



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 42 Secc. V

Lunes 24 de noviembre de 2025

## CONTENIDO

**MUNICIPAL** • **H. AYUNTAMIENTO DE ACONCHI** • Reglamento de Operación y Funcionamiento del Consejo de Paz y Justicia Cívica. • **H. AYUNTAMIENTO DE BANÁMICHI** • Reglamento interno de Banámichi.

## 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. JUDITH REYNA DEL CARMEN ICEDO QUIJADA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ACONCHI, SONORA, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento de Aconchi, Sonora, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 11 de agosto de 2025, mediante el Acta número 25, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 129 y 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; y, Artículo 2 y 61 fracción B, C y D de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sonora, y, artículo 3, 4, 5, 33 fracción II y 40 fracción IV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Aconchi, Sonora, aprobó por unanimidad el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Aconchi, Sonora para quedar de la siguiente manera:

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

#### CAPÍTULO I

##### DEFINICIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El municipio tendrá un enfoque estratégico para atender de manera efectiva las infracciones administrativas, las cuales constituyen conductas que, sin ser delitos penales, afectan la convivencia, el orden público y la paz social.

Estas infracciones incluyen, entre otras: el consumo de alcohol en la vía pública, el vandalismo menor como daños a los espacios públicos que no afectan directamente a la población, la disposición inadecuada de residuos, el uso indebido de espacios públicos, la quema de basura, el exceso de ruido, y el incumplimiento de normativas municipales en materia de construcción, comercio o tránsito.

#### 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. Interdisciplinariidad.
- 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: Crear 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 líderazgos 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:
  - i. **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.
  - ii. **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.
  - iii. **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.
  - iv. **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:
  - i. Titular de la Presidencia Municipal llevará la Presidencia del Consejo.
  - ii. Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, será responsable de la Secretaría Ejecutiva.
  - iii. 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.

IV. 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:

- i. Instituciones de educación superior, media superior y básica, ya sean públicas o privadas.
- ii. Asociaciones religiosas.
- iii. Sector económico empresarial y de comercio.
- iv. Organizaciones de la sociedad civil, colectivos o personas expertas, en prevención social, promoción y defensa de los derechos humanos y la construcción de paz.
- v. Organizaciones o grupos de inclusión social y equidad (defensa de derechos de las mujeres, comunidad LGBTTQ+, personas con discapacidad, migrantes o personas en movilidad, personas de la tercera edad)
- vi. Organizaciones o colectivos de víctimas.
- vii. Organizaciones o colectivos de personas en defensa de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- viii. Organizaciones o colectivos de jóvenes.
- ix. Organizaciones o comunidades indígenas, afromexicanas y afrodescendientes.
- x. Representantes comunitarios o vecinales propuestos por Comités de Paz.
- xi. 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:

- i. Titulares de dependencias municipales y funcionarias o funcionarios públicos de gobierno municipal.
- ii. Promotores pertenecientes a dependencias especializadas. (Dirección de Reconstrucción de Tejido Social, Prevención Social de la Violencia, Educación, Salud o cualquier otra instancia afín con la que cuente cada ayuntamiento).
- iii. 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 5º 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:

- i. 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.
- ii. No participar en procesos electorales ni tener candidatura activa.
- iii. Contar con conocimiento comprobado del sector al que desean representar.
- iv. No estar bajo investigación por delito ni cumplir sentencia penal.
- v. No ser proveedor o contratista del gobierno municipal.
- vi. Tener presencia o residencia comprobable en el municipio o influencia regional.
- vii. 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.

i. **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.

ii. **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.

iii. **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 LGBTIQ+, 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:
- Asamblea del Consejo
    - Ordinarias:** Se llevarán a cabo trimestralmente, convocando a la totalidad de sus integrantes, para revisar avances, definir estrategias y tomar decisiones colegiadas.
    - 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.



#### 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 Secretaria 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**
  - i. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
  - ii. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
  - iii. Someter a aprobación del Consejo las propuestas de estrategias integrales y los recursos necesarios para su implementación.
  - iv. Emitir voto de calidad en caso de empate.
  - v. Ejercer las atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.
- II. **Secretaría Ejecutiva del Consejo**
  - vi. Representar a la Presidencia del Consejo en su ausencia.
  - vii. Comunicar al Consejo las zonas de atención prioritaria, con base en diagnósticos sociales actualizados.
  - viii. Gestionar recursos públicos o privados para el desarrollo de las políticas y estrategias aprobadas.
  - ix. Facilitar la operación logística y administrativa del Consejo.
- III. **Secretaría Técnica del Consejo**
  - x. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Consejo y asegurar su debida notificación.
  - xi. Preparar el orden del día y elaborar las minutas de cada sesión.
  - xii. Resguardar expedientes y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo, solicitando avances a las áreas responsables.
  - xiii. Informar sobre el cumplimiento de acuerdos y resultados obtenidos.
  - xiv. Realizar tareas de sisternatización, documentación y evaluación de las actividades y someterlas a aprobación del Consejo.
  - xv. Líder la elaboración del Plan Municipal de Construcción de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.
  - xvi. 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 bien 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 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.



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

VI. 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. Include:

- 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 comunitarios.
- 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 contemplar al menos los siguientes componentes:

- I. **Ánalisis de la situación actual de violencia y conflictividad.** Se deberá realizar una caracterización integral de los fenómenos de violencia presentes en el municipio, considerando:
  - i. Tendencias, tipos y modalidades de violencia (interpersonal, comunitaria, institucional, estructural).
  - ii. Grupos más afectados o vulnerables.
  - iii. 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:
  - i. Percepciones de inseguridad.
  - ii. Presencia de factores de riesgo (tensiones sociales, grupos armados, disputas territoriales).
  - iii. 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:

- i. Entrevistas semiestructuradas y reuniones de escucha.
- ii. Encuestas comunitarias.
- iii. Talleres participativos y grupos focales.
- iv. Marchas exploratorias y mapeo comunitario.

La información recabada debe permitir identificar:

- v. Las principales causas de conflicto y violencia desde la perspectiva local.
- vi. Los intereses, necesidades y capacidades de los diferentes actores.
- vii. 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:

- Recursos humanos especializados.
- Presupuesto disponible.
- 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:

- Zonas de riesgo o conflictividad.
- Áreas prioritarias de intervención.
- 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.

- 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.
- Contenido mínimo.** El Programa de Trabajo Anual deberá elaborarse de forma colegiada y participativa, y deberá contener, al menos, los siguientes elementos:
  - Justificación y diagnóstico**, base que fundamentalmente las prioridades de intervención.
  - Objetivos generales y específicos**, alineados al marco normativo y a los principios del Consejo.
  - Líneas de acción y estrategias prioritarias**, organizadas por eje temático, grupo social o zona territorial.
  - Actividades operativas**, con responsables definidos, recursos estimados y cronograma de ejecución.
  - Indicadores de seguimiento y evaluación**, tanto de proceso como de resultados.



#### vi. Mecanismos de participación ciudadana, en la implementación y evaluación del plan.

- Estrategias de articulación interinstitucional y colaboración con la sociedad civil.**
- 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 sistemática 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:

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

- III. Contenido del Plan Municipal.** El Plan deberá contener, al menos:
- Integración del Diagnóstico Social participativo, elaborado en la etapa previa del Consejo Municipal y los equipos técnicos.
  - Visión estratégica de transformación del municipio, que oriente el largo plazo y se exprese en objetivos comunes.
  - Líneas estratégicas y ejes de intervención temáticos, que articulen programas, dependencias y actores sociales.
  - Estrategias de transversalización institucional, con propuestas concretas para la inclusión de estos enfoques en:
    - Reglamentos y normativas locales.
    - Planes municipales de desarrollo.
    - Programas sectoriales.
  - Presupuestos participativos y mecanismos de gestión ciudadana, en caso de que aplique.
  - Modelo de articulación interinstitucional e intersectorial, con canales formales de colaboración y corresponsabilidad.
    - 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.
  - 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.
- Se 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:

- Fomentar la Cultura de la Legalidad que favorezca la convivencia social y la prevención de conductas antisociales;
- 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;
- Advertir y atender las conductas antisociales que puedan desencadenar en algún conflicto;
- 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;
- 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
- 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:

- Corresponsabilidad.** Colaborar con la familia, vecinos, comunidad y autoridades hacia un objetivo común.
- Diálogo.** Platicar con respeto y prudencia con una comunicación asertiva y positiva para la solución de conflictos.
- Honestidad.** Decir la verdad, ser objetivo, hablar con sinceridad y respeto a las opiniones de otras personas, sin herirlas.
- Humildad.** Conocer las propias limitaciones, defectos y debilidades y actuar de acuerdo a tal conocimiento.
- Igualdad.** Equiparar a todos las personas en derechos y obligaciones, según sus circunstancias, tratando a los iguales como iguales y a los desiguales como desiguales.
- Justicia.** Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece, siendo objetivo y tomando la mejor decisión.
- Prudencia.** Saber evaluar los riesgos y controlarlos en la medida de lo posible.
- 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.
- 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 Aconchi, 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 incumido en una causa ó 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, comutación 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 Policias 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 Policias, 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.

##### A. 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.

##### 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.

##### A. 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 período prolongado.
- VI. Violación a normas de control interno o de transparencia.
- VII. Conflictos de interés no declarados o uso indebido de recursos públicos.

##### B. 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 diligencias 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 parentes 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 parentes 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;
- VI. Cuando antes de comenzar el procedimiento o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parentes 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 parentes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, hubiere recibido o recibía 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 regirán 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 Sistémica 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 interención, 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 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 Aconchi, 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, honestidad 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.



## CAPITULO 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 recogen, 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, conjécturas 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 Policia 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 dia.

