



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

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

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXII

Número 51 Sec. III

Martes 26 de Diciembre de 2023

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA • Reglamento Interior del Cuerpo de Bomberos. •
Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública del Municipio de Navojoa, Sonora.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

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

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
Y CUERPO DE BOMBEROS DE NAVOJOA



REGLAMENTO
INTERIOR DEL CBN

ELABORO:	PRESENTÓ:	APROBÓ:
Subdirector Operativo	Subdirector Admvo.	Director General

REGLAMENTO INTERIOR DEL CUERPO DE BOMBEROS DE NAVOJOA, SON.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular los programas, acciones, funciones, bienes y servicios del *Cuerpo de Bomberos Navojoa*

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderán por:

Ayuntamiento: El órgano político Administrativo de la Administración Pública del Municipio de Navojoa:

Acuerdo de Bomberos: Documento en donde se crea al Cuerpo de Bomberos de Navojoa, como Organismo Público Descentralizado. Acuerdo número 169 del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Publicado el 25 de Agosto del 2003 en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos.

Director General: El Director General del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, Primer Comandante Operativo del Organismo.

Reglamento Interno: El presente ordenamiento de reglamentación del Cuerpo de Navojoa.

Consejo Técnico y Consejo de Honor y justicia: Grupo de elementos integrado por las diferentes áreas del organismo, con la función de vigilar el correcto funcionamiento de la Paramunicipal.

Reglamento de Consejo Técnico y Consejo de Honor y justicia: Reglamento Orgánico de funcionamiento del Consejo técnico del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Sub. Dirección Operativa: La Sub. Dirección Operativa del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y la Coordinación Municipal de Protección Civil. Área encargada del funcionamiento técnico-operativo del departamento de Bomberos .

Sub. Dirección administrativa: La Sub. Dirección Administrativa del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y la Coordinación De Protección Civil Municipal. Encargada de la administración de recursos.

Sub. Dirección de Capacitación-Procesos y Estadística: La Sub. Dirección de Capacitación-Procesos y Estadística, del departamento de bomberos y la coordinación de Protección Civil. Área encargada de los programas de capacitación, diseño, implementación y evaluación de procesos y manejo de la estadística general

Sub. Dirección de Protección Civil: La Sub. Dirección de Protección Civil. Área encargada de los programas de prevención, capacitación, inspección y estrategias de disminución de riegos.

El Organismo: El Organismo público descentralizado denominado Cuerpo de Bomberos de Navojoa:

Academia: La escuela de formación de Técnicos Bomberos, Rescatistas y en Atención Médica Pre hospitalaria del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Coordinador de Academia: Responsable de los programas académico y academia anual de Bomberos Profesionales.

Coordinador de Voluntarios: Responsable de coordinar al personal voluntario del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Reglamento de Academia: Reglamento orgánico de funcionamiento de la *Escuela del Cuerpo de Bomberos de Navojoa*.

Reglamento de Inspección: Reglamento Orgánico de funcionamiento del área de Inspecciones y Prevención del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Patronato: El Patronato del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Reglamento del Patronato: Reglamento orgánico de funcionamiento del Patronato del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Manual de Operación: El Manual de operación y procedimientos de emergencia del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Códigos: Los Códigos de disciplina del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Organigrama: Estructura orgánica jerárquica del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA

CAPÍTULO 1

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 3.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo, encargada de definir las políticas y estrategias del mismo.

Artículo 4.- Se sesionará la junta de Gobierno de forma trimestral y en casos extraordinario cuando sea necesario, previa convocatoria por el Presidente de la misma.

Artículo 5.- Además de las facultades que señala el 'Acuerdo de Bomberos', la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones: (A propuesta del Director General)

- I. Aprobar los nombramientos del Sub. Director Operativo, del Sub. Director de Capacitación, Procesos y Estadística, Sub. Director Administrativo, la Sub. Dirección de Protección Civil.
- II. Aprobar el equipamiento y suministros con que deberán contar la Estación Central, Subestaciones, Brigadas de Auxilio y/o Resguardo y la Academia del Organismo.
- III. Aprobar el Código de Disciplina y los Manuales de Operación y Procedimientos de Emergencia necesarios para el buen funcionamiento del Organismo a propuesta del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.
- IV. Aprobar los Reglamentos y Manuales de cada área del Cuerpo de Bomberos.
- V. Aprobar el Presupuesto de egresos e ingresos anuales del Organismo.
- VI. Conocer los mapas de riesgo elaborados por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.
- VII. Establecer de entre sus miembros las comisiones o subcomisiones que estime pertinente.
- VIII. Revisar los estados financieros que la Sub. Dirección Administrativa del Cuerpo de Bomberos deberá presentar a la Junta de Gobierno trimestrales.

Artículo 6.- El Director General participara en todas las sesiones de la Junta de Gobierno como secretario técnico y de ser necesario suplirá las ausencias del presidente de la junta.

CAPÍTULO 2

DE LA DIRECCIÓN GENERAL – PRIMER COMANDANTE

Artículo 7.- El Director General es el responsable de ejecutar las políticas, estratégicas y lineamientos que la Junta de Gobierno determine, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Bomberos y el presente Reglamento.

Artículo 8.- El requisito de contar con la aceptación y agrado de la mayoría de los integrantes del Cuerpo de Bomberos que establece el Acuerdo de Bomberos en su artículo 15 apartado IX, para poder ser nombrado Director General del Organismo, se tendrá por satisfecho cuando el aspirante obtenga en votación el 75% de los miembros del Cuerpo de Bomberos registrados como Bomberos Profesionales a su favor

Artículo 9.- Además de las facultades que señala el artículo 16 del Acuerdo de Bomberos, el Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Organismo ante las autoridades federales, estatales y locales, instituciones públicas o privadas, nacionales, internacionales y extranjeras, vinculadas con la prevención y combate de incendios urbanos y forestales, accidentes, rescate, siniestros y desastres de materiales peligrosos y accidentes industriales.
- II. Formular querellas.
- III. Designar y remover libremente a los titulares de las sub direcciones y personal de la estructura operativa del organismo, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento.
- IV. Celebrar, formalizar, otorgar, suscribir, firmar, cumplir y exigir el cumplimiento de toda clase de contratos, convenios o arreglos, de la índole o naturaleza que fueren, relacionados directa o indirectamente con el objeto del organismo.
- V. Otorgar, emitir, suscribir, endosar, avalar o en cualquier otra forma negociar toda clase de *Titulos y Operaciones de Crédito*.
- VI. Los demás que establezca y acuerde la Junta de Gobierno en Pleno.

Artículo 10.- La Dirección General expedirá las credenciales de identificación del personal operativo y administrativo del organismo, debiendo estas incluir la firma del Director General y del Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 11.- La Dirección General, además de contar en su estructura con el *Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia*, tendrá las áreas siguientes:

- I. La Sub. Dirección Operativa.
- II. La Sub. Dirección de Capacitación, Proceso y Estadística.
- III. La Sub Dirección Administrativa
- IV. Sub Dirección de Protección Civil.
- V. Las demás necesarias para su funcionamiento.

Los objetivos, funciones y organización de cada una de estas áreas estarán definidos en el Manual de Operación del Organismo.

CAPÍTULO 3

DEL CONSEJO TÉCNICO Y CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 12.- El Consejo Técnico y Consejo De Honor y Justicia del Cuerpo De Bomberos Navojoa, es el órgano asesor de consulta y análisis que busca el constante mejoramiento y profesionalización del organismo. Teniendo la facultad de

emitir opiniones y recomendaciones a la Junta de Gobierno, así como pasar ideas y propuestas que haga la población a través del Director General. De igual modo tiene la facultad de dictaminar y tomar decisiones en las situaciones que especifica el propio reglamento orgánico de funcionamiento de Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 13.- Los integrantes del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia **no recibirán sueldo o remuneración adicional alguna por pertenecer a este.**

Artículo 14.- El Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, estará integrado por:

- I. El Director General, quien la presidirá.
- II. El Sub. Director Operativo, quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. El Sub. Director de Capacitación, Procesos y Estadística.
- IV. El Sub. Director Administrativo.
- V. Sub Dirección de Protección Civil.
- VI. Los Coordinadores de Turno.
- VII. Los Sub Coordinadores de Turno y demás elementos operativos, podrán se integrantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos dispuestos en este artículo, el reglamento del consejo y cuenten con la aprobación del consejo.
- VIII. Los integrantes del consejo, deberán ser personas honorables, de buena conducta, apegados a las políticas institucionales y contar con un alto compromiso institucional.

Artículo 15.- El Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, sesionará en forma ordinaria por lo menos en una ocasión al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria del Presidente de la misma.

Artículo 16.- El Sub. Director Operativo participará en las sesiones del Consejo Técnico como Secretario Técnico y de ser necesario suplirá las ausencias del Presidente del Consejo

Artículo 17.- El Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia funcionará válidamente, con la asistencia de cuando menos, 50% más uno de sus miembros, en primera convocatoria y con el 33% en segunda convocatoria, siempre que entre los asistentes se encuentre el Presidente o el Secretario Técnico, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos, el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas políticas, acciones y procedimientos de vinculación al Programa General de Protección Civil para el Estado de Sonora, en lo que refiere a prevención, coordinación y brigadas de auxilio, especialmente respecto a los agentes perturbadores derivados de los fenómenos Geológicos, Hidrometeoro-lógicos, Químico-Tecnológicos, Sanitario-Ecológicos y Socio-Organizativos.
- II. Proponer las estrategias de coordinación interinstitucionales, en materia de Protección Civil y otras acordes a las funciones del organismo.
- III. Aprobar sus acuerdos, reglas, políticas y procedimiento internos que coadyuven al buen funcionamiento y operación.
- IV. Elaborar mapas de áreas de riesgo del municipio.
- V. A propuesta del Director, análisis de perfiles, trayectoria y desempeño del personal operativo para la asignación de asensos, condecoraciones o nuevas responsabilidades, también el análisis del personal de nuevo ingreso.
- VI. Someter a su análisis el comportamiento de los elementos del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y la Coordinación Municipal de Protección Civil, cuando estos hayan incumplido con sus responsabilidades o violado el reglamento, manuales o códigos dispuestos por el organismo.
- VII. Establecer las medidas necesarias de corrección en caso de infracciones a lo dispuesto en el manual de organización
- VIII. Las demás que determina el Reglamento orgánico de funcionamiento del propio Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.

CAPÍTULO 4 DEL PATRONATO

Artículo 19.- El Patronato de Bomberos de Navojoa tiene como objeto coadyuvar en la integración del patrimonio del Organismo a través de la sub Dirección administrativa del mismo.

Artículo 20.- El Patronato estará integrado por representantes del sector privado de reconocido prestigio y solvencia moral que sean invitados por la Junta de Gobierno para tal efecto a ocupar los cargos de:

- I. Un Presidente.
- II. Un Vicepresidente
- III. Un Tesorero
- IV. Cuantos Vocales la Junta de Gobierno Considere pertinente invitar

De igual forma se incluirán como miembros del Patronato:

- I. Al Director General del Cuerpo de Bomberos, como Secretario.
- II. Al Sub. Director Operativo del Cuerpo de Bomberos, como Vocal Sub Secretario
- III. Al Sub. Director Administrativo del Cuerpo de Bomberos, como Vocal Sub. Tesorero.
- IV. La presidencia del patronato podrá ser presidida por elementos operativos del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Artículo 21.- Los integrantes del Patronato no recibirán sueldo o remuneración alguna por ocupar sus cargos.

Artículo 22.- El Patronato sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria del Presidente de la misma.

Artículo 23.- El Patronato de Bomberos tendrá vigencia de tres años, con posibilidad de ser ratificado para un periodo más por la Junta de Gobierno.

Artículo 24.- El Patronato tendrá sus reglas internas de operación y funcionamiento, mismas que tendrán que ser aprobadas y sancionadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 25.- El Patronato podrá organizar actividades de recaudación, campañas de donación, colectas, rifas, sorteos, etc. En apoyo de proyectos específicos para el cumplimiento de las funciones del Organismo.

Artículo 26.- Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos, el presente Reglamento y el propio Reglamento del Patronato, la Junta de Gobierno dictará los lineamientos generales de participación y actuación del Patronato.

Artículo 27.- El Patronato deberá presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno el informe de actividades realizadas y la planeación de las actividades programadas, de igual forma deberá darlo a conocer a la sociedad mediante su publicación.

Artículo 28.- El Patronato no podrá interferir en decisiones operativas y administrativas del Cuerpo De Bomberos De Navojoa y La Coordinación De Protección Civil.

**CAPÍTULO 5
DEL ORGANIGRAMA**

Artículo 29.- El Organigrama define la estructura jerárquica general del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y la Coordinación Municipal de Protección Civil

Artículo 30.- Cada puesto y grado del Organigrama estará definido y justificado en el Manual de operación del Organismo.

Artículo 31.- El Departamento de Bomberos, estará subordinado a la Coordinación de Protección Civil Municipal siempre y cuando esté vigente el acuerdo de cabildo 439 del 02 de mayo de 2006 y estará encargado de prestar el servicio de bomberos y la aplicación y observancia de las disposiciones que se establezcan en el presente ordenamiento. El titular del Departamento, tendrá bajo su mando la estructura organizacional de la paramunicipal.

**CAPÍTULO 6
DE LA ESTACIÓN CENTRAL, SUBESTACIONES Y BRIGADAS
DE AUXILIO**

Artículo 32.- La Estación Central albergará los Órganos de Administración del Organismo, incluyendo al alto mando del mismo, pero en la organización interna de servicio funcionará como Estación Operativa.

Artículo 33.- La Estación Central deberá contar con el equipo suficiente para controlar emergencias, prestar, apoyar a las Sub. Estaciones en emergencias mayores y para servicios especializados.

Artículo 34.- La estación Central deberá contar en su estructura interna de operación con:

- I. Un Director General con grado de Primer Comandante.
- II. Un Sub. Director Operativo con grado de Segundo Comandante.
- III. Un Sub. Director de Capacitación - Procesos y Estadística.
- IV. Un Sub Director de Protección Civil
- V. Un Sub Director Administrativo.
- VI. Un Coordinador de Turno, como responsable de cada batallón con grado de Capitán.
- VII. La demás estructuras operativas necesaria para la prestación del Servicio que cumpla con el objeto establecido en el Acuerdo de Bomberos.

Artículo 35.- La Estación Central deberá contar con Subestaciones, localizadas estratégicamente, que permita reducir el tiempo de respuesta y brindar una oportuna y adecuada cobertura en la atención de emergencias y demás que se especifican como objeto en el Acuerdo de Bomberos.

Artículo 36.- Las Sub Estaciones estarán subordinadas en lo operativo y administrativo al Director General, a través de la Estación Central en apego a la estructura de mando establecida en el organigrama del organismo.

Artículo 37.- Las Sub. Estaciones contarán con el equipo suficiente para atender y controlar las emergencias de la zona o sector que les corresponda así como para prestar apoyo a otras Sub Estaciones y a la misma Estación Central.

- I. Deberá contar con unidad extintora, sistema de abastecimiento y unidad ambulancia.

Artículo 38.- Las Sub. Estaciones contarán en su estructura interna de operación con:

- I. Un sargento como responsable de base por turno.
- II. La demás estructura operativa necesaria para la prestación del servicio que cumpla con el objeto establecido en el Acuerdo de Bomberos dentro de su zona o sector.

Artículo 39.- Las brigadas de auxilio y/o de resguardo contarán con un responsable o coordinador de brigada por cada grupo o brigada que se forme, mismo que estará subordinado en lo operativo y administrativo al Director General, a través de la Estación Central en apego a la estructura de mando establecida en el organigrama del organismo. Cada brigada deberá contar con una unidad de emergencia ligera o en su defecto la que se considere pertinente para la situación en particular así como el personal necesario para atender y controlar emergencias de la zona u operativo que se asigne.

- I. Los coordinadores de brigadas, recibirán una compensación por desempeñar esa función.
- II. El Consejo de Técnico y Consejo de Honor y Justicia, analizará y designará a los responsables de brigadas, basados en las competencias necesarias para la responsabilidad.
- III. El departamento de bomberos de Navojoa contará por lo menos con las siguientes brigadas especiales:
Brigada de Buceo, Brigada de Atención a Químicos Peligrosos, Brigada de Estructuras Colapsadas, Brigada de Rescate Urbano y Cuerdas y Coordinador del Área Pre Hospitalaria.

La existencia de las brigadas será un programa establecido y se deberá dotar de lo necesario para su correcta operación los 365 días del año.

Artículo 40.- La Estación Central y Sub. Estaciones deberán contar con instalaciones apropiadas, equipo y personal suficiente, que les permita su buen funcionamiento a criterio de la Dirección General del Organismo.

Artículo 41.- El Departamento de Bombero y la Coordinación Municipal de Protección Civil deberá contar con su taller mecánico de mantenimiento preventivo y correctivo, su organización y funcionamiento estará subordinados en lo operativo y administrativo al Director General, apegados a lo que establece el Manual de Operación.

Artículo 42.- El Sub. Director Operativo, el Sub. Director de Capacitación - Procesos y Estadística, el Sub. Director Administrativo, y Sub dirección de Protección Civil serán nombrados por el Director General y ratificados en su caso por la Junta de Gobierno, en apego a lo que establece este reglamento, el Acuerdo de Bomberos y el propio Reglamento del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia en referencia al nombramiento de cada puesto.

Los Coordinadores de Turno, los Sub. Coordinadores de Turno y los Oficiales serán nombrados por el Director General y aprobados por el Consejo en apego a lo que establece este reglamento, el acuerdo de Bomberos y el propio *Reglamento del Consejo Técnico* en referencia al nombramiento de cada puesto.

Artículo 43.- Sin perjuicios de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos y este reglamento, el Manual de Operación del Organismo detallarán el funcionamiento y organización de la Estación Central, de las Sub. Estaciones, y de las Brigadas de Auxilio y/o de Resguardo así como el Organigrama General del Organismo.

**CAPÍTULO 7
DE LA ACADEMIA**

Artículo 44.- La Academia es la responsable de organizar los cursos y actividades académicas que permitan alcanzar las metas del Organismo y su vinculación con la sociedad.

- I. Los programas académicos y las técnicas proporcionadas en la Academia de Bomberos de Navojoa, deberán estar basadas en estudios técnicos y científicos.
- II. Los criterios enseñados para el combate de incendios o rescate, deberán estar apegados a la IFTA, NFPA.
- III. Los criterios de enseñanza para el manejo de la atención médica pre hospitalaria estarán apegados a los procedimientos internacionales de manejos de pacientes.

Artículo 45.- Todo ciudadano que desee ingresar al Cuerpo de Bomberos de Navojoa, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria que para tal efecto proponga y apruebe el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, deberá también aprobar los cursos teórico-prácticos establecidos por la Academia como necesarios o de nivel básico y contar con la aprobación y anuencia del Director General.

Artículo 46.- La Academia contará con el personal especializado interno y externo que se requiere para la impartición de los cursos y capacitación en general.

Artículo 47.- Los cursos que imparta la Academia de Bomberos para el personal activo del Organismo serán gratuitos y se organizarán de conformidad con lo que establece el presente reglamento, los Manuales de Operación y con lo que se acuerde por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia en pleno.

Artículo 48.- Será responsabilidad del Sub. Director de Capacitación, Procesos y Estadística y responsable de Academia, el programar campañas de reclutamiento y Capacitación en nivel I Y II para ser aspirantes a Bombero

Por lo menos en una ocasión al año se desarrollará una academia.

Artículo 49.- La Profesionalización de los integrantes del Organismo tendrá como objetivo general, el lograr una mejor y eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos, mediante la institucionalización de la carrera de Bombero Profesional.

Artículo 50.- Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos y en el propio reglamento de la Academia, se deberán impartir como mínimo los cursos siguientes:

BOMBEROS NIVEL I (Básico)

- a. Actividad Bomberil I
- b. Atención Médica Pre hospitalaria I
- c. Rescate y Extracción Vehicular I
- d. Primer Respondiente a Materiales Peligrosos (MAT-PEL I)
- e. Disciplina, orden jerárquico y mando
- f. Programa de Acondicionamiento Físico
- g. Rescate con cuerdas.

II. BOMBEROS NIVEL II (Intermedio)

- a. Actividad Bomberil II
- b. Atención Médica Pre hospitalaria Avanzada (TAMPA)

- c. **Sistemas de Rescate y Extracción Vehicular Avanzada.**
- d. **Rescate en aguas rápidas e inundaciones.**
- e. **Sistemas de rescate vertical y horizontal.**
- f. **Comando de incidente.**
- g. **Identificación, descontaminación, control y Contención de Materiales Peligrosos.**
- h. **Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos.**
- i. **TRIAGE**
- j. **Procedimientos en Operaciones de Emergencia**

III. CURSO DE MAQUINISTAS:

- a. **Manejo defensivo, conocimiento y cuidado del parque vehicular.**

IV. CURSOS DE PROMOCIÓN (Maquinistas, oficiales y jefes)

V. CURSOS DE PREVENCIÓN:

- a. **Uso y Manejo de Extintores**
- b. **Brigadas internas de Protección Civil.**
- c. **Evacuación Segura.**
- d. **Reanimación Cardio Pulmonar (RCP)**
- e. **Acciones Básicas para Salvar una Vida y demás que se soliciten con la finalidad de prevenir accidentes**

VI. CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES

Y demás que la Academia en común acuerdo con la Dirección General considere necesarios.

El Reglamento de la Academia definirá y establecerá las bases para que los cursos señalados en las fracciones anteriores puedan ser impartidos.

Es responsabilidad de todo elemento del área Profesional del Organismo, participará como instructor o apoyo de los instructores según le sea solicitado por el Sub. Director de Prevención, Capacitación e Inspecciones y el responsable de la Academia, con la debida anticipación, durante su tiempo libre.

Artículo 51.- La Academia en coordinación con la Dirección General y la Sub. Dirección de Capacitación – Procesos y Estadística, en apego al reglamento de la Academia, las evaluaciones trimestrales deberán evaluar las habilidades,

conocimientos y condición física de cada elemento, también la condición psicológica y condición médica.

Artículo 52.- La Academia instrumentará un programa permanente de capacitación para la prevención de incendios, fugas, derrames y otras emergencias, dirigido a niños y jóvenes y adultos, a quienes se les darán pláticas de orientación y cursos para que prevean situaciones de peligro, aprendan a denunciarlas y obtengan una cultura de prevención y fomento a la cultura de la Protección Civil.

Artículo 53.- El responsable de la academia será designado por El Consejo Técnico Y Consejo De Honor Y Justicia, también recibirá una compensación por desempeñar esta función.

El monto asignado para el responsable de academias o coordinador, será acorde a lo estipulado en el tabulador de sueldos y salarios.

Artículo 54.- El Sub. Director Capacitación - Procesos y Estadística en coordinación con el responsable de la Academia harán las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para lograr el registro, reconocimiento y validez oficial de los planes y programas de estudio de la Carrera de Bombero Profesional.

Artículo 55.- La Academia deberá organizar los concursos de oposición abiertos o cerrados para cualquier ascenso de personal operativo, de acuerdo a la movilidad de la plantilla del personal, la disposición o apertura de plazas y la programación de cursos de promoción.

- I. Basado en la información proporcionada por la academia. El Consejo Técnico Y Consejo De Honor Y Justicia, someterán a análisis los perfiles mejor evaluados para la asignación de los diferentes puestos.

La Academia contará con el apoyo del Consejo Técnico y Consejo De Honor Y Justicia, misma que sin perjuicio de lo que establece el propio reglamento del Consejo Técnico funcionará como instancia asesora para apoyar las tareas académicas inherentes al objetivo de la Academia.

Artículo 56.- La Academia en coordinación con la Dirección General elaborará la convocatoria y procedimientos para el otorgamiento de becas y autorizaciones para capacitación nacional o extranjeras, mediante un concurso abierto, cuyos resultados y evaluación final, se presentarán ante el Consejo Técnico y Consejo de Honor Y Justicia para su aprobación.

Artículo 57.- La Academia deberá contar con un Reglamento Interno que regule su vida académica, mismo que deberá ser estudiado por la Comisión Académica a propuesta del sub. Director de Prevención, Capacitación e Inspecciones y el

Coordinador de la Academia y aprobado por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 58.- La Academia, con el apoyo del Director General, la sub dirección de protección civil, la sub dirección de Capacitación, Procesos y Estadística y el Sub. Director Operativo deberá organizar labores de Investigación aplicada en materia de prevención, control mitigación de emergencias.

Artículo 59.- La Academia podrá participar con instituciones de educación de todos los niveles, así como con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la organización de cursos, diplomados, congresos y programas de especialización de carácter nacional e internacional, previa autorización de la Dirección General.

Artículo 60.- La Academia podrá impartir capacitación externa a empresas, organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, siempre y cuando estos no comprometan el cumplimiento de las funciones sustantivas del organismo o de la misma academia, mediante el cobro de cuotas de recuperación que podrán ser en cantidad numérica o especie y así aprobado por el Director General y el Sub. Director Administrativo en apego a lo que establece el presupuesto de ingresos para el año vigente en referencia al cobro por servicios de apoyo, revisión e inspección, entre otros.

Artículo 61.- La Academia deberá contar con los recursos materiales, humanos y financieros que le permitan alcanzar sus metas y objetivos, de conformidad con las posibilidades presupuestales del Organismo.

Artículo 62.- El Sub. Director de Capacitación - Procesos y Estadística, deberá elaborar la propuesta de recursos estimados necesarios para un ciclo anual y someterla a revisión a la comisión académica misma que elaborará un dictamen o proyecto para su aprobación en el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, su integración debe ser aprobada, en el proyecto del presupuesto de egresos que habrá de presentar el Director General para su aprobación a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO 8

DE LA PREVENSIÓN E INSPECCIONES

Artículo 63.- Sin perjuicio de lo que establece el Acuerdo de Bomberos, este reglamento y demás ordenamientos Jurídicos, la Sub. Dirección de Protección Civil será la responsable de implementar y revisar las medidas de seguridad que contribuyan a bajar la vulnerabilidad en áreas de riesgo, dictaminando, recomendando u ordenando a las empresas, instituciones u organismos, el cambio, modificación o cualquier acción que se considere necesaria con la finalidad de prevenir contingencias y/o accidentes.

Artículo 64.- La Sub Dirección de Protección Civil, visitas a empresas, comercios, escuelas, hospitales y demás instituciones u organismos donde exista riesgo en materia de protección civil y el medio ambiente.

Artículo 65.- La Sub Dirección de Protección Civil, implementará un programa activo de revisión a empresas por inspectores del organismo bajo su cargo generando expedientes de cada inspección con la finalidad de supervisar y mantener información de avances y recomendaciones giradas en referencia a incrementar las medidas de seguridad de los inmuebles y áreas públicas, debiendo coordinar cualquier acción en materia de prevención con la Dirección General de Organismo.

Artículo 66.- La Sub Dirección de Protección Civil, contará con el personal especializado interno y externo que se requiera para la supervisión e inspección en general.

Artículo 67.- Será responsabilidad de la Sub Dirección de Protección Civil, el implementar y mantener un programa de elaboración y mantenimiento actualizado de Plan de Contingencia específico por empresa del cual se genera expediente que incluya plano del inmueble, materiales que regularmente maneja y almacena, datos de contacto de responsables, gerentes y/o propietarios, relación situaciones externas e internas que pudieran intervenir en caso de un siniestro, así como tantas situaciones de emergencia por los diversos conceptