BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

COPIA SIN VALOR

ESTATAL

SECRETARÍA DE SALUD

Convenio Específico de Coordinación en materia de Transferencia de recursos financieros del Programa Comunidades Saludables 2011.

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

Reglamento del Servicio de Carrera Policial.

H. AYUNTAMIENTO DE BACUM

Reglamento Interno de Fomento al Turismo.

Tomo CLXXXVIII
Hermosillo, Sonora

Número 36 Secc. III
Jueves 3 de Noviembre del 2011

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACION FEDERAL-ESTATAL

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION EN MATERIA DE **TRANSFERENCIA DE RECURSOS** FINANCIEROS DEL **PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES**, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE **LA SECRETARIA DE SALUD** A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA**, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL **DR. GUSTAVO ADDLFO OLAIZ FERNANDEZ**, DIRECTOR GENERAL OE PROMOCION DE LA SALUD, EN LO SUCESIVO "DGPS"; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL **C.P. ALEJANDRO ARTURO LOPEZ CABALLERO**, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL **DR. JOSE JESUS BERNARDO CAMPILLO GARCIA**, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, PARA EL CASO DE MANIFESTACIONES CONJUNTAS, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4°., párrafo tercero, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salud general.

II. Que el Programa Sectorial de Salud 2007-2012 en su Sección 4, Estrategia 2, líneas de acción 2.2 del Gobierno Federal prevé el de fortalecer los servicios de promoción de la salud y prevención de enfermedades incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas, así como reformando la acción comunitaria para el desarrollo de entornos saludables.

III. Que la Ley General de Salud establece en su artículo 110, que la promoción de la salud tiene por objetivo crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población, y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva; y en su artículo 116 señala que las autoridades sanitarias establecerán las normas, tomarán las medidas y realizarán las actividades tendientes a la protección de la salud humana ante los riesgos y daños dependientes de las condiciones del ambiente.

IV. Que el Programa Comunidades Saludables, opera bajo un enfoque anticipatorio, actuando sobre los determinantes positivos de la salud, mediante el impulso de la participación de las autoridades municipales, la comunidad organizada y los sectores sociales en el desarrollo de acciones de promoción de la salud a fin de generar entornos favorables.

V. Que con fecha 31 de diciembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Comunidades Saludables, para el ejercicio fiscal **2011**, en lo sucesivo "Reglas de Operación", con el propósito de impulsar y fortalecer la participación de las autoridades municipales, los sectores social y/o privado en el desarrollo de acciones de promoción de la salud, en un marco de respeto a la diversidad cultural, a fin de fortalecer los determinantes positivos de la salud, y generar entornos saludables, a través de recursos semilla que permitan el impulso inicial de proyectos dirigidos a este fin, sin menoscabo de la ulterior continuidad de los mismos por las sucesivas administraciones municipales y consecuentemente propiciar un desarrollo sustentable de los municipios participantes.

VI. La convocatoria para participar en el apoyo a proyectos del Programa Comunidades Saludables, se difunde en la página Web de la Secretaria de Salud Federal y se publica junto con las "Reglas de Operación", la convocatoria está dirigida a todos los municipios del país y el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Nacional de Comunidades Saludables, en lo sucesivo "CNCS", dentro de los límites establecidos en las "Reglas de Operación", y hasta agotar el total del recurso disponible para el apoyo a Proyectos Municipales del Programa Comunidades Saludables. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "CNCS".

VII. Que el "CNCS", es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación a cada proyecto participante, califica, selecciona y dictamina los proyectos a beneficiar, a más tardar tres semanas después de la fecha del cierre de la convocatoria, de acuerdo a los límites establecidos en las "Reglas de Operación". La integración y funciones del "CNCS" se describen en los puntos 4.8.1 y 4.8.3 de las "Reglas de Operación".

VIII. Que el Dictamen emitido por el "CNCS", tiene carácter de irrevocable y el resultado es publicado en la página Web de la Secretaria de Salud Federal, a más tardar seis semanas

COPIA SIN VALOR

después del cierre de la convocatoria, conforme al punto 4.9.1.5 de las "Reglas de Operación".

IX. Que el Programa Comunidades Saludables contempla fortalecer las acciones de seguimiento, capacitación y evaluación a través de la entrega de un Kit de promoción de la salud al responsable de operar el Programa Comunidades Saludables a nivel estatal y jurisdiccional.

X. Que con fecha 22 de diciembre de 2009, "LA ENTIDAD", y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9° de la Ley General de Salud.

XI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARIA":

1. Con fundamento en los artículos 2, fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

2. Que el Dr. Mauricio Hernández Ávila, acredita su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, con el nombramiento de fecha 1°. de diciembre de 2006 suscrito por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos copia de nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO", así mismo señala estar facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, fracción XVI y 10 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de promover mecanismos para fomentar la participación de la sociedad civil y, en general, de la comunidad, así como de los sectores público, privado y social y de las dependencias y entidades federativas, en las acciones de promoción de la salud, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y adicciones.

3. Que el Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández, en su carácter de Director General de Promoción de la Salud, cuenta con la competencia y legitimidad para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción XII, y 28, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, establecer mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales e internacionales, para la ejecución conjunta de acciones de promoción de la salud, incluyendo lo relativo a comunidades y educación saludable, así como de prevención y control de enfermedades durante la línea de vida, de prevención de accidentes, en colaboración con las unidades administrativas competentes; asimismo promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como organismos e instituciones públicas, sociales y privadas para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Instrumento.

5. Que para efectos del presente Convenio Específico de Coordinación señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7 primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **SSA-630502-CU1**.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Coordinación, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 24 inciso A fracción X, e inciso B fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

COPIA SIN VALOR

2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Coordinación, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 28 inciso A fracción III y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 6 fracción II y 9 fracción I de la Ley que Crea los Servicios de Salud de Sonora y demás disposiciones aplicables, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son los de entregar los recursos destinados para el financiamiento de cada uno de los Proyectos Municipales que resultaron beneficiarios, conforme al proceso de elegibilidad descrito en las "Reglas de Operación".

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Son.

5. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSS-970311-993.

III. Declaran "LAS PARTES"

1. Que conforme al artículo 7 de la Ley General de Salud, corresponde a "LA SECRETARIA", la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio Específico de Coordinación.

3. Que reconoce ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Comunidades Saludables, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 31 de diciembre de 2010. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Coordinación tiene por objeto la transferencia de los recursos presupuestales que otorgue la "SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", para que se realice la instrumentación de acciones de Promoción de la Salud, de los proyectos beneficiarios por el "CNCS", en el plazo establecido en las "Reglas de Operación"; así como la adquisición del "**Kit de Promoción**", conforme se especifica en el Anexo 1 de este Convenio.

"LA ENTIDAD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los recursos financieros y el resguardo municipal de los bienes adquiridos con dichos recursos.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

Municipio	Nombre del proyecto	Importe asignado (Número y letra)
Aconchi, Sonora	"Un futuro sin drogas"	$160,000.00 (Son: ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.)
Bacanora, Sonora	"Relleno Sanitario, Pueblo Limpio, Pueblo Sano, basura separada, basura cotizada"	$480,000.00 (Son: cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)
Etchojoa, Sonora	"Etchojoa libre de Adicciones"	$140,000.00

COPIA SIN VALOR

		(Son: ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)
	Subtotal	**$780,000.00** **(Son: Setecientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)**
Concepto		**Importe asignado (Número y letra)**
Kit de Promoción		163,250.00 (Son: Ciento sesenta y tres mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
Total		**$943,250.00** **(Son: Novecientos cuarenta y tres mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Dictamen emitido por el Comité Nacional de Comunidades Saludables el 13 de mayo de 2011, publicado en la página Web de la "DGPS".

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", al contenido del "Acuerdo Marco", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de **$943,250.00 (Son: Novecientos cuarenta y tres mil doscientos cincuenta Pesos 00/100 M.N.)**, de acuerdo con los plazos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado *4.9.1.6 Transferencia de Recursos*.

El mecanismo de transferencia de los recursos, ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Coordinación no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios por el "CNCS" de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

TERCERA.- REINTEGRACION DE RECURSOS.- El ejercicio de los recursos deberá efectuarse en el transcurso del año fiscal en que le hayan sido transferidos, en caso de que el 31 de diciembre no se encuentren devengados los recursos recibidos, deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" por conducto de "LA DGPS" se compromete a:

1. Transferir los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD", a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los Proyectos Municipales que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el "CNCS", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las "Reglas de Operación", sin intervenir

COPIA SIN VALOR

en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

Lo anterior, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismos de supervisión externa que defina "LA ENTIDAD", durante la aplicación de los recursos presupuestales y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD", mismos que se encuentran descritos en las "Reglas de Operación".

2. Proporcionar a "LA ENTIDAD" de todos los elementos de tipo informativo necesarios para el desarrollo del objeto del presente Convenio Específico de Coordinación.

3. Supervisar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

4. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD".

5. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación), en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

6. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

7. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

QUINTA.- Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- RECURSOS FEDERALES REMANENTES O SALDOS DISPONIBLES.- "LAS PARTES" acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestales federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SEPTIMA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Coordinación deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las "Reglas de Operación."

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA ENTIDAD" se compromete a:

1. Transferir íntegramente a los municipios los recursos presupuestales federales asignados a los proyectos beneficiarios por el "CNCS", a más tardar dos semanas después de recibidos los recursos por parte de la Tesorería del Gobierno del Estado.

2. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios por el "CNCS", a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

3. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

4. Remitir en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

5. Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

COPIA SIN VALOR

6. Informar a "LA SECRETARIA", a través de la "DGPS" la fecha en que recibieron los recursos presupuestales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Hacienda, conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".

7. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

8. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

9. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

10. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, Fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

11. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a la "SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este instrumento.

12. "LAS PARTES" convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos que se precisen en las "Reglas de Operación", para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones objeto del presente instrumento.

13. En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- MECANISMOS DE COMPROBACION.- Los Servicios de Salud de Sonora, a través de la Dirección General de Administración, deberán comprobar el 100 % de los recursos presupuestales que le hayan sido trasferidos para apoyo de los proyectos beneficiarios por la CNCS, de conformidad con el apartado 4.9.2.2 de las Reglas de Operación.

DECIMA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- La auditoría, control y seguimiento de los recursos a que se refiere el presente Convenio se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el apartado 5 de Reglas de Operación.

DECIMA PRIMERA.- DEL RESGUARDO DE LOS SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y LOS EXPEDIENTES TECNICOS.- "LA ENTIDAD" a través de los Servicios de Salud de Sonora, serán los responsables de resguardar la documentación soporte de ejecución de gasto del proyecto aprobado, así como del expediente técnico del mismo.

DECIMA SEGUNDA.- EVALUACION E INDICADORES.- La evaluación, objetivos, metas e indicadores de los proyectos beneficiarios a que se refiere el presente Convenio se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el apartados 6.3 de las Reglas de Operación.