**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 Policia 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 qué autoridad se encuentran a disposición;
- 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 commutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad.**

Procede la commutación 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 señalarse las sanciones, en caso de incumplimiento las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se cumplan, 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 torno 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 salvaguarda 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 agravada, 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 XIV

### 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, solo 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 auxiliará 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 trate 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; y,
- 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 commutar la misma a través del trabajo en favor de la comunidad y le consultará respecto si quiere acceder a dicha commutación; 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 participe, 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 incriminado 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 oido 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 89. 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 reincisión 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 incremente 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 apoyaran con el Consejo de Paz y Justicia Cívica Municipal, que será un órgano asesor, consultivo, propulsivo 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 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 realizarla 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 reincisión 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 entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el cabildo de Aconchi, y su publicación será en los medios oficiales y pertinentes del gobierno municipal.

**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 coadyuven 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. **Conflictocomunitario.** 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, propulsivo 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 correspondabilidad 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 toleré 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 la delincuencia 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 conjunten 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** modelos de atención a faltas administrativas y conflictos de convivencia, son enfoque preventivo, restaurativo y pedagógico, orientado en 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 una 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 avencencia entre las partes de manera voluntaria, pacífica y beneficiosa para ambas, a través de concesiones reciprocas, 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 Infactor.** 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 alejender 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 sufidos. 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
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;
- 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.

**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.

**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.

**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 disciplina 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.

**Violencia estructural:** La violencia estructural es aquella que se produce en los sistemas sociales, político y económicos de carácter injusto, inequívoco, 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.<sup>1</sup> 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.

**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.



**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.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El presente Reglamento de Operación y Funcionamiento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Aconchi, Sonora deroga cualquier otro existente y expedido con anterioridad por el ayuntamiento en lo que oponga a las normas del presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Al publicarse en el boletín oficial del Gobierno del Estado el presente reglamento pondrá en marcha los lineamientos para 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.

Publicación electrónica  
de acuerdo a la  
ley de transparencia  
y acceso a la información

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACONCHI, SONORA, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL DE  
ACONCHI, SONORA.

C. JUDITH REYNA DEL CARMEN ICEDO QUIJADA

SINDICO MUNICIPAL

ING. JACINTO ANTONIO NAVARRO QUIJADA.

SECRETARIO MUNICIPAL

C. DAMIAN EFRAYM AGUIRRE DEGOLLADO.

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS NO. 63 CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ACONCHI, SONORA.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ACONCHI, SONORA



SINDICATURA  
MUNICIPAL  
ACONCHI,  
SONORA



SECRETARIA MUNICIPAL  
ACONCHI, SONORA.



## REGLAMENTO INTERNO DE BANÁMICHI, SONORA

### TÍTULO PRIMERO

#### DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, Sonora, así como la organización y funcionamiento de sus dependencias directas de la Administración Pública Municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**Artículo 2.** El Municipio de Banámichi, 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 Banámichi, 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.

No existirá autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un presidente o presidenta, un Síndico o Síndica, tres regidores o regidoras mediante el principio de mayoría relativa y dos regidores o regidoras por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el Código Electoral del Estado de Sonora.

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

La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en su propio ordenamiento se mencionan.

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley Municipal: la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Banámichi;
- V. Municipio: El Municipio de Banámichi, Sonora;
- VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Banámichi.
- VII. Contraloría: al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del municipio de Banámichi;
- VIII. Citatorio y/o convocatoria, como términos sinónimos.
- IX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora

## CAPÍTULO II DEL ESCUDO MUNICIPAL

**Artículo 7.-** El municipio tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue: Está compuesto de un cuadrángulo vertical rematado en su parte superior por dos sendos pergaminos enrollados, en lo inferior termina en la clásica punta que sustenta el Escudo del Estado de Sonora.

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

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

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

En el cuadrante verde superior se tiene la imagen de una cabeza de vaca a lado de una montura y debajo de dicha cabeza está un cuerpo del serviente con orfeña industrial, que representa la ganadería del municipio, contiguo al lado derecho en el cuadrante blanco superior encontramos el monolito de nuestros antepasados opatas, y por último en el cuadrante rojo se encuentra un tractor con diversas espigas que representan la agricultura del municipio.

En el cuadrante verde inferior derecho se encuentra en un dibujo que representa la silueta del palacio municipal y en el fondo se observa contiguo al mismo el templo de Nuestra Señora de Loreto, templo Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



católico asentado en la cabecera municipal y arquitectura de las bases fundadoras del municipio y, por último, contiguo al templo podemos encontrar que se estipula un dibujo de la antigua secundaria y como fondo de la secundaria, el cerro del tépuchi.

**Artículo 8.-** El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos y dependencias del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

**Artículo 9.-** Todas las dependencias que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal. Esto conforme lo establece el artículo 7º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 10.-** La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

**Artículo 11.-** El Secretario del Ayuntamiento se encargará de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

### CAPÍTULO I DE LA RESIDENCIA

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, Sonora tiene su residencia oficial en Avenida Márquez de 1906 S/N, Col. Centro, C.P. 84880, en la cabecera municipal del Banámichi, Sonora.

El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Cabecera municipal en Banámichi, Sonora, y no podrá cambiárla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

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

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la "Sala de sesiones" ubicadas en las instalaciones 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 La persona Titular de la Presidencia Municipal.

La persona Titular de la Presidencia 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 y el buen desarrollo de las sesiones del pleno del Ayuntamiento.



## CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 15.** En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de las actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaración de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal.

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento del Municipio de Banámichi, se instalará en ceremonia pública y solemne el día décimoseis 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 las personas que resultaron electas para ocupar los cargos como titular de la Presidencia, Síndicatura, Procuraduría y Regiduría Municipal, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

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

#### Artículo 17.- La sesión de instalación tiene por objeto:

- I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
  - II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo el artículo 157 de la Constitución local y bajo el esquema que dispone la ley municipal; y
  - III. La declaración que hace el nuevo Titular de la Presidencia Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: "El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Banámichi que funcionará durante el periodo comprendido del dia... de septiembre de... al dia... de septiembre de..., hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda".

**Artículo 18.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

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

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



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

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

III BIS. -Cuando por alguna razón se tenga que tomar o rendir protesta a algún funcionario, funcionaria, servidora o servidor público, que no sean en las fechas de inicio de administración, se tendrá que llevar a cabo bajo los siguientes términos:

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

IV.- Una vez rendida la protesta, La persona Titular de la Presidencia hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el periodo correspondiente.

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

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

Artículo 19.- Si al acto de instalación no asistiere La persona Titular de la Presidencia Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

**Artículo 20.** Si al acto de instalación no asistiere La persona Titular de la Presidencia 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 Titular de la Presidencia Municipal para ese nuevo período.

**Artículo 21.-** En el supuesto de que La persona Titular de la Presidencia Municipal saliente se negará a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas, se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante la o el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante la o el Representante del Congreso del Estado.

**Artículo 22.** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará el proceso de entrega-recepción en los ámbitos legales y administrativos al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Titulares de las Presidencias 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 establecido en el Capítulo II del Título II del Código de la Ley de Gobierno.



y Administración Municipal.



**Artículo 23.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, La persona Titular de la Presidencia Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 24.-** Instalado el Ayuntamiento, La persona Titular de la Presidencia Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador o Gobernadora del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y Diputadas y a la Cámara de Senadores y Senadoras del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 25.-** El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- I. Nombrar al Titular de la Secretaría, Tesorería, Policía Preventiva, y Contraloría Municipal; y
- II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento. Para el caso del nombramiento del Titular de la Policía Preventiva Municipal, el nombramiento deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

### CAPITULO III DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

**Artículo 26.-** El Ayuntamiento de Banámichi deberá acordar, por lo menos seis meses antes de que finalice su período de gobierno, las bases mediante las cuales, los titulares de las dependencias, como los responsables de las comisarías, 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.

**Artículo 27.-** Las bases referidas en el artículo anterior serán obligatorias a partir del día hábil posterior a aquél en que el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento haya circulado oficialmente en la administración municipal el acuerdo del Ayuntamiento que contenga tal regulación y será obligatorio que se envíen al Boletín Oficial del Gobierno del Estado para que surta los efectos legales conducentes.

**Artículo 28.-** 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 La persona Titular de la Presidencia Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario; La designación constará por escrito y signada tanto por La persona Titular de la Presidencia Municipal electo, como por los integrantes designados



**Artículo 29.-** La comisión Mixta referida en el artículo anterior, contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Titular de la Sindicatura Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Titular de la Sindicatura Municipal saliente será el coordinador de la comisión;

Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo formado en Pleno y asentado en acta de Ayuntamiento, surtiendo efecto los nombramientos respectivos una vez aprobado el punto de acuerdo;

Entrará en funciones dos meses antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo, en caso que la autoridad electoral ya haya expedido la constancia de mayoría y validez de la elección que se haya efectuado, o en su defecto esperar a la resolución del tribunal electoral que corresponda.

Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:

- I. Sesión tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será la persona coordinadora de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;
  - II. Una vez conformada la presente comisión, todos los días y horas podrán ser fiables, si así lo decide la persona coordinadora de la comisión o las dos terceras partes de los que la conforman.
  - III. Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;
  - IV. Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente Reglamento;
  - V. Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
  - VI. Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
  - VII. Informarán al Ayuntamiento, semanalmente, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;
  - VIII. Las demás que le confiera la ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;
  - IX. Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;



- X. Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el salón de sesiones del Ayuntamiento o en su defecto donde los miembros de la comisión lo decidan;
  - XI. Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo.
  - XII. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

**Artículo 30.** Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el acuerdo que establezca las bases del acto de entrega-recepción, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental 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 31.** Las y los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras, para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento en materia de dicho acto. Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

Artículo 32.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionar, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

Artículo 33.- La entrega-recepción se hará de manera física y digital en todas las dependencias del gobierno municipal, así mismo se harán los respaldos pertinentes para proteger la información que pertenece al ayuntamiento y que está en custodia con cada servidor público.

