívicas, el Juez Cívico podrá disponer que el probable infractor sea sometido a una evaluación previa. La parte quejosa, podrá proponer al Juez Cívico las condiciones a las que consideran debe someterse el probable infractor.

El Juez Cívico preguntará al probable infractor si se obliga a cumplir con las medidas cívicas impuestas y, en su caso, lo prevendrá sobre las consecuencias de su inobservancia.

Las Medidas Cívicas suspenden el procedimiento de Justicia Cívica o suspenden los efectos de la sanción.

Artículo 75. Del acuerdo de medidas cívicas.

El acuerdo de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana deberá contener:

- I. Programa, acción y/o actividad;
- II. Número de sesiones;
- III. Institución a la que se canaliza el infractor; y

En el acuerdo deberá señalar las sanciones, en caso de incumplimiento las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se conmutaron, si la sanción en primera instancia fue el arresto administrativo.

En caso de incumplimiento, el infractor será citado a comparecer para que explique ante el Juez Cívico en turno el motivo por el cual no cumplió con las medidas cívicas aplicadas. En caso de que su falta no esté justificada el Juez Cívico aplicará la sanción correspondiente; y

En los casos de los menores de edad, los padres o los tutores deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

Corresponde al Equipo Técnico de justicia cívica realizar el seguimiento y evaluación de las medidas cívicas impuestas por el Juez Cívico al infractor, con el objetivo de determinar su impacto social en la modificación del comportamiento positivo, la cultura de la paz y la reconstrucción del tejido social como acciones para evitar el escalamiento de la violencia comunitaria.

Artículo 76. Del seguimiento y supervisión de las medidas cívicas

La unidad de seguimiento en la supervisión de las medidas cívicas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento a las medidas cívicas aplicadas por el Juez Cívico, así como hacer sugerencias sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas;
- II. Entrevistar periódicamente a la parte quejosa o testigo, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cívica aplicada y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;
- III. Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el probable infractor o sancionado;
- IV. Verificar la localización del probable infractor o sancionado en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por el Juez Cívico así lo requiera;
- V. Requerir que el probable infractor o sancionado proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por el Juez Cívico así lo requiera;
- VI. Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que el Juez Cívico encargue el cuidado del probable infractor o sancionado, cumplan las obligaciones contraídas;
- VII. Solicitar al probable infractor o sancionado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones aplicadas;
- VIII. Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas cívicas aplicadas al probable infractor o sancionado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- IX. Informar a las partes aquellas violaciones a las medidas y obligaciones aplicadas que estén debidamente verificadas, y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;

- X. Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cívicas y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;
- XI. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de otros Municipios dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;
- XII. Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de otros Municipios en sus respectivos ámbitos de competencia;
- XIII. Canalizar al probable infractor o sancionado a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por Juez Cívico así lo requiera, y
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento o demás disposiciones aplicables.

El cumplimiento de la medida cívica deja sin sanción al infractor, pero su incumplimiento será motivo para la imposición de trabajo en favor de la comunidad.

Para el seguimiento y supervisión de las Medidas Cívicas el Equipo Técnico del Juzgado Cívico se auxiliará de la Dirección de Prevención Social, y demás dependencias de gobierno conforme a la coordinación interinstitucional en materia de Justicia Cívica.

Todas las instituciones de gobierno municipal con enfoque social darán prioridad a las solicitudes de apoyo para los infractores que cursen una medida cívica.

Artículo 77. Corresponde al Juez Cívico en turno, por la infracción cometida a cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento u otros reglamentos municipales, vigilar por el interés superior del menor y el interés superior de la víctima y garantizar el respeto a la dignidad humana de las mujeres, la no discriminación, la libertad de las mujeres, la prevención y atención de todo tipo de violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida y la violencia en general contra cualquier persona en el caso aplicara medidas preventivas de protección que podrán ser de emergencia o preventivas dichas medidas no podrán exceder de 15 días y deberán expedirse valorando el nivel de riesgo y dentro de las 24 horas que se conocieron los hechos.

Son Medidas de Emergencia las siguientes:

- I. Desocupación, por el probable responsable, del domicilio conyugal o del que habite la víctima, independientemente de la acreditación de propiedad o posesión del inmueble, aún en los casos de arrendamiento del mismo;
- II. Prohibición al probable responsable de acercarse al domicilio, lugar de trabajo, de estudios, del domicilio de las y los ascendientes y descendientes o cualquier otro que frecuente la víctima;
- III. Reingreso de la víctima al domicilio, una vez que se salvaguarde su seguridad;
- IV. Prohibición de intimidar o molestar a la víctima en su entorno social, así como a cualquier integrante de su núcleo familiar, incluidos la vía telefónica, cualquier otro

medio electrónico de comunicación o tecnologías de la información y comunicación, así como cualquier otra manifestación o expresión de cualquier naturaleza que atente contra la víctima, realizada por el agresor a través de terceras personas.

Son Medidas Preventivas las siguientes:

- I. Inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad común, incluyendo los implementos de trabajo de la víctima;
- II. Uso y goce de bienes muebles que se encuentren en el inmueble que sirva de domicilio a la víctima;
- III. Acceso al domicilio en común, de autoridades policíacas o de personas que auxilien a la víctima a tomar sus pertenencias personales y familiares que vivan en el domicilio;
- IV. Entrega inmediata de objetos de uso personal y documentos de identidad de la víctima y familiares que vivan en el domicilio;
- V. Auxilio policiaco de reacción inmediata a favor de la víctima, con autorización expresa de ingreso al domicilio donde se localice o se encuentre la víctima en el momento de solicitar el auxilio; y
- VI. Brindar al agresor servicios reeducativos integrales, especializados, gratuitos y con perspectiva de género, en instituciones debidamente acreditadas.

Para subsanar cualquier laguna legal se aplicará supletoriamente la Ley General para un Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del estado de Sonora. Lo anterior para salvaguardar la integridad seguridad de las Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes.

CAPÍTULO XIV

DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, JUSTICIA RESTAURATIVA Y REPARACIÓN DEL DAÑO

Artículo 78. Disposiciones generales

Se privilegiará la proposición de soluciones pacíficas de conflictos comunitarios o conflictos que deriven de faltas administrativas que se conozcan a petición de parte agraviada, con la finalidad de garantizar la reparación de los daños causados.

Cualquier persona, en caso de que considere que alguien más ha cometido una falta administrativa en su contra, o se vea afectada por un conflicto comunitario, podrá solicitar al Juez a través de queja o reclamación presentada formalmente por escrito en el Juzgado Cívico que se cite a dicha persona para que realice un procedimiento de mediación o conciliación.

Los acuerdos que tomen las partes en la audiencia de mediación o conciliación, quedarán asentados en un acta que deberán suscribir las partes, el Centro de Mediación y el Juez Cívico.

Artículo 79. De los mecanismos alternativos de solución de controversias

Son mecanismos alternativos de solución de controversias:

- I. La mediación; y
- II. La conciliación.

Dichos mecanismos se resolverán atendiendo a las disposiciones de la Ley General de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias y de la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 80. De los Jueces Cívicos como facilitadores de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Para que el Juez Cívico pueda fungir como facilitador en Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias, deberá acreditar la certificación del Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Sonora, de lo contrario tendrá que canalizar los casos al Centro de Mediación Municipal.

Artículo 81. De la Justicia Restaurativa.

Conforme al artículo 21 de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, la Justicia Restaurativa se podrá obtener a través de cualquier metodología a elección de las partes, incluidos los mecanismos alternativos contemplados por dicha Ley.

La Justicia Restaurativa se podrá aplicar para la reparación del daño o perjuicio derivado de cualquier conflicto comunitario que sea sometido en materia de Justicia Cívica.

Artículo 82. De la reparación del daño.

La reparación del daño deberá establecer lo siguiente:

- I. Obligaciones a cumplir por una o ambas partes;
- II. Forma y lugar de pago o cumplimiento de las obligaciones;
- III. Consecuencias en caso de incumplimiento a las obligaciones en los plazos pactados; y
- IV. Aceptación de los términos por las partes.

Si en la audiencia de conciliación o mediación se llega a un acuerdo y se establece un Plan de Reparación del daño a entera satisfacción de las partes, el Centro de Mediación hará del conocimiento al Juez Cívico de dicha resolución, quien suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.

En caso de incumplimiento, se citará a las partes a una nueva audiencia de conciliación, y en caso de que no lleguen a un acuerdo, se procederá a imponer la sanción que corresponda, dejando a salvo los derechos del afectado para proceder por la vía que proceda. En dichos procedimientos el Juez Cívico que fungió como facilitador no podrá ser quien determine la existencia de la falta administrativa.

**CAPÍTULO XV
DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA CÍVICA**

Artículo 83. De los principios de la Justicia Cívica.

El procedimiento de Justicia Cívica se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal.

Los procedimientos que se realicen ante el Juzgado Cívico Municipal, se iniciarán con la presentación del probable infractor, con la queja de particulares por la probable comisión de faltas administrativas, o por remisión de otras autoridades que pongan en conocimiento al Juez Cívico, quien lo acordará y continuará con el trámite correspondiente.

El Juez Cívico podrá diferir el procedimiento hasta por treinta minutos para la consideración y valorización de las pruebas o para fundar y motivar adecuadamente la resolución. Durante este lapso, el probable infractor permanecerá en el Centro de Detención Municipal a disposición del Juez Cívico.

Excepcionalmente las audiencias podrán ser privadas, cuando participen personas menores de edad o cuando pudiera afectar la integridad física o psicológica de la parte quejosa, los testigos o del probable infractor.

Artículo 84. De la competencia territorial.

El Juez Cívico es competente para conocer de los asuntos cometidos dentro del Municipio, que se hayan iniciado en éste y tenga efectos en otro, o se haya iniciado en otro y tenga efectos en el Municipio.

Los infractores a quienes se les imponga trabajo en favor de la comunidad o que se les aplique una o varias medidas cívicas, podrán cumplir sus encomiendas en otros Municipios.

El Juez Cívico del Municipio supervisará el cumplimiento de dichas medidas cuando así sea solicitado por Jueces Cívicos de otros Municipios e informará sus avances.

Artículo 85. De las normas supletorias.

Se aplicarán de manera supletoria al presente Reglamento, el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal para el procedimiento y resolución durante la audiencia, así como la Ley de Mecanismos para la mediación.

La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

Artículo 86. Del registro de las actuaciones.

Las audiencias de Justicia Cívica serán registradas por cualquier medio, preferentemente tecnológico, para acreditar su certeza. La grabación o reproducción de imágenes y sonidos se considerará como parte de las actuaciones y registros y se conservarán en resguardo hasta por seis meses, momento en el cual se procederá a su remisión al archivo.