DECIMA TERCERA.- AVISDS, COMUNICACIDNES Y NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA QUINTA.- RELACION LABORAL.- Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio Específico de Coordinación en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

COPIA SIN VALOR

DECIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-"LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, los cuales les impidieran total o parcialmente la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio Específico de Coordinación.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DECIMA SEPTIMA.- ACCESO A LA INFORMACION.- La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, serán clasificadas atendiendo los principios de confidencialidad y reserva establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, por lo que "LAS PARTES" guardarán estricta confidencialidad respecto de la información y resultados que se produzcan en virtud del incumplimiento del presente instrumento.

DECIMA OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Coordinación comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

DECIMA NOVENA.- CAUSAS DE TERMINACION.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

1. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado
2. Por acuerdo de "LAS PARTES"
3. Por caso fortuito o fuerza mayor

Tratándose de la causa a que se refiere el punto 2., deberá realizarse previa notificación por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, a fin de tomar las medidas necesarias, para concluir las acciones que se hubieran iniciado, a efecto de evitarse daños mutuos o a terceros, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

VIGESIMA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecieran ociosos que o se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
2. Por el incumplimiento de los compromisos contraídos en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la cláusula octava del "ACUERDO MARCO".

VIGESIMA PRIMERA .- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO.- "LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio Específico de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a afecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Comunidades Saludables, para el ejercicio fiscal 2011. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio Específico de Coordinación, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído el presente Convenio Específico de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de junio de 2011.

POR "LA SECRETARIA"	POR "LA ENTIDAD"
Dr. Mauricio Hernández Avila Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud	**C.P. Alejandro Arturo López Caballero** Secretario de Hacienda
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández Director General de Promoción de la Salud	**Dr. José Jesús Bernardo Campillo García** Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora

COPIA SIN VALOR

ANEXO 1

DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION EN MATERIA DE **TRANSFERENCIA DE RECURSOS** FINANCIEROS DEL **PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD **"LA SECRETARÍA"** Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, POR CONDUCTO DE **"LA ENTIDAD"**.

Objetivo.-Transferir recursos por un monto de **$163,250.00 (Son: Ciento sesenta y tres mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, para llevar a cabo la adquisición de 5 bienes informáticos que se describen a continuación, mismos que serán entregados al responsable de operar el Programa Comunidades Saludables a nivel estatal y jurisdiccional, con el propósito de fortalecer las acciones de seguimiento, capacitación y evaluación.

Equipo audiovisual:

Concepto	Especificaciones Técnicas	Precio Unitario
1. Laptop	Procesador Pentium® Dual CoreTM P6200 (2.13 GHz/Caché de 3 MB) o superior, 2GB de memoria DDR3 como mínimo, Disco duro de 320GB (5400RPM)como mínimo, Integrated 10/100 Network Card, Quemador CD/DVD 8X (Doble Capa DVD+/-R Drive) con Roxio Burn 1.0, Audio de Alta Definición 2.0, Soporta sonido Premium SRS™, Tarjeta de Red Inalámbrica Dell 1501, Webcam Integrada de 1.3M Pixeles, Batería de Ión de Litio (6 celdas), Dell Wireless 365 Interna! Bluetooth (V2.1 + EDR), Tarjeta de video Integrada Intel® HD, Windows® 7 Home Premium Original de 64 bits en Español	$9,900.00
2. Software Office 2007	Office Home &Business 2010, Español, México, para el hogar y pequeñas empresas, Word, Excel, Power Point y Outlook.	$3,400.00
3. Cámara digital	12,1 megapíxelescomo mínimo- Zoom óptico 4x/gran angular de 28 mm - Lente Vario-Tessar con alcance de zoom de 4x y gran angular de 28 mm,Pantalla Clear Photo LCD de 6,7 cm/2,7", Modo automático inteligente, Disparador de sonrisas, Solución doble contra las fotos borrosas - SteadyShot óptico y alta sensibilidad ISO 3200, con reducción de ruido Clear RAW, Detección facial, Software PMB Portable, Retoque de fotografías en la cámara	$2,500.00
4. Pantalla portátil	Tamaño de 1.52 x 1.52 metros, con Tripié Color Negro El terminado de la superficie en blanco mate Bordes en negro Tripie incluido	$2,100.00

Concepto	Especificaciones Técnicas	Precio Unitario
	Con asa de transporte	
5. Impresora portátil	Velocidad de impresión en negro Hasta 20 ppm, Velocidad de impresión en color hasta 16 ppm, Calidad de impresión en negro (óptima) hasta 600 ppp, Calidad de impresión en color (óptima) Hasta 4800 x 1200 ppp, Memoria de serie 32 MB, Conectividad estándar 1 USB (2.0);Sistemas operativos compatibles Windows 7/Vista/XP	$2,200.00

COPIA SIN VALOR

Equipo de sonido

Concepto	Especificaciones Técnicas	Precio Unitario
1. Equipo de perifoneo con amplificador con USB y MP3 Lector SD	2 trompetas redondas con unidad tru-4075, potencia de 100 watts rms, impedancia d 16 ohms, respuesta de frecuencia 350 6500 hz. 1 Micrófono mr-155, alámbrico, unidireccional, dinámico tipo cardioide de baja impedancia 600 rms, respuesta de frecuencia de 125 a 9000 hz, sensibilidad de -80 db a -3 1 Amplificador mezclador para sonorización 1000-MUSB/SD, amplificador 1000-MUSB/SD de 300 watts PMPO, potencia de 100 watts, 1 entrada auxilia estéreo, 3 entradas para mecronono en baja impedancia, 1 salida pre amplificada estéreo, control de volumen independientes para micrófonos auxiliar y usb, volumen maestro, control de tonos graves y agudos, salida de audio en 4.8 y 16, línea de 25,70 y 100 volts, leds indicadores de potencia.	$4,450.00
2. Proyector portátil	Brillo: 2,200 lúmenes como mínimo, Peso: 2.3 Kg, Resolución:1024 x 768 XGA, Control Remoto, Lámpara 5,000 horas, 2 Puertos para PC, Zoom Digital, Congela Imagen, Apagado Inmediato, Maleta, Tecnología LCD	$8,100.00

Costo del Kit de Promoción	**$32,650.00**

Mismos que estarán destinados para fortalecer la infraestructura en comunicación, transferencia y recepción de datos y que serán distribuidos conforme a la siguiente relación:

Promoción de la Salud Estatal; cantidad 1 Kit de Promoción

Promoción de la Salud Jurisdiccional 4 Kits de Promoción:

1. Jurisdicción Sanitaria I, Hermosillo

2.- Jurisdicción Sanitaria III, Santa Ana

3.- Jurisdicción Sanitaria IV, Cd. Obregón

4.- Jurisdicción Sanitaria V, Navojoa

Presupuesto total	**$163,250.00** **(Son: Ciento sesenta y tres mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**

Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas que se describen a continuación, son las mínimas que se deben de requerir para la adquisición de los bienes, sin que esto signifique que no se acepten superiores.

Laptop

- Procesador Intel® Pentium® Dual CoreTM P6200 (2.13 GHz/Caché de 3 MB)
- Sistema operativoWindows® 7 Home Premium 64-Bit original
- Pantalla de 14.0" alta definición 1366x768 (720p) LED con TrueLife™
- Memoria2 GB1 Single Channel DDR3 SDRAM a 1333 MHz
- Disco duro disco duro de 320 GB1 (rpm) (5400 rpm)
- Tarjeta de videoIntegrada Intel® HD
- Batería de Ión de Litio (6 celdas)
- Unidad óptica Quemador CD/DVD 8X (Doble Capa DVD+/-R Drive) con Roxio Burn 1.0
- Gráficos Intel® de Alta Definición HM57
- Integrated 10/100 Network Card

COPIA SIN VALOR

- Adobe® Acrobat® Reader 9.0
- Audio de Alta Definición 2.0, Soporta sonido premium SRS™
- Tarjeta de Red Inalámbrica Dell 1501
- Webcam Integrada de 1.3M Pixeles
- Batería de Ión de Litio (6 celdas)
- Dell Wireless 365 Internal Bluetooth (V2.1 + EDR)
- Skype VOIP Software Application
- Anti-Theft Protection not Selected

Software Office 2010 Home & Business

Funciones Crea informes y presentaciones profesionales que llamen la atención. Crea fácilmente gráficos de apariencia profesional; da formato a ejes, títulos y otras etiquetas

- Word
- Excel
- Power Point
- Outlook

Cámara Digital

- Compacta y ligera con funciones inteligentes y fáciles de usar
- 12,1 megapíxeles, zoom óptico de 4x, LCD de 6,7 cm, disparador de sonrisas
- Procesamiento de imágenes de altísima calidad
- Gama de atractivos colores
- Capture retratos sonrientes
- **12,1 megapíxeles** - Captura imágenes de muy alta calidad, lo que permite ampliaciones muy detalladas
- **Zoom óptico 4x/gran angular de 28 mm** - Lente Vario-Tessar con alcance de zoom de 4x y gran angular de 28 mm para cubrir una amplia gama de situaciones de disparo
- **Pantalla Clear Photo LCD de 6,7 cm/2,7"** - La pantalla LCD Clear Photo (230.000 puntos) ofrece detalles excelentes, un alto contraste y un amplio ángulo de visión
- **Modo automático inteligente** - Ajusta de forma automática la exposición y otros ajustes para obtener unos resultados óptimos en una amplia variedad de situaciones de captura
- **Disparador de sonrisas** - Activa automáticamente el disparador al detectar la sonrisa del sujeto: con configuración de umbral de sonrisa ajustable y prioridad que se puede ajustar para niños o adultos
- **Solución doble contra las fotos borrosas** - SteadyShot óptico y alta sensibilidad ISO 3200, con reducción de ruido Clear RAW para imágenes de alta calidad y nítidas sin trípode, incluso en condiciones de luz escasa
- **Detección facial** - Ajusta el enfoque automáticamente, la exposición y el balance de blancos para obtener retratos más nítidos: puede seleccionarse la prioridad entre niños y adultos
- **Software PMB Portable** - El software de transferencia integrado permite cargas rápidas y sencillas en los sitios para compartir imágenes cuando la cámara esté conectada a cualquier PC con Internet
- **Retoque de fotografías en la cámara** - Divertidas funciones de retoque de fotografías en la cámara, que incluyen recorte y corrección de ojos rojos

Pantalla Portátil

- Tamaño de 1.52 x 1.52 metros, con Tripié
- Color Negro
- El terminado de la superficie en blanco mate
- Bordes en negro
- Tripie incluido
- Con asa de transporte

