



# BOLETIN OFICIAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1962.  
DGC Núm. 0020324 - características 316182818.

**BI-SEMANARIO**

**Responsable**  
**Oficialía Mayor**

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXVII HERMOSILLO, SONORA, JUEVES 9 DE ENERO DE 1986 NUM. 3

## SECCION I

### GOBIERNO MUNICIPAL

#### AYUNTAMIENTO DE SARIC, SONORA

REGLAMENTO interior del Ayuntamiento de Saric, Sonora. 2

REGLAMENTO de administración Municipal de Saric, Sonora. 16

Publicación electrónica Sin validez oficial

El C. MARCO ANTONIO SOTO WALTERS, Presidente Municipal de Sáríc, Sonora, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio Libre de Sáríc, Sonora, el día de hoy y en uso de las facultades que le otorga la Fracción XIV del Artículo 37 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, tuvo a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- El Ayuntamiento, en los términos del Art. 115 de la Constitución General de la Republica, constituye el Gobierno del Municipio.

ARTICULO 2.- El local en el que el Ayuntamiento celebre sus sesiones denominará SALA DE SESIONES y en él se instalarán los muebles y enseres que sean necesarios, colocándose sobre la mesa un timbre, varios ejemplares de este Reglamento y una colección de Leyes y Reglamentos que se requerirán para su consulta.

ARTICULO 3.- En cada Sesión del Ayuntamiento deberá estar colocada la Bandera Nacional, a la que se le rendirán honores antes de iniciarse los trabajos, pudiendo consistir en la lectura del juramento a la Bandera o simplemente realizar el saludo a la misma.

### CAPITULO II

#### DE LA RESIDENCIA E INSTALACION.

ARTICULO 4.- El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal de Sáríc, Sonora, pudiendo ser trasladados los Poderes Municipales a las Comisarias y Delegaciones, cuando se trate de eventos cívicos o históricos o de dar una atención más completa a los problemas del Municipio, previa autorización del Congreso del Estado.

ARTICULO 5.- El día 16 de Septiembre del año en que se efectuen las Elecciones de Ayuntamientos, se reunirán en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal o en el lugar que previamente fuere declarado Recinto Oficial por el Ayuntamiento saliente tanto sus miembros electos con sus CONSTANCIAS de Mayoría o de Asignación, bajo la dirección del Presidente Municipal y se instalarán en Sesión Solemne de Cabildo a las 10:00 horas del día y tendrá por objeto:

- a). Honores a la Bandera Nacional.
- b). Declaratoria de apertura por el Presidente Municipal.
- c). Lectura del Informe de Gobierno por el Presidente Municipal.
- d). Rendición de la Protesta Legal en términos del Art. 157 de la Constitución Política del Estado de Sonora, de los miembros -

del Ayuntamiento entrante, ante el Ayuntamiento saliente o ante el Ejecutivo del Estado o su representante, según el caso.

- e). Declaratoria que hará el nuevo Presidente de quedar instalado - el Ayuntamiento.
- f). Clausura de la Sesión Inaugural.

ARTICULO 6.- Al término de la ceremonia de instalación, se dará cumplimiento a lo señalado en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 7.- La instalación del Ayuntamiento se comunicará desde luego al Gobernador del Estado, al Congreso del Estado y a los demás Ayuntamientos.

### CAPITULO III

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 8.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado, encargado de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que debe manejarse la Administración Municipal en su conjunto.

ARTICULO 9.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de conducir la Administración Pública Municipal, con base en los criterios y políticas establecidas en el seno del Ayuntamiento.

ARTICULO 10.- El Síndico es el encargado de vigilar los aspectos financieros del Municipio, de procurar por los intereses Municipales de representarlo jurídicamente y de cumplir con las facultades y obligaciones que le señala el Art. 45 de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 11.- Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los diversos ramos de la Administración Municipal y la prestación de los Servicios Públicos, así como de aportar opiniones en el seno del Ayuntamiento tendientes a mejorarlos.

### CAPITULO IV

#### DE LAS SESIONES

ARTICULO 12.- Las Sesiones del Ayuntamiento pueden ser Ordinarias Extraordinarias, Públicas o Secretas y Solemnes.

ARTICULO 13.- Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo el segundo domingo de cada mes a las 16:00 horas P.M. y estarán sujetas al orden del día que previamente se señale. En caso de que el Presidente Municipal tenga reunión de trabajo fuera de la Cabecera Municipal, se pospondrá la Sesión para el Domingo siguiente.

ARTICULO 14.- Las convocatorias para las Sesiones Ordinarias las hará el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 15.- Las Sesiones Extraordinarias se realizarán a juicio del Presidente Municipal o cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto para el que fueron convocadas, al momento que este lo requiera.

ARTICULO 16.- Las Sesiones del Ayuntamiento, tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán Públicas y solo serán Secretas las Sesiones cuando los asuntos a tratar así lo requieran, recabando previamente la aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTICULO 17.- Para la realización de cualquier Sesión del Cuerpo Edilicio, deben de estar presentes más de la mitad de sus miembros y el Presidente Municipal.

ARTICULO 18.- En las Sesiones Públicas, los espectadores guardarán silencio, orden y el debido respeto y no deberán realizar demostraciones de ningún género. El Alcalde deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, hacerla salir del recinto, y arrestarla si es preciso, o aplicar una sanción económica hasta de cinco mil pesos.

ARTICULO 19.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar la Sala y continuar la Sesión como si fuera Secreta.