Artículo 34.- Como complemento al proceso entrega-recepción, las y los servidores públicos titulares de alguna dependencia del Gobierno Municipal, estarán obligados al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, rendir un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

**Artículo 35.-** Lo no contemplado en el presente reglamento se observará en todo caso lo contenido en las bases que establezcan el proceso entrega-recepción mencionado en el presente capítulo.



## TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS COMISIONES

### CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 36.-** El Ayuntamiento del Municipio de Banamichi, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán provistos por La persona Titular de la Presidencia Municipal, a través del titular de la secretaría del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO II DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 37.-** Correspondiente al Titular de la Presidencia 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 38.-** Será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

- I.- Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;
- II.- Vigilar que los actos de las autoridades municipales observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III.- Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;
- V.- Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarías, y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ello al Ayuntamiento;
- VI.- Proponer y en su defecto programar las sesiones de Ayuntamiento Abierto.
- VII.- Proponer en su caso las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo y vigilar que se lleve a cabo el seguimiento al cumplimiento del mismo

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84400, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



VIII.- Presentar propuestas y colonizaciones al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

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

**Artículo 39.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, La persona Titular de la Presidencia Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos descentrados y entidades paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

**Artículo 40.-** La persona Titular de la Presidencia 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 41.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, La persona Titular de la Presidencia 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" o "Se abre la Sesión";
- III.- Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII.- Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del ayuntamiento y al recinto oficial a que comine 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, Solemne o de Ayuntamiento Abierto, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI.- Citar a los funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concuren a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII.- Ordenar que los acuerdos aprobados en Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda; Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



y



XIII.- Solicitarle al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento que dé cuenta de la correspondencia del Ayuntamiento en las sesiones.

XIV.- Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión" o "Se Clausura la Sesión del Pleno del Ayuntamiento de Banámichi".

### CAPITULO III DE LAS Y LOS REGIDORES

Artículo 42.- Las y los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores y Regidoras, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios, funcionarias, empleadas y empleados municipales. Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los titulares de la regiduría serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

Las y los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 43.- Las y los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento. Excepción hecha en el caso de que un Regidor o Regidora tenga interés personal en algún asunto que se le encomienda a su dictamen o resolución.

Artículo 44.- Las y los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de la medida 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 45.- Las y los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 46.- Las y 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 47.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Titular de la Presidencia 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

Calle Márquez de 1906, S/N. Col. Centro, C.P. 84880. Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.
- VI.- Presentar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento con antelación (de ser el caso) su motivo de inasistencia a sesión -Ordinaria, Extraordinaria, Virtual o de Ayuntamiento Abierto- de no ser así, se tomará como falta injustificada.
- VII.- Previo mandato por escrito elaborado por el Titular de la Presidencia Municipal y dirigido al pleno del Ayuntamiento, recibido por la Secretaría del Ayuntamiento, podrá presidir la sesión de Ayuntamiento en falta dLa persona Titular de la Presidencia Municipal.

#### CAPÍTULO IV DE EL O LA SÍNDICA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 48.-** La persona titular del área de Sindicatura 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 49.-** La persona titular del área de Sindicatura deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**Artículo 50.-** La persona titular del área de Sindicatura del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal en los artículos 70 y 71, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables, de la manera que además tendrá las siguientes:

- I. Presidir la comisión de Gobernación y reglamentación Municipal
- II. Presidir la comisión de Patrimonio, Hacienda y Cuenta Pública
- III. Verificar que las manifestaciones de traslados de dominio sean pagadas por el contribuyente y a su vez que se compruebe mediante recibo oficial de la tesorería municipal
- IV. Practicar las medidas, remesuras, deslindes, divisiones, subdivisiones de solares, terrenos o asentamientos del municipio, siempre y cuando estén en la jurisdicción del ayuntamiento.
- V. Archivar y mantener actualizado el archivo de la dependencia con copias simples o certificadas de todas las actuaciones de la sindicatura, entendiéndose como títulos de propiedad, manifestaciones de traslados de dominio, divisiones, subdivisiones, entre otras.
- VI. Contratar seguros de responsabilidad contra terceros a los vehículos oficiales propiedad del municipio o en su defecto a los vehículos comodatos que procedan para tal efecto ante las aseguranzas.
- VII. Conformar la comisión de nomenclatura del pleno del ayuntamiento para el supuesto que el municipio cuente con calles, avenidas, bulevares, callejones, bocacalles, caminos y veredas sin nombres, en todo caso dicha comisión será de carácter especial y solo tendrá fundamento mientras se dictaminan el o los nombres respectivos.
- VIII. Proponer a los dos miembros del pleno del ayuntamiento que conformarán la comisión de nomenclatura.
- IX. Será obligación para las y los síndicos municipales el atender y responder a la ciudadanía que se le pregunte sobre el proceso o en que parte del proceso tiene su asunto, siempre y cuando el mismo sea de competencia de la dependencia de sindicatura.

Calle Mártires de 1906, SN, Col. Centro, C.P. 84800, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- X. Llevar una bitácora de anuncios con la población
- XI. Mantener actualizado el registro de inventarios de almacenes
- XII. 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;
- XIII. Previa autorización La persona Titular de la Presidencia Municipal, y a falta de éste, presidir las sesiones del ayuntamiento;
- XIV. Coordinar la comisión mixta en el proceso entrega-recepción;

**Artículo 51.-** La persona titular del área de Sindicatura, no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 52.-** La persona titular del área de Sindicatura, deberá en todo momento velar los ingresos por conceptos de los servicios que la misma dependencia municipal ofrece a la ciudadanía, teniendo como resultado que para cualquier trámite sean cubiertos los montos estipulados en la ley de ingresos del ejercicio que se trate.

La omisión del párrafo anterior, se atribuye directamente a la persona titular del área de Sindicatura y se harán los descuentos vía nómina de los trámites que no haga la facultad económica coactiva.

**Artículo 53.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, a la persona titular del área de Sindicatura 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 Titular de la Presidencia Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

**V.-** Previo mandato por escrito elaborado por La persona Titular de la Presidencia Municipal y dirigido al pleno del Ayuntamiento, recibido por la Secretaría del Ayuntamiento, podrá presidir la sesión de Ayuntamiento en falta La persona Titular de la Presidencia.

#### CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 54.-** 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.

Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



#### Artículo 55.- Las comisiones podrán ser:



- I. Permanentes: cuando su integración esté prevista en este reglamento o bien cuando se integren para la atención de asuntos durante el periodo del Ayuntamiento.
  - II. Especiales: cuando se integren para atender un asunto específico y de carácter temporal.

**Artículo 56.-** 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 57.- Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública.

**Artículo 58.-** En cada comisión habrá un Presidente o Presidenta, el cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta La persona Titular de la Presidencia Municipal en la sesión donde se integre la comisión y se designe a sus dos miembros que completan la comisión; en la misma propuesta se realizará quien fungirá como secretario o secretaria de la comisión y miembro.

Artículo 59.- El Ayuntamiento de Banámichi, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará como mínimo con las siguientes comisiones:

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

**Artículo 60.-** 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 61.-** La persona titular del área de Sindicatura asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

**Artículo 62.-** De igual forma, al titular de la Sindicatura del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 63.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores o Regidoras en cada una de ellas, ~~que serán elegidos por el Ayuntamiento, dentro de su corporación~~, que participarán en la formación de la candidatura municipal.



**Artículo 64.-** La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

- I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
- III. El apoyo en la aplicación de justicia;
- IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. La reforma administrativa;
- VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;
- VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
- X. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública municipal;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para el mejor funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- XII. Revisar de manera permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal para proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a las personas;
- XIII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
- XIV. Vigilar que la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal en materia de bienes muebles e inmuebles;
- XV. Dictaminar sobre la conformación de los comités municipales, así como del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con el artículo 223 de la ley de gobierno y administración municipal;



**XVI.** Las que el Ayuntamiento le encomienda; y

**XVII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 65.-** La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de iniciativa de ley de ingresos municipal;
- II. Dictaminar sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;
- III. Dictaminar en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;
- IV. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter hacendario, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- VI. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VII. Solicitar y obtener del Titular de la Tesorería Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomienda; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 66.-** La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;
- III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil y regulación del tránsito y transporte público;  
Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

**Artículo 67.-** La Comisión de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos;
- II. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;
- III. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- V. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- VI. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;
- VIII. Atender todos los asuntos relacionados a los panteones;
- IX. Dictaminar y opinar sobre proyectos de recopilación y tratamiento de basura, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- X. Dictaminar y opinar en asuntos sobre ingeniería de tránsito;
- XI. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
- XII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 68.-** La comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes

~~atribuciones:~~

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Benjamín, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.benjamichi.com.mx](http://www.benjamichi.com.mx)



- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
- III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos y culturales;
- V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;
- VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- VII. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
- VIII. Proponer al pleno del Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;
- IX. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;
- X. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;
- XI. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;
- XII. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
- XIII. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de jóvenes;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición de la Juventud en el Municipio;
- XV. Intervenir en los programas en beneficio de la juventud, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- XVI. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactada la juventud;
- XVII. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la juventud en el Municipio;
- XVIII. Impulsar acciones que fomenten la participación de la juventud en los asuntos de interés público;
- XIX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Benjamín, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.benjamichi.com.mx](http://www.benjamichi.com.mx)



**Artículo 63.-** La comisión de Salud Pública y Asistencia Social tendrá facultades de dictaminación y opinión, así como de vigilancia en ejecución de programas, en lo relativo a:

- I. La protección social para la integración familiar;
- II. La protección social para la atención a la infancia;
- III. La protección social para la atención a la mujer abusada o con violencia intrafamiliar;
- IV. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la salud las personas, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- V. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la sanidad ambiental, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VI. Vigilar el aspecto sanitario del o los mercados de la municipalidad;
- VII. Intervenir en todo lo relativo al mantenimiento, creación e instalación de los Panteones y funerarias en el municipio;
- VIII. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la arborización urbana, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomienda; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 70.-** La Comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;
- II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;



**V.** Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;

**VI.** Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de las y los servidores públicos municipales;

**VII.** Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado e integrantes que conforman el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por las y los servidores públicos;

**VIII.** Las que el Ayuntamiento le encomienda; y

**IX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 71.-** Son funciones del presidente o presidenta de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Autorizar el orden del día;
- IV. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 72.-** Son funciones del Secretario o secretaria de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que haya sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Presidente o Presidenta a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- IV. Fungir como secretario o secretaria de actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar; y
- VI. Las que le encomienda el Presidente o Presidenta de la Comisión o la Comisión en pleno.