Impresora Portátil

- Velocidad de impresión en negro (borrador, A4) Hasta 20 ppm
- Velocidad de impresión en color (borrador, A4) Hasta 16 ppm
- Velocidad de impresión en negro (normal, carta) Hasta 5,5 ppm
- Velocidad de impresión en color (normal, carta) Hasta 4 ppm
- Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 600 ppp
- Calidad de impresión en color (óptima) Hasta 4800 x 1200 ppp
- Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 1000 páginas
- Memoria de serie Integrada 32 mb
- Idiomas estándar de la impresora HP PCL 3 GUI
- Manejo de papel estándar/entrada Bandeja 60 hojas
- Manejo de papel estándar salida de 25 hojas
- Opciones de impresión a doble cara Automática (estándar)
- Capacidad de entrada máxima (sobres) Hasta 5 sobres
- Conectividad estándar1 USB 2.0
- Sistemas operativos compatiblesMicrosoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP (SP2)* o superior (sólo 32 bit); Mac OS X v 10.5 ó v 10.6

COPIA SIN VALOR

Equipo de Perifoneo

- 2 Trompetas redonda con unidad tru-4075 I
- Potencia de 100 watts rms,impedancia de 16 ohms
- Respuesta de frecuencia 350 6500hz
- Dimensiones de 400 cms de diámetro x 400 cms de longitud.
- 1 Micrófono mr-155semi profesional. alámbrico,unidireccional, dinámico tipo cardiode de baja impedancia 600 rms
- Respuesta de frecuencia de 125 a 9000hz
- Sensibilidad de -80 db a -3
- Interruptor de encendido.
- 1 Amplificador Mezclador para sonorización 1000-MUSB/SD
- Amplificador1000-MUSB/SD de 300 watts PMPO potencia de 100 watts.
- Una entrada auxiliar estéreo en la parte posterior
- Tres entradas para micrófono en baja impedancia
- Una salida pre amplificada estéreo en la parte posterior
- Control de volumen independientes para micrófonos,auxiliar y USB.
- Volumen maestrocontrol de tonos graves y agudos
- Salida de audio en 4,8 y 16.
- Línea de 25,70 y 100 volts
- Leeds indicadores de potencia.

Proyector

- Brillo: 2,200 lúmenes
- Peso: 2.3 Kg
- Resolución 1024 x 768 XGA
- Control Remoto
- Lámpara 5,000 horas
- 2 Puertos para PC
- Maleta
- Zoom Digital
- Congela Imagen
- Apagado Inmediato
- Tecnología LCD

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Comunidades Saludables, deberán ser inventariados (computadoras, videocámaras, copiadoras, etc.) y etiquetados con la leyenda y el logotipo "Apoyo del Programa Comunidades Saludables", que los identifique como provenientes del Programa, y quedarán bajo resguardo de los SESA's.

Leído el presente Anexo 1 del Convenio Específico de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de junio de 2011.

POR "LA SECRETARIA"

Dr. Mauricio Hernández Avila
Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

POR "LA ENTIDAD"

C.P. Alejandro Arturo López Caballero
Secretario de Hacienda

Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Director General de Promoción de la Salud

Dr. José Jesús Bernardo Campillo García
Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora

COPIA SIN VALOR

El **C. ING. MANUEL BARRO BORGARO,** Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso D), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, el H. Ayuntamiento a tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME**, en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, y 115, fracción III, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, apartado B, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 80, de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora; y 2, 5, y 6, da la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, corresponde a los Municipios ejercer la función pública da seguridad pública municipal.

Como parte de la reforma del Estado emprendida en materia de seguridad pública, para hacer frente y prevenir las acciones del crimen organizado, con fecha 02 de Enero de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de las instituciones policiales en el País.

Dicha Ley General, establece como obligación de implementar el Servicio de Carrera Policial que comprenda la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los Elementos de Seguridad pública.

Atendiendo a dichas disposiciones, el presente Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Cajeme, establece las bases y procedimientos para regular lo relativo a la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los Elementos integrantes de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal: Dirección General de Seguridad Pública.

Asimismo, se definen los mecanismos de defensa de los miembros del Servicio de carrera Policial, con la finalidad de fomentar y propiciar el sentido de pertenencia y arraigo en la institución.

Se establece la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, como el órgano colegiado encargado de conocer y resolver los expedientes sobre, la selección, ingreso, permanancia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal. Esta Comisión asume las funciones que anteriormente venía ejerciendo la Junta de Honor, Selección y Promoción, prevista en el artículo 72, del Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme.

Que el presente Reglamento, forma parte del proceso de modernización reglamentaria emprendido por el Ayuntamiento de Cajema, y que se encuentra vinculada con el Acuerdo que reforma, modifica y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme.

REGLAMENTO DEL SERVICID DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único
De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público tiene por objeto establecer las normas, mecanismos e instrumentos del Servicio da Carrera Policial de los elementos de seguridad pública adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 2. El Servicio Profesional de Carrera Policial es un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, formación, actualización y capacitación, así como en los ascensos en el Servicio, con base en el mérito, la experiencia y la preparación académica; promover el sentido de identidad y permanencia en la Institución; elevar y fomentar la profesionalización de sus elementos y asegurar el cumplimiento de los principios que establece el Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme.

El Servicio de Carrera Policial comprende la selección, ingreso, formación, actualización, promoción, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Academia:** La Academia de Policía Municipal;
II. **Asuntos Internos:** La oficina de Asuntos Internos del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme;
III. **Comisario General:** El Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
IV. **Dirección General:** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
V. **Elementos:** Policías, Sub-Oficiales y Oficiales de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
VI. **Comisión:** La Comisión de Honor, Selección y Promoción del Municipio de Cajeme;
VII. **Miembro del Servicio Profesional de Carrera Policial:** El Elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal; y
VIII. **Oficial Técnico y de Partes:** El Titular de la Oficialía Técnica y de Partes de la Comisión de Honor, Selección y Promoción del Municipio de Cajeme.

Artículo 4. El Servicio Profesional de Carrera Policial comprende las siguientes categorías y niveles:

I.- Comisarios:
a) Comisario General;
b) Comisario Jefe; y
c) Comisario.

II.- Inspectores:
a) Inspector General;
b) Inspector Jefe; e
c) Inspector.

III.- Oficiales:
a) Subinspector;
b) Oficial; y
c) Suboficial.

IV.- Escala Básica:
a) Policía Primero;

COPIA SIN VALOR

b) Policía Segundo;
c) Policía Tercero; y
d) Policía.

La jerarquía de las categorías del servicio profesional de carrera policial, se encuentran en orden ascendente. La categoría básica, será la Policía.

La estructura operativa y de mando, será determinada de acuerdo al modelo terciario previsto en el artículo 82 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 5. El registro de los miembros del servicio profesional de carrera policial será confidencial, y su información sólo podrá proporcionarse a la Comisión o a la autoridad competente en virtud de mandamiento legal, así como a los miembros del servicio de carrera policial.

Título Segundo
Del Ingreso al Servicio Profesional de Carrera

Capítulo I
De la Selección

Artículo 6. El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar, de entre los aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan con los requisitos del Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme, el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, así como las bases de la convocatoria correspondiente, para realizar los estudios de formación y capacitación respectivos.

Artículo 7. La Dirección General con base en las vacantes de cada categoría y nivel del servicio profesional de carrera policial, determinará la procedencia de someter a consideración de la Comisión, la expedición de la convocatoria para el concurso de ingreso o promoción.

En caso de ser procedente, la Comisión aprobará la convocatoria al concurso de ingreso o promoción de que se trate, y autorizara al Comisario General para su emisión.

Artículo 6. La convocatoria será publicada en los lugares de la vista del público en general, en el edificio de la Presidencia Municipal y en las oficinas e instalaciones de la Dirección General, así como en el portal de internet del Ayuntamiento, con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha de inicio del proceso de inscripción correspondiente.

En caso de promoción, se deberá notificar personalmente a los elementos en activo que cumplan con el perfil, categoría y nivel jerárquico necesarios para aspirar al puesto vacante.

Artículo 9. La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso o promoción;
IV. Las categorías y niveles de las vacantes correspondientes;
V. El lugar, día y hora en que se llevara a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;
VI. La duración de los estudios de formación y capacitación;
VII. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección, y
VIII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza a que se refiere el artículo 11 fracción II del presente Reglamento.

Artículo 10. La Dirección General deberá verificar que los aspirantes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 31 del Presente Reglamento, y consultará el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y los demás registros que sean necesarios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 11. La Dirección General publicará en el portal de internet del Ayuntamiento, la lista de aspirantes que hayan satisfecho los requisitos correspondientes. En la misma publicación, se señalara lugar y fecha en que los aspirantes deberán presentarse para ser notificados de la realización de las evaluaciones siguientes:

I. Las de conocimientos profesionales, técnicos o generales, según corresponda. Los aspirantes a Policías, además deberán presentar el examen de aptitud física;
II. De control de confianza, y
III. Las demás que establezca la Comisión.

Las evaluaciones se aplicaran por las unidades administrativas, órganos u organismos competentes, según lo determine la Dirección General.

Artículo 12. La Dirección General hará del conocimiento de la Comisión los resultados de las evaluaciones practicadas a los aspirantes.

La Comisión decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes a los estudios de formación y capacitación. Los aspirantes que sean admitidos por la Comisión, tendrán el carácter de candidatos para el ingreso como policías, oficiales o inspectores, según corresponda.

La Dirección General publicará en el portal de internet del Ayuntamiento, la lista de los candidatos que hayan sido admitidos por la Comisión.

Artículo 13. Las calidades de aspirante y candidato, no establecen relación laboral o vínculo administrativo con la Dirección General o el Ayuntamiento, sino que representan únicamente, la posibilidad de participar para su promoción en las evaluaciones para los estudios de formación y capacitación. Dichas condiciones prevalecerán hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

Capítulo II
De la Formación y Capacitación Inicial

Artículo 14. La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los candidatos policías, oficiales e inspectores.

COPIA SIN VALOR

La capacitación inicial consistirá en la impartición de los conocimientos teóricos suficientes para acreditar el examen de oposición correspondiente y deberá tener la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

Artículo 15. La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser policía, oficial o inspector.

La capacitación inicial se impartirá conjuntamente con la formación inicial y tendrá la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

Los candidatos desempeñaran prácticas profesionales, conforme de los lineamientos generales que emita la Comisión.

Artículo 16. Tratándose de los estudios de formación o capacitación inicial para el ingreso a las categorías superiores a la de policía, la Comisión determinara la duración de éstos, conforma a los planes y programas aprobados.

Artículo 17. Las evaluaciones de los cursos de formación y de capacitación inicial sa realizaran a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, según corresponda, aplicados por las instancias facultadas para ello.

Artículo 18. Los candidatos que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y de capacitación inicial, podrán recibir una beca durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 19. Para la acreditación de los estudios de formación y de capacitación inicial, los candidatos presentaran un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría y nivel en la que se concursen.

La Comisión, emitirá los criterios para la clasificación de los resultados de los exámenes aplicados a los candidatos.

Artículo 20. La Dirección General integrará los expedientes de los candidatos que hayan acreditado el proceso de formación y capacitación inicial y los someterá a consideración de la Comisión.

Corresponderá a la Comisión aprobar en definitiva el ingreso de quienes hayan obtenido los majores resultados, siempre que hayan alcanzado la calificación mínima exigida, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Artículo 21. De entre los candidatos que acrediten el proceso de formación y capacitación inicial, y dependiendo del número de plazas en concurso, se escogerá de los resultados más altos hacia abajo.