ARTICULO 20.- Las Sesiones principiarán cuando el Alcalde para abrir las pronuncie la fórmula "Se abre la Sesión", previa lista de asistencia para comprobar el Quórum reglamentario; a continuación el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al Acta de la Sesión anterior para su análisis y aprobación. Luego se dará cuenta de los negocios e informes de los acuerdos y resultados de las Comisiones designadas a los Ediles. Al final, el C. Presidente Municipal clausurará la Sesión pronunciando la fórmula: "Se levanta la Sesión".

ARTICULO 21.- El miembro del Ayuntamiento que sin aviso y causa justificada falte a cualquier Sesión, podrá ser Sancionado con una multa hasta de \$5,000.00 (cinco mil pesos), a criterio del Ayuntamiento.

ARTICULO 22.- Durante la celebración de una Sesión ningún miembro podrá abandonar la Sala de Sesiones sin permiso del Cabildo.

ARTICULO 23.- A las Sesiones del Ayuntamiento podrá concurrir con el caracter de autoridad el C. Gobernador del Estado, así como los Jefes de Sección o Departamento cuando sean requeridos para proporcionar los informes que se les pidan, pero sin tomar parte-éste en las discusiones que se susciten.

ARTICULO 24.- Las Sesiones Solemnes se celebrarán cuando por su naturaleza el Cabildo deba significar un evento especial y se efectuarán a solicitud del Presidente Municipal.

## CAPITULO V

## DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES.

ARTICULO 25.- El Presidente Municipal presidirá y dirigirá las Sesiones, poniendo al debate los asuntos que por su índole son de la resolución del Ayuntamiento, por órden de urgencia e importancia; dirigirá las discusiones, proporcionará información para mayor entendimiento, dará su punto de vista en caso necesario y expresará en términos claros el resultado de las votaciones, para que el Secretario lo consigne en el Acto con la debida exactitud.

ARTICULO 26.- Los municipales podrán hacer uso de la palabra hasta tres veces cada uno, sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictámen o proposición que se está discutiendo, en cuyo caso se les concederá la palabra cuantas veces la soliciten.

ARTICULO 27.- Ningún Muncipe puede intervenir en una discusión a menos que oportunamente solicite el derecho al uso de la palabra.- El Concejal que desee hablar debe dirigirse al Presidente levantando la mano y diciendo: "Señor Presidente, pido la palabra".

ARTICULO 28.- Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, no se someterá a votación de inmediato; se pedirá al autor o autores de la propuesta que expongan en términos breves y claros las razones en que se funda la misma; terminada ésta y si no hubiere se quién haga uso de la palabra, se someterá a votación.

ARTICULO 29.- El integrante del Ayuntamiento, que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por éllo, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 30.- Ningún Muncipe podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos de que se trate de una moción de órden, cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, cuando se viole este Reglamento o se tome alguna decisión que se juzgue de equivocada, en cuyo caso el Presidente Municipal hará volver a cualquier Muncipe al tema en discusión, procurará centrarla y llamará al órden a quien lo quebrante. Si el Concejal no obedeciere, el Alcalde podrá hacerlo salir de la reunión.

ARTICULO 31.- Cuando un dictámen, moción o proposición constare más de un Artículo o asunto, se discutirá primero en lo general, y si se declara que hay lugar a votar, se discutirá después cada Artículo o asunto en lo particular. Siempre que un miembro de la Comuna lo solicite, podrá la propia H. Comuna acordar por mayoría de votos que se divida un artículo o asunto en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTICULO 32.- Si se propusieran adiciones a un artículo o asunto y las aceptare el autor o autores de la proposición, moción o dictámen, se discutirán éstas juntamente con aquéllas; en caso contrario, se discutirán las adiciones después.

ARTICULO 33.- Si un dictámen fuese desechado, cualquier Muncipe podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, poniéndose a discusión la nueva protesta y hecho ésto se someterá de nuevo a debates, hasta ponerlo en estado de votación, volviendo el dictámen a presentarse pero ya reformado.

ARTICULO 34.- Ninguna discusión podrá interrumpirse o suspenderse si no se ha concluido; sólo se suspenderá cuando la mayoría de los miembros del Cabildo lo acuerde por graves desórdenes suscitados en la Sala, por falta de Quórum, por moción suspensiva que apruebe la Comuna, o cuando dé preferencia a otro asunto de mayor urgencia y gravedad.

ARTICULO 35.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada el comisionado del ramo respectivo, y así mismo se seguirá esta regla si no estuvieran presentes el autor o autores de una moción o proposición, salvo que éstos hubieran dado por escrito su consentimiento para que el negocio se discuta en su ausencia. En el caso de que la comisión sea formada por dos Regidores, o que los autores de una moción fuesen más de dos, bastará que esté presente uno de ellos y si el asunto es importante se resolverá en una Sesión Extraordinaria.

ARTICULO 36.- Cuando algún comisionado disintiera del dictámen de la mayoría, estará obligado a presentar por escrito su voto particular, el que será puesto a discusión si se desecha el dictámen.

## CAPITULO VI

### DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 37.- Las votaciones serán de tres clases:

- I.- Votación económica u ordinaria: Consiste en levantar la mano o ponerse de pie los que aprueben y no hacerlo los que votan en sentido contrario.
- II.- Votación Nominal: Consiste en preguntar, comenzando por la derecha del Presidente, a cada Muncipe si aprueba o desaprueba el asunto que se vota, debiendo éste contestar SI o NO.
- III.- Votación Secreta: Consiste en emitir el voto a través de papeletas o Cédulas diseñadas expresamente y en forma impersonal.

ARTICULO 38.- Cualquiera de las modalidades de votación se pueden usar en las reuniones; en caso de empate se resolverá el asunto con el voto de calidad del Presidente Municipal.

ARTICULO 39.- Ninguna moción o proposición puede votarse sin que previamente haya sido sometida a discusión.