**Artículo 73.-** En todo caso, el secretario o secretaria del Ayuntamiento podrá suscribir las actas de las sesiones de la comisión del Ayuntamiento que así lo solicite y dicho funcionario o funcionaria no podrá excusarse para llevar a cabo este mandato.

**Artículo 74.-** Las y los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz, pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda el Presidente o Presidenta de la Comisión.

**Artículo 75.-** A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios y funcionarias de la administración municipal y en su caso invitar a las personas interesadas en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

**Artículo 76.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

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

**Artículo 77.-** Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.

**Artículo 78.-** Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirles 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 79.-** 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 80.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 81.-** La persona Titular de la Presidencia 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 hacerse por escrito, el cual les será otorgado a través del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.



**Artículo 82.-** A las y los Regidores, Síndico o Síndica Municipal que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones dos veces consecutivas o cinco durante un período de un año se les impondrá la sanción de que corresponda conforme al presente Reglamento.

El año a que se refiere el párrafo anterior empezará a surtir efectos una vez conformada la comisión, siendo este el mes de septiembre como el primer mes efectuado para que surta efectos legales conducentes.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente o Presidenta de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

**Artículo 83.-** Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

**Artículo 84.-** El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

**Artículo 85.-** El Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga la persona Titular de la Presidencia Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

**Artículo 86.-** Bajo ninguna circunstancia y sin motivo previamente justificado, se podrán sesionar de manera simultánea sesiones de las comisiones del ayuntamiento. En todo caso podrán sesionar como comisiones unidas, siempre y cuando tengan temas de competencia compartida que a consideración de los presidentes de comisiones respectivas así lo consideren y se convoque bajo las condiciones plasmadas en el presente reglamento.

## TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 86.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y de Ayuntamiento Abierto, 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.

**Artículo 87.-** Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes y así mismo habrá otra sesión mensual de Ayuntamiento Abierto y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de la persona Titular de la Presidencia Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Para la celebración de dichas sesiones, el Titular de la Secretaría 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. Para las Sesiones Extraordinarias se observarán las bases establecidas para las sesiones ordinarias.



**Artículo 88.-** 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 la persona Titular de la Presidencia Municipal; en caso de ausencia, el encargado de presidirlas será el miembro del Ayuntamiento que éste determine.

El Quórum Legal se considerará la mitad aritmética del total de miembros que vendría siendo cuatro más uno, dando un total de cinco miembros para declarar válidas las sesiones del pleno del Ayuntamiento, sin este requisito no se podrá sesionar, y se convocará a sesión en un plazo máximo de veinticuatro horas posteriores.

**Artículo 89.-** 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 en la sesión previa a realizarse en lugar diferente.

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 90.-** Para las Sesiones de Ayuntamiento Abierto los recintos oficiales podrán ser:

- I. En el ya conocido en el salón de cabildo del Palacio municipal
- II. En el Auditorio Municipal ubicado en calle constitución sin número colonia centro, en la cabecera municipal, o
- III. En el domicilio que para tal efecto decida efectuarla el pleno del ayuntamiento.

**Artículo 91.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

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

**Artículo 92.-** 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, la persona Titular de la Presidencia Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar hasta por seis horas a quien o quienes, por su desorden o falta de respeto, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 93.-** A las Sesiones de Ayuntamiento Abierto y solemnes podrán asistir y participar todos los habitantes



del municipio y en dichas sesiones se les informará sobre las acciones de gobierno y podrán participar



de viva voz frente a los miembros del Ayuntamiento. Todas las inquietudes planteadas en las sesiones de Ayuntamiento Abierto por las personas, serán abordadas y discutidas por los integrantes del Ayuntamiento, dándose respuesta a las personas de ser posible en esta misma sesión.

**Artículo 94.-** Si la persona Titular de la Presidencia Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

**Artículo 95.-** Las sesiones secretas se celebrarán a petición de la persona Titular de la Presidencia 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 las personas integrantes del Ayuntamiento, de las funcionarias, funcionarios, empleadas, empleados y de las y los servidores públicos de la Administración Municipal; en todo momento, la persona señalada tendrá derecho a asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y ejercer la defensa que considere conveniente a sus intereses, salvo que renuncie expresamente a su 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 o secretaria; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa.

**Artículo 96.-** 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 97.-** A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán asistir, con el carácter de autoridades, la Presidenta o el Presidente de la República y la Gobernadora o el Gobernador del Estado, en atención a sus respectivas investiduras.

**Artículo 98.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el secretario o secretaria del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa y las facultades y obligaciones que se enmarcan en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente reglamento.

**Artículo 99.-** La o el Tesorero Municipal, la persona Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, así como las demás funcionarias y funcionarios que se estime conveniente, podrán, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente Municipal, asistir a las sesiones para informar sobre los asuntos que les requiera el propio Ayuntamiento. En ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos se realicen, garantizando en todo momento el uso de un lenguaje incluyente, la igualdad sustantiva y el respeto entre todas las personas integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 100.-** 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.

**Artículo 101.-** La persona Titular de la presidencia 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 constituir la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará



a cabo con la presencia de la persona Titular de la presidencia municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.



**Artículo 102.-** 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 al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado que podrá ser enviado al término de la administración pública municipal de que se trate.

**Artículo 103.-** En atención al artículo 56 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en cada sesión el secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que confenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todos los integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por el secretario del Ayuntamiento.

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

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos o conforme lo disponga el responsable.

**Artículo 104.-** 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.

**Artículo 105.-** En la sesión correspondiente, el titular de la secretaría 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 106.-** Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés de las y los solicitantes y cubrir los pagos por las oportunas certificaciones realizadas por el titular de la secretaría del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II DE LA CITACIÓN A SESIÓN DE AYUNTAMIENTO

**Artículo 107.-** El presente capítulo aplica para las citaciones realizadas por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de citar a sesión ordinaria, extraordinaria, virtual o de ayuntamiento abierto.

**Artículo 108.-** Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración, tal convocatoria a citación será de manera personalizada y la persona miembro del ayuntamiento tendrá la obligación de recibirla en el momento que esta sea presentada por el responsable o por el conductor que se haya efectuado.

**Artículo 109.-** Las citaciones podrán hacerse de manera física atendiendo la manera tradicional en hoja membretada o bien podrá hacerse de manera virtual o digital mediante correo electrónico, vía mensajería instantánea (WhatsApp) o alguna otra plataforma que el pleno del ayuntamiento considere procedente realizar la citación formal y que hayan acordado como válida para citar.

**Artículo 110.-** La citación o convocatoria deberá contener:  
Calle Mártires de 1908, S/N, Col. Centro, C.P. 84800, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 221 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- I. Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Tratándose de sesiones ordinarias, el proyecto de acta de la sesión anterior y, en su caso, el proyecto de acta de las sesiones extraordinarias, virtuales, ayuntamiento abierto o solemnes que se hubieren celebrado durante el tiempo transcurrido desde la última sesión ordinaria;
- IV. La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- V. En su caso, el lugar declarado recinto oficial para su celebración;
- VI. Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y VII. Las demás que establezcan las normas aplicables.

**Artículo 111.-** La convocatoria para cada sesión ordinaria, extraordinaria, virtuales ordinarias, virtuales extraordinarias y solemnes deberán hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de anticipación al día en que deba realizarse.

**Artículo 112.-** La notificación del citatorio se efectuará personalmente en el domicilio de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento. En días laborables, dicha notificación se podrá efectuar en las oficinas de cada uno de los miembros del Ayuntamiento o en el lugar donde se encuentre cada integrante. Para el caso de la notificación en el domicilio del integrante, ésta podrá nombrar una persona acreditada ante la Secretaría del Ayuntamiento para que reciba dichas notificaciones a su nombre.

**Artículo 114.-** Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, anexo al Citatorio y Orden del Día, se deberá contener lo siguiente:

- I. La información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre asuntos referentes a la sesión;
- II. Proposiciones, Dictámenes, Exposición de Motivos, fundamentos normativos y soportes correspondientes;
- III. Proyecto de acuerdo para la consideración del Ayuntamiento;
- IV. En su caso, informe del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones.

**Artículo 116.-** Tratándose de Sesiones de Ayuntamiento Abierto se deberá citar con 24 horas de anticipación y se mencionarán los temas a tratar y el lugar donde habrán de efectuarse dicha sesión.

**Artículo 117.-** Tratándose de casos fortuitos y/o de causas de fuerza mayor, el titular de la Presidencia Municipal podrá realizar la citación en cualquier tiempo, debiendo el Ayuntamiento calificar dicha causa en la sesión de que se trate.