Artículo 87. Del respeto y orden en las audiencias.

Toda persona que intervenga o asista a las audiencias está obligada a observar respeto y mantener el orden, absteniéndose de emitir comentarios y manifestaciones respecto a las actuaciones que se desarrollen. El Juez Cívico podrá ordenar el desalojo de las personas que transgredan estos principios.

Artículo 88. De los traductores e intérpretes.

Cuando la parte quejosa o el probable infractor no hablen español o tengan alguna discapacidad auditiva y no cuenten con traductor o intérprete, el Municipio le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento de Justicia Cívica no podrá dar inicio.

Artículo 89. De la justicia cívica para adolescentes.

En caso de que el probable infractor sea adolescente, se ajustará a lo siguiente:

- I. El Juez Cívico citará a quien detente la custodia o tutela, legal o, de hecho, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;
- II. En tanto acude quien custodia o tutela al adolescente, éste deberá permanecer en el Juzgado Cívico, en la sección de adolescentes;
- III. Todos los adolescentes que hayan cometido una infracción administrativa al presente Reglamento deberán ser puestos a disposición del Juez Cívico en turno, quien dispondrá su resguardo y notificará de inmediato a quienes ejerzan su patria potestad, tutela, guarda o custodia, a efecto de que acudan;
- IV. En caso de que el adolescente resulte responsable, el Juez Cívico lo amonestará y le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;
- V. Cuando se determine la responsabilidad de un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este ordenamiento se le impondrá sanción correspondiente; y
- VI. Si a consideración del Juez Cívico el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo enviará a las autoridades competentes a efecto de que reciba la atención correspondiente.

Las personas menores de doce años que hayan cometido alguna infracción o falta administrativa prevista en el presente Reglamento, sólo serán sujeto a rehabilitación y asistencia social a través de las Medidas Cívicas que se estimen necesarias para lograr el comportamiento positivo del probable infractor.

Artículo 90. De la evaluación médica previo a la Audiencia Cívica.

Constituirá un procedimiento de rigor toda puesta a disposición de un probable infractor ante el Centro de Detención Municipal y el Juzgado Cívico previo a la celebración de la audiencia cívica, la valoración médica del estado físico y mental del probable infractor, cuyo dictamen deberá de ser suscrito por el médico de guardia.

Cuando el probable infractor deba cumplir la sanción mediante un arresto, y no se haya hecho la revisión previamente, el Juez Cívico ordenará se proceda a su valoración médica.

Artículo 91. De la evaluación psicosocial de las partes.

Desde la recepción del probable infractor ante el Centro de Detención Municipal, el Policía o el Juez Cívico compartirán los asuntos con el Equipo Técnico para que éste realice las evaluaciones correspondientes que le permitan advertir la existencia de factores de riesgo para evitar el escalamiento de la violencia por conductas de riesgo por violencia.

El Equipo Técnico presentará el resultado del análisis en la reunión previa a la Audiencia Cívica a efectos de documentar y valorar si el probable infractor presenta un perfil de riesgo que deba atenderse a través de Medidas Cívicas y tratamiento psicológico, entre otros programas para la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Artículo 92. De la reunión previa.

La Justicia Cívica se abordará bajo un enfoque multidisciplinario que busca atender las causas y las consecuencias de la violencia comunitaria, a través de la prevención y medidas cívicas para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social, con este objetivo el Juez Cívico se auxillará con los operadores de la Justicia Cívica con quienes llevará a cabo una reunión previa para conocer los casos que serán presentados ante audiencia cívica.

De manera breve, el Policía Orientado a la Solución de Problemas o de Proximidad Social expondrá caso por caso, el Juez Cívico se asistirá del Equipo Técnico el cual expondrá los hallazgos encontrados en la evaluación psicosocial, dictaminando si el probable infractor es susceptible para atención especializada a través de las medidas cívicas.

De ser apto, propondrán su atención a través del Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica, en el que se acordará la medida cívica a través de programas, acciones o actividades integrales, la frecuencia y duración, así como las instituciones de apoyo interinstitucional, público o privada y las Organizaciones de la Sociedad Civil en que se llevarán a cabo dichas actividades, debiendo acordar su seguimiento y evaluación.

En la reunión previa, de ser el caso, se escuchará al Asesor Cívico y al Representante Social, con el propósito de tener la información necesaria para lograr

la mejor solución para atender el comportamiento social positivo del probable infractor y evitar que la causa del problema escale a posibles actos de violencia en el futuro.

Artículo 93. De las reglas procesales para Audiencia Cívica.

Los Jueces Cívicos previo a la celebración de la audiencia deberán observar las siguientes reglas procesales:

- I. Al ser presentado ante el Juez Cívico el probable infractor deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin. Además, se le permitirá una llamada telefónica efectiva a la persona de su confianza con una duración máxima de cinco minutos bajo la responsabilidad del Secretario del Juzgado Cívico en turno;
- II. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el Juez Cívico ordenará al médico que, previo examen que practique dictamine el estado de salud y señale el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda o trasladado a su domicilio;
- III. Tratándose de probables infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se ordenará su vigilancia hasta que inicie la audiencia;
- IV. Cuando el probable infractor padezca alguna enfermedad o discapacidad mental, a consideración del médico, el Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo o persona con discapacidad mental, a falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud, instituciones médicas o instituciones de asistencia social competentes en el Municipio o en el Estado, que deban intervenir, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera; y,
- V. Cuando comparezca el probable infractor ante el Juez Cívico, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con un abogado o persona para que le asista y defienda, en su defecto, le facilitará a un Asesor Cívico Municipal.

Artículo 94. De la audiencia cívica.

La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:

- I. Iniciada la audiencia, el Juez Cívico pedirá a las partes que proporcionen su nombre, pero si se tratase de menores de edad, se resguardará su identidad;
- II. Acto seguido, el Juez Cívico explicará los objetivos y dinámica del procedimiento de Justicia Cívica;
- III. El Juez Cívico expondrá de manera concreta los hechos contenidos en el informe policial, o en su caso en la queja, y si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o del quejoso;
- IV. El Juez Cívico otorgará el uso de la palabra al probable infractor o en su caso al Asesor Cívico, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;

V. El probable infractor y el quejoso en su caso podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;

VI. El Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el probable infractor o el quejoso no presenten las pruebas que se les haya admitido, las mismas serán desechadas en el mismo acto;

VII. El Juez Cívico dará el uso de la voz al probable infractor, al quejoso o en su caso, al policía primer respondiente por si quisieren agregar algo;

VIII. Por último, el Juez Cívico resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción o en su caso, la medida cívica correspondiente;

IX. Una vez que el Juez Cívico haya establecido la sanción sin una medida cívica, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma a través del trabajo en favor de la comunidad y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación; y

X. Para el caso de que el Juez Cívico imponga al infractor una medida cívica, esta deberá atender al perfil de riesgo y las recomendaciones previas del Equipo Técnico contenidas en el Portafolio de Soluciones, ordenando que el seguimiento y evaluación del caso se lleve a cabo por la Secretaría o Dirección a cargo de la Prevención de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio en coordinación con el Equipo Técnico.

Artículo 95. De las reglas procesales para resolución del caso.

El Juez Cívico escuchará los alegatos de clausura de las partes y dictará la resolución fundada y motivada del caso.

En los casos que, comprobada la existencia de un hecho que el presente Reglamento señala como falta administrativa y que intervenga en su comisión, ya sea como autor o partícipe, sin que opere alguna causa de justificación prevista en el Código Penal, el Juez Cívico resolverá el caso.

El Juez Cívico valorará la gravedad de la infracción cometida y las circunstancias personales del infractor, tales como la edad, el estado de salud, la actividad u ocupación y, en su caso, la reincidencia y habitualidad, para la resolución administrativa correspondiente.

Toda resolución emitida por el Juez Cívico deberá constar por escrito y deberá estar fundada y motivada, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Identificar el Juzgado Cívico que emite la resolución;
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III. Realizar, en su caso, una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción o falta administrativa en que se actualiza dicha conducta antisocial y su fundamento legal;
- IV. Firma autógrafa del Juez Cívico correspondiente; y

V. Indicar los medios de defensa que tienen las partes en contra de la resolución, la vía y el plazo para presentarlo.

Artículo 96. De la declaración del probable infractor.

El probable infractor, asistido en su caso por un Asesor Cívico, tendrá derecho a declarar o abstenerse de hacerlo.

El probable infractor no podrá ser inculcado por su silencio.

Artículo 97. De los derechos de la parte quejosa.

Son derechos de la parte quejosa, los siguientes:

- I. Recibir un trato digno sin discriminación a fin de evitar que se atente contra la dignidad humana y se anulen o menoscaben sus derechos y libertades, por lo que la protección de sus derechos se hará sin distinción alguna;
- II. A participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III. A recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor desde la queja hasta la conclusión del procedimiento de Justicia Cívica, cuando la parte quejosa pertenezca a un grupo étnico o pueblo indígena o no conozca o no comprenda el idioma español o discapacidad auditiva;
- IV. A que se le reciban todos los datos o elementos de prueba pertinentes con los que cuente e intervenir en la audiencia;
- V. A recibir atención médica y psicológica de urgencia o a ser canalizado a instituciones que le proporcionen estos servicios;
- VI. A que se le repare el daño causado por la comisión de la falta administrativa, pudiendo solicitarlo directamente al Juez Cívico;
- VII. Al resguardo de su identidad y demás datos personales cuando sean menores de edad o cuando a juicio del Juez Cívico sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa, y
- VIII. Los demás que establezcan este Reglamento y otras leyes aplicables.

En el caso de que la parte quejosa sean personas menores de 18 años, el Juez Cívico o el Representante Social tendrán en cuenta los principios del interés superior de los niños, niñas o adolescentes, la prevalencia de sus derechos, su protección integral y los derechos consagrados en la Constitución y los Tratados Internacionales.