ARTICULO 40.- En todas las modalidades de votación ésta será recogida por el Secretario dando al Presidente los resultados para hacerse Públicos y para asentarse en el Acta, con expresión de los

nombres de los votantes y del voto que cada uno dá.

ARTICULO 41.- Cuando hubiere que nombrar Secretario del Ayuntamiento o Tesorero Municipal, podrá proponerlos únicamente el Presidente Municipal y será el Ayuntamiento quién decidirá si se nombra a la persona propuesta. Si fuera desechada dicha persona, se dará oportunidad al Presidente de reconsiderar su proposición o de hacer nueva designación.

ARTICULO 42.- Se abstendrán de votar y aun de discutir los que tuvieren interés personal en el negocio o discusión, los que fueren apoderados de la persona interesada o parientes de la misma dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 43.- Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del Artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra Sesión.

ARTICULO 44.- El Municipio que quiera abstenerse tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTICULO 45.- Los acuerdos se tomarán con el voto de las dos terceras partes de los Municipales presentes, excepción hecha cuando hubiese que nombrar Secretario o Tesorero para lo cual se requerirán terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

#### CAPITULO VII

##### DE LA REVOCACION DE ACUERDOS

ARTICULO 46.- Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no en una Sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los Municipales.

ARTICULO 47.- No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma Sesión, sino que se resolverá en la Ordinaria siguiente, expresándose en la Cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

ARTICULO 48.- Los Municipales que con justa causa no pudieran asistir a la Sesión en que deba tratarse la revocación de un acuerdo podrán remitir por escrito su voto, firmando en sobre cerrado, que abrirá el Secretario en el momento de la votación, contándose el voto entre los que se emitieron, sin que por esto se tenga presente el Municipio que lo remitió para efectos de los artículos anteriores.

#### CAPITULO VIII

##### DE LAS COMISIONES

ARTICULO 49.- El Ayuntamiento nombrará las Comisiones que deberán vigilar cada ramo de la Administración que se les encomiende. Estas Comisiones podrán ser permanentes y Especiales o Transitorias.

**ARTICULO 50.-** Las Comisiones Permanentes se nombrarán en la Primera Sesión del año de la gestión y serán las siguientes:

- 1.- Hacienda Municipal.
- 2.- Gobernación y Reglamentos de Gobierno.
- 3.- Seguridad y Tránsito, Agua Potable y Alcantarillado y Alumbrado Público.
- 4.- Salud Pública, Rastro y Asistencia Social.

**ARTICULO 50-A.-** Corresponde al Consejal encargado de la Comisión de Hacienda Municipal, la atención de las siguientes funciones:

I.- Intervenir conjuntamente con el Tesorero Municipal en la formulación del Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

II.- Visar todos los Estados Financieros, las cuentas Públicas y seguimientos de los Presupuestos Municipales.

III.- Procurar que el Síndico Municipal cumpla con las facultades que en materia hacendaria le otorga la Ley Orgánica de Administración Municipal, este Reglamento y demás Leyes Vigentes.

IV.- Proponer todas las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento de la Hacienda Pública Municipal.

V.- Vigilar que los Contratos de venta y arrendamiento de bienes propiedad del Ayuntamiento, se verifiquen atendiendo a los intereses de la Hacienda Pública Municipal.

VI.- Auxiliar al Tesorero Municipal en la Contabilidad, estadísticas y las cuentas mensuales de Comisarías y Delegaciones.

**ARTICULO 50-B.-** Corresponde al Consejal encargado de la Comisión de Gobernación y Reglamentos de Gobierno, la atención de las siguientes funciones:

I.- Coordinarse con el Secretario de la Comuna para mantener al corriente las Leyes y Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás ordenanzas de aplicación Municipal.

II.- Auxiliar al Ayuntamiento en la presentación y formulación de iniciativas de Ley, acuerdos y aprobación de Leyes que deban comunicarse al H. Congreso del Estado.

III.- Vigilar que se cumplan las Leyes y Reglamentos así como los acuerdos del Cabildo y las disposiciones que dicte el Presidente Municipal en asuntos de su competencia.

IV.- Intervenir en la formulación de instructivos y manuales de operación de las Dependencias, tendientes a mejorarlas.

los procesos Administrativos del Ayuntamiento.

V.- Informar al Ayuntamiento de nuevas disposiciones jurídicas que a nivel Nacional o Estatal sean de interés para el Municipio.

ARTICULO 50-C.- Corresponde al concejal encargado de la Comisión de Seguridad y Tránsito, Agua Potable y Alcantarillado y Alumbrado Público, la atención de las siguientes funciones:

I.- Vigilar que haya respeto hacia el orden público, a las garantías individuales y sociales y a la seguridad y tranquilidad en el Municipio, reportando al Ayuntamiento o al Presidente Municipal las anomalías en el desempeño de los Agentes del Orden, pero colaborando con éstos cuando de aplicar las normas legales se trate.

II.- Colaborar con las autoridades de Policía y Tránsito para mejorar la vialidad en el Municipio, mejorando los señalamientos para la seguridad de los peatones, especialmente de los niños.

III.- Proponer al Ayuntamiento la ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado o introducción de los mismos en aquellas localidades o barrios que carezcan de ellos.

IV.- Vigilar y reportar cuando los encargados de atender la prestación del servicio de agua potable falten a su cumplimiento.

V.- Colaborar en la conservación y rendimiento normal de motores y plantas de bombeo, procurando se les dé servicio y reparación.

VI.- Hacer campañas entre los usuarios para el cuidado y manejo del agua, así como para el pago puntual de sus cuotas.

VII.- Cuidar y revisar la conservación de las redes de distribución, evitando fugas y facilitando el desagüe de las corrientes pluviales en las calles.

VIII.- Procurar la potabilización del agua, utilizando los métodos más recomendables, de acuerdo con las autoridades sanitarias.

IX.- Vigilar que no haya particulares utilizando el servicio sin estar autorizados y registrados en el Ayuntamiento.

X.- Vigilar, solicitando el auxilio de las Autoridades policíacas, la conservación de lámparas y arbotantes, tanto de la vía pública como de plazas y jardines y edificios públicos del Municipio.

XI.- Reportar los daños causados por particulares en las líneas del Alumbrado.

XII.- Las demás funciones que crea convenientes para mejorar estos servicios del Municipio.

ARTICULO 50-D.- Corresponde al consejal encargado de la Comisión de Salud Pública, Rastro y Asistencia Social, la atención de las siguientes funciones:

I.- Colaborar con las autoridades sanitarias a efecto de que se cumplan las disposiciones del Código Sanitario, la Ley General de Salud del Estado y todas aquellas Leyes y Reglamentos para prevenir la Contaminación ambiental o medidas y campañas sanitarias.

II.- Vigilar el cumplimiento estricto del Reglamento del Rastro Municipal, por lo que atañe a las condiciones de sacrificio, inspección y expendio de carnes. Igualmente oponerse terminantemente al sacrificio de vacas preñadas, procriando y exigiendo la palpación.

III.- Auxiliar al Ayuntamiento para que en restaurantes, fondas, salas de espectáculos y centros de reunión general, se mantenga la debida higiene.

IV.- Intervenir para que el expendio de bebidas y comestibles garanticen la salud del consumidor.

V.- Dar cuenta al Ayuntamiento y demás autoridades de las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

VI.- Evitar el sacrificio y venta clandestina de carne al margen de las disposiciones legales y fiscales.

VII.- Procurar estar al tanto de los precios de las carnes de campo que se expendan al público y consultar si se ajustan a los precios oficiales.

VIII.- Auxiliar al Secretario Municipal en llevar las estadísticas y reportes de sacrificio y control de los impuestos fiscales correspondientes.

IX.- Intervenir en proporcionar auxilio a indigentes y personas de escasos recursos en casos de urgencia, promoviendo traslado de enfermos, cadáveres y participando en casos de epidemias o siniestros que hayan causado perjuicios a las familias.

X.- Apoyar las campañas de las escuelas e Instituciones que funcionen en el Municipio.

XI.- Las demás funciones que crea convenientes, previa consulta con el Presidente Municipal.

ARTICULO 50-E.- Corresponde al Consejal encargado de la Comisión de Obras Públicas y Promoción de Obras, la atención de las siguientes funciones:

I.- Promover, vigilar y supervisar, junto con el Presidente Municipal, los proyectos, realización y conservación de Obras Públicas Municipales.

II.- Presentar iniciativas de Obras en el seno del Ayuntamiento.

III.- Representar al Presidente Municipal, en caso de ausencia temporal, en atender a los Comisionados, Contratistas y supervisores de Obras Federales o Estatales que se realicen en el Municipio.

IV.- Vigilar el cumplimiento de los Contratos de Obras y la ejecución de las Obras por Administración.

ARTICULO 50-F.- Corresponde al Consejal encargado de la Comisión Instrucción Pública, Cultura y Recreación, la atención de las siguientes funciones:

I.- Visitar mensualmente o cuando lo estime conveniente todos los centros de enseñanza en el Municipio, recabando necesidades, estableciendo coordinación para el cumplimiento de los planes y programas escolares.

II.- Apoyar las festividades, ceremonias y actos Cívicos que realicen las Instituciones educativas, procurando asistir con la representación del Presidente Municipal.

III.- Promover el establecimiento de bibliotecas en el Municipio; de programas culturales, de educación para grupos marginados y educación de los adultos.

IV.- Promover, fomentar y apoyar las manifestaciones artísticas, colaborando con los comités que funcionen en el Municipio.

V.- Vigilar que se cumpla la obligación de izar la Bandera Nacional en los Edificios Públicos, de acuerdo con el Calendario Cívico Nacional.

VI.- Las demás que estime convenientes, previa consulta con el Presidente Municipal.

ARTICULO 50-G.- Corresponde al Consejal encargado de la Comisión Comercio, Mercados y Restaurantes, la atención de las siguientes funciones.

I.- Vigilar el cumplimiento de los precios oficiales de los artículos de consumo necesario en el Municipio.

II.- Reportar al Ayuntamiento los casos de monopolios y concentración de mercancías, así como las alzas de precios.

III.- Poner en conocimiento de las Autoridades correspondientes las necesidades de abasto público en el Municipio.

IV.- Vigilar que en los Restaurantes y Abarrotes no se expendan bebidas embriagantes en envase abierto.

V.- Prestar auxilio a las autoridades de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

VI.- Procurar que los establecimientos públicos cuenten con la Licencia Sanitaria y los permisos correspondientes.

ARTICULO 50-H.- Corresponde al Consejal encargado de la Comisión de Bienes Municipales, Panteones, Calles, Parques y Vivienda, la atención de las siguientes funciones:

I.- Vigilar que se cumpla en el Municipio el Reglamento de Panteones.

II.- Intervenir en la fijación de las distintas Zonas o clases de fosas de los Panteones Municipales.

III.- Disponer alineamientos de fosas, calles, plantaciones de árboles, Edificación de criptas y mausóleos, colaborando con el Síndico Municipal a petición de éste.

IV.- Intervenir en la vigilancia de los actos por los que el Municipio, venda, rente o done bienes de la propiedad del Municipio.

V.- Vigilar que se cumpla la Ley Forestal en el Municipio.

VI.- Dictar las medidas de conservación y embellecimiento de parques y jardines, interviniendo en la forestación de ellos.

VII.- Promover la construcción y restauración de las viviendas, aprovechando las asesorías que brinden las dependencias Federales y Estatales y procurando la participación de los vecinos.

ARTICULO 50-I.- Corresponde al Consejal encargado de la Comisión de Agricultura, Ganadería y Asuntos Agrarios, la atención de las siguientes funciones.

I.- Vigilar que se cumpla en el campo todos los programas y acciones que sean para beneficio del mismo.

II.- Promover Obras y programas en beneficio de la Agricultura y Ganadería dentro del Municipio, aprovechando la Asesoría que brinden dependencias Federales y Estatales.

III.- Poner en conocimiento de las dependencias correspondientes las necesidades del Campo en el Municipio.

IV.- Ejercer las atribuciones que las Disposiciones Jurídicas Federales y Estatales otorgan a los Municipios en materia de Reforma Agraria.

V.- Procurar la participación de los beneficiados en todas las acciones y obras programadas para el campo.

- 5.- Obras Públicas y Promoción de Obras.
- 6.- Instrucción Pública, Cultura y Recreación.
- 7.- Comercio, Mercados y Restaurantes.
- 8.- Bienes Municipales, Panteones, Calles, Parques y Vivienda.
- 9.- Agricultura, Ganadería y Asuntos Agrarios.

ARTICULO 51.- El Ayuntamiento podrá aumentar o disminuir, a su arbitrio, el número de comisiones.

ARTICULO 52.- Las Comisiones Permanentes funcionarán durante todo el período Constitucional del Ayuntamiento, estarán a cargo de los miembros del mismo y deberán presentar informes por escrito de su gestión.

ARTICULO 53.- Las Comisiones Permanentes solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y después de una discusión en la que deberá estar presente el Regidor interesado.

ARTICULO 54.- Las Comisiones tendrán como misión fundamental la de emitir dictámenes, vigilar lo pertinente de sus ramos y proponer los proyectos de resoluciones que estimen procedentes.

ARTICULO 55.- Los Municipales que tengan encomendadas Comisiones deberán sujetarse a la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento Interno de Administración para cada Dirección o Departamento relacionado con la Comisión respectiva.

ARTICULO 56.- Las Comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma Sesión se aprueben o en los Reglamentos que para tal efecto se emitan.

ARTICULO 57.- Las Comisiones Especiales o Transitorias se conferirán por el residente Municipal, a su arbitrio, cuando así lo requieran la urgencia o calidad de los negocios, o para realizar algún trabajo provisional de beneficio para el Ayuntamiento.

#### CAPITULO IX

#### DEL SECRETARIO Y TESORERO

ARTICULO 58.- El Secretario será designado por el Ayuntamiento,-

a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este - nombramiento entre los integrantes del mismo.

ARTICULO 59.- El Secretario del Ayuntamiento será a su vez Se - cretario de la Presidencia Municipal y dependerá directamente - del titular de ésta quién podrá revocar el nombramiento y some - ter el nuevo al Ayuntamiento.

ARTICULO 60.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un libro - de Actas donde se asienten los asuntos tratados y los acuerdos - tomados, mismos que deben ser firmados de conformidad por los - miembros del Ayuntamiento asistentes a la Sesión. Asimismo lle - vará un archivo sobre citatorios, orden del día, material impre - so presentado durante las exposiciones y cualquier otro mate - rial informativo que ayude para aclaraciones futuras.

ARTICULO 61.- Ocupará en las Sesiones un lugar especial al lado izquierdo del Presidente Municipal; y desde ahí dará cuenta en - extracto de todos los negocios, leyendo íntegros los dictámenes de las comisiones. Cumplirá los trámites que acuerde el Presi - dente Municipal, tomando nota de las discusiones de los acuer - dos para formar el Acta.

ARTICULO 62.- Informará al Ayuntamiento el estado que guardan - los negocios y les suministrará todos los datos de que pueda - disponer.

ARTICULO 63.- Podrá firmar la correspondencia de tramite y aten - der la audiencia Municipal siempre que para ello exista acuerdo escrito del Presidente Municipal, así como tomar decisiones y - emitir órdenes de acuerdo con las indicaciones que le haya otor - gado el Presidente; el resto de los Servidores Públicos se some - terán al acuerdo del Secretario.

ARTICULO 64.- El Tesorero Municipal será designado por el Ayun - tamiento igualmente en la primera Sesión de Cabildo, observando se lo dispuesto en el Artículo 59 de este Reglamento.

ARTICULO 65.- El Tesorero Municipal formulará el informe de In - gresos y Egresos de la Hacienda Pública, sometiéndolo a la apro - bación del Ayuntamiento y una vez aprobado y firmado por el Pre - sidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estando pendiente de su publicación en los lugares Públicos del Munici - pio.

ARTICULO 66.- El Tesorero Municipal elaborará el anteproyecto - anual de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, desglosándolos - por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

ARTICULO 67.- El Tesorero Municipal asistirá a las Sesiones de - Cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal o por invitación de sus miembros para información de lo solicitado, - aclarando conceptos. Se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del Cabildo.

## CAPITULO X

## DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 68.- Las Sesiones Públicas del Ayuntamiento durarán hasta tres horas, pudiendo prorrogarse hasta por una hora más si el Cabildo así lo acuerda a moción de cualquier Concejal.

ARTICULO 69.- El desarrollo de la junta para efectuar la Declaratoria correspondiente a las elecciones para la integración del Ayuntamiento, se hará conforme a las reglas y procedimientos previstos en el Artículo 136, Fracción III de la Constitución Política del Estado y el artículo 241 de la Ley número 53 de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales del Estado de Sonora.

ARTICULO 70.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán decididas por mayoría en las Sesiones del Ayuntamiento a propuesta de cualquiera de los miembros y por votación de dos terceras partes de los presentes.

## TRANSITORIO.

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el Tablero de Avisos de ésta Presidencia Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos, Palacio Municipal de Sáric, Sonora, a tres de Noviembre de Mil Novecientos Ochenta y Cinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

C. Marco Antonio Soto Walters.

C. Luis Osvaldo Parra Soto.

EL SINDICO PROCURADOR.

PRIMER REGIDOR.

C. Juan de Dios Arballo Reyna.

C. Profr. Balvanedo Gocobachi M.

SEGUNDO REGIDOR.

TERCER REGIDOR.

C. Irma Fca. García Castillon.

C. Austreberto Duarte Salomon.

CUARTO REGIDOR.

QUINTO REGIDOR.

C. Pablo del Cid Miranda.

C. Manuel Antonio López Gaxiola.

El C. MARCO ANTONIO SOTO WALTERS, Presidente Municipal de Sáríc, So  
nora, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio libre de Sáríc, Sonora, el día de hoy y en uso de las facultades que le otorga la Fracción XIV del Artículo 37 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, tuvo a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- El presente Reglamento regula la estructura y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Sáríc, Sonora.

ARTICULO 2.- El ejercicio de la Administración corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas aplicables.

ARTICULO 3.- Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las Dependencias y Organismos que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento, el Presupuesto de Egresos Municipales y las demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 4.- El Presidente Municipal podrá autorizar la creación o supresión de unidades que requiera la Administración Pública Municipal, asignarles las funciones que crea convenientes, así como nombrar remover libremente a los funcionarios y empleados Municipales. Para la designación del Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Municipal y en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTICULO 5.- El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento podrá crear juntas, comités, comisiones, patronatos, etc., y asignarle las funciones que estimen convenientes para que operen en el Municipio como órganos auxiliares de la Administración Municipal y no deberán funcionar sin coordinar sus acciones con las Dependencias que le señale el Presidente Municipal.

ARTICULO 6.- Las Dependencias Municipales y los órganos auxiliares de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada, y con base en las Políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas establezca el Plan Municipal de Desarrollo y este Reglamento.

ARTICULO 7.- El Presidente Municipal podrá convenir con el Gobernador del Estado o con el Ejecutivo Federal la prestación de servicios Públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Municipio, previa autorización del Ayuntamiento.

ARTICULO 8.- El Presidente Municipal decidirá qué Dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del Artículo anterior, estando además obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTICULO 9.- Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales y demás documentación que tenga ese carácter y que por escrito dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento, los que sin este requisito carecerán de validez.

ARTICULO 10.- El Presidente Municipal emitirá los Reglamentos interiores de las Dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento Administrativo de las Dependencias.

ARTICULO 11.- Los titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento formularán los anteproyectos de Reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

ARTICULO 12.- Al tomar posesión de su cargo, los titulares de las Dependencias mencionadas en este Reglamento, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería quien verificará la exactitud del mismo.

## CAPITULO II

### DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

ARTICULO 13.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Dependencias:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento.
- II.- Tesorería Municipal.
- III.- Jefatura de Policía y Tránsito Municipal.

### DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 14.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Ejercer las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento como Secretario del mismo.
- II.- Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal, o por el Cabildo.

- III.- Dar a conocer a todas las demás Dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal.
- IV.- Solicitar informes a los funcionarios competentes para transmitirlos al Cabildo o al Presidente Municipal.
- V.- Atender la audiencia del Presidente Municipal - por Delegación de éste y los asuntos que le encomienda el Presidente referidos en la Fracción I- del artículo 41 de la Ley Orgánica de Administración Municipal.
- VI.- Proporcionar asesoría Jurídica a las Dependencias Municipales, promoviendo las iniciativas Reglamentarias o turnando aquéllas para su estudio, revisión y dictámen.
- VII.- Auxiliar a la Tesorería Municipal en los estudios técnicos para determinar las cuotas que por impuestos y derechos corresponde fijar al Ayuntamiento por la prestación de servicios.
- VIII.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se celebren.
- IX.- Recoger con toda oportunidad la firma de los Regidores y funcionarios en los acuerdos y resoluciones.
- X.- Vigilar, en auxilio de las autoridades Federales, el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en Materia de cultos.
- XI.- Organizar, dirigir y controlar el archivo y la correspondencia oficial, cuidando de que ésta sea despachada y expedida sin demora.
- XII.- Asistir a las Sesiones del Ayuntamiento, firmando las actas y redactándolas.
- XIII.- Fomentar, Coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas y culturales que se realicen en el Municipio.
- XIV.- Fomentar, coordinar y organizar los eventos y programas Deportivos del Municipio.
- XV.- Coordinarse con las autoridades competentes en la realización de campañas sanitarias y en aquellas actividades que pretendan prevenir y atacar el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción en el Municipio.

- XVI.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta Municipal de Reclutamiento.
- XVII.- Organizar las festividades cívicas.
- XVIII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal, organizando el aspecto Administrativo del mismo.
- XIX.- Asesorar, si se solicita, las actividades de funcionamiento de la Junta de Progreso y Bienestar, estableciendo la coordinación con el Ayuntamiento.
- XX.- Coordinar el funcionamiento del Patronato Municipal del DIF y sus relaciones con el Ayuntamiento.
- XXI.- Coordinar las actividades y relaciones del Ayuntamiento con los Comités de vecinos, sociedades, Juntas, etc., auxiliando al Presidente Municipal en el cumplimiento de los compromisos con ellos contraídos.
- XXII.- Diseñar y preparar normas e instructivos de carácter Administrativo, para el cada vez mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento.
- XXIII.- Planear, dirigir y supervisar la prestación y mantenimiento de los Servicios Públicos Municipales.
- XXIV.- Promover y vigilar el equilibrado desarrollo urbano de las comunidades del Municipio, aplicando las facultades que conceden al Presidente Municipal o al Ayuntamiento los planes de desarrollo urbano.
- XXV.- Llevar por sí, o por medio de otro empleado el Registro de extranjeros, Registro de señales y marcas de herrar, Registro de ganado sacrificado y Registro de templos del Municipio.
- XXVI.- Mantener al corriente y representar al Presidente o al Ayuntamiento en materia de Censos Nacionales.
- XXVII.- Supervisar la construcción y mantenimiento de los Edificios Públicos Municipales.
- XXVIII.- Representar al Presidente Municipal en actos cívicos por ausencia de aquél; participar en campañas de vacunación, en obras de beneficencia y en otras de interés General.
- XXIX.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

## DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

ARTICULO 15.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal - los Proyectos de Leyes, Reglamentos y demás - disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio.
- II.- Vigilar el Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
- III.- Planear y proyectar los presupuestos anuales - de Ingresos y Egresos y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.
- IV.- Llevar al corriente el Padrón Municipal de Causantes y formar el Catastro del Municipio.
- V.- Vigilar que todos los empleados que manejen - fondos Municipales caucionen o afiancen su manejo antes de entrar al desempeño de sus funciones.
- VI.- Formular mensualmente el estado de origen y - aplicación de los recursos Municipales.
- VII.- Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio.
- VIII.- Proveer a las Dependencias Municipales de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus actividades.
- IX.- Administrar los rastros y panteones Municipales.
- X.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal - que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal.
- XI.- Rendir la siguiente información al H. Congreso del Estado:

**MENSUALMENTE:** Seguimiento de Ingresos y Egresos dentro de los primeros días de cada mes.

**TRIMESTRALMENTE:** Balanza de Comprobación, Balance General, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos e Información Programática Presupuestal.

**ANUALMENTE:** Cuenta Pública, Proyecto de Ley de Ingresos, Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Copia del Presupuesto de Ingresos, Copia del Presupuesto de Egresos y el -

Acta de Cabildo que lo aprobó y en el caso de presentarse, copia de las modificaciones presupuestales que contentemplen ampliaciones, reducciones o transferencias.

XII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

DE LA JEFATURA DE POLICIA Y TRANSITO MUNICIPAL.

ARTICULO 16.- A la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal le corresponde, además de las atribuciones y facultades que le concede la Ley No. 6 de la Policía Preventiva del Estado de Sonora, el despacho de los siguientes asuntos.

- I.- Mantener la tranquilidad y el orden público en el Municipio.
- II.- Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral públicas.
- III.- Proteger los intereses de los habitantes del Municipio.
- IV.- Tomar las medidas necesarias para prevenir la comisión de los delitos.
- V.- Administrar y vigilar los Centros de Rehabilitación Municipal, de readaptación social o Cárcel Pública en su caso.
- VI.- Vigilar el Tránsito de Vehículos en el Municipio y aplicar las sanciones por violación a los Reglamentos de Tránsito.
- VII.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten.
- VIII.- Imponer sanciones a las personas que infrinjan los Reglamentos de Policía.
- IX.- Instrumentar con señalamientos el Tránsito de los vehículos y peatones en el Municipio.
- X.- Auxiliar al Ministerio Público en la intervención que aquél tiene en la investigación y persecución de los delitos y en la aprehensión de los criminales.
- XI.- Revisar los automóviles y vehículos automotores.
- XII.- Clasificar y mantener actualizado el archivo de la Jefatura, principalmente el Registro de Fla-

cas, Registro de Infracciones, etc..

XIII.- Las demás que le concedan el Bando de Policía y Buen Gobierno y que le señalen las Leyes y reglamentos.

### CAPITULO III

#### DE LA RELACION DE TRABAJO.

ARTICULO 17.- La relación jurídica de trabajo entre el H. Ayuntamiento y sus trabajadores se regirá por la Ley Federal del Trabajo y se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Civil y la Ley Orgánica del tribunal de lo contencioso Administrativo del Estado.

ARTICULO 18.- Las disposiciones de este capítulo son de carácter normativo y obligatorio tanto para la autoridad y para los trabajadores del Municipio.

ARTICULO 19.- Los trabajadores y empleados del Ayuntamiento que tengan trato directo con el público, mantendrán cortesía, lenguaje adecuado, seriedad y veracidad en los informes que deben proporcionar; asimismo guardarán respeto y consideración a sus compañeros, jefes inmediatos y funcionarios del Ayuntamiento.

ARTICULO 20.- El personal de Servicio del Ayuntamiento, designado por éste, se considerará:

- a).- De Confianza: Son los funcionarios a nivel de Jefatura y Departamento y todos aquéllos empleados que manejen valores o instrumentos Administrativos relacionados con el patrimonio del Municipio.
- b).- De Base: Son nombramientos designados por el Presidente Municipal, oyendo la opinión de los empleados de confianza.

ARTICULO 21.- Los horarios de entrada y salida, tanto de los funcionarios como de los trabajadores del Ayuntamiento, serán fijados por el Ayuntamiento conforme a la jornada legal de trabajo, debiendo iniciar su jornada de labores a la hora exacta que señale dicho horario.

ARTICULO 22.- Los trabajadores se obligan a observar estricta puntualidad y gozarán de una tolerancia de 10 minutos para asistir a sus labores, siendo potestativo del Ayuntamiento hacer las deducciones que por los retardos procedan en el sueldo o de aplicar las medidas disciplinarias a los reincidentes.

ARTICULO 23.- La facultad señalada en el artículo anterior para el Ayuntamiento, corresponderá aplicarla al Presidente Municipal, tratándose de faltas u omisiones oficiales no penadas especialmente por la Ley y para las que correspondan las siguientes correcciones disciplinarias:

- a).- Apercibimiento.

- b).- Reprensión privada.
- c).- Reprensión privada con deducción de sueldo.
- d).- Las demás que le confieren las leyes.

ARTICULO 24.- El pago de los salarios de los trabajadores deberá ser en Moneda Nacional y de curso legal, o por medio de cheques librados por la Tesorería Municipal.

ARTICULO 25.- Los empleados y trabajadores que tengan a su cargo maquinaria y equipo, maquinas de escribir, sumar, calcular, vehiculos, herramientas y otros muebles similares en sus labores, deben procurar su conservación y aseo, debiendo firmar un resguardo cuando les sea oficialmente entregados para el desempeño de su trabajo.

ARTICULO 26.- El Ayuntamiento no retendrá el salario de los trabajadores por ningún concepto. No se considerará como retención de salario lo siguiente:

- a).- La deducción que se haga por abono a los anticipos recibidos, pagos en exceso o pérdidas, adeudos fiscales y pensiones alimenticias ordenadas por la Autoridad Judicial correspondiente.
- b).- Los descuentos por concepto de suspensiones, inasistencias, o retardos injustificados, conforme a este Reglamento.
- c).- Las cantidades por responsabilidades a su cargo, comprobadas en los términos reglamentarios.
- d).- Las aportaciones por concepto de cuotas que se deben pagar al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los trabajadores del Estado.

ARTICULO 27.- Tanto el Ayuntamiento como los trabajadores están obligados a observar los Reglamentos en vigor y tomar las medidas que se adopten en lo relativo a higiene y seguridad en el trabajo, así como las medidas preventivas para evitar accidentes.

ARTICULO 28.- Los trabajadores o empleados cuidarán de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias, tales como baños, lavabos, letrinas y mingitorios, siendo su obligación cooperar para que se mantengan en las mejores condiciones de limpieza.

ARTICULO 29.- Todos los empleados y miembros del Ayuntamiento están obligados a comunicar cualquier desperfecto, avería, descompostura y circunstancia que pueda ser causa de accidente, vigilando que guarden buen estado las maquinas, herramientas, útiles y demás implementos a su cuidado.

**ARTICULO 30.-** Los empleados Municipales estarán obligados a observar las siguientes reglas en el desempeño de su trabajo:

- a).- Se abstendrán de leer periódicos, revistas, así como introducirlos o relizar cualquiera otra actividad que distraiga a sus compañeros, en horas de trabajo, debiendo permanecer en el puesto que se les tiene asignado.
- b).- Se abstendran de causar daños o maltratar, en forma alguna, los edificios y bienes en general del Ayuntamiento.
- c).- Se abstendrán de usar la maquinaria y equipo, - así como los vehículos u alguna otra herramienta, para su uso y servicio particular. Igualmente tratar de cobrar cuotas cuando se dá servicio de la Hacienda Pública Municipal.

**ARTICULO 31.-** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- a).- Dormir durante las horas de trabajo.
- b).- Dedicarse a juegos de azar o apuestas, así como perder el tiempo en otras distracciones.
- c).- Faltar al servicio sin el permiso o causa que lo justifique.
- d).- Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión.
- e).- Acompañarse durante la jornada de labores, de familiares, adultos o niños, amigos o de otras personas que mermen la calidad del trabajo y se pierda la privacidad que debe haber en cada Dependencia.
- f).- Ingerir bebidas embriagantes o sustancias tóxicas que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.
- g).- Dedicarse, durante las horas de labor, a ejecutar trabajos ajenos a los del Ayuntamiento.
- h).- Suspender su trabajo sin autorización expresa, a menos que sea de fuerza mayor.

**ARTICULO 32.-** El Ayuntamiento podrá implantar incentivos o estímulos a favor de los empleados que se distingan por su asistencia, - rendimiento en el trabajo y eficacia en el desempeño de sus labores.

**ARTICULO 33.-** Los Comisarios y Delegados Municipales serán designa

dos en los términos del artículo 46 y 51 de la Ley Orgánica de Administración Municipal y tendrán las facultades y obligaciones que esa Ley señala específicamente.

## TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el Tablero de Avisos de ésta Presidencia Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos, Palacio Municipal de Sáric, Sonora, a tres de Noviembre de Mil Novecientos Ochenta y Cinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. Marco Antonio Soto Walters.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

C. Luis Osvaldo Parra Soto.

EL SINDICO PROCURADOR.

C. Juan de Dios Arballo Reyna.

PRIMER REGIDOR.

C. Profr. Balvanedo Gocobachi M.

SEGUNDO REGIDOR.

C. Irma Fca. García Castillon.

TERCER REGIDOR.

C. Austreberto Duarte Salomon.

CUARTO REGIDOR.

C. Pablo del Cid Miranda.

QUINTO REGIDOR.

C. Manuel Antonio Lopez Gaxiola.

# BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-67

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

## TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY  
DE HACIENDA DEL ESTADO.

1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....	\$8.00
2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$15.00
3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$17.00
4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	
5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....	\$9,000.00
6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....	\$2,120.00
7.- POR NUMERO DEL DIA.....	\$2,500.00
8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO	\$25.00
a).- Por la primera hoja.....	\$100.00
b).- Por cada una de las subsecuentes.....	\$30.00
c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....	\$125.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

## CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO  
ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO  
DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE  
CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO,  
DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.