### CAPÍTULO III DEL ORDEN DEL DÍA

**Artículo 118.-** Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 119.-** El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Lectura y aprobación del acta anterior, excepto en los casos de dispensa de la primera a que se refiere este Reglamento. Este requisito no se aplicará para las sesiones extraordinarias ni para las solemnes, salvo cuando así lo considere necesario la persona titular de la Presidencia o la Sindicatura y sea aprobado por la mitad más uno de sus miembros;
- III. Lista de asunto o asuntos a tratar;
- IV. Asuntos generales, sólo en el caso de las sesiones ordinarias.

**Artículo 120.-** La fracción IV del artículo que antecede no procede para el orden del día de sesiones extraordinarias, ya que en esas sesiones se abordarán sólo los temas que se refiere el contenido del orden del día y no se podrá abordar tema diverso que no fue notificado con antelación de veinticuatro horas.

### CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DE AYUNTAMIENTO

**Artículo 121.-** Las actas de sesiones de ayuntamiento serán el documento suscrito por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de plasmar los acuerdos, resoluciones o disposiciones del cuerpo colegiado del Ayuntamiento.

**Artículo 121.-** Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

**Artículo 122.-** Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

**Artículo 123.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento será encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así como de llevar el Libro de Actas por duplicado. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

**Artículo 124.-** Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;

Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Banamichi y la Universidad de Sonora

Calle Mártires de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- II. Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la sesión, la o el secretario certificará, en su caso, la existencia de Quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Salvo el caso del escrutinio secreto, una relación del sentido en que votó cada miembro del Ayuntamiento en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V. La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI. La firma o antefirma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas, elaborando la firma en la parte final del acta;
- VII. Clausura de la sesión;
- VIII. Como primer anexo, el citatorio o convocatoria hecho para la sesión de cuya acta se trate;
- IX. Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;
- X. Los que considere pertinente el Ayuntamiento, y
- XI. Los demás que dispongan las disposiciones aplicables.

**Artículo 125.-** Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su Orden del Día, la lectura de los acuerdos, así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

**Artículo 126.-** La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

**Artículo 127.-** El proyecto de acta deberá ser elaborado por la o el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo. Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

En caso de que haya de celebrarse una sesión del Ayuntamiento antes de que concluya el plazo establecido en el párrafo anterior, el proyecto de acta deberá acompañarse al citatorio de aquélla.

**Artículo 128.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior les será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión.

**Artículo 129.-** Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Calle Mártires de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 130.-** Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerlo constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta. Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

**Artículo 131.-** La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

**Artículo 132.-** Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

**Artículo 133.-** Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento. Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

**Artículo 134.-** La o el Secretario tendrá un plazo de cinco días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

La remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse cada período administrativo, comprendido este un lapso de tres años contados a partir de la entrada del nuevo ayuntamiento.

## CAPÍTULO V TIPO DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO

**Artículo 135.-** Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- I. Sesiones Ordinarias;
- II. Sesiones Extraordinarias;
- III. Sesiones Virtuales;
- IV. Sesiones Solemnes;
- V. Sesiones de Ayuntamiento abierto; y VI. Sesiones secretas.

## CAPÍTULO V DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

**Artículo 136.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84380, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 137.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por la persona Titular de la Presidencia Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

**Artículo 138.-** El orden del día se podrá modificar previa consulta con el pleno del Ayuntamiento y siendo esto aprobado por el pleno mismo para tal efecto de la sesión que se trate, y se procederá a agregar los temas y asuntos que tratar en la misma sesión.

El presente artículo de modificación del orden del día se podrá aplicar en las sesiones virtuales, de ayuntamiento abierto y en las de carácter ordinario, prohibiéndose en las sesiones extraordinarias, ya sea presencial o virtuales.

**Artículo 139.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La persona Titular de la Presidencia 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 altos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 140.-** Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas dirigidas a ciudadanos, ciudadanas y a los y los servidores públicos o miembros del pleno del ayuntamiento:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa hasta por cinco Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- V. Empleo de la fuerza pública.

**Artículo 141.-** 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 142.-** El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 143.-** 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 la persona autora de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 144.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvocado por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensas alguna.

Así mismo se podrá dar la palabra en Sesiones de Ayuntamiento Abierto a ciudadanos y ciudadanas que cuenten con alguna opinión, queja, sugerencia o inconformidad, siempre y cuando a este se le haya dado la palabra por parte de la persona Titular de la Presidencia Municipal o el titular de la Secretaría del ayuntamiento.

Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 145.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal, o quien sea el encargado de presidir la sesión en caso de ausencia de aquél, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravie y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

**Artículo 146.-** La persona Titular de la Presidencia 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 el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 147.-** 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 148.-** 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 149.-** 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 la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 150.-** La persona Titular de la Presidencia 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 151.-** 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 152.-** Cuando alguna o algún integrante de una comisión disienta del dictamen aprobado por la mayoría de las personas integrantes de la misma, podrá presentar por escrito su voto particular, garantizando en todo momento el respeto a la diversidad de opiniones, la igualdad sustantiva y la no discriminación en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 153.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

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

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

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

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.

Tel: (623) 231 0142

[www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 154.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad o en caso de no estar presentes quien se designe al que presida la sesión.

**Artículo 155.-** 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 156.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o parente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 157.-** Si la persona Titular de la Presidencia 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 o Regidora, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

**Artículo 158.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente y asentarse en el acta de que se trate.

**Artículo 159.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurren más de las dos terceras partes de los miembros que integran el Ayuntamiento y posterior a la votación de revocación de acuerdos, se apruebe por mayoría calificada o unanimidad del pleno.

**Artículo 160.-** No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se trate de revocar.

**Artículo 161.-** Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el titular de la secretaría del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 162.-** 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.

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



## CAPÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 163.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 164.-** Cuando La persona Titular de la Presidencia 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 165.-** Quien supla al Titular de la Presidencia Municipal deberá rendir un informe detallado cuando aquél retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 166.-** Las y los Regidores y el Síndico o Síndica 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 Titular de la sindicatura deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 167.-** Las licencias que soliciten las personas titulares de la Presidencia Municipal, de las Regidurías, de la Sindicatura, de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal, de las Comisarías Municipales y las demás personas servidoras públicas del Municipio, deberán ser conocidas por el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

## CAPÍTULO VII FALTAS, AUSENCIAS Y ABANDONO DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 168.-** Las personas integrantes del ayuntamiento tienen la obligación de asistir a las sesiones del cuerpo colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que deben hacerse en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley y este reglamento.

**Artículo 169.-** Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta a la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones a las que hubieren sido citados legalmente y no se hayan presentado y además no hayan presentado justificación alguna.

**Artículo 170.-** Al integrante del Ayuntamiento que tenga tres o más faltas injustificadas consecutivas o en el año se le dará vista de tal situación al Congreso del Estado para su conocimiento y que se proceda conforme a lo dispuesto en el título quinto "de las protestas, permisos, faltas, licencias, renuncias y responsabilidades de las y los servidores públicos del municipio" enmarcado en la ley de gobierno y administración municipal.



**Artículo 171.-** La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de proceder en caso de aplicar el supuesto descrito en el artículo anterior, hasta llegar al término del asunto.

**Artículo 172.-** Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Banámichi o en su defecto la persona titular del órgano de Control y evaluación gubernamental del ayuntamiento quien es la responsable del personal del ayuntamiento; entendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que deduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud, defunciones de familiares, entre otras.

**Artículo 173.-** Se entiende por abandono, como inasistencia siempre y cuando no sea justificada, cuando la persona integrante del Ayuntamiento, habiendo pasado lista de asistencia a la Sesión, abandona el recinto en los asuntos a tratar en el orden del día y no vuelva a presentarse.

## CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

**Artículo 174.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones o de presentar sus informes trimestrales de comisión, así mismo de asistir a los actos oficiales y cívicos a que sea citados o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello.

**Artículo 175.-** Las personas integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento y de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación o apercibimiento, misma que obrará en el expediente personal en la Contraloría Municipal;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;
- III. Tres o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- IV. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso la persona titular de la Presidencia Municipal.

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

**Artículo 176.-** Las y Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización, la cual se descontará de sus dietas.



a través de la Tesorería Municipal por conducto expreso por escrito de la Contraloría Municipal de conformidad con las listas de asistencia que remitan las o los titulares de las Comisiones.

## TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 177.-** El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

**Artículo 178.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien es el superior jerárquico de los y las empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 179.-** Las personas servidores públicos de Primer Nivel como; los titulares de las áreas de Secretaría, Tesorería, Contraloría, Obras Públicas, Servicios Públicos, Seguridad Pública Municipal, Agua Potable, y DIF Municipal tendrán conforme a sus atribuciones y funciones la responsabilidad de poder ser enlace conforme lo disponga la persona Titular de la Presidencia municipal en donde tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dar puntual seguimiento al desarrollo de los trabajos de auditoría
- II. Fungir como enlace entre el personal auditor del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF), Auditoría Superior de la Federación (ASF), Contraloría Municipal o Despacho Externo previamente destinado a Auditor al Ayuntamiento.
- III. Encargarse de la entrega y atención de la información que pudiese ser solicitada por parte del personal actuante como auditor.
- IV. Participar en todas las diligencias que se lleven a cabo con motivo de esta auditoría, como lo son actas circunstanciadas, actas de auditoría de inicio, actuaciones y pre cierra y demás que resulten necesarias, firmando dichos actos para constancia de ello.
- V. Comentar los resultados de la auditoría con el personal auditor comisionado para la realización de la auditoría en commento; e
- VI. Informar al titular del sujeto de fiscalización respecto al desarrollo, avance y resultados de la auditoría.

Así mismo, estas diferentes obligaciones se le pueden imponer al personal adscrito a alguna dependencia, siempre y cuando el nombramiento de enlace para auditoría lo asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal o el titular del área que se auditará.

**Artículo 180.-** El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior y se cargará la obligación de contemplar la nueva dependencia en el presupuesto de egresos del ejercicio posterior inmediato a la creación de la nueva dependencia.

**Artículo 181.-** El Ayuntamiento nombrará y removerá a la persona titular de la Secretaría, Tesorería, Policía Preventiva, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a los demás titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento, mediante propuestas de la persona Titular de la Presidencia Municipal y con arreglo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Municipal.

Calle Márquez de 1806, S/N, Col. Centro, C.P. 84860, Benjamín, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 182.-** Las propuestas de nombramientos para la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado, para ocupar dichos cargos.

**Artículo 183.-** Las propuestas de nombramientos para las demás titularidades de las dependencias directas del Ayuntamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos un año 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



### CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

**Artículo 105.**- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

**Artículo 106.**- Corresponde al Titular de la Presidencia Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las personas servidoras de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 107.**- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

- I. Ayuntamiento/Pleno del Ayuntamiento
- II. Presidencia Municipal,
- III. Sindicatura Municipal,
- IV. Secretaría del Ayuntamiento,
- V. Tesorería Municipal,
- VI. Dirección de Seguridad Pública Municipal,
- VII. Órgano Interno de Control,
- VIII. Dirección de Servicios Públicos Municipales,
- IX. Dirección de Obras Públicas Municipal,
- X. Dirección Municipal de Agua Potable,
- XI. DIF Municipal; y
- XII. Comisarías de la Mora y las delicias,

Contemplándose presupuestalmente a las delegaciones como una sola dependencia titulada "comisarías".

### CAPÍTULO IV LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

**Artículo 108.**- Las dependencias del gobierno municipal tendrán la obligación de elaborar, atender y sustanciar toda la información solicitada en materia de transparencia y también de cargar los formatos y archivos pertinentes para las plataformas municipales y plataforma nacional de transparencia.

### CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 109.**- 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 y obligaciones:

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

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banamichi, Sonora.  
Tel: (621) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



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

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

IV.- Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Plan Municipal de Desarrollo, la realización de las actividades en dicho documento, mismo que se rendirá un informe anual de seguimiento ante la contraloría municipal.

V.- 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;

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

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

VIII.- Informar de la correspondencia al pleno del Ayuntamiento en todas las sesiones de carácter ordinario.

IX.- Formular el Programa Operativo Anual del ejercicio de que se trate, debiéndose presentar al mismo tiempo que se presente el presupuesto de egresos al pleno del ayuntamiento, considerándose como fecha máxima la segunda quincena del mes de diciembre.

X.- Levantar las actas de las sesiones que lleven a cabo las comisiones del Ayuntamiento, en todo caso, la persona Titular de la Presidencia de la comisión respectiva tendrá que verificar la agenda del titular de la secretaría del ayuntamiento, para que pueda presenciar, levantar acuerdos y certificar el acta respectiva.

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

### CAPÍTULO VI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 110.**- 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 y obligaciones:

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

II.- 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 con todos sus anexos.

Calle Márquez de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banamichi, Sonora.  
Tel: (621) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



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

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

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

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

VII.- Abrir nuevas cuentas bancarias al inicio del ejercicio de cada año para que se reciban los recursos federales del ramo 33, recursos de FAIS-FISM y FORTAMUN.

VIII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal o en su defecto ser miembro del comité en mención, haciendo uso de la voz para poder referir los asuntos presupuestales y económicos para la realización de obras o metas plasmadas en el plan municipal de desarrollo.

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 aplicable a la dependencia para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarda la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal; y

XIII.- Al cierre del ejercicio de que se trate, procurar dejar sin recursos o provisoriamente los gastos de los recursos del ramo 33 del FAIS-FISM, así como del FORTAMUN.

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 encomiendan el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO VII

### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 111.**- La Dirección Municipal de Seguridad Pública es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Directa, encargada de ejercer la función de Seguridad Pública y Tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio de Banamichi, Sonora.

.....

Calle Márquez de 1906, S/N. Col. Centro, C.P. 84680, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



**Artículo 112.**- El ejercicio de la función de seguridad pública tiene como objetivos:

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

**Artículo 113.**- A la dirección 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 el bando de policía y gobierno del Municipio y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 114.**- Todo elemento deberá mostrar actitud propia del cargo que desempeña, vocación de servicio a la comunidad, celo en el cumplimiento del deber, respeto para su persona y los demás, rehusando todo compromiso que le implique deshonra y falta de probidad que repercuta en demérito de la imagen de toda la corporación policiaca.

**Artículo 115.**- Todo elemento que manifieste a su superior jerárquico alguna observación negativa con relación al cuerpo policiaco en general, deberá hacerlo con discreción, exponiendo las circunstancias existentes que afecten la armonía de la corporación, a efecto de que se actúe en consecuencia, tomando las medidas correspondientes.

**Artículo 116.**- Son deberes del titular de la dirección de seguridad pública:

- I. Desempeñar con honradez, responsabilidad, eficacia y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar;
- II. Registrar sus actividades a través del Informe Policial Homologado;
- III. Efectuar el relevo puntual
- IV. Entregar y recibir, previa su revisión, el armamento y el equipo necesarios para prestar el servicio;
- V. Estar preparado para proporcionar primeros auxilios y tomar el control de situaciones de emergencia, mientras llega el auxilio médico asistencial y el apoyo policiaco que sea requerido para normalizar la situación;
- VI. Tener dedicación y voluntad para instruirse, mejorar su nivel cultural y de conocimientos a través de su participación en cursos de capacitación, seminarios, prácticas policiacas, que la propia policía u otros organismos proporcionen;

.....

Calle Márquez de 1906, S/N. Col. Centro, C.P. 84680, Banamichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- VII. Proporcionar a la instancia que corresponda, su domicilio particular y datos personales, oportunamente, comunicar cualquier cambio del mismo se sancionara a quien omita dicha obligación;
- VIII. Como medida de seguridad todo elemento deberá abstenerse de utilizar joyas o accesorios pendientes que pongan en riesgo su seguridad o el de la ciudadanía e impidan el desempeño adecuado del servicio, excepto argolla matrimonial y reloj de pulso. En cuanto a su persona, deberá estar siempre aseado, cabello corto, barba rasurada y bigote a la altura de la comisura de los labios debiendo estar estos visibles, patillas recortadas a la altura de la parte media de la oreja, uñas cortas y aseadas, mujeres cabello corto o perfectamente recogido, uñas cortas y aseadas, maquillaje discreto;
- IX. En su trato con personas que carecen de cultura y que por su extrema pobreza o ignorancia resulten desconocedores de las disposiciones legales y reglamentos, deberá expresarse en forma clara y precisa, con el ánimo de orientación y ayuda a efecto de evitar el que incurran en transgresión a tales ordenamientos legales;
- XI. Apegarse al uso de las claves y al alfabeto fonético autorizado en los medios de comunicación policiaca, y
- XII. Portar durante el servicio, el uniforme correspondiente.
- IV. Revisar en forma cuidadosa la documentación relativa al servicio, antes de otorgar el visto bueno por el titular de la comisaría o jefatura de la policía y tránsito municipal
- V. Expressar las órdenes en forma directa y clara para evitar confusión en la ejecución de la misma.
- VI. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, sus actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio a los mismos en el caso del titular de la comisaría municipal de seguridad pública
- VII. Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y entre éste y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de fomentar la armonía.

**Artículo 117.-Se prohíbe a las y los elementos de la dependencia:**

- I. Abandonar el servicio que se encuentren desempeñando antes de que llegue su relevo u obtengan la autorización correspondiente.
- II. Firmar o marcar los controles de asistencia de otra persona integrante del cuerpo de seguridad.
- III. Emitir órdenes que lesionen la dignidad de las personas o de cualquier servidora o servidor público.
- IV. Cubrir o desempeñar sin la autorización correspondiente el servicio o comisión que le hubiere sido asignado a otra persona integrante del cuerpo de seguridad, excepto cuando el servicio o la comisión así lo exija.
- V. Cargar combustibles en los equipos de transporte de la dependencia o patrullas, si no cuentan con la autorización respectiva de la Tesorería Municipal o, en su defecto, con el vale de gasolina pertinente.

VI. Presentarse a desempeñar sus funciones en estado de ebriedad, con aliento alcoholílico o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, stupefacientes, drogas, salvo que exista prescripción médica en los únicos casos y que éstas no afecten su actuar o desempeño.



- VII. Rendir informes falsos o incompletos, por escrito o verbales, respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendadas.
- VIII. Prestar seguridad o protección a actividades ilícitas.
- IX. Detener sin motivo a cualquier persona o excederse en cuanto al uso de la fuerza física en el acto de la detención y en su conducción ante la juez o el juez calificador.



- X. Practicar cateos sin la correspondiente orden judicial, así como el ingresar en domicilios particulares o en áreas reservadas de comercios o industrias, salvo en el caso de que los responsables de estos establecimientos autoricen tal acto
  - XI. Descuidar o manipular de cualquier modo el arma de cargo sin necesidad en lugares públicos o en otros en los que ponga en peligro a terceros o al mismo elemento
  - XII. Ingresar a planteles educativos con armas de fuego
  - XIII. Evitar confinado físico con las personas como medida de seguridad, a menos que la situación así lo requiera, así como las muestras excesivas de afecto con aquellas personas a los que los unen lazos afectivos
  - XIV. Utilizar las patrullas y vehículos oficiales a exceso de velocidad sin justificación que medie esa acción
  - XV. Conducir de manera temeraria las patrullas y vehículos oficiales propiedad del ayuntamiento
- XVI. Las demás que determine el titular de la comisaría municipal de la policía

**Artículo 118.-** El Ayuntamiento contemplará en su presupuesto de egresos las partidas indispensables para la adquisición de los uniformes de la Policía.

**Artículo 119.-** Los elementos portarán con propiedad y profesionalismo el uniforme recibido, cuidando de mantenerlo en buen estado, limpio, al igual que el equipo y armamento a su cargo.

**Artículo 120.-** Si algún elemento provoca accidentes, choca o realiza cualquier conducta que demerite su cargo, empleo o comisión, será motivo suficiente para causar baja inmediata justificada de su relación laboral con el ayuntamiento, siempre y cuando esto sea aprobado por mayoría simple del pleno del ayuntamiento.

#### CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 121.-** El Órgano Interno de Control le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I.- Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y, en su caso, requerir discrecionalmente, de las dependencias y entidades, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno;
- II.- Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III.- Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal, siendo además miembro de dicho comité;
- IV.- Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa, definiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes el Ayuntamiento para la mayor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

\*\*\*\*\*

Calle Márquez de 1908, S/N, Col. Centro, C.P. 84800, Banamichi, Sonora.  
Tel: (622) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



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

VI.- Coordinarse con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control interno y seguimiento de recomendaciones y observaciones;

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

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

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

X.- Llevar a cabo los arqueos a los fondos revolventes y/o fondos fijos de la Tesorería municipal atendiendo el reglamento interior de caja chica del municipio de Banamichi.

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

XII.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos atendiendo a su vez la fracción XIII del presente artículo;

XIII.- 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;

XIV.- Expedir o recibir según sea el caso, por acuerdo del Ayuntamiento o por solicitud del interesado(a), el trámite los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de las y los servidores públicos municipales;

XV.- Establecer y determinar los días festivos y períodos vacacionales, así como elaborar las guardias de dependencias del gobierno municipal cuando éstas no sean elaboradas por los titulares del área que corresponda;

XVI.- Mantener actualizado y al corriente el archivo de los expedientes personales de las y los servidores públicos que laboran para el ayuntamiento;

XVII.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores en coordinación con la tesorería municipal;

\*\*\*\*\*

Calle Márquez de 1908, S/N, Col. Centro, C.P. 84800, Banamichi, Sonora.  
Tel: (622) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



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

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

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

XXI.- Vigilar que el titular de la Sindicatura municipal lleve a cabo la actualización y registro de los inventarios de bienes muebles, inmuebles, software, entre otra propiedad del municipio, así como de las bajas del inventario general y que éste sea reflejado en su totalidad en el inventario contable.

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

XXIII.- Formular y divulgar el calendario oficial;

XXIV.- 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;

XXV.- Intervenir en auxilio del Síndico o Síndica en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores a través de las unidades investigadora y sustanciadora adscritas al órgano de control interno;

XXVI.- Formular, en su caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente derivado de las auditorías internas o de hechos encontrados infraganti;

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

XXVIII.- Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten, así mismo tener expediente de todo el personal y plantilla que labora en el ayuntamiento y dependencias de la administración pública municipal;

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

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



XXXI.- Conformar en los términos y atendiendo a las disposiciones administrativas y legales, los comités ciudadanos, así como la contraloría social y los trabajos que de ella deriven como métodos de participación ciudadana.

XXXII.- Al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental en coordinación con las Unidades de Investigación y sustanciación le corresponde:

- a) 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;
- b) Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;
- c) Intervenir en auxilio del Síndico o Síndica en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;
- d) Formular, en caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente;
- e) Conocer y dar opinión al Titular de la Presidencia Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- f) Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten;
- g) Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio;
- h) Apoyar en cuestiones legales al comité de adquisiciones arrendamientos y servicios, así como al comité de planeación municipal, al comité ciudadano de seguridad pública y los demás comités de competencia municipal que así lo requieran.
- i) Las demás que otros ordenamientos o la persona Titular de la Presidencia Municipal le confieran.

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

**Artículo 122.-** Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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



Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 123.-** La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

## CAPÍTULO X

### DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 124.-** Serán unidades adscritas al Órgano de Interno Control serán las siguientes: Unidad Investigadora; Unidad Sustanciadora; y Unidad Resolutora, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

#### I. Unidad Investigadora:

- Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos del ayuntamiento;
- Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos a través de los diversos mecanismos que establece la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- Realizar investigación para contar con elementos suficientes para determinar si una falta es grave o no grave;
- Iniciar mediante auto, el inicio de las investigaciones, integrar las pruebas recabadas de los actos u omisiones de las y los servidores públicos en relación con responsabilidades administrativas, y en caso de ser procedente elaborar el Informe de presunta responsabilidad y turnarlo a la Unidad Sustanciadora;
- Las demás que le confiera la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables.

#### II. Unidad Sustanciadora

- Admitir el Informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Emplazar a los presuntos responsables y citar a las partes a la audiencia inicial;
- Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- Realizar las etapas del proceso dentro de sustanciación de responsabilidades;

Calle Márquez de 1906, 601 Col. Centro, C.P. 84000, Benjamín, Sonora.  
Tel. (662) 211 6142 [www.benjamincity.com.mx](http://www.benjamincity.com.mx)



d. Las demás que le confiera la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, y demás disposiciones legales aplicables.

#### III. Unidad Resolutora

. Dictar resolución dentro de los procedimientos de responsabilidades, tratándose de las faltas no graves a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

- Llevar a cabo las notificaciones necesarias para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- Las demás que le confiera la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 125.-** De la contratación y nombramiento de las unidades de Investigación y Sustanciación:

I. Las propuestas para los titulares de dichas unidades podrán ser propuestas por la persona Titular de la Presidencia Municipal, algún miembro del cuerpo colegiado de Ayuntamiento y/o por el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento.

II. Las propuestas de nombramientos para las unidades de investigación y Sustanciación deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadana o ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- No estar en servicio activo en el Ejército, ni tener mando de fuerzas en el mismo Municipio, a menos que, quien esté comprendido en tales casos, se separe definitivamente de su empleo o cargo, noventa días antes de su nombramiento como titular de alguna unidad;
- Contar con la preparación de Licenciado(a) en Derecho y acreditarlo con el título expedido por una institución de educación superior.

III. La contratación de dichos profesionales en el derecho puede darse de las siguientes formas, siempre contemplando la solvencia y economía del municipio:

a) Como personal interno del Ayuntamiento, adjunto al Órgano Interno de Control, siempre y cuando se contemple dicho sueldo en el presupuesto de egresos del municipio en el ejercicio que corresponda.

b) Por recibo de honorarios, siempre y cuando éste sea expedido con folio fiscal y sello digital del Servicio de Administración Tributaria, percibiendo lo establecido en el presupuesto de egresos del municipio en el ejercicio que corresponda.

c) En el supuesto de contratación del inciso que antecede por ningún motivo o caso podrá excederse el pago de lo presupuestado en cuanto al valor unitario emitido en los recibos de honorarios, salvo que medio algo diverso en el respectivo contrato de servicios, se establezca en el presupuesto de egresos el monto que se debe contratar.

IV. Si el municipio no cuenta con suficientes recursos para presunción de responsabilidad administrativa que



amerite la sustanciación la contratación de dicho cargo estará a consideración del pleno del ayuntamiento, contemplando que esta función no limite el mandato de administración de justicia



y sobre todo que no se viole el debido proceso; en todo caso se tendrá obligatoriamente que solventar los gastos del área de sustanciación.

## CAPÍTULO XI TRANSPARENCIA

**Artículo 126.-** 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 a 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 las y 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;
  - 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 auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

## CAPÍTULO XII



Calle Mártires de 1906, S/N. Col. Centro, C.P. 84000. Benjamín, Sonora.  
Tel: (633) 231 0142 [www.benjamini.com.mx](http://www.benjamini.com.mx)

Artículo 127.- Para el Centro de Atención a las Mujeres las Mujeres tendrán las siguientes direcciones: Tel. (822) 221 0142 [www.banamex.com.mx](http://www.banamex.com.mx)



siguientes atribuciones:

- I.- 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 municipal del desarrollo, programación y presupuesto de egresos del estado;
- III.- 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;
- IV.- 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 conforme al objeto de esta Ley;
- V.- 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;
- VI.- 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 y evaluación de las políticas y acciones públicas orientadas a estimular el avance de las mujeres;
- VII.- Servir como organismo de enlace y asesor, con organizaciones privadas y sociales, municipales, estatales, nacionales e internacionales que apoyen proyectos dirigidos a las mujeres para lograr la captación y distribución adecuada de recursos técnicos y financieros;
- IX.- Promover y gestionar aportaciones de recursos provenientes de instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, así como de particulares interesados en apoyar el logro de la igualdad sustantiva;
- X.- 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;
- XI.- Promover e impulsar la cultura de la denuncia ante autoridades competentes por la violación de los derechos humanos de las mujeres;

Av. Madero 100, Centro, BANAMICHI, Sonora, C.P. 84880  
 Calle Mártires de 1908, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, BANAMICHI, Sonora.  
 Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



XII.- 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;

XIII.- Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Municipio 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;

XIV.- Promover ante las autoridades competentes que se garantice el acceso y se aliente 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;

XV.- 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;

XVI.- Implementar y coordinar la ejecución de programas de difusión e información para las mujeres de carácter gratuito y alcance estatal que se desarrolle en materia de derechos de las mujeres y de los procedimientos de impartición de justicia; así como aquéllos que proporcionen orientación sobre las políticas públicas, programas de gobierno y de organismos no gubernamentales y privados para la igualdad sustantiva;

XVII.- 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;

XVIII.- Celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como convenios de concertación y colaboración con organismos de los sectores social y privado, nacionales o internacionales para el cumplimiento de su objeto;

XIX.- 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;

XX.- Brindar asesoría a las mujeres para potenciar sus capacidades, que les permita acceder y aprovechar los programas que las beneficien;

XI.- 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, Centro, C.P. 84880, BANAMICHI, Sonora.  
 Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



XXII.- 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 aquéllas que se encuentran en el medio rural e indígena y con ello contribuir a la prevención de la violencia;

XXIII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

### CAPÍTULO XIII COMISARIAS

**Artículo 128.-** El Titular de la Comisaría Municipal será la autoridad de la Comisaría y tendrá su residencia oficial y particular en la demarcación territorial de dicha Comisaría.

Las Comisarías del Municipio de Banámichi, Sonora, son: La Mora y las Delicias.

**Artículo 129.-** El Titular de la Comisaría Municipal como autoridad administrativa en esa demarcación territorial del Municipio, será designado(a) cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 98 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrá a su cargo las facultades y obligaciones, establecidas en los artículos 101 y 102 de la citada Ley.

**Artículo 130.-** Son facultades y obligaciones de los Comisarios y Comisarias Municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir, las leyes federales y locales, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y los acuerdos que les señalen el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal correspondiente, quien fungirá como su órgano de comunicación con las autoridades del Estado;
- II. Cuidar dentro de su esfera administrativa del orden y la tranquilidad pública;
- III. Ejercer las funciones y prestar los servicios públicos que fije el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Participar en la formulación, instrumentación, control y evaluación del programa de la Comisaría en el que se especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de sus actividades. Contendrá, asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución;
- V. Proponer al Ayuntamiento, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, la realización de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, para el desarrollo de sus Centros de Población;

Calle Martínes de 1906, S/N, Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- VI. Promover la cooperación de los habitantes en la construcción y conservación de obras públicas, así como en la prestación de servicios públicos de competencia municipal;
- VII. Formar y remitir al Ayuntamiento para su aprobación, en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, los programas de gasto que regirán en sus Comisarías en el ejercicio fiscal siguiente;
- VIII. Rendir mensualmente, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, al Ayuntamiento la cuenta comprobada del ejercicio presupuestario de su Comisaría;
- IX. Rendir anualmente al Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal, dentro de la segunda quincena del mes de febrero, la cuenta general del manejo de los recursos económicos que tuviere asignados;
- X. Formar el censo de su demarcación cuando se lo ordene el Ayuntamiento de que dependan;
- XI. Vigilar que los niños en edad escolar concurren a las escuelas primarias y promover la asistencia a los centros de alfabetización para adultos;
- XII. Fomentar la realización de actividades sociales, culturales, artísticas y en general, la celebración de eventos que tiendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos de la población;
- XIII. En los términos del artículo 61, fracción V, inciso A, imponer en su ámbito territorial, las sanciones que fije el Bando de Policía y Gobierno y los demás reglamentos, de acuerdo con las normas que en los mencionados ordenamientos se establezcan;
- XIV. Coadyuvar en la realización del Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Dar audiencia pública, por lo menos dos veces al mes, a las y los habitantes de las Comisarías en la que éstos puedan proponer la adopción de determinados medidas y acuerdos, la realización de actos o recibir información sobre determinadas actuaciones; y
- XVI. Las demás que les confieren ésta u otras leyes y reglamentos.

**Artículo 131.-** Los Titulares de las Comisarías Municipales tendrán además las facultades y obligaciones que atribuyen a los Titulares de las Presidencias Municipales las fracciones XIV, XV, XVI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVIII del artículo 65 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal sin perjuicio de ejercer algunas otras funciones, previo acuerdo del Ayuntamiento del que dependan.

### CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 132.-** 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, proponer, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, agua potable, drenaje, alcantarillado, basura, limpia y depósito de las aguas. Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



- residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;
- II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;
- III.- Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;
- IV.- Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- V.- Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;
- VII.- Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad;
- VIII.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IX.- Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- X.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- XI.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camelones 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;

Calle Márquez de 1900, SN, Col. Centro, C.P. 84000, Baniñchi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



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 encomiendan el Ayuntamiento o el Titular de la Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 133.**- A la Dirección de Obras Públicas, como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio en coordinación con Sindicatura Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;
- II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III.- Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, su Reglamento y sobre disposiciones legales en materia de ecología;
- IV.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- V.- Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- VI.- Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y re notificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;
- VII.- Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;
- VIII.- Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;
- IX.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- X.- Prever las necesidades de desarrollo urbano, así como las estrategias para el desarrollo urbano, así Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



como implementar, en coordinación con las dependencias y 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;

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.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;

XXIV.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento; XXV.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

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

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

XXVIII.- Asesorar a los Titulares de las Presidencias de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, Comisarías Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

XXIX.- Vigilar que la población responda a las ordenanzas y regulaciones establecidas en las mismas;

Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)

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

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

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

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

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

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

XXXVI.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomiendan el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal.

#### CAPÍTULO XVI DEL DIF MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 134.- Al DIF Municipal le corresponderán las siguientes atribuciones:

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

II.- Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realiza el Ayuntamiento en cuanto a los temas sociales de impacto en el municipio;

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

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

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

VI.- Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de los programas sociales en los que forma parte el ayuntamiento;

VII.- Visitar a los enfermos de la comunidad y a las personas que presenten alguna discapacidad o imposibilidad motriz con el fin de brindarles asistencia y orientación; y

883. Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



VII.- Preparar y organizar los festejos tradicionales como el dia del niño, dia de las madres, dia de muertos, festividades navideñas, entre otras, siempre y cuando dichas actividades y festejos estén aprobados por la persona Titular de la Presidencia municipal para su realización;

IX.- Las demás que otros ordenamientos o la persona Titular de la Presidencia Municipal le confieran.

- X. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.
- XI. Operar establecimientos de asistencia social para menores en estado de abandono, ancianos desamparados y minusválidos sin recursos.
- XII. Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten.
- XIII. Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial.

#### CAPÍTULO XVII DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, DRENAJE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 135.- La Dirección Municipal de Agua Potable, brindará:

- I. Servicio Público de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
- II. La operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, en los términos de la Ley de Agua del Estado de Sonora, o en su defecto por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Sonora y su Reglamento Interno, así como otros ordenamientos legales aplicables. La Dirección de Agua Potable tendrá que estar siempre al pendiente del buen funcionamiento de los pozos, pilas de almacenamiento y red de conducción de agua
- III. Realizar campañas para la detección de fugas en las redes de conducción de agua de la comunidad
- IV. Llevar un registro o bitácora de las quejas e informes de fugas en el municipio
- V. Visitar a la comunidad para ver las inquietudes de los usuarios y dárles a conocer al Ayuntamiento en materia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Drenaje Pluvial y Saneamiento
- VI. Operar un sistema de recaudación eficaz para poder brindar un servicio excelente.
- VII. La Dirección de Agua Potable tendrá la obligación de llevar un control de recaudación y cada mes depositar a Tesorería Municipal así mismo llevará un control de morosos.
- VIII. Hacer entrega usuario(a) por usuario(a) del municipio de los recibos mensuales del servicio del agua potable.
- IX. Atender los arqueos que se presenten en cada una de las casas y oficinas de la dependencia del



agua potable el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

- X. Elaborar convenios de pago a las y los usuarios morosos
- XI. Realizar los contratos de las nuevas tomas de agua que se presenten, para tal efecto se atenderá lo dispuesto en el artículo 00

#### CAPÍTULO XVIII DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 136.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la recepción del palacio municipal.

Artículo 137.- A la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y organizar la agenda de actividades de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II.- Planear y coordinar la organización de giras de trabajo y audiencia pública de la persona Titular de la Presidencia Municipal y vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;



III.- Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por la persona Titular de la Presidencia Municipal;

IV.- Turnar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale la persona Titular de la Presidencia Municipal;

V.- Las demás que le señale la persona Titular de la Presidencia Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 138.**- Mantener informado al Titular de la Presidencia Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conductor; y

**Artículo 139.**- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

I.- Comité de Planeación Municipal;

II.- Unidad Municipal de Protección Civil;

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

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

#### **CAPÍTULO XIX SANCIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 140.**- A las y los Funcionarios de primer nivel, las y los servidores públicos de nivel directivo y demás subordinados, las sanciones serán impuestas por el titular del órgano de control y evaluación gubernamental en los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, las cuales podrán ser las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

En atención a lo descrito en el artículo 115 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, el Órgano Interno de Control o contraloría podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

*La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.*  
Calle Mártires de 1906, S/N. Col. Centro, C.P. 84880, Banámichi, Sonora.  
Tel: (623) 231 0142 [www.banamichi.com.mx](http://www.banamichi.com.mx)



En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

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

**Artículo 141.-** 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 de la funcionaria o funcionario público que la persona Titular de la Presidencia Municipal designe o quien por naturaleza del cargo supla a su superior jerárquico.

**Artículo 142.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia no podrán exceder de treinta días naturales, salvo los casos por enfermedad o incapacidad que amerite más días.

**TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Banámichi Sonora, publicado en el Boletín Oficial Número 58 Sección III, de fecha jueves treinta de noviembre de dos mil veintitrés (30 de noviembre de 2023).

Dado en la sala de sesiones del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Banámichi Sonora, a los catorce días del mes de octubre del año 2025.

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

*Edna Patricia S.*  
PROF(A). EDNA PATRICIA SERRÁNO PEÑA

PRESIDENTA MUNICIPAL DE BANAMICHI, SONORA



*Beatrix R.*  
BEATRIZ FRANCISCA RODRÍGUEZ GONZALEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL DE BANAMICHI, SONORA



Se anexaron correctamente las áreas de investigador, y sustanciador, se anexaron artículos también de la instancia de la mujer, comisarías, transparencia, actualización de la ley de responsabilidades y sanciones del Estado de Sonora, corrección y seguimiento de artículos, se agregaron los transitorios y se borran artículos en blanco, el reglamento que tenían no estaban publicado y no estaba finalizado.



GOBIERNO  
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

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/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI42V-24112025-7232FF3C6