Para las infracciones que impliquen cualquier tipo de violencia contra las mujeres, se deberán observar todos los derechos que en su favor establece la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 98. De los derechos del probable infractor

Son derechos del probable infractor, los siguientes:

- I. Reconocer su derecho a la presunción de inocencia;
- II. Recibir un trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, azotes o coacción, ni cualquier otra por motivos de su presentación o sanción;
- III. Recibir alimentación, agua, asistencia médica de urgencia durante el cumplimiento o ejecución de su arresto;
- IV. Solicitar someterse a las medidas cívicas cuando proceda;
- V. Estar asistido de un Asesor Cívico al momento de rendir su declaración, así como en cualquier otra actuación y a entrevistarse en privado previamente con él;
- VI. Ser oído en audiencia pública por el Juez Cívico;
- VII. A que se le reciban los medios pertinentes de prueba que presente;
- VIII. Hacer del conocimiento de un familiar o persona, el motivo de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento;
- IX. Recurrir las sanciones impuestas en términos del presente Reglamento;
- X. Cumplir el arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
- XI. Solicitar desde el momento de su detención, asistencia social para los menores de edad, adultos mayores o personas con discapacidad cuyo cuidado personal tenga a su cargo y no haya otra persona que pueda ejercer ese cuidado;
- XII. Informar a la Embajada o Consulado que corresponda cuando sea detenido por una falta administrativa, y se le proporcione asistencia migratoria cuando tenga nacionalidad extranjera, y
- XIII. Los demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO XVI DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y/O REDES DE APOYO

Artículo 99. De la coordinación interinstitucional.

Para la aplicación y cumplimiento de las Medidas Cívicas o Trabajo en Favor de la Comunidad, el Juez Cívico requiere del apoyo interinstitucional de las dependencias del Gobierno Municipal y la coordinación con otras instituciones o dependencias gubernamentales.

Las dependencias del Gobierno Municipal brindarán el apoyo interinstitucional para la aplicación de las Medidas Cívicas o Trabajo en Favor de la Comunidad que requiera el Juez Cívico, conforme a sus propias atribuciones.

La falta de apoyo al requerimiento del Juez Cívico será motivo de responsabilidad administrativa por lo que se hará del conocimiento a la Contraloría Municipal.

Artículo 100. De las redes de apoyo colaborativo.

El Gobierno Municipal podrá celebrar convenios de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones público-privadas y de la academia, con el propósito de que brinden apoyo colaborativo a los Juzgados Cívicos en la aplicación y atención de las Medidas Cívicas necesarias para mejorar el comportamiento social positivo del infractor.

Artículo 101. De las convocatorias con participación social.

Para apoyar al fortalecimiento e implementación de la Justicia Cívica, el Gobierno Municipal preverá en sus presupuestos la asignación de recursos a través de convocatorias públicas y abiertas con participación social para el financiamiento de Organizaciones de la Sociedad Civil, que atiendan a través de intervenciones especializadas y basadas en evidencia, la atención focalizada de adolescentes y jóvenes infractores con perfil de riesgo, en áreas como terapias de atención psicológica, tratamiento de adicciones, prevención de la violencia y otras acciones para la reconstrucción del tejido social.

Las intervenciones y/o programas deberán centrarse en generar condiciones que permitan disminuir los efectos de la exposición a la violencia, así como de la modificación y disminución de los comportamientos de riesgo que pudieran generar mayor propensión a generar conductas violentas.

CAPÍTULO XVII DE LA PREVENCIÓN SOCIAL Y EL PORTAFOLIO DE SOLUCIONES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 102. De la política pública.

Las políticas públicas, estrategias, programas y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia estarán orientadas a reducir los factores de riesgo que favorezcan la generación de la violencia, así como atacar las distintas causas y factores que la originan, bajo los siguientes ejes rectores:

- I. **Integralidad:** la cual corresponde al abordaje de las causas generadoras y de los factores de riesgo de violencia, con una visión multifactorial;
- II. **Transversalidad:** Articulación, homologación y complementación de las políticas públicas, programas y acciones de distintos órdenes de gobierno encaminados a reducir las causas generadoras de la violencia y la delincuencia; y
- III. **Focalización:** Implementación de acciones concretas especializadas en zonas geográficas prioritarias, previamente determinado por diagnóstico social, afectado por la violencia y la delincuencia.

Artículo 103. De la prevención social.

Las políticas públicas, estrategias, programas y acciones que impulse el Municipio en materia de prevención social del delito incluirán los ámbitos social, comunitario, situacional y psicosocial, en términos de la Ley General para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia y la Ley de Prevención Social de La Violencia y la Delincuencia del Estado de Sonora.

Las estrategias de prevención de la violencia y la delincuencia podrán tener, según sea el caso alguno de los siguientes grados:

I. **Prevención primaria:** Comprende medidas orientadas hacia todos aquellos factores causales que predisponen a la comisión de hechos delictivos y a la reducción de oportunidades que los favorecen;

II. **Prevención secundaria:** Comprende medidas dirigidas a grupos de riesgo y se encarga de la modificación de la conducta de las personas, en especial de quienes manifiestan mayores riesgos de desarrollar una trayectoria violenta o delictiva; y

III. **Prevención terciaria:** Comprende medidas para prevenir la reincidencia en el uso de la violencia o en conductas delictivas, mediante programas de reinserción social o de tratamiento, y que se centra en truncar las trayectorias delictivas.

Artículo 104. De la reconstrucción del tejido social con enfoque en la resolución de los conflictos comunitarios.

Para la implementación de programas y acciones en materia de Justicia Cívica y prevención social de la violencia y la delincuencia, se podrán establecer metodologías basadas en evidencia para la reconstrucción del tejido social, por medio del Consejo de Paz y Justicia Cívica, cuyo propósito contribuirá a la configuración de vínculos sociales e institucionales que favorezcan la cohesión y la reproducción de la vida social bajo componentes de seguridad comunitaria para transformar los conflictos y crear procesos de cambio constructivo que reduzcan la violencia e incrementen la justicia en la interacción directa y en las estructuras sociales, y respondan a los problemas sociales.

Artículo 105. Del portafolio de soluciones.

El Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica permitirá vincular a las personas con perfil de riesgo con los programas de las instituciones públicas, privadas y sociales que brindan servicios especializados para su atención.

Para la elaboración del Portafolio de Soluciones, el Área de Prevención se apoyará con especialistas en la materia, fomentando la participación de la sociedad civil, academia e iniciativa privada, para identificar aquellos programas y actividades basados en evidencia para la prevención social de la violencia y la delincuencia, a fin de prever soluciones a las causas subyacentes del conflicto detonadoras de violencia comunitaria y/o conductas antisociales.

El Juez Cívico priorizará como Medidas Cívicas aquellos programas y actividades establecidos en el Portafolio de Soluciones, previa evaluación psicosocial del riesgo y acordará su seguimiento y evaluación, a efectos de medir el impacto en el comportamiento social positivo del infractor para reducir la reincidencia de conductas antisociales a futuro.

El Portafolio de Soluciones deberá ser actualizado de manera continua y permanente por la Secretaría o Dirección de Prevención Social del Municipio.

Las áreas de Justicia Cívica y de Prevención Social se apoyarán con el Consejo de Paz y Justicia Cívica Municipal, que será un órgano asesor, consultivo, propositivo

y articulador del Municipio, que a través de la participación ciudadana y coordinación interinstitucional, impulse el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales orientadas a la construcción de paz, la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la justicia cívica, promoviendo una cultura de diálogo, transformación pacífica de conflictos y corresponsabilidad ciudadana en el ámbito comunitario, vecinal y municipal.

CAPÍTULO XVIII DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Artículo 106. De los programas comunitarios para la justicia cívica.

La Área de Justicia Cívica del Municipio, deberá diseñar y promover programas para la cultura de la legalidad y la construcción de la paz, a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes, los cuales estarán orientados a:

- I. Procurar el acercamiento entre los Jueces Cívicos y la comunidad, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;
- II. Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y la comunidad en general, para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con la cultura de la legalidad;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de delitos y faltas administrativas; y
- IV. Impulsar el respeto a los derechos humanos, la cultura de la legalidad, la paz, el orden público, la convivencia cívica y la solidaridad social, a través de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación ciudadana.

Artículo 107. De la supervisión comunitaria.

Los Jueces Cívicos con apoyo de los Comités de Paz, integrará un cuerpo de personas colaboradoras comunitarias que voluntaria y gratuitamente brinden apoyo en las funciones de supervisión de los Juzgados Cívicos bajo las reglas del debido proceso establecidas en el presente Reglamento, y no se entorpezcan las funciones propias de la Justicia Cívica, ni se vulneren derechos de las personas que estén cumpliendo arresto.

CAPÍTULO XIX DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JUSTICIA CÍVICA

Artículo 108 Del sistema de información.

El Sistema de Información de la Justicia Cívica es todo dato relacionado con el procedimiento de cada uno de los casos atendidos en los Juzgados Cívicos, desde la comisión del hecho hasta su total terminación, así como la interconexión de las bases de datos con otras instituciones del Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

Para tal efecto, se adoptarán los mecanismos tecnológicos necesarios para la interconexión en tiempo real y respaldo de la información.

El Sistema de Información estará coordinado por la Área de Justicia Cívica con apoyo de la Secretaría o Dirección de Prevención Social y será administrado por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio.

Las demás dependencias, instituciones público-privadas, sociales y de la academia que colaboren en tratamientos o cumplimiento de medidas cívicas a infractores y formen parte del Consejo de Paz y Justicia Cívica, están obligadas a aportar cualquier información al Juez Cívico y a las autoridades correspondientes, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de protección y tratamiento de datos personales y bajo las reglas de información reservada y confidencial sobre seguridad pública.

Artículo 109. De los registros

El Sistema de Información estará compuesto por diversos registros que contendrán la información necesaria para la toma de decisiones.

Además, servirán para contar con los indicadores necesarios para medir la gestión del procedimiento, así como la eficacia y la eficiencia de las soluciones o intervenciones realizadas en materia de Justicia Cívica.

Artículo 110. Del registro de detenciones por infracciones o faltas administrativas.

Conforme a la Ley Nacional del Registro de Detenciones, se llevará a cabo el registro de cada persona detenida o probable infractor.

El Registro consistirá en una base de datos que concentra la información sobre las personas detenidas, conforme a las facultades de las autoridades o del procedimiento administrativo sancionador ante el Juez Cívico, respectivamente. Dicho registro será administrado por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

El Registro forma parte del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública y tiene por objetivo prevenir la violación de los derechos humanos de la persona detenida, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos y degradantes, o la desaparición forzada.

Las bases de datos contenidas en el Registro podrán ser utilizadas por las instituciones de seguridad y justicia con fines estadísticos, de inteligencia y para el diseño de políticas criminales, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Centro Nacional de Información y conforme a las leyes aplicables.

El tratamiento de los datos personales de la persona detenida o probable infractor por parte de los sujetos obligados que deban intervenir en la captura, ingreso, envío, recepción, manejo, consulta o actualización de información del Registro, deberá

sujetarse a las obligaciones que la normatividad aplicable le confiera en materia de protección de datos personales. Todo tratamiento de datos personales deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

Artículo 111. De los elementos del registro de detenciones por faltas administrativas.

El Registro inmediato sobre la detención que realiza la autoridad deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre;
- II. Edad;
- III. Sexo;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se haya practicado la detención y los motivos de la misma;
- V. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención del probable infractor, en su caso, institución, rango y área de adscripción;
- VI. La autoridad a la que será puesta a disposición;
- VII. El nombre de algún familiar o persona de confianza, en caso de que la persona detenida o probable infractor acceda a proporcionarlo;
- VIII. El señalamiento de si la persona detenida o probable infractor presenta lesiones apreciables a simple vista; y
- IX. Los demás datos que determinen las autoridades competentes.

El Registro deberá realizarse sin demérito de que la autoridad que efectúe la detención cumpla con la obligación de emitir su respectivo informe policial y demás documentos a que se refiere el Código Nacional de Procedimientos Penales.

La actualización de la información del Registro que lleven a cabo las autoridades deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

**CAPÍTULO XX
DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA**

Artículo 112. Disposiciones generales de la evaluación.

Para fomentar la rendición de cuentas y la participación ciudadana en los asuntos públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de justicia cívica y prevención social de la violencia y la delincuencia, el Consejo de Paz y Justicia Cívica Municipal en coordinación con el Secretaría de Seguridad Municipal y a través de la participación la sociedad civil organizada, academia e iniciativa privada, llevarán a cabo las evaluaciones de procesos y el diagnóstico de capacidades institucionales para generar prácticas basadas en evidencia y el fortalecimiento de los Sistemas Locales de Prevención.

Las evaluaciones serán sistemáticas, integrales y estarán ajustadas a los reportes del Consejo de Paz y Justicia Cívica Municipal, cuya finalidad será determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Justicia Cívica.

Con independencia y autonomía municipal, el Juzgado Cívico deberá llevar a cabo sus mecanismos de evaluación y seguimiento, proponiendo indicadores que permitan conocer el desempeño y evolución del modelo, tales como:

- La correcta implementación de los procedimientos durante la audiencia, la determinación de faltas administrativas, y la aplicación de sanciones.
- El tratamiento humano y cercano al ciudadano durante el procedimiento de Justicia Cívica, asegurando el respeto a sus derechos.
- La agilidad, transparencia y eficiencia en el proceso de impartición de Justicia Cívica.

Además, puede coordinar revisiones periódicas (cada seis meses) para analizar resultados, ajustar procedimientos, proponer reformas o canalizar buenas prácticas a otras áreas del municipio.

**CAPÍTULO XXI
DE LA CONTRIBUCIÓN DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA AL
FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA CÍVICA**

Artículo 113.- Naturaleza complementaria de la intervención del Consejo.

El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica reconoce a la justicia cívica como un componente fundamental para la prevención de conflictos, la transformación pacífica de la convivencia cotidiana y la reconstrucción del tejido social. El Consejo no sustituye ni asume funciones operativas asignadas por ley a las autoridades municipales o jurisdiccionales, sino que actúa de manera complementaria, fortaleciendo las condiciones sociales, comunitarias e institucionales que permiten su implementación efectiva.

Artículo 114.- Coordinación con autoridades competentes.

Toda acción impulsada por el Consejo en materia de justicia cívica deberá realizarse en estricta coordinación con las autoridades municipales competentes, particularmente con las direcciones de jueces cívicos, las unidades de prevención del delito, la policía de proximidad, los centros de mediación o justicia alternativa, y demás órganos responsables.

El Consejo no podrá emitir sanciones, resolver procedimientos, ni intervenir en procesos jurisdiccionales o administrativos.

Artículo 115.- Funciones específicas del Consejo en apoyo al modelo de justicia cívica.

El Consejo podrá colaborar en la implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Realizar diagnósticos participativos que identifiquen factores territoriales y sociales que inciden en las faltas administrativas, conflictos recurrentes y condiciones de aplicación del modelo.
- II. Promover actividades formativas y de sensibilización sobre cultura de legalidad, normas de convivencia, mediación comunitaria, justicia restaurativa y mecanismos alternativos de solución de conflictos, dirigidas a población general, grupos prioritarios y autoridades comunitarias.
- III. Apoyar la creación de entornos comunitarios propicios para la reinserción social de personas sujetas a medidas cívicas correctivas o restaurativas, en coordinación con organizaciones locales y autoridades competentes.
- IV. Coordinar con los Comités de Paz y los Equipos Técnicos Interinstitucionales acciones comunitarias orientadas a fortalecer la mediación preventiva, la corresponsabilidad ciudadana y la gestión pacífica de conflictos.
- V. Participar en la documentación, evaluación y difusión de buenas prácticas en la implementación de medidas restaurativas y proyectos comunitarios vinculados al modelo.
- VI. Contribuir al seguimiento, evaluación y supervisión del proceso de implementación del modelo de Justicia Cívica, mediante el monitoreo participativo de acciones institucionales, el análisis de resultados e impactos comunitarios, y la emisión de recomendaciones para el mejoramiento continuo, en coordinación con autoridades competentes.

Artículo.116.- Apoyo a la ejecución territorial de medidas y actividades restaurativas.

En colaboración con las autoridades responsables, el Consejo podrá facilitar:

- I. La articulación con organizaciones sociales, educativas, culturales o religiosas del municipio para la ejecución de medidas de trabajo en favor de la comunidad.
- II. La promoción de proyectos de reparación simbólica, recuperación de espacios públicos, actividades culturales o servicios comunitarios como parte de las sanciones restaurativas previstas en el modelo.
- III. La identificación de personas, espacios e instituciones que puedan acompañar procesos de mediación comunitaria o formación ciudadana, con enfoque restaurativo y pedagógico.

Artículo.117.- Articulación multisectorial para fortalecer la justicia cívica.

El Consejo podrá fomentar la participación de actores diversos en redes, foros y espacios de coordinación orientados al fortalecimiento del modelo de justicia cívica, incluyendo:

- I. La vinculación con instancias estatales y federales para el acceso a capacitación técnica, recursos, modelos operativos y acompañamiento institucional.

II. El establecimiento de convenios de colaboración con instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, centros de mediación o colegios profesionales especializados.

III. La promoción de observatorios ciudadanos o espacios de monitoreo social del funcionamiento del modelo.

Artículo.118.- Límite de atribuciones y principio de no suplantación.

En ningún caso el Consejo podrá ejercer funciones de autoridad en materia de sanción, supervisión o ejecución de medidas cívicas. Su rol será estrictamente de acompañamiento, articulación, promoción y apoyo estratégico para propiciar condiciones sociales y comunitarias que favorezcan la implementación integral, restaurativa y pedagógica del modelo de justicia cívica, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes.

**CAPÍTULO XXII
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo.119. Modificaciones al reglamento.

El presente reglamento podrá ser modificado por la Mesa Directiva, previa aprobación de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo (cincuenta por ciento más uno).

Toda modificación al reglamento deberá notificarse por parte de la Secretaría Técnica del Consejo a la Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social de la Secretaría de Gobernación.

Artículo.120.- Disolución del Consejo.

El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica podrá ser disuelto por acuerdo de su Asamblea, mediante el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus integrantes, cuando se considere que ha dejado de cumplir con los objetivos para los cuales fue creado o cuando existan causas fundadas que justifiquen su disolución.

Dicho acuerdo deberá ser notificado formalmente a la Secretaría de Gobernación, a través de la Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social, quien podrá emitir observaciones o recomendaciones al respecto y acompañar el proceso de cierre.

La disolución deberá quedar asentada en acta formal y contemplar un informe de motivos, así como una propuesta para la documentación y, en su caso, la continuidad o transferencia de buenas prácticas.

La disolución deberá ser notificada formalmente a sus integrantes y autoridades locales, y acompañada de un informe que justifique dicha determinación.

Artículo.121.- Entrada en vigor del reglamento

El presente reglamento de operación y funcionamiento del proceso de paz y justicia cívica del Municipio de Etchojoa, Sonora, fue aprobado en sesión extraordinaria de cabildo no. 49 el día 17 de Julio de 2025 bajo el acuerdo número 74 del H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ING. LUIS ARTURO ROBLES FIGUERA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PROFR. HECTOR ADOLFO QUEROZ
CORRAL
2024-2027

SÍNDICO PROCURADOR

C. SAYRA ANGÉLICA BORBOA
ÁNGAMEA

PROFR. JOEL MARIO GONZÁLEZ IBARRA
REGIDOR PROPIETARIO

PROFRA. RAMONA MANCILLAS BORBÓN
REGIDOR PROPIETARIO

PROFRA. CARMEN ALICIA BUITIMEA MORALES
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. MARIANA GUADALUPE ARGÜELLES RÁMIREZ
REGIDOR PROPIETARIO

PROFRA. MAYRA DORE JOCOBI VALDEZ
REGIDOR PROPIETARIO

MTRA. ANA LILIA CÓRDOVA HERRERA
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. SEBASTIAN DE JESÚS VALENZUELA VALENZUELA
REGIDOR PROPIETARIO

DR. JOSÉ SALVADOR VALENZUELA GUERRA
REGIDOR PROPIETARIO

PROFR. JESÚS ROSARIO RODRÍGUEZ QUIÑONES
REGIDOR PROPIETARIO

PROFR. RENÁN MEZA VÁSQUEZ
REGIDOR PROPIETARIO

C. GERMÁN SERVANDO VAZQUEZ ÁLVAREZ
REGIDOR ÉTNICO

Joel Mario I

Ramona Mancillas

Carmen Alicia

Mariana AR

Mayra Dore Jacob Valdez

Ana Lilia Cordova

GLOSARIO

Para efectos del presente reglamento de los Consejos de Paz, Reconstrucción del

Tejido Social y Justicia Cívica, se entenderá por:

1. **Adolescente.** Persona entre 12 años y menor de 18 años de edad;
2. **Agente de Policía.** Elemento de alguna institución policial a que se refiere la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
3. **Área de Justicia Cívica.** Área dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, encargada de la coordinación administrativa de los Juzgados Cívicos y resolver las recusaciones de los Jueces Cívicos;
4. **Asesor o defensor jurídico.** Abogado que aconseja o guía al probable infractor sobre el procedimiento de la Justicia Cívica, sus alcances y sus efectos;
5. **Auxiliares.** Personal del Juzgado Cívico y del Centro de Detención Municipal que coadyuvan al cumplimiento del presente Reglamento;
6. **Apoyo colaborativo y/o Redes de Apoyo.** Actividades que realizan dependencias o entidades gubernamentales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, para la atención multidisciplinaria de las medidas que determine el Juez Cívico;
7. **Apoyo interinstitucional.** Actividades que realizan dependencias o entidades del Municipio ante la petición del Juez Cívico;
8. **Alianzas estratégicas.** Forma de actuación a través de la cual diversas instituciones públicas, sociales y privadas contribuyen con sus recursos y competencias tanto en los aspectos especializados en su materia, así como con recurso material y humano, para desarrollar de forma coordinada y dirigida, acciones de prevención social que atiendan las necesidades de grupos y zonas de atención prioritaria.
9. **Centro de Mediación.** Todas las instituciones públicas y privadas que brinden servicios de mecanismos alternativos, autorizadas por el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Sonora, en términos de su ley;
10. **Código Nacional.** Código Nacional de Procedimientos Penales;
11. **Código Penal.** Código Penal para el Estado de Sonora;
12. **Conflicto comunitario.** Conflicto vecinal o aquel que deriva de la desavenencia entre dos o más personas en el Municipio;
13. **Cohesión Social.** Relación e interrelación de la sociedad y de las instituciones mediante acciones que permitan generar un acceso equitativo al empleo, a la educación, a la salud, a un estado de derecho, al sentido de pertenencia, y al derecho a participar en proyectos colectivos, con la finalidad de generar bienestar.

14. **Comité de Paz:** son una estructura operativa ciudadana e incluyente, impulsada por gobiernos municipales y diversos actores sociales, que articula acciones y estrategias locales para prevenir la violencia, reconstruir el tejido social y promover una cultura de paz desde un enfoque participativo y territorial.

15. **Consejo de Paz y Justicia Cívica:** es un órgano asesor, consultivo, propositivo y articulador del Municipio, que a través de la participación ciudadana y coordinación interinstitucional, impulsa el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales orientadas a la construcción de paz, la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la justicia cívica, promoviendo una cultura de diálogo, transformación pacífica de conflictos y corresponsabilidad ciudadana en el ámbito comunitario, vecinal y municipal.
16. **Construcción de paz:** Un proceso multidimensional, de largo plazo, en el que convergen múltiples actores y acciones, que tiene como fin atender las raíces y los efectos de un conflicto violento, transformar las relaciones y los sistemas en los cuales están inmersos para reducir la violencia y alcanzar mayores niveles de justicia, así como generar las condiciones para la paz, que se traducen en relaciones humanas constructivas que conducen al bien.
17. **Continuidad de las políticas públicas.** es una cualidad deseable del proceso de gobernanza que garantiza que las políticas no respondan únicamente a los ciclos electorales, sino a una visión de largo plazo con base en evidencias.
18. **Cultura de la legalidad:** es el conjunto de creencias, valores, normas y acciones que promueve que la población crea en el Estado de Derecho, lo defienda y no tolere la ilegalidad", "sirve como criterio para evaluar el grado de respeto y apego a las normas vigentes por parte de sus aplicadores y destinatarios.
19. **Cultura de paz:** Consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen el conflicto violento a través de la promoción del diálogo entre las personas, grupos y naciones. Está centrada en desarrollar las actitudes y las normas sociales que respaldan la resolución pacífica de los conflictos, para evitar el camino de la violencia o los comportamientos violentos.
20. **Diversidad:** es el principio ético y político que reconoce y valora las diferencias culturales, étnicas, sociales, de género y de pensamiento como base para una convivencia respetuosa y democrática.
21. **Delincuencia:** Acción que ejerce una o varias personas contraviniendo la legislación en materia penal, cuyas conductas están tipificadas como delito.
22. **Diagnóstico social:** Análisis que permite identificar los problemas que afectan a la sociedad en materia de violencia y delincuencia, cuya identificación deriva de un estudio al fenómeno de la delincuencia tomando en consideración sus causas, factores de riesgo, consecuencias que afectan

- a la población, incluyendo a las autoridades, la ciudadanía y comunidades organizadas, así también el diagnóstico debe identificar los factores de protección y las áreas de oportunidad que existen en las comunidades, todo ello con el objetivo de seleccionar medidas y acciones eficaces para mitigar el fenómeno de las delincuencias y que éstas sean consideradas en las estrategias de prevención social que se implementen.
23. **Equipo Técnico.** Equipo Técnico Multidisciplinario que estará integrado por profesionales de la medicina, la psicología, así como de criminología y trabajo social.
 24. **Estrategia integral.** Son las acciones implementadas de manera coordinada por instancias públicas, privadas y actores sociales en materia de prevención, basadas en un plan a corto, mediano y largo plazo, cuyo propósito es impactar en el desarrollo humano, individual, familiar o comunitario, con el fin de que el sector social beneficiado desarrolle competencias, habilidades y capacidades, que le generen un equilibrio biopsicosocial y cultural, mejore sus condiciones de vida y su seguridad.
 25. **Evaluación de Riesgos Psicosociales.** Herramienta o metodología para determinar el nivel de riesgo de un probable infractor, en las que se evalúan las condiciones en las que éste se encuentra, tomando en consideración los niveles tanto de exposición como de propensión a la violencia, con el objetivo de evaluar el perfil y el impacto en la modificación de comportamientos violentos para la atención multidisciplinaria;
 26. **Falta administrativa.** Conducta o hecho que viola una norma prevista en un ordenamiento administrativo;
 27. **Grupo de atención prioritaria:** Sector de la sociedad que enfrenta situaciones de riesgo o es susceptible de violencia o delincuencia, violación de sus derechos humanos o ser impactados por las variables económicas, sociales, políticas, democráticas, debido a las características particulares que poseen como sexo, género, edad, estado civil, nivel educativo, origen étnico, condición física o mental, pobreza económica, por lo que requieren de un esfuerzo y apoyo adicional con el fin de incorporarse en la dinámica social.
 28. **Interdependencia:** incluye un sistema interconectado de personas, roles y actividades. Todas las esferas sociales están vinculadas y se afectan mutuamente. El trabajo debe dirigirse a incidir en relaciones interdependientes necesarias para alcanzar y sostener los cambios deseados.
 29. **Interdisciplinariedad.** Consiste en el diseño de políticas públicas tomando en cuenta conocimientos y herramientas de distintas disciplinas y experiencias locales, nacionales o internacionales. Se requiere respuestas integrales que conjunen los mejores principios y aprendizajes de las artes, disciplinas, enfoques teórico-metodológicos y técnicas en los procesos de análisis, reflexión y acompañamiento a procesos de construcción de paz.
 30. **Intergeneracional:** las dinámicas sociales están atravesadas por hitos y transformaciones que repercuten en diferentes generaciones. Se requiere el diálogo y la participación de personas adultas mayores, padres-madres de familia, adolescentes y jóvenes.
 31. **Interreligioso:** el diálogo con diferentes credos e instituciones religiosas implica la apertura a encontrar los principios más humanos, solidarios y armoniosos que nutren a la sociedad y ayudan a centrarse en el objetivo común de la Construcción de Paz.
 32. **Juez Cívico.** Autoridad administrativa con función jurisdiccional encargada de conocer sobre conductas que constituyan faltas administrativas, acordando las medidas cívicas que mejoren el comportamiento social de las personas o imponiendo las sanciones que correspondan;
 33. **Justicia cívica.** Modelo de atención a faltas administrativas y conflictos de convivencia, con enfoque preventivo, restaurativo y pedagógico, orientado a la transformación pacífica de conflictos cotidianos y la corresponsabilidad ciudadana.
 34. **Justicia Restaurativa.** Mecanismo mediante el cual las partes en conflicto se involucran para identificar y atender colectivamente las consecuencias del hecho o conducta que se reclama y las necesidades y obligaciones de cada uno de los interesados a fin de resolver el conflicto, esto con el propósito de lograr la reintegración en la comunidad, la recomposición social, así como la reparación del daño o perjuicio causado, o ambos, en su caso;
 35. **Juzgado Cívico.** Infraestructura municipal en la que se imparte y administra la Justicia Cívica;
 36. **Ley de Mecanismos.** Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Sonora;
 37. **Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.** Procedimientos no jurisdiccionales cuyo objeto consiste en propiciar la avenencia entre las partes de manera voluntaria, pacífica y benéfica para ambas, a través de concesiones recíprocas, en una controversia o conflicto presente o futura.
 38. **Mediador.** Profesional especializado que facilitan el diálogo entre las personas que tienen un conflicto, para que encuentren una solución;
 39. **Medidas Cívicas.** Actividades orientadas a modificar el comportamiento de las personas de manera positiva;
 40. **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.** Conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;
 41. **Portafolio de Soluciones.** Programas y actividades basados en evidencia para la prevención social de la violencia y la delincuencia con atención especializada, multidisciplinaria y de seguimiento a los probables infractores y reincidentes con perfil de riesgo en la impartición de la Justicia Cívica, cuyo

objetivo es abordar y proponer soluciones a las causas subyacentes del conflicto detonadoras de la violencia comunitaria;

42. **Probable infractor.** Persona privada de la libertad por parte de una autoridad integrante de alguna de las instituciones de seguridad pública, a quien se le detiene e imputa la comisión de una falta administrativa;
43. **Participación ciudadana:** es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.
44. **Pedagogía del Buen Convivir:** Una experiencia de sanación del trauma comunitario por medio de encuentros significativos que permita al grupo valorar sus recursos y asumir su responsabilidad ante los problemas de su entorno. Se trata de atender las relaciones y las condiciones sociales por medio de un proceso formativo de seis etapas que lleve al restablecimiento de lo comunitario.
45. **Población objetivo.** Personas que cuentan con un perfil de riesgo para ser beneficiados de programas sociales y cuentan con una justificación teórica de porque fueron seleccionados. Grupo de personas seleccionadas de acuerdo con criterios previamente definidos [basados en contextos de riesgo en términos de inseguridad, exclusión social y violencia], que se atenderá mediante la implementación del programa en cuestión.
46. **Proximidad:** La proximidad es un mecanismo de gestión policial que busca que la seguridad se construya de manera colectiva. Asimismo, es una filosofía que se debe adoptar en toda la corporación policial, la cual debe tener como prioridad a la ciudadanía y la percepción que ésta tiene de la institución. Es de principal importancia que las policías generen interacciones positivas con los ciudadanos, y se genere una relación de confianza por la cual se pueda obtener información importante para la atención y prevención de los delitos.
47. **Quejoso.** Persona que interpone una queja ante el Juzgado Cívico contra algún ciudadano por considerar que este último cometió una falta administrativa;
48. **Rendición de cuentas:** se refiere a las obligaciones de los actores públicos de explicar y justificar sus decisiones y aceptar la responsabilidad por ellas.

49. **Reparación del daño.** La reparación del daño a la víctima a consecuencia de un conflicto comunitario deberá ser adecuada, efectiva, rápida y proporcional a los daños sufridos. Comprende, según el caso, la restitución, compensación, la rehabilitación, la satisfacción y las medidas de no repetición;

50. **Sociedad Civil.** Alianzas multisectoriales entre Organizaciones de la Sociedad Civil, academia e iniciativa privada con conocimiento y prácticas basadas en evidencia en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia y de seguridad ciudadana;
51. **Sector.** Clase o colectividad que comparte características particulares; por ejemplo: sector público, educativo, empresarial, comercial, religioso o de sociedad civil organizada, en donde tengan participación y aplicación los programas sociales.
52. **Seguridad humana.** Significa la protección contra amenazas crónicas como el hambre, la enfermedad y la represión. En segundo lugar, significa protección contra alteraciones súbitas y dolorosas de la vida cotidiana, ya sea en el hogar, en el empleo o en la comunidad.
53. **Sostenibilidad a largo plazo:** se refiere a la capacidad de las acciones emprendidas para mantenerse en el tiempo, generar transformaciones duraderas y fortalecer las capacidades locales, de modo que las comunidades puedan apropiarse de los procesos sin depender permanentemente de recursos externos.
54. **Tejido Social:** hace referencia a que las personas y las instituciones estamos entrelazadas por elementos comunes de una identidad, sentido de pertenencia, vínculos de confianza, formas de organización y acuerdos de convivencia que facilitan la reproducción de la vida. Por tanto, el tejido social hace referencia a la "configuración de vínculos sociales e institucionales que favorecen la cohesión y reproducción de la vida social"¹
55. **Trabajo en favor de la comunidad.** Es la sanción de prestación de servicios no remunerados que el Juez Cívico impone al infractor por no cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
56. **Trabajo conjunto.** Comprende el desarrollo de acciones planeadas, vinculadas y coordinadas entre las autoridades de los distintos niveles de gobierno, así como de los diferentes sectores y grupos de la sociedad civil, organizada o no organizada, de la comunidad académica, asociaciones religiosas, empresas y comercios, para que contribuyan de manera integral en construcción de la paz, reconstrucción del tejido social, justicia cívica y mejora en la calidad de vida de la sociedad.
57. **Transparencia:** implica que la información esté disponible públicamente y que se entienda de manera clara, permitiendo que las instituciones y los ciudadanos estén mejor informados para participar en la toma de decisiones.

58. **Violencia:** el uso intencional de la fuerza física o poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones.

59. **Violencia cultural:** La violencia cultural, se entiende como las creencias, actitudes y valores de la sociedad que permiten, habilitan y perpetúan las otras violencias. Esta violencia se esconde, por ejemplo, en el machismo y la homofobia y permite conductas en las que el cuerpo de una mujer es cosificado o en que las personas con diferentes orientaciones sexuales sean discriminadas. Esta violencia cultural también se manifiesta en los estilos autoritarios y represivos de educación de los hijos, en las prácticas y conceptos cotidianos de la crianza, prevaleciendo formas de disciplinas punitivas y violentas. La violencia cultural se refleja también en el trato discriminatorio por color de piel, costumbres, religión, capital económico y otros ejes de poder.

60. **Violencia estructural:** La violencia estructural es aquella que se produce en los sistemas sociales, político y económicos de carácter injusto, inequitativo, represivo y opresivo. Se pueden mencionar algunos ejemplos, entre muchos otros, como las niñas y niños viviendo en situación de calle, el hambre o la deficiencia en el acceso a servicios básicos y al ejercicio de derechos en poblaciones y comunidades marginadas. También son violencia estructural la precariedad laboral, el desempleo y la inequidad en el mundo del trabajo. La migración es también otra penosa consecuencia de estas violencias ocultas, generando separación de familias y desintegración del tejido social de las comunidades.

61. **Variantes de la prevención.** Social, comunitaria, situacional y psicosocial.

- a. **Social.** Tiende a modificar las condiciones sociales de la comunidad y generar oportunidades y proyectos de vida, mediante programas integrales de desarrollo social, cultural y económico;
- b. **Comunitario:** Busca la incorporación a través de la participación y organización ciudadana y comunitaria comprometida con la seguridad y la convivencia pacífica, a través de redes sociales, cultura de solidaridad y fortalecimiento de la cohesión social;
- c. **Situacional:** Pretende variar el entorno para propiciar la convivencia y cohesión social, actuando sobre el espacio público con el propósito de modificarlo o hacerlo más seguro, y
- d. **Psicosocial:** Tiene por objeto incidir en las motivaciones individuales de la violencia y las condiciones criminógenas, con referencia en individuos, familia, escuela y comunidad.

62. **Zonas de atención prioritaria.** Áreas geográficas o regiones, de carácter urbano o rural, en las que se registran altos índices de conductas antisociales, faltas administrativas o delitos, que requieren de una atención pronta e integral a fin de contrarrestar los factores de riesgo presentes.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

REGlamento INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y encuentra fundamento en el artículo 109 Fracción III, en cuanto al Órgano de Control Interno y 115 fracción II, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV y VI de la Constitución Política del Estado de Sonora, 61 fracción I inciso C) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y los artículos 1, 2, 4, 6, 7 y 8 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

El objeto de este cuerpo reglamentario es el definir la creación, organización y funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento de Huachinera, debiéndose sujetar a las disposiciones del mismo todos los servidores públicos que deban aplicar dichas hipótesis normativas.

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

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

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

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico, Regidores mediante el principio de mayoría relativa y Regidores por el

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

sistema de representación proporcional, conforme a lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el código Electoral del Estado de Sonora. Cuando algún integrante del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

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

Fue diseñado por el cronista municipal Jesús Manuel Castillo Medina y el Sr. Ramón Medina Tona en octubre de 1992, y fue aprobado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Huachinera el día 5 de diciembre de este mismo año, bajo Acuerdo Número Cuatro que a la letra dice:

Se aprueba en todas sus partes el diseño del Escudo de Armas Municipal, que fue presentado por el cronista municipal, cuya descripción es la siguiente: El escudo de armas del municipio de Huachinera, Sonora, tiene en su parte superior una huata, árbol de hoja perenne que abunda en la cabecera municipal. Se encuentra dividido en tres partes, cada una con el color de la Bandera Nacional. En el cuadro izquierdo se encuentra representada la actividad forestal; en el centro, la ganadería; y en el recuadro derecho, la agricultura, actividades económicas que sostienen al municipio. En el margen superior del escudo se encuentra la leyenda: 'Mesa de la Huata Sagrada'; esto es lo que se cree que en ópata significa el nombre de Huachinera. Al pie del escudo se escribe el nombre actual del municipio: Huachinera, Sonora.

Artículo 7.- El escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal.

Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Cabildo. Queda estrictamente el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

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

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

CAPÍTULO II
DE LA RESIDENCIA

Artículo 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Huachinera, Sonora, tiene su residencia en Plaza Morelos No. 1, Colonia Centro, C.P. 84400, Huachinera, Sonora México.

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

L.- Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, y comprobado el quorum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describe a

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

permanorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aun no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

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

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

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

IV.- Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el periodo correspondiente. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huachinera, Sonora, que funcionara durante el periodo correspondido del día 16 de Septiembre al día 15 de Septiembre de los correspondientes años electorales, hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a los Poderes Legislativo, Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante del Congreso del Estado; y

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

VI.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, al Director de Seguridad Pública, al Contralor Municipal.
- Aprobar las Comisiones a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

VII.- El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el Acta de la Sesión de Instalación del Ayuntamiento y del Acto de Entrega-Recepción.

Artículo 15.- Si al Acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que formule la

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

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

Artículo 16.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negara a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas, se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevara a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.

Artículo 17.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Presidentes Municipales, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 18.- En el supuesto que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenara que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega recepción respectiva, se liberara de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 19.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicara oficialmente la forma como quedo integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TITULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPITULO I

DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- El Ayuntamiento del Municipio de Huachinera, Sonora, tendrá las atribuciones y obligaciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las Leyes y demás Reglamentos Municipales

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Dentro de las atribuciones:

- I. Establecerá las Normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación desarrollo personal, así como determinar los días festivos y vacacionales.
- II. Formular y divulgar el Calendario Oficial.

CAPITULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 21.- El Presidente Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

Artículo 22.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establece la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos Jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;
- II. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Proponer al Ayuntamiento la exposición de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servidores públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la presentación de los mismos;
- V. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, preveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observe y dando cuenta de ello al Ayuntamiento;
- VI. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 23.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades para municipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Artículo 24.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

Artículo 25.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes funciones:

- I. Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;
- II. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII. Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

CAPITULO III
DE LOS REGIDORES

Artículo 26.- Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en Cabildo y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

Artículo 27.- Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 28.- Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 29.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe semestralmente, de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 30.- Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir al día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32.- El Síndico del Ayuntamiento es el encargado de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

Artículo 33.- El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 34.- El Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Artículo 35.- El Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 37.- El Síndico Municipal, se encargará de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio; le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;
- II. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano.
- IV. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- V. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- VI. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y de notificación de predios urbanos, dictámenes de validez, uso de suelo y de no afectación por obra pública;
- VII. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;
- VIII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- X. Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;
- XI. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;
 - XII. Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;
 - XIII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
 - XIV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;
 - XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
 - XVI. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;
 - XVII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas.
 - XVIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
 - XIX. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
 - XX. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
 - XXI. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
 - XXII. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
 - XXIII. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

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

Habrà por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Para la celebración de dichas sesiones, el Secretario del Ayuntamiento deberá efectuar la citación por escrito, de carácter personal, a todos los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse la sesión, debiéndose notificar el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

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

Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que sean citados todos los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de los integrantes del mismo.

La citación a que se refiere el párrafo anterior deberá efectuarla el Secretario, misma que será por escrito, de carácter personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento o por correo electrónico, el cual deberá ser proporcionado por los integrantes del Ayuntamiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de protesta.

Cuando la sesión del Ayuntamiento sea virtual, la citación deberá realizarse por correo electrónico. Cuando un Regidor suplente entre en funciones como propietario, deberá proporcionar al Secretario, un correo electrónico para que reciba las citaciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes en que entre en funciones.

La citación deberá realizarse con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas previas al día y hora en que vaya a celebrarse. La citación deberá contener el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

No aplicará la regla de las cuarenta y ocho horas, referida en el párrafo anterior del presente artículo cuando, tratándose de sesiones extraordinarias, donde deban abordarse asuntos que, por su importancia o urgencia, deben ser desahogados de manera inmediata, para lo cual, el ayuntamiento podrá convocar a sesión desde luego.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Para que sean válidas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias en las que se traten asuntos relacionados con financiamientos, privatizaciones, concesiones o alianzas público privadas, deberán remitirse a los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y proyectos correspondientes con, por lo menos, cinco días previos a la citación respectiva, para el análisis correspondiente.

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

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

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

- I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II. A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;
- III. A la que asiste el C. Gobernador del Estado o el C. Presidente de la República;
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido distinción;
- V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento honrar con esta distinción.

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

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y

- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 51 de este Ordenamiento.

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

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

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

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

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

Artículo 49.- De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado. En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que contenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todos los integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por el Secretario del Ayuntamiento.

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

forarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

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

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

Artículo 51.- Cualquier persona, con base en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá solicitarla por escrito ante el funcionario público autorizado por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

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

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

Artículo 54.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal, en caso de ausencia, quien sea el encargado de presidirlas, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- II. Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III. Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

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

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

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

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

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

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

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

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

Artículo 75.- Los integrantes del Ayuntamiento que con justo causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

- I. Gobernación, Reglamentación;
- II. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- IV. Educación, Salud y Cultura;
- V. Preservación Ecológica, Recreación y Deporte.
- VI. Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

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

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

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

Artículo 83.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por dos Regidores en cada una de ellas. Presidente y Secretario de la misma.

Artículo 84.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada,

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adaptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

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

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

Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 90.- El Presidente Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

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

Artículo 92.- Los Regidores y Sindico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso del Sindico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES

Artículo 94.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 95.- Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de su dieta correspondiente hasta en un cincuenta por ciento, según lo apruebe el Ayuntamiento por las terceras partes de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO 1
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 96.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

Artículo 97.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Artículo 98.- El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior.

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

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

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

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

Artículo 99.- El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos des concentrados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 100.- El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal, mayoritarias y de fideicomisos públicos, para la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

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

Artículo 101.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 102.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 103.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Seguridad Pública, Órgano Interno de Control, Dirección de Servicios Públicos Municipales y Dirección de Obras Públicas, Delegaciones, Desarrollo Integral de las Familias, y Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 104.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Delegaciones del Municipio;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huachinera en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;
- VII. Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- VIII. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, re mociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;
- IX. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;
- X. Establecer y aplicar, coordina damente con las unidades administrativas de las dependencias , los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- XI. Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos municipales;
- XIII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XIV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

TESORERIA MUNICIPAL

Artículo 105.- A la Tesorería Municipal el corresponderá ejercer, además, de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias del Ayuntamiento;
- II. Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- III. Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- IV. Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- V. Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- VII. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- VIII. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;
- IX. Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;
- X. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;
- XI. Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;
- XII. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal;
- XIII. Controlar las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado del Ayuntamiento;
- XIV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XV. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- XVI. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XVII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;
- XVIII. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;
- XIX. Elaborar y *mantener* actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- XX. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de material y equipo de oficina;
- XXI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general del activo fijo, propiedad del Ayuntamiento;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- XXII. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento.
- XXIV. Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;
- XXV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 106.- Al área de Seguridad Pública Municipal le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale la ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 107.- La Contraloría Municipal será el órgano responsable del sistema administrativo interno de control con el fin de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la administración municipal, y para estos efectos contará con las Unidades Administrativas de Investigación y Substanciación, en observancia a lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora en su Artículo 10 y demás relativos y aplicables.

El Órgano Interno de Control tendrá las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y las participaciones federales y estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes facultades:

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- I. Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control;
- II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- III. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, Ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- V. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;
- VIII. Designar, en las entidades paramunicipales a los delegados públicos;
- IX. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- X. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XI. Colaborar en la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XIII. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIV. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;

- XV. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
- XVI. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y
- XVII. Deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda. Los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes.
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 108.-

- a) La Unidad Administrativa de Investigación es la unidad administrativa del Órgano Interno de Control a cargo de las investigaciones de las faltas administrativas derivadas de: las quejas o denuncias interpuestas por ciudadanos o servidores públicos a través de cualquier medio, sea este impreso, electrónico o verbalmente; de las observaciones con presunta responsabilidad no grave remitidas por el ISAF al Órgano Interno de Control; de los informes de los delegados; así como de las auditorías y/o arqueos ejecutados por sí mismo o por externos, el Titular del Órgano Interno de Control.
- La Unidad Administrativa de Investigación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de los casos mencionados en el Artículo anterior.

- La Unidad Administrativa de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir por medio de quejas o denuncias, por escrito, de manera electrónica o verbalmente, de ciudadanos o servidores públicos, así como del ISAF y del mismo Contralor Municipal, las presuntas responsabilidades administrativas.
- b) Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pueden constituir responsabilidades administrativas.
- c) Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
- d) Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación.
- e) Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, la información de carácter especial antes mencionada deberá ser solicitada por medio del Contralor Municipal.
- f) Ordenar la práctica de visitas de verificación, relacionada con sus investigaciones.
- g) Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 3 hasta 10 días hábiles, con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente.
- h) Emitir requerimientos de comparecencia a servidores públicos o particulares para realizar las entrevistas necesarias relacionadas con sus investigaciones.
- i) Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, otorgando el mismo plazo y bajo los mismos términos que establece la Fracción VII del presente Artículo.
- j) Hacer uso de los medios de apremios a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como las sanciones que la misma establece, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- k) Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- l) Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) ante la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control al que está adscrita la Unidad de Investigación y además si derivado de sus investigaciones resultan hechos posiblemente constitutivos de delito, deberá de denunciar los mismos a la autoridad competente
- m) Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
- n) Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular.
- o) Recurrir las determinaciones de la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- p) Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor Municipal.

Artículo 109.-

b). La Unidad Administrativa de Substanciación del Órgano Interno de Control, es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la resolución.

La Unidad Administrativa de Substanciación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La unidad Administrativa de Substanciación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad.
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.
- III. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como las sanciones que establece la ley en mención, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- V. Resolver los casos de faltas administrativas no graves; así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los expedientes en los casos de faltas administrativas graves.

Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor Municipal.

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 110.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastrojos, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;
- II. Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;
- IV. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;
- VII. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad.
- VIII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IX. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- X. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- XI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, cameliones del Municipio y relojes públicos;
- XII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XIII. Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;
- XIV. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- XV. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;
- XVI. Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;
- XVIII. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por particulares;
- XIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y
- XX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Artículo 111.- La Dirección de Obra Pública Municipal, como dependencia encargada de proponer, elaborar y ejecutar los proyectos de obras públicas municipales dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras por contrato y por administración que autoriza el Ayuntamiento;
- II. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los Presidentes de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a los Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;
- X. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;
- XI. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho materiales para la obra pública.
- XIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

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

Artículo 112.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscrita la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual podrá ser permanente o eventual.

Artículo 113.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal;
- II. Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;
- III. Intervenir en auxilio del Síndico en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;
- IV.- Formular, en su caso, las denuncias y querrelas que procedan legalmente;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

- IV. Conocer y dar opinión al Presidente Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten;
- VI. Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio; y
- VII. Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran

**CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

Artículo 114.- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes órganos de Apoyo:

- I. Comité de Planeación Municipal;
- II. Comité de consulta y participación de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal de Turismo Rural;
- V. Comité de Desarrollo Rural Sustentable;
- VI. Comité para Discapacitados;
- VII. Sub-Comité de Salud;
- VIII. Comité Municipal de Caminos Vecinales; y
- IX. Los demás que sean necesarios.
- X. El funcionamiento de los mencionados órganos de Apoyo será regulado a través de cada ordenamiento jurídico que los cree.

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

Artículo 115.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo del funcionario público que el Presidente Municipal designe.

Artículo 116.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

**CAPÍTULO VI
DELEGADOS MUNICIPALES**

Artículo 117.- Los Delegados Municipales serán la autoridad de la Delegación de Aribabi y tendrán su residencia oficial y particular en dichas poblaciones o dentro de la demarcación territorial de dichas Delegaciones.

Artículo 120.- Los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

Artículo 122.- Las ausencias temporales o faltas absolutas de los Delegados Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 123.- Para el cumplimiento de su objeto el Instituto Municipal de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Apoyar la formulación de políticas públicas gubernamentales e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y la igualdad sustantiva;
- II.- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación estatal del desarrollo, programación y presupuesto de egresos del estado;
- III.- Proponer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal para la Igualdad de Género y, evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución del mismo
- IV.- Promover, difundir, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los tratados internacionales ratificados por México, en particular de los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres; en la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los demás ordenamientos jurídicos de la materia;
- V.- Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la Procuración de Justicia y de la Seguridad Pública, para proponer medidas de prevención contra cualquier forma de discriminación con forme al objeto de esta Ley;
- VI.- Establecer vínculos de colaboración con las instancias administrativas estatales y municipales, para promover y apoyar, en su caso, las políticas, programas y acciones en materia de igualdad sustantiva y no discriminación;
- VII.- Estimular y apoyar la participación activa de las organizaciones y actores sociales que actúan en la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, en el establecimiento de la agenda de las mujeres y en la formulación, ejecución, seguimiento

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

y evaluación de las políticas y acciones públicas orientadas a estimular el avance de las mujeres;

VIII.- Fungir como enlace y representante permanente del o la representante del Poder Ejecutivo del Estado en materia de derechos de las mujeres ante el Instituto Nacional de las Mujeres, dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como ante organizaciones sociales y privadas y organismos nacionales e internacionales;

IX.- Servir como organismo de enlace y asesor, con organizaciones privadas y sociales, estatales, nacionales e internacionales que apoyen proyectos dirigidos a las mujeres para lograr la captación y distribución adecuada de recursos técnicos y financieros;

X.- Promover y gestionar aportaciones de recursos provenientes de instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, organismos nacionales e internacionales, así como de particulares interesados en apoyar el logro de la igualdad sustantiva;

XI.- Promover la cultura de la no violencia, de la no discriminación y de la igualdad sustantiva para el fortalecimiento de las personas, así como prevenir, atender y ejecutar acciones para erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus formas y manifestaciones;

XII.- Promover e impulsar la cultura de la denuncia ante autoridades competentes por la violación de los derechos humanos de las mujeres;

XIII.- Promover e incentivar estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, económicas, culturales y políticas de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad en el Estado;

XIV.- Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Estado que permita conocer sus necesidades y problemáticas, utilizando sus resultados para el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones dirigidos al cumplimiento del objeto de esta Ley;

XV.- Promover ante las autoridades competentes que se garantice el acceso y se elimine la permanencia de las mujeres en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, favoreciendo a través del proceso enseñanza-aprendizaje la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres;

XVI.- Promover la ejecución de acciones para el reconocimiento y la visibilidad pública de las mujeres, así como para la difusión de las actividades que las beneficien;

XVII.- Implementar y coordinar la ejecución de programas de difusión e información para las mujeres de carácter gratuito y alcance estatal que se desarrollen en materia de derechos de las mujeres y de los procedimientos de impartición de justicia; así como aquellos que proporcionen orientación sobre las políticas públicas, programas de gobierno y de organismos no gubernamentales y privados para la igualdad sustantiva;

XVIII.- Establecer vínculos de colaboración con el Congreso del Estado para impulsar acciones legislativas que garanticen el acceso equitativo y no discriminatorio al desarrollo y la tutela de los derechos humanos;

XIX.- Celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como convenios de

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

concertación y colaboración con organismos de los sectores social y privado, nacionales o internacionales para el cumplimiento de su objeto;

XX.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y de los organismos de los sectores social y privado, en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres, cuando así lo requieran;

XXI.- Apoyar con recursos, de conformidad con los programas federales para tal efecto, el desarrollo de programas y proyectos de instituciones y organizaciones sociales no gubernamentales e individuales que promuevan la igualdad sustantiva;

XXII.- Brindar asesoría a las mujeres para potenciar sus capacidades, que les permita acceder y aprovechar los programas que las beneficien;

XXIII.- Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento laboral dirigido a mujeres, así como propiciar la profesionalización del personal femenino dentro de la administración pública;

XXIV.- Promover y fomentar acciones con perspectiva de género para la prevención de la violencia contra las mujeres, priorizando a las mujeres en situación de vulnerabilidad por pobreza, marginación y exclusión, especialmente aquellas que se encuentran en el medio rural e indígena y con ello contribuir a la prevención de la violencia;

XXV.- Promover ante las autoridades municipales competentes, la instauración de una instancia que atienda la problemática de igualdad de género en sus municipios quien fungirá como enlace institucional en esta materia;

XXVI.- Brindar asesoría y apoyo a los municipios del Estado en la elaboración de sus programas de trabajo de las instancias municipales de las mujeres; y

XXVII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS

Artículo 124.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias, DIF Municipal, le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

I.- El Gobierno Municipal proporcionará servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la Familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos.

II.- La asistencia social se entiende como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

III.- Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente los siguientes: menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

menores infractores, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; alcohólicos, fármaco dependientes o individuos en condiciones de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; ancianos en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a mal trato; minusválidos, inválidos, personas con capacidades diferentes; indigentes; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o del urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

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

V.- Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

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

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

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

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

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

XI.- Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten.

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

XIII.- Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial.

XIV.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

XV.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

Artículo 125.- Al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

A. En materia técnica:

I.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado, drenaje y tratamiento de aguas residuales, así como las obras e instalaciones que permitan el reuso de las mismas y el manejo de los lodos producto de dicho tratamiento;

II.- Prestar, en sus respectivas circunscripciones territoriales, los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

III.- Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección intradomiciliaria;

IV.- Otorgar y, en su caso, revocar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Agua para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;

V.- Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales de su jurisdicción, recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de dichos servicios y supervisar la construcción de las obras correspondientes;

VI.- Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos, especialmente en las comunidades rurales; y

VII.- Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, la ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley.

VIII.- Cuando esta Dirección no cuente con área técnica a su cargo, se auxiliará con la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Obras Públicas.

B. En materia comercial:

I.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

II.- Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación por los servicios prestados y la cobranza correspondiente, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

III.- Organizar y operar el sistema de atención a usuarios, con orientación de servicio al cliente, a efecto de atender sus solicitudes y demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo;

IV.- Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos a su cargo;

V.- Ordenar la inspección y verificación conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable;

VI.- Determinar créditos fiscales, recargos y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro, inclusive por la vía económico-coactiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Agua para el Estado de Sonora;

VII.- Conocer y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones, en los términos de Ley de Agua para el Estado de Sonora;

VIII.- Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, tomando en cuenta la opinión de los usuarios, mediante consulta ciudadana;

IX.- Aplicar a los usuarios las sanciones por infracciones estipuladas en la Ley de Aguas para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;

X.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, en los términos de la legislación aplicable; y

XI.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda, en los términos de la normatividad aplicable.

C. En materia de informática:

I.- Organizar, equipar, desarrollar y establecer los sistemas de informática que requiera el desempeño adecuado de sus funciones y responsabilidades; y

II.- Integrar y enviar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece la Ley de Agua para el Estado de Sonora y sus disposiciones reglamentarias.

D. En materia administrativa:

I.- Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, y en ningún caso podrán ser destinados a otro fin; estos ingresos deberán ser administrados por la Tesorería Municipal.

II.- Implantar los mecanismos administrativos para la selección de su personal directivo, tomando en cuenta la experiencia profesional comprobada en la materia correspondiente, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para todo su personal;

III.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

IV.- Rendir al Ayuntamientos un informe trimestral de sus funciones, así como proporcionar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, semestralmente, los informes que requiera el programa de gestión por comparación: uno en el mes de enero, conteniendo datos de los meses de julio a diciembre del año anterior, y el otro informe, en el mes de julio, con información de los meses de enero a junio del año en curso;

V.- Autorizar la instalación de la macro medición, en los pozos de abastecimiento del organismo;

VI.- Las demás atribuciones que le confieran las leyes federales, estatales y municipales en la materia.

Artículo 126.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, es una Dirección de administración directa dependiente del Ayuntamiento de Huachinera, Sonora; la cual, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones estipuladas en este reglamento y las demás Leyes en materia, tendrá el auxilio de las demás dependencias de administración directa y del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII
TRANSPARENCIA

Artículo 127.- Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren, correspondiente a la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarlas a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 128.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 129.- La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que precedan a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

CAPÍTULO VII

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

Artículo 130.- Se entiende por entrega-recepción al proceso legal-administrativo a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración municipal. De igual forma, se le dará tratamiento formal legal a todo lo relacionado con las tecnologías de la información y comunicación (T.I.C.) que el municipio haya generado, contratado, recibido, administrado, validado o resguardado. Para efectos de este artículo se tomarán las disposiciones que dicta la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en la de seguridad de la información publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de mayo de 2014, en 33 el acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la estrategia digital nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el manual administrativo de aplicación general en dichas materias. Las tecnologías de información y comunicaciones comprenden el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

Artículo 131.- El Ayuntamiento deberá acordar, por lo menos seis meses antes de que finalice su período de gobierno, las bases mediante las cuales, los titulares de las secretarías, direcciones y/o dependencias, así como de las entidades paramunicipales de la administración municipal, como los responsables de las delegaciones, harán la entrega de los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y de Tecnologías de la Información y Comunicación que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, conforme a las disposiciones legales del presente capítulo. Asimismo, para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada con igual número de integrantes del Ayuntamiento saliente y del entrante y, funcionará cuando menos desde un mes antes de la fecha en que se realizará la sesión de instalación del Ayuntamiento electo. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario.

Artículo 132.- Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el acuerdo que establezca las bases del acto de entrega-recepción, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento coordinará las acciones de planeación, organización e integración de la documentación, necesarias para la entrega-recepción, incluyendo las relativas a las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 133.- Con el propósito de facilitar el proceso de entrega-recepción, los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal deberán mantener ordenados y permanentemente actualizados y administrados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia y la

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

información de los recursos humanos, materiales y financieros incluyendo los relativos a las tecnologías de la información y comunicación de que disponen para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 134.- El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento podrá adoptar las medidas pertinentes que se requieran para dar cumplimiento de la entrega-recepción, emitiendo sus lineamientos y formatos, mismos que deberán de ser llenados y firmados por el funcionario saliente, enlace del proceso, presidentes tanto como el entrante como el saliente y el Síndico municipal, e integrará el expediente protocolario, y que será entregado al término de la ceremonia de instalación.

Artículo 135.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los presidentes -saliente y entrante, de todos los bienes, fondos, valores, firmas electrónicas y claves de acceso a portales gubernamentales, relacionando claves y contraseñas de programas y portales de internet incluyendo los dominios tecnológicos propiedad del municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, tanto de manera física como digitalizada, que haya sido generada en la administración municipal. Los enlaces responsables de dar cumplimiento a las leyes de transparencia y acceso a la información, deberán elaborar un estado de avance municipal, mencionando las áreas de oportunidad, de opacidad y líneas inmediatas de acción, a fin de evitar contingencias y sanciones por falta de cumplimiento.

Artículo 136.- Los documentos a que se refiere el artículo anterior, deberán contener, por lo menos:

I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;

II. Los estados financieros contables correspondientes a la última cuenta pública de su gestión que comprenderá el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los estados financieros así como los indicadores de Postura Fiscal que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual;

III. La documentación relativa al estado que guarda la fiscalización a las cuentas públicas municipales; la que incluirá las observaciones pendientes de solventar, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, así como la Auditoría Superior de la Federación, incluyendo los dictámenes de despachos contables y evaluaciones al desempeño;

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

III Bis. Infraestructura de las tecnologías de la información y comunicación, incluyendo el hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios digitales municipales, correos electrónicos institucionales, así como seguridad de la información, que tiene por objeto preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;

IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro;

V. El estado de la obra pública ejecutada y en proceso, así como la documentación relativa a la misma;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como de los informes y comprobantes de los mismos, presentados ante organismos fiscalizadores;

VII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente;

VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares;

IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados o ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución;

X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XI. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XII. Relación de los asuntos en trámite ante autoridades judiciales y administrativas pendientes de resolver, con la descripción clara de su situación procesal, así como la especificación de sus probables consecuencias;

XIII. Un informe sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, expresando alcances y deficiencias que se hubieren observado en la administración y las medidas que podrían aplicarse para subsanarlas; y

XIV. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Artículo 137.- Una vez concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, plural, que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA

treinta días naturales. En un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes, el dictamen a que se refiere el párrafo anterior se someterá al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las personas que tengan o hayan tenido el carácter de servidores públicos y que de alguna manera se encuentren vinculados con la administración pública saliente, a efecto de solicitarles cualquier información o documentación. Tales personas estarán obligadas tanto a comparecer, como a proporcionar y atender las observaciones consecuentes. Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del periodo de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente. Simultáneamente a la emisión de dicho acuerdo, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.

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 de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Huachinera, Sonora, publicado en el boletín oficial Tomo CC, Número 43 Sección IV de fecha lunes veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete (17 de noviembre de 2017).

Artículo Tercero. - Se derogan, todas las disposiciones y ordenamientos legales que se opongan al presente reglamento. Dado en la sala de sesiones del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Huachinera, Sonora, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

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

H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA


C. SAMUEL DAVILA BALLESTEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
HUACHINERA, SONORA
C. JESUS ELIEZER OLAJADA
BARBACHAN
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA,
SONORA

Publicación electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en <https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI36III-03112025-D5B0761E8