En el caso que dos o más concursantes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor calificación en los estudios de formación o capacitación inicial; si persistiera el empate la Comisión resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral. En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los candidatos que sean elementos en activo de la Dirección General.

Artículo 22. Si la cantidad da concursantes qua aprueben el procedimiento de ingreso fuare menor al número de plazas vacantes de categoría o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

Artículo 23. El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución de la Comisión respecto al ingreso, no admitirán recurso alguno.

Capítulo III
Del nombramiento y adscripción inicial

Artículo 24. Los candidatos que aprueben los estudios de formación y capacitación inicial y sean admitidos por la Comisión, recibirán el nombramiento respectivo que los acredite como miembros del Servicio Profesional de Carrera en la rama y categoría que les corresponda, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 25. El nombramiento deberá contener como mínimo, lo siguiente:

I. Fecha de otorgamiento;
II. Nombre completo del Elemento;
III. Rama del Servicio de Carrera al que corresponda;
IV. Categoría o nivel respectivo;
V. Constancia de que el Elemento haya rendido la protesta de Ley, y
VI. Los demás elementos que determine la normatividad aplicable y la Comisión.

Artículo 26. La adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera atenderá a las necesidades del servicio y perfil profesional requerido por las áreas de la Dirección General.

Capítulo IV
Del Reingreso

Artículo 27. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera que se hayan separado de éste, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y no encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Jefatura;
II. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad ante la Comisión, o
III. Haber presentado renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

Artículo 28. Los elementos que hubiesen renunciado al Servicio Profesional de Carrera, pero que haya seguido prestando sus servicios en áreas administrativas de la Dirección General o de la Administración Pública Municipal, podrá concursar por la categoría o el nivel que corresponda al que tenía al momento de su renuncia. En los demás casos, sólo podrán concursar para reingresar a alguna categoría o nivel inferior.

Los miembros del Servicio Profesional de Carrera que renuncien que se encuentren en la categoría básica, en su caso, podrán reingresar en la misma.

Artículo 29. La Dirección General analizará si la solicitud reúne los requisitos previstos en el artículo 27 de este Reglamento y, sólo en este caso, someterá a consideración de la Comisión las solicitudes de reingreso junto con el expediente respectivo. La Comisión resolverá sobre las solicitudes de reingreso. Las resoluciones de la Comisión no admitirán recurso alguno.

COPIA SIN VALOR

Título Tercero
Del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo I
Disposiciones Comunes del Desarrollo y Permanencia

Artículo 30. El desarrollo de los miembros del Servicio Profesional de Carrera comprende la profesionalización, a través de la actualización, especialización y desarrollo humano, así como la promoción, rotación, cambios de adscripción, evaluaciones, permisos, licencias, comisiones, estímulos, reconocimientos, sanciones y otros derechos y obligaciones.

Artículo 31. Son requisitos de permanencia de los Elementos en el Servicio Profesional de Carrera Policial, los siguientes:

I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
III. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
IV. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
V. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
VI. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
VII. No padecer alcoholismo, y
VIII. Las demás señalados por la Ley y los que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. La Dirección General coordinará con las unidades administrativas, órganos u organismos competentes la ejecución de los procedimientos para el desarrollo y permanencia de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, bajo los lineamientos que establezca la Comisión.

Capítulo II
De la profesionalización

Artículo 33. La profesionalización es obligatoria y tiene por objeto fomentar que los miembros del Servicio Profesional de Carrera cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

I. Actualización, los cuales tendrán por objeto que los miembros del Servicio Profesional de Carrera complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones;
II. Especialización, cuyo propósito es que los miembros del Servicio Profesional de Carrera perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas, y
III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los miembros del Servicio Profesional de Carrera para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

Artículo 34. La Dirección General propondrá al Ayuntamiento, la celebración de los acuerdos o convenios necesarios para el intercambio académico y asesoría con dependencias, entidades y organismos de la administración pública, con la finalidad de apoyar la profesionalización de los miembros del Servicio de Carrera.

Capítulo III
De los ascensos

Artículo 35. Los ascensos de los miembros del Servicio de Carrera se llevarán a cabo de conformidad con las necesidades de la Dirección General y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 36. Para ascender a la categoría o nivel inmediato superior, los miembros del Servicio Profesional de Carrera deberán satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 31 del presente Reglamento y participar en los concursos internos de oposición y, además, cumplir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado los estudios correspondientes a su puesto, de conformidad con el artículo 33 del presente Reglamento;
II. Contar con el perfil del puesto al que aspiren, lo cual será verificado por la Jefatura, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión, y
III. Acreditar el examen de oposición correspondiente.

Artículo 37. El tipo de plazas que deben cubrirse mediante concurso de oposición, serán las siguientes:

I. Vacante definitiva: La plaza que queda sin titular por ascenso, por resolución firme en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales, por no aprobar los procesos de evaluación de control de confianza o del desempeño, renuncia, incapacidad total permanente, jubilación o muerte del miembro del Servicio Profesional de Carrera, y
II. Plaza de nueva creación. La plaza creada por necesidades de la Dirección General.

Artículo 38. La Dirección General elaborará el proyecto de convocatoria de ascensos, en el que deberán precisarse las características y modalidades del concurso, así como las categorías, niveles y número de plazas disponibles, y lo someterá a consideración de la Comisión.

En su caso, la Comisión aprobará la convocatoria y acordará su publicación, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 39. Los candidatos que cubran los requisitos presentarán examen de oposición interno para concursar por las plazas materia de la convocatoria. El examen será de conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiran.

Una vez evaluados los exámenes presentados por los postulantes, los resultados serán agregados a los expedientes conformados con motivo del concurso a efecto de someterlos a consideración de la Comisión.

Artículo 40. La Dirección General, en coordinación con la Academia, determinara el contenido temático de los exámenes.

La Dirección General proporcionará a los concursantes los temarios de estudio y las fuentes de información relativas a cada categoría o nivel.

Artículo 41. La Comisión promoverá a quienes hayan obtenido los mejores resultados en los exámenes respectivos, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ascenso fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ascensos.

Si durante el periodo comprendido entre la conclusión del examen y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos alguno de éstos causare baja del Servicio Profesional de Carrera, será promovido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación aprobatoria.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado, de acuerdo con el artículo 33 de este Reglamento;

COPIA SIN VALOR

si persistiere la igualdad, la Comisión resolverá tomando en consideración su historial de servicio y su preparación académica y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en la Dirección General.

Capítulo IV
De las Evaluaciones

Artículo 42. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, los cuales serán permanentes, obligatorios, objetivos, transparentes, y comprenderán:

I. De control de confianza:
   A). Iniciales;
   B). Periódicos, y
   C). Extraordinarios.
II. Del desempeño, que podrán ser periódicos o extraordinarios.

Artículo 43. Los procesos de evaluación de control de confianza serán realizados en los Centros autorizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, apartado B, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 44. La evaluación del desempeño se aplicará, cuando menos, una vez al año y se realizará con el apoyo de las unidades administrativas, órganos y organismos competentes, y comprenderá:

I. Comportamiento, y
II. Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas.

Capítulo V
De los permisos, comisiones y licencias

Artículo 45. Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un miembro del Servicio Profesional de Carrera para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor de tres días y hasta por dos ocasiones en un año, dando aviso a la Dirección General.

Artículo 46. La comisión es la instrucción por escrito que el superior jerárquico da a un miembro del Servicio Profesional de Carrera para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo. De conformidad con las necesidades del servicio, la instrucción podrá ser verbal, sin perjuicio de que posteriormente se confirme por escrito.

Artículo 47. La licencia sin goce de sueldo es la autorización por escrito que otorga la Comisión a un miembro del Servicio de Carrera para que se separe temporalmente de éste por un período hasta de seis meses, prorrogable por una sola ocasión, sin que pueda exceder de un año calendario cada cuatro años.

La licencia sólo podrá otorgarse una vez que haya transcurrido un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ingreso al Servicio Profesional de Carrera.

La licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al cobro del salario o de estímulo y recompensa alguna durante ese período.

Artículo 48. La solicitud de licencia deberá contener la fecha en que el interesado pretenda iniciarla y el término de la misma, y presentarse por escrito ante el Titular del área de adscripción, quien emitirá su opinión y la remitirá a la Dirección General.

La Dirección General evaluará la procedencia de la solicitud y, en caso de estimarla viable, la someterá a la Comisión para su resolución.

Artículo 49. La Comisión podrá otorgar una licencia especial para que el miembro del Servicio Profesional de Carrera se separe temporalmente de las funciones que desempeñe, con el objeto de ocupar un puesto de mando que no sea parte del Servicio de Carrera.

El miembro del Servicio Profesional de Carrera deberá reincorporarse a su categoría o nivel dentro de los quince días siguientes a la conclusión del cargo.

Durante el tiempo que dure la licencia especial no se interrumpirá la antigüedad como miembro del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 50. Los miembros del Servicio de Carrera disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que al efecto le autorice el superior jerárquico, a fin de que no se afecte la atención de los asuntos a su cargo.

Capítulo VI
De los Estímulos y Reconocimientos

Artículo 51. Los estímulos tienen por objeto premiar el eficaz cumplimiento de las funciones de los miembros del Servicio Profesional de Carrera y se asignarán en proporción a la categoría o nivel y al resultado de la evaluación del desempeño, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión.

Artículo 52. Los estímulos económicos serán:

I. Ordinarios. Aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto lo determinará la Comisión, y
II. Extraordinarios. Aquellos que se otorguen cuando a juicio de la Comisión, se haya determinado un mérito extraordinario.

Los estímulos no integran el salario de los miembros del Servicio Profesional de Carrera y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto aprobado a la Dirección General.

Artículo 53. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera que se distingan en el cumplimiento de sus funciones recibirán, por resolución de la Comisión, un reconocimiento que podrá consistir en:

I. Diploma. Será suscrito por el Presidente Municipal y el Titular de la Dirección General, y en su caso por los titulares de las unidades administrativas competentes, y
II. Condecoración. Tendrá por objeto reconocer los méritos cívico, social, ejemplar, tecnológico, facultativo, docente o deportivo.

La Comisión emitirá la convocatoria respectiva para el otorgamiento de reconocimientos que podrán ser propuestos por los propios miembros del Servicio Profesional de Carrera.

Capítulo VII
De las Obligaciones

Artículo 54. Son obligaciones de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, para salvaguardar la legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, en el desempeño de sus funciones, además de las señaladas en el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, las siguientes:

COPIA SIN VALOR

I. Presentar, en caso de inasistencia, ante el área administrativa que corresponda el justificante correspondiente, dentro de los tres días siguientes a la expedición del comprobante;
II. Permanecer en la Dirección General un tiempo mínimo de un año, una vez que hayan sido admitidos por la Comisión y adscritos inicialmente, de lo contrario, deberán restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio de la Comisión;
III. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
IV. Abstenerse de incurrir en acciones u omisiones, dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan una infracción o delito. El superior que las dicte y el subalterno que las cumpla, serán responsables conforme a la legislación penal correspondiente, y
V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Capítulo VIII
De los Correctivos Disciplinarios y las Sanciones

Artículo 55. Al miembro del Servicio Profesional de Carrera que incumpla las obligaciones previstas en el presente Reglamento o incurra en alguna de las causas de responsabilidad previstas en el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, se le impondrá la sanción en los términos de este Capítulo.

Artículo 56. Los correctivos disciplinarios son aquellos a que se refieren los artículos 61 del Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme y serán impuestos por la Comisión en los términos del presente Reglamento.

Artículo 57. Las sanciones a que se refiere este Capítulo se impondrán sin perjuicio y con independencia de las penas que puedan imponerse por la comisión de los delitos en que, en su caso, incurran los miembros del Servicio Profesional de Carrera.

Título Cuarto
De la Terminación del Servicio de Carrera

Capítulo Único
De la Terminación del Servicio de Carrera

Artículo 58. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera dejarán de formar parte de éste por terminación:

I. Ordinaria, que comprende:
   a) La renuncia;
   b) La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
   c) La jubilación, y
   d) La muerte del elemento.

II. Extraordinaria, que comprende:
   a) La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en la institución, y
   b) La remoción.

Artículo 59. Los procedimientos de terminación extraordinaria serán substanciados por la Comisión.

Artículo 60. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera que sean suspendidos o que dejen de prestar sus servicios en la Dirección General, deberán entregar la información, los asuntos a su cargo, el equipo, útiles de trabajo, identificaciones, documentos, armas y, en general, los bienes que les hayan sido conferidos para el desempeño de sus funciones, mediante acta de entrega-recepción.

Título Quinto
De la Comisión de Honor, Selección y Promoción

Capítulo I
De la Integración de la Comisión

Artículo 61. La comisión tiene por objeto, conocer y resolver los expedientes sobre, la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 62. La comisión se integrará de la siguiente manera:

I. Por el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, quién la presidirá;
II. Por el Director General de Seguridad Pública Municipal;
III. Por un de los elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, el cual deberá contar con el grado jerárquico más alto dentro de la corporación; y
IV. Por el Presidente del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme.

Los cargos de la comisión, son honoríficos por lo que sus integrantes no percibirán remuneración económica alguna por el desempeño en esta comisión.

La comisión para el auxilio de sus atribuciones, contará con una Oficialía Técnica y de Partes, cuyo titular asistirá a las sesiones pero sin derecho a voto.

Artículo 63. Son atribuciones de la comisión:

I. Conocer y resolver de los expedientes conformados con motivo de la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

II. Conocer y sancionar a los Elementos, por la inobservancia de las disposiciones previstas en el Reglamento Interior de Seguridad Pública del Municipio de Cajeme y el presente Reglamento.

III. Resolver el recurso de revisión previsto en el artículo 80 del presente Reglamento.

IV. Emitir las convocatorias para el ingreso o promoción de Elementos.

V. Aprobar, en su caso, el otorgamiento de las siguientes condecoraciones y reconocimientos:
   a) Medalla de Heroísmo.
   b) Medalla de Honor.
   c) Medalla de Eficiencia.
   d) Medalla de Servicio Distinguido.
   e) Diplomas de Acción Meritoria.

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 64. El Presidente de la comisión tendrá las siguientes facultades:

COPIA SIN VALOR

I. Declarar la instalación de la comisión;
II. Presidir y dirigir las sesiones de la comisión;
III. Representar a la comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todoa los efectos a que haya lugar;
IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la comisión;
V. Autorizar las convocatorias a sesiones de la comisión, y
VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 65. El Comisionado General, contará con las siguientes facultades:

I. Someter a consideración de la comisión, los resultados de las evaluaciones practicadas a los Elementos, así como a los aspirantes a ingresar a la Institución;
II. Proponer a la comisión, el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
III. Integrar los expedientes relativos a concursos de ingreso o promoción de miembros del servicio de Carrera;
IV. Expedir previa aprobación de la comisión, las convocatorias para el ingreso o promoción, y
V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 66. El Oficial Técnico y de Partes, contará con las siguientes facultades:

I. Substanciar los procedimientos administrativos selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Institución, y someterlos a aprobación de la comisión;
II. Formular las convocatorias para las sesiones de la comisión, previo acuerdo de su Presidente;
III. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno de la comisión y conservar su archivo;
IV. Levantar las actas de sesión de la comisión, así como llevar su control;
V. Dar seguimiento a los acuerdos de la comisión y vigilar su cumplimiento;
VI. Integrar y custodiar los expedientes de los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
VII. Elaborar y someter a la consideración de la comisión, los proyectos de resolución a los procedimientos instaurados con motivo del ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción I del artículo 63 del presente Reglamento;
VIII. En las sesiones de la comisión, verificar el quórum con la lista de asistencia respectiva;
IX. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o documentos que obren en los archivos de la comisión;
X. Las que le otorgue la comisión y demás disposiciones legales.

Capítulo II
De las Sesiones de la Comisión

Artículo 67. Las sesiones de la comisión serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario que se apruebe en la primera sesión del año y, las segundas, atenderán a la naturaleza urgente del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidente.

Artículo 68. El comisión se instalará con la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 69. Los integrantes de la comisión tendrán voz y voto. Las resoluciones de la comisión se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 70. De las sesiones de la comisión se levantará acta, que contendrá los acuerdos adoptados en ellas, mismas que serán firmadas por los miembros asistentes y el Oficial Técnico y de Partes.

Artículo 71. Las rasoluciones de los procedimientos y recursos administrativos que sean substanciados por la comisión, serán firmadas por el Presidente y el Oficial Técnico y de Partes.

Título Sexto
De la Separación de los Miembros del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo I
De las Disposiciones Generales

Artículo 72. Los procedimientos que se substancien ante la Oficialía Técnica y de Partes, deberán sujetarse a las siguientes reglas:

I. Todas las actuaciones deberán ser firmadas por el Oficial Técnico y de Partes y por dos testigos de asistencia que darán fe de todo lo que en ellas suceda;
II. Se establecerá un sistema de identificación de los expedientes, que comprenda entre otros datos, los relativos al número progresivo, al año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán ser registrados en un libro de gobierno.
III. Las actuaciones y promociones serán agregadas de manera consecutiva;
IV. El Oficial Técnico y de Partes guardará, con la seguridad debida y bajo su responsabilidad, los documentos originales que presenten las partes. Al expediente se agregarán copias cuidadosamente cotejadas por el mismo Oficial Técnico y de Partes, sin perjuicio de que, a petición de cualquiera de los interesados, se le muestren y devuelvan los originales.
V. En el procedimiento se podrán presentar copias certificadas de documentos y solicitar que, previo cotejo con su original, sean devueltas a los interesados;
VI. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas.
VII. El Oficial Técnico y de Partes podrá habilitar los días y horas inhábiles cuando fuere necesario, explicando el motivo de ello y precisando las diligencias que hayan de practicarse.
VIII. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa;
IX. Se deberá asentar en autos la razón por la que no se hayan practicado diligencias para las cuales se hubiere fijado día y hora de verificación;
X. Los términos empezarán a correr el día siguiente a aquel en que surta efectos el emplazamiento, citación o notificación y se contará en ellos el día del vencimiento. Surtirán efectos al día siguiente de practicada la notificación;
XI. Concluidos los términos fijados, se tendrá por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de certificación al respecto;
XII. Cuando este ordenamiento no señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días.
XIII. Las promociones deberán hacerse por escrito;
XIV. Todos los miembros del Servicio Profesional de Carrera, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deberán designar domicilio para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales. Serán personales las notificaciones del inicio y conclusión del procedimiento correspondiente;
XV. Cuando un miembro del Servicio Profesional de Carrera no cumpla con lo previsto en la fracción anterior, las notificaciones personales se realizarán por lista, que será fijada en lugar visible en la sede de la Oficialía Técnica y de Partes;

COPIA SIN VALOR

XVI. Las notificaciones personales se harán al interesado o a su representante por conducto del personal autorizado o por el servidor público que haya sido habilitado al efecto, dejándole copia íntegra y autorizada de la resolución que se le notifica:

a) Si se tratare de la notificación del inicio del procedimiento respectivo, se le notificará en la unidad a la que se encuentre adscrito el elemento o en el domicilio particular que se encuentre registrado en la unidad administrativa de recursos humanos de la Dirección General; si a la primera busca no se encontrare a quien deba ser notificado, se dejará citatorio para que espere a hora fija del día siguiente y, si no espera, se le notificará por instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación del mismo.

b) El notificador se cerciorará, por cualquier medio, que el domicilio sea el designado para ello y practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos.

c) En caso de que el notificador no pueda cerciorarse de que sea el domicilio correcto, se abstendrá de practicar la notificación y lo hará constar.

d) Si en el domicilio se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma y asentará razón de tal circunstancia. En igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador.

e) Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún miembro del Servicio Profesional de Carrera que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore donde se encuentre, la notificación se hará por edictos, que contendrán una relación sucinta de la queja o denuncia, y se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.

f) Además, se fijará en la lista una copia íntegra del acuerdo correspondiente, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término no comparece personalmente, el procedimiento seguirá su curso, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, que deberá contener, en síntesis, la determinación que deba notificarse.

g) Las notificaciones que no deban ser personales se harán por lista. De toda notificación por lista, se agregará a los autos un tanto de aquélla, asentándose la razón correspondiente.

h) Deben firmar las notificaciones la persona que las hace y aquélla a quien se hace. Si ésta no supiere o no quisiere firmar lo hará el notificador, haciendo constar esta circunstancia, por lo que tal notificación surtirá sus efectos legales correspondientes. A toda persona se le dará copia con firma autógrafa de la determinación que se le notifique sin necesidad de acuerdo.

XVII. En caso de enfermedad del miembro del Servicio Profesional de Carrera qua deba ser notificado, debidamente comprobada por institución oficial, o en caso de que esté privado legalmente de su libertad, el Oficial Técnico y de Partes se trasladará al domicilio de aquél o al lugar donde se encuentre, donde se efectuará la diligencia, para lo cual solicitará el apoyo y las facilidades necesarias por parte de las autoridades respectivas;

XVIII. Las notificaciones para la audiencia de ley deberán expresar el lugar, día y hora en que tendrán verificativo; la autoridad ante la cual habrán de desarrollarse; los actos u omisiones que se le imputen al miembro del Servicio Profesional de Carrera y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor, así como a ofrecer los documentos o elementos probatorios que estime procedentes;

XIX. Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo de cinco días hábiles, y

XX. Para el caso de que la notificación sea efectuada por autoridad diversa, en auxilio de la Oficialía Técnica y de Partes en razón del territorio, dicho término podrá ampliarse hasta por diez días más.

Artículo 73. Son admisibles como medio de prueba:

I. Los documentos públicos;
II. Los documentos privados;
III. Los testigos;
IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, y
V. Las presunciones.

No se admitirán pruebas inconducentes o ilegales. No es admisible la confesional a cargo de la autoridad.

Si la prueba ofrecida por el miembro del Servicio Profesional de Carrera es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

Capítulo II

Del Procedimiento de Separación

Artículo 74. Una vez recibida la queja, el Oficial Técnico y de Partes deberá verificar que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria; que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido, y que se hayan adjuntado los documentos y las demás pruebas correspondientes.

Si se advierte que la queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, se requerirá a la autoridad promovente para que subsane las deficiencias en un término de tres días hábiles.

Artículo 75. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones de control de confianza o de desempeño, el Oficial Técnico y de Partes requerirá a la entidad evaluadora la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al miembro del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 76. De reunir los requisitos previstos en el artículo 7a del presente Reglamento, el Oficial Técnico y de Partes dictará acuerdo de inicio, con el cual se emplazará al miembro del Servicio Profesional de Carrera para que en un término de cinco días hábiles comparezca al procedimiento administrativo, expresando lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le imputen y ofreciendo los medios de prueba que estime necesario en su defensa.

Junto con el acuerdo de inicio, se correrá traslado de la queja.

Artículo 77. Una vez iniciada la audiencia, el Oficial Técnico y de Partes dará cuenta con las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el miembro del Servicio Profesional de Carrera manifestará lo que a su derecho convenga. Si deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia, se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular defensa.

Artículo 78. Contestada que sea la imputación, dentro de la propia audiencia se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas. Si las pruebas requieren de preparación, el Oficial Técnico y de Partes proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes.

Artículo 79. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el miembro del Servicio Profesional de Carrera podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el proyecto de resolución respectivo, que será presentado ante la Comisión.

Capítulo III

Del Recurso de Revisión

Artículo 80. Contra las resoluciones definitivas que dicte la Comisión, que imponga algún correctivo disciplinario o determine la separación del miembro del servicio de carrera, procederá el recurso de revisión.

Artículo 81. El recurso de revisión se interpondrá ante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de la resolución o que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

Artículo 82. En el escrito de interposición del recurso de revisión, el inconforme deberá expresar:

I. El nombre y firma del recurrente, así como el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;

COPIA SIN VALOR

II. El acto o resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que fue notificado del mismo o bien tuvo conocimiento de éste;

III. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre; y

IV. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

Con la interposición del recurso de revisión, deberá adjuntarse la constancia de notificación del acto impugnado; si la notificación fue por edicto se deberá acompañar la publicación, o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución;

Artículo 83. En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos que se señalan en los dos artículos anteriores, se deberá prevenirlo por escrito, por una vez, para que en el término de tres días hábiles, siguientes a la notificación personal, subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado, se tendrá por no interpuesto.

Artículo 84. El Oficial Técnico y de Partes, en un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del recurso, deberá proveer sobre su admisión, prevención o desechamiento, lo cual deberá notificársele al recurrente personalmente.

Artículo 85. Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga:

I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución o que haya sido promovido por el mismo recurrente y por el mismo acto impugnado;
II. Contra actos consumados de modo irreparable;
III. Contra actos consentidos expresamente;
IV. Fuera del término previsto en este Reglamento; o
V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 86. Será sobreseído el recurso cuando:
I. El promovente se desista expresamente;
II. El interesado fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnados sólo afectan a su persona;
III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
V. Falte el objeto o materia del acto; o
VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

Artículo 87. Si no fuere desechado el recurso, en el mismo auto que lo admita, se deberá resolver sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, las que deberán desahogarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 88. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional a cargo de la autoridad administrativa y las que sean contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres. Las pruebas supervenientes se podrán ofrecer hasta antes de que se dicte resolución.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando teniendo la obligación de aportarlos durante el procedimiento administrativo, no lo haya hecho.

Artículo 89. Una vez que se hubieren desahogado las pruebas, el Oficial Técnico y de Partes en un término de diez días hábiles elaborara el proyecto de resolución, el cual será sometido a consideración de la Comisión.

Artículo 90. Sólo se examinaran los agravios hechos valer por el recurrente y cuando uno de ellos sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La Comisión, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de que se haya dictado dicha resolución.

Artículo 91. La Comisión, al resolver el recurso podrá:

I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
II. Confirmar el acto impugnado;
III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo; o
IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

Artículo 92. La resolución que recaiga al recurso de revisión, será inapelable.

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.- La estructura orgánica prevista en el artículo 4 del presente Reglamento, entrará en viger una vez que se homologué lo previsto en los artículos 79 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y 8 de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley General del sistema Nacional de Seguridad Pública.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, el día veinticuatro de Octubre del año dos mil once.

Por tanto mando se imprima, publiqué, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

ING. MANUEL BARRO BORGARO
PRESIDENTE MUNICIPAL

M.V.Z. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

COPIA SIN VALOR

REGLAMENTO INTERNO DE FOMENTO AL TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE BACUM

CAPITULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas reglamentarias de la Ley Interna en materia de Turismo de acuerdo a la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora.

Artículo 2°.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora, para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- Fns: El Fondo Nuevo Sonora;
II.- Fodetur: El Fondo de Fomento al Turismo del Estado de Sonora;
III.- Ley: La Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora;
IV.- Corredores Eco turísticos: Los paradores naturales ubicados en el Municipio de Bácum que procurando la diversificación de sus actividades productivas realizan adaptaciones, cambios y adecuaciones dentro de sus predios para recibir turistas que buscan la recreación, aprendizaje, relajación, convivencia con las costumbres, actividades y hábitos culturales y tradicionales del lugar;
V.- Reglamento: El Reglamento Interno de Fomento al Turismo para el Municipio de Bácum;
VI.- Secretaría: La Secretaría de Economía del Gobierno del Estado;
VII.- Sectur: La Secretaría de Turismo del Gobiemo Federal;
VIII.- Turismo cinegético: Los viajes que se desarrollan con motivo de la búsqueda de trofeos de caza; y
IX.- Turismo Pecuario: Los viajes que se desarrollan a los ranchos turísticos.
X. Didemb: Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Bácum

Artículo 3°.- La Didemb, está facultada para interpretar este Reglamento para efectos administrativos.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSUMO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 4°.- El Consejo tendrá naturaleza, objeto, integración y funciones previstas en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley y su residencia en la cabecera municipal de Bácum.

Artículo 5°.-El Consejo, podrá tener como invitados, permanentes con voz pero sin voto, a dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno que de alguna forma tienen injerencia en la actividad turística. De esta forma, serán invitados permanentes a las sesiones del Consejo, representantes de:

I.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
II.- Instituto Nacional de Antropología e Historia;
III.- Secretaría de la Defensa Nacional;
IV.- Instituto Nacional de Migración;
V.- Policía Federal Preventiva;
VI.-Aduanas, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
VII.-Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
VIII.-Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y
IX.- Secretaría de Hacienda.

Asimismo, el Consejo podrá invitar a otros representantes que considere convenientes para el cumplimiento de su propio objeto.

Artículo 6°.- Los integrantes del Consejo podrán designar, por escrito y en cualquier tiempo, a su suplente para que asista con su representación a las sesiones del mismo.

Artículo 7°.- Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y por lo tanto, no recibirán emolumento alguno.

Artículo 8°.- El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al año y en forma extraordinaria, las veces que considere necesario el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 9°.- Las convocatorias para las sesiones del Consejo que emita el Secretario Técnico, se notificarán personalmente por lo menos con cinco días naturales de anticipación a su celebración, tratándose de sesiones ordinarias y con tres días naturales de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá señalar el carácter de la sesión, el lugar, fecha y hora; el orden del día a tratar incluyendo el de asuntos generales, y de ser posible, se remitirá a los miembros del Consejo la documentación correspondiente a los asuntos a discutirse en la sesión.

Artículo 10°.- Para que la celebración de las sesiones del Consejo sean válidas, deberán estar presentes, cuando menos, la mitad más uno del total de sus miembros titulares o suplentes.

Artículo 11°.- Las actas o minutas de las sesiones deberán llevarse en el libro respectivo y contendrán: la lista de asistencia, el orden del día a tratar y los acuerdos tomados, así como la firma de los participantes, quedando bajo custodia del Secretario Técnico.

Artículo 12°.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 25 de la Ley, el Consejo podrá:

I.- recibir por escrito o en forma verbal en sus sesiones, las propuestas que emanen de los sectores público, social y privado en relación con las políticas, programas y acciones que lleve a cabo la Didemb, mismas propuestas que una vez analizadas y dictaminadas por el Consejo, serán notificadas a la Didemb para su atención correspondiente;

II.- Celebrar periódicamente sesiones de trabajo con el fin de facilitar la realización de acciones conjuntas en beneficio de la actividad turística, para impulsar la coordinación entre autoridades de turismo de los tres niveles de gobierno y de concertación con los sectores social y privado;

III.- Proponer ante las tres instancias de gobiemo y antes fondos nacionales e internacionales, tanto públicos como privados, mecanismos de obtención de recursos económicos susceptibles de ser utilizados como subsidio o aportación a través de la Cofetur y, como crédito a través de Fodetur, lo anterior en la búsqueda de alternativas de financiamiento para el sector;

IV.-Recomendar la contratación a través de la Cofetur, de personas físicas y morales que identifiquen y validen proyectos, zonas y productos turísticos susceptibles de explotarse turísticamente en el Estado.

COPIA SIN VALOR

V.- Impulsar y sugerir a través de acuerdos de sesión, el otorgamiento de apoyos económicos, logísticos y de promoción a productos eco turísticos que sean considerados como viables por el propio Consejo.
VI.- Solicitar, a través del Secretario Técnico y ante quien corresponda, la procuración de recursos económicos que permitan crear infraestructura turística en el Municipiop, de igual forma, la generación de estudios de planeación urbano turístico que garanticen el crecimiento armónico y ordenado de dicha infraestructura;

VII.- Analizar los programas, planes y proyectos, realizando las sugerencias que considere pertinentes para su eventual adecuación e Implementación. Lo anterior para efectos de evaluar las acciones que en materia de turismo realicen las autoridades correspondientes;

VIII.- Proponer la adopción por parte de la Didemb de estrategias de publicidad y promoción turística que generen flujos de turistas hacia el Municipio. Lo anterior tomando en cuenta los distintos mercados y la estacionalidad de la demanda de algunos destinos;

IX.- Exhortar y apoyar la creación de consejos *comunitarios* de turismo en el Municipio, emitiendo para tal efecto lineamientos y propuestas de acciones y programas a desarrollar por parte de los mismos; y

X.- Proponer ante quien corresponda, directamente o a través de la Didemb, acciones concretas de facilitación y mejora regulatoria a la actividad turística, sugiriendo para ello la realización de *estudios específicos* que *soporten* las propuestas a emitir.

Artículo 13°.- El Secretario Técnico tendrá, además de las facultades establecidas en la Ley, las siguientes funciones:

I.- Verificar y declarar el quórum de las sesiones del Consejo;
II.- Tomar nota de los acuerdos del Consejo y consignarnos en el acta respectiva;
III.- Recabar las firmas de los integrantes del Consejo que participaron en la toma de los acuerdos una vez que el texto del acta haya sido aprobado;
IV.- Ser el enlace con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno; y
V.- Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 14°.- Los integrantes del Consejo tendrán las funciones siguientes:

I.- Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
II.- Proponer al Consejo las acciones y actividades a realizar para el mejor cumplimiento de sus funciones;
III.- Participar, cuando así se requiera, en las sesiones de los consejos comunitarios de turismo;
IV.- Llevar a cabo las acciones que le encomiende el Consejo; y
V.- Las demás que les señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III
DEL PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL TURISMO

Artículo 15°.- La Didemb, en cumplimiento del Programa Estatal de Fomento al Turismo, durante el mes de diciembre de cada año, presentará ante el Consejo, el programa operativo anual para el ejercicio inmediato siguiente y el cual contendrá las distintas acciones y metas a desarrollarse a cargo de la Cofetur en ese año.

Artículo 16°.- Para garantizar la participación de todos los sectores involucrados en la actividad turística, en el cumplimiento del Programa Estatal de Fomento al Turismo, la Didemb publicará vía electrónica la propuesta de programa operativo anual para su análisis y evaluación.

Artículo 17°.- Los *comentarios* sobre la *propuesta* de *programa operativo* anual, que se *reciban durante* los meses de diciembre y enero, serán analizados en el Consejo para su eventual implementación y/o modificación.

Artículo 18°.- Los programas operativos agruparán los objetivos, metas y acciones de la Didemb, a través de las estrategias *señaladas* en el *artículo* 29 de la Ley.

CAPITULO IV
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 19°.- La Didemb, a través del Consejo, solicitará a los prestadores de servicios turísticos como iniciativa privada organizada, sus opiniones y sugerencias en relación con las estrategias y acciones mercadológicas que establezca la propia Didemb.

Artículo 20°.- Para recibir de la Didemb, apoyo y asesoría en materia de trámites, bastara con que los prestadores de servicios turísticos así lo soliciten de manera expresa a través de carta de solicitud, medio electrónico, entrevista personal o telefónica, mismas solicitudes que serán atendidas por personal del área legal del Ayuntamiento de Bácum en un tiempo máximo de veinte días después de recibida la solicitud de apoyo.

Artículo 21°.- La Didemb, a través del área de promoción, gestionará los apoyos a los prestadores de servicios turísticos que deseen participar en eventos del sector a celebrarse dentro y fuera del Municipio.

Artículo 22°.- Para efectos de lo establecido en el artículo 33, fracciones IV, V y VI de la Ley, los prestadores de servicios turísticos deberán de formular solicitud por escrito o en forma electrónica y dirigida al Director de la Didemb, misma solicitud que deberá de ser resuelta por la Didemb en un término no mayor de quince días hábiles posterior a su recepción.

CAPITULO V
DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 23°.- Los acuerdos o convenios que, en materia de capacitación y cultura turística, celebre la Didemb con los Gobiernos Federal, Estatales e Intermunicipales, deberán de prever los recursos que se utilizarán para tal efecto, en el caso de recursos provenientes de la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, la Didemb operará como organismo intermediario de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 24°.- En la instrumentación de programas de formación de profesionistas y asesores de la industria del turismo, la Didemb contratará instructores certificados por la Sectur en la materia, de conformidad con las normas técnicas de competencia laboral establecidas para tal efecto.

Artículo 25°.- Los programas señalados en el artículo anterior, incluirán el diseño, la coordinación y/o la impartición de cursos de capacitación para prestadores de servicios turísticos y para funcionarios de gobiernos municipales que lo soliciten, mismos cursos que por lo menos incluirán:

I.- Cursos de Capacitación Genéricos: mismos que tienen como objetivo la sensibilización hacia la cultura del servicio en los prestadores de servicios turísticos, dentro de los cuales se encuentran: Manejo Higiénico de Alimentos, Calidad en el Servicio y, de Cultura Turística para Personal de Contacto; y

COPIA SIN VALOR

II.- Cursos de Capacitación Específicos; mismos que tienen como objetivo la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos, dentro de los cuales se encuentran: en Casas de hospedaje: Cocina, Recepción y botones y áreas publicas y seguridad y en Restaurantes: Atención a Comensales y preparación de Alimentos y Bebidas.

Artículo 26°.- Los interesados en recibir cursos de capacitación promovidos por la Didemb, se sujetaran al siguiente procedimiento:

I.- Formular solicitud por escrito dirigida al Director de la Didemb, misma solicitud que deberá ser presentada con por lo menos quince días de anterioridad a la celebración del curso;

II.- La respuesta a la solicitud por parte de la Didemb y las condiciones para la impartición del curso en su caso, se darán con por lo menos una semana de anticipación a la iniciación del curso solicitado y dependerá de la disponibilidad de fecha, instructores y presupuesto de la Didemb, su realización en la fecha propuesta; y

III.- La Didemb por su parte y dependiendo del tema de capacitación, podrá determinar un costo de recuperación del curso a impartir.

CAPITULO VI
DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN TURÍSTICA

Artículo 27°.- Con el propósito de garantizar la vinculación en la práctica real de estudiantes de turismo con el sector empresarial, la Didemb promoverá la creación y operación del Consejo de Vinculación Turística, como órgano de consulta y coordinación, mismo que se integrará con miembros representantes de instituciones educativas de niveles medio superior y superior con estudios de turismo, del Gobiemo del Estado y de los gremios de la industria restaurantera, de agencias de viajes y de hoteles y moteles.

Artículo 28°.- El Consejo de Vinculación Turística, tendrá los siguientes objetivos:
I.- Vincular a las escuelas y/o centros educativos de turismo, con la iniciativa privada del sector;
II.- Ofrecer apoyo técnico a docentes y estudiantes de las escuelas y/o centros educativos de turismo existentes en el Estado;
III.- Organizar, en coordinación con la Didemb, congresos de docentes de turismo;
IV.- Organizar, en coordinación con la Didemb, encuentros locales de estudiantes de turismo;
V.- Coordinar esfuerzos para la capacitación y educación del sector;
VI.- Promover la creación de asociaciones o gremios de egresados de carreras de turismo; y
VII.- Vincularse con otros cuerpos colegiados afines, de la propia la Didemb o de otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 29°.- El Consejo de Vinculación Turística formulará durante el mes de enero de cada año, un programa de trabajo anual mismo que podrá modificarse en cualquier fecha del año, reuniéndose por lo menos cada tres meses para dar seguimiento al programa anual y a las acciones que se desprendan del mismo.

Artículo 30°.- Las acciones realizadas por el Consejo de Vinculación Turística se inscribirán por parte de la Didemb, en la página de Internet de esta última, lo anterior para su consulta por los interesados en el tema.

CAPITULO VII
DE LA PROTECCIÓN Y ORIENTACIÓN AL TURISTA

Artículo 31°.- Los turistas solicitarán a la Didemb, personalmente a través de entrevista o de manera electrónica en caso de no encontrarse en la localidad Bácum, Sonora, la información en materia turística que requieran durante su visita al Municipio. Las solicitudes de información deberán de ser atendidas por la Didemb en un término de veinticuatro horas para el caso de no encontrarse en las oficinas de la Didemb el funcionario correspondiente.

Artículo 32°.- Con el propósito de que cualquier turista interesado tenga conocimiento de los eventos del sector, la Didemb publicará y mantendrá actualizados en su pagina de Internet, los eventos más importantes de promoción turística que se verifican en el interior del país y en el extranjero.

Artículo 33°.- Para los efectos de los señalado en el artículo 38, fracción VI de la Ley, la Didemb tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la queja que reciba del turista, para canalizarla a la Procuraduría Federal del Consumidor para su trámite de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPITULO VIII
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 34°.- Para llevar a cabo la inspección de los prestadores de servicios turísticos ante el Registro Municipal de Turismo, la Didemb recibirá las solicitudes que por escrito o en forma electrónica reciba de los interesados.

Artículo 35°.- Los prestadores de servicios turísticos acompañarán a la solicitud, la información señalada en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 36°.- Una vez recibida la solicitud, la Didemb procesará la información recibida y en un lapso de cinco días hábiles, realizará el registro correspondiente, mismo que no tendrá ningún costo para el interesado.

Artículo 37°.- Una vez realizada la inscripción en el Registro Municipal de Turismo, la Didemb a petición expresa del interesado, emitirá en un plazo de cinco días hábiles la constancia correspondiente.

Artículo 38°.- La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de un año. No obstante lo anterior, sin importar la fecha de registro, la información será actualizada durante el mes de enero de cada año de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 39°.- La Didemb durante los cinco primeros días del mes de enero, actualizará en su página de Internet, el padrón de prestadores de servicios inscritos en el Registro Municipal de Turismo.

CAPITULO IX
DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 40°.- Cuando la Didemb determine la realización de de un estudio mercadológico turístico, los prestadores de servicios turísticos organizados, podrán opinar en relación con los resultados del mismo, para lo cual, la Didemb presentará dentro del mes siguiente de concluido el estudio, resultados preliminares a las cámaras y asociaciones de prestadores de servicios existentes en el municipio.

Artículo 41°.- Para que la Didemb se encuentre en posibilidades de apoyar a organismos del sector publico o privado en la difusión de promociones y eventos turísticos en el Municipio, se requiere que se formule solicitud por escrito y dirigida a su Director, donde se especifique entre otros aspectos, el tipo de apoyo solicitado, el monto del mismo para el caso de que sea económico, destino del apoyo, probable impacto económico favorable del evento a la actividad turística, y otros que la propia Didemb considere importantes para apoyar la propuesta.

COPIA SIN VALOR

Artículo 42°.- Una vez recibida la solicitud por escrito, la Didemb contará con un plazo de cinco días naturales para resolver sobre la misma.

Artículo 43°.- Los convenios que celebre la Didemb para la celebración de campañas de promoción y publicidad turística de los destinos del Municipio, deberán ser formulados por escrito y especificar siempre los recursos económicos a aportar por cada una de las partes, privilegiándose las campañas publicitarias que impliquen empate de recursos en una proporción de uno a uno.

CAPITULO X
DEL TURISMO SOCIAL

Artículo 44°.- Para efectos de lo señalado en el artículo 45 de la Ley, la Didemb promoverá, a través de los distintos comités, la participación de los sectores involucrados en el turismo social.

Artículo 45°.- En la elaboración de los programas de turismo social a cargo de la Didemb, ésta tomará en cuenta las opiniones vertidas por los integrantes de los distintos comités, mismas opiniones que se plasmarán como acuerdos y deberán de orientar las acciones de la Didemb en materia de turismo social.

Artículo 46°.- Para efectos de lo señalado en el artículo 47 de la Ley, la Didemb a través del área de turismo social y/o rural, promoverá ante los prestadores de servicios turísticos del área rural y urbana, la celebración de convenios de concertación y/o colaboración que permitan convenir precios y tarifas especiales para ofrecer paquetes que beneficien el desarrollo del turismo social en el Municipio.

Artículo 47°.- A petición expresa de los turistas usuarios, la Didemb dentro de los cinco días hábiles siguientes de enterada, notificará a la Procuraduría Federal del Consumidor y a manera de queja, los incumplimientos de los prestadores de servicios turísticos que no acaten lo acordado en los convenios señalados en el artículo anterior.

Artículo 48°.- Para efectos de lo señalado en el artículo 48 de la Ley, la Didemb recibirá las propuestas de inversión en infraestructura social de los Comités, del Consejo o de los organismos públicos o privados que tengan relación con el turismo social en l Municipio, mismas propuestas que no obstante estén sujetas a disposición presupuestal de la Cofetur, serán prioritarias para su ejecución con recursos de inversión en infraestructura.

CAPITULO XI
DEL TURISMO ALTERNATIVO

Artículo 49°.- Adicional a las señaladas en el artículo 49 de la Ley, se considerarán también como categorías de turismo alternativo: el turismo cinegético y el turismo pecuario.

Artículo 50°.- Para recibir apoyo de la Didemb en la gestión de autorizaciones, los prestadores de servicios turísticos alternativos deberán de formular sus solicitudes por escrito o en forma electrónica, mismas solicitudes que podrán ser evaluadas y atendidas dentro de los treinta días naturales posteriores a ser recibidas.

Artículo 51°.- Cuando las autorizaciones solicitadas correspondan al ámbito estatal y/o federal, la Didemb contará con diez días naturales adicionales para su atención.

Artículo 52°.- En el caso de que se requiera que el prestador de servicios turísticos alternativos cubra, ante la autoridad que corresponda, algún costo por concepto de derecho federal, estatal o municipal por el trámite, éste será cubierto directamente por parte del interesado y lo hará del conocimiento de la Didemb dentro de los cinco días hábiles de realizado el pago, una vez realizada la notificación correspondiente, la Didemb podrá continuar con su gestión.

Artículo 53°.- Para efectos de que la población que vive en comunidades rurales del Municipio, pueda aprovechar con fines de turismo alternativo los inmuebles y recursos naturales existentes en sus comunidades, la Didemb organizará una vez al año, un evento y/o feria de turismo rural donde podrán participar expositores de los sectores publico, social y privado que tengan relación con el turismo alternativo.

Artículo 54°.- En lo concerniente al evento señalado en el artículo anterior, la Didemb proporcionará apoyos económicos y logísticos para la celebración del mismo, asimismo solicitará el apoyo de las instancias gubernamentales que tengan injerencia en el evento y se procurará que el mismo se realice preferentemente en la cabecera Municipal.

CAPITULO XII
DE LOS ESTÍMULOS A LA INVERSIÓN TURÍSTICA Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 55°.- Los desarrolladores y prestadores de servicios turísticos en el Municipio interesados en obtener estímulos a la inversión turística y a la prestación de servicios turísticos, deberán de realizar solicitud por escrito a la Didemb donde proporcionarán por lo menos la siguiente información:

I.- Para el caso de empresas turísticas de nueva creación:

a). Descripción del Proyecto para el cual solicita el estímulo.
b). Tipo de apoyo solicitado.
c). Monto total del proyecto.
d). En el caso de solicitar apoyo económico, monto solicitado y destino del mismo.
e). Empleos que generará.
II.- Para el caso de empresas en operación:
a). Descripción del Proyecto para el cual solicita el estímulo.
b). Tipo de apoyo solicitado.
c). Monto total del proyecto de ampliación o mejora.
d). En el caso de solicitar apoyo económico, monto solicitado y destino del mismo.
e). Empleos actuales y empleos que generará con la ampliación o mejora.

Artículo 56°.- La Didemb tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para analizarla en forma preliminar y determinará si procede su turno correspondiente a la Secretaría;

Artículo 57°.- Para el caso de que, a juicio de la Didemb, la solicitud no tenga posibilidades de recibir estímulos a la inversión o a la prestación del servicio, ésta notificará al interesado sobre esa situación, dejando a salvo los derechos del solicitante para que intente de nuevo el apoyo ante quien corresponda de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 58°.- Para el caso de que a juicio de la Didemb, la solicitud reúna los requisitos mínimos y tenga posibilidades de ser apoyada por quien corresponda, ésta será turnada a la Secretaría para su trámite correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora y su Reglamento.

CAPITULO XIII
DEL FINANCIAMIENTO A LA ACTIVIDAD TURÍSTICA

COPIA SIN VALOR

Artículo 59°.- La Didemb, por si sola o en coordinación con el Consejo, la Secretaría y el FNS, solicitará apoyo financiero ante instancias públicas o privadas nacionales o internacionales, necesario para apoyar proyectos turísticos viables que generen inversión en el sector.

Artículo 60°.- Para efectos de favorecer a las comunidades rurales con vocación turística, la Didemb solicitará a los organismos operadores de fondos que otorgan créditos, el que flexibilicen el acceso a los créditos de poca cuantía, para lo cual propondrá tasas de intereses bajas y sistemas paramétricos para el análisis de los proyectos.

Artículo 61°.- Durante el mes de diciembre de cada año, la Didemb en coordinación con el Fns analizarán el comportamiento de los créditos otorgados por el Fodetur durante el ejercicio, de considerarse por ambos que se requieren recursos adicionales para el otorgamiento de créditos, se solicitará expresamente a la Secretaría de Hacienda, los recursos que se consideren oportunos ingresar al patrimonio del Fodetur.

Artículo 62°.- La Secretaría de Hacienda, de conformidad con su disposición presupuestal, enviará los recursos solicitados en los términos del artículo anterior.

CAPITULO XIV
DE LA DECLARACIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIO

Artículo 63°.- Las propuestas de declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario, originadas por el Ayuntamiento del municipio de Bácum, las que reciban éstos provenientes de prestadores de servicios y de desarrolladores del sector, serán enviadas por parte de la Cofetur a las autoridades federales competentes en la Ciudad de México, lo anterior para que una vez analizadas las mismas, en su oportunidad sean resueltas de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento.

Artículo 64°.- Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, la Didemb en coordinación con el Ayuntamiento que así lo solicite, elaborarán previamente por si o a través de terceros, un estudio que determine que por sus características naturales, histórico-monumentales o culturales, la zona a promover constituye un atractivo turístico.

CAPITULO XV
DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

Artículo 65°.- El Procedimiento de verificación de prestadores de servicios turísticos, se sujetará a lo siguiente:

I.- Se revisará principalmente en el área de recepción que los precios y tarifas se anuncien visiblemente para el turista, igualmente se revisará que dichos servicios se encuentren claramente detallados para el usuario;
II.- Se solicitará ver el mayor número de habitaciones posibles, por lo menos tres, para establecer parámetros de análisis, asimismo se anotará el numero de habitaciones revisadas y la información constatada en las mismas;
III.- Se revisará en área de recepción o caja, si existe algún letrero o anuncio referente del tipo de cambio existente y el que ofrece el establecimiento;
IV.- Se verificará que exista, por lo menos, una persona bilingüe en las instalaciones para realizar las traducciones para la mejor atención al turista;
V.- Se constará que se tenga personal de seguridad debidamente capacitado y acreditado para la atención y seguridad del usuario; y
VI.- Se revisará que el establecimiento en general, se encuentre físicamente en buenas condiciones para la prestación del servicio tomando en cuenta su clasificación.

CAPITULO XVI
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Artículo 66°.- Una vez concluido el procedimiento de verificación por parte de la Didemb, y para el caso de que a juicio de la misma proceda alguna sanción, ésta notificará al presunto infractor dentro de un término de diez días hábiles dicha situación de conformidad a la Didemb, con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 67°.- La notificación a que se refiere el artículo anterior se hará mediante oficio donde se le citará al presunto infractor para que comparezca a una audiencia aclaratoria sobre los hechos consignados en el acta de validación.

Artículo 68°.- En la audiencia señalada en el artículo 70 de la Ley, el prestador de servicios presentará la documentación que considere necesaria y que le sirva como prueba para desvirtuar los hechos imputados, una vez oído al presunto infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y aceptadas, en un término de cinco días hábiles siguientes a la celebración de la misma, la Didemb emitirá resolución correspondiente, la cual le será notificada en forma personal, correo certificado o cualquier otro medio procedente.

Artículo 69°.- Para el supuesto de que se emita por parte de la Didemb resolución que imponga multa, se enviará copia de dicha resolución a la Secretaría de Hacienda para fines de ejecución, con el señalamiento específico de que el infractor cuenta con un término de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación para interponer el recurso de revocación correspondiente.

Artículo 70°.- El prestador de servicios sancionado, por sí o a través de representante legal, podrá interponer el recurso de revocación contra cualquiera de las sanciones previstas en el artículo 68 de la Ley.

Artículo 71°.- El escrito de interposición del recurso de revocación, deberá de presentarse ante la Didemb, debiendo expresar lo siguiente:

I.- El órgano administrativo a quien dirige;
II.- El nombre del recurrente y del tercero perjudicando si lo hubiere y señalando lugar para efectos de nobficaciones;
III.- El acto que se recurre y fecha en que se notificó o tuvo conocimiento del mismo; y
IV.- Los agravios que se le causan y, en su caso, anexar copia de la resolución o acto que se impugna, así como de la notificación correspondiente.

Las pruebas que ofrezca deberán tener relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado.

La interposición del recurso, suspenderá la ejecución del acto impugnado siempre y cuando lo solicite expresamente el recurrente y que el recurso sea procedente.

COPIA SIN VALOR

Cuando se trate de multas, el recurrente deberá garantizar el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado.

El recurso se tendrá por no interpuesto o se desechará cuando se presente fuera de plazo o no acompañe la documentación que acredite la personalidad del recurrente.

El recurso se tendrá por no interpuesto o se desechará cuando se presente fuera de plazo o no acompañe la documentación que acredite la personalidad del recurrente.

El recurso será sobreseído cuando el promovente se desista en forma expresa, cuando el agraviado fallezca durante el procedimiento o cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo, ya sea por reparación del daño si existiera o por haber subsanado las irregularidades.

Artículo 72°.- El escrito de interposición del recurso de revisión previsto por el artículo 72 de la Ley, podrá presentarse ante la Cofetur quien a su vez, en un término no mayor a cinco días hábiles de recibido, lo turnará al Tribunal de lo Contencioso Administrativo para su trámite y resolución.

TRANSITORIOS

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Cabecera Municipal de Bácum, Sonora, a los veinticinco días del mes de Octubre de dos mil once.

H. AYUNTAMIENTO DE BÁCUM, R.Y. PRESIDENCIA MUNICIPAL

LA PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFRA. ROSALIA BENÍTEZ AUDIEVEZ

EL SECRETARIO MUNICIPAL
C.P. JUAN ALFONSO BARRERAS MARTÍNEZ

H. AYUNTAMIENTO DE BÁCUM
SECRETARÍA MUNICIPAL

COPIA SIN VALOR

COPIA SIN VALOR

Directora General
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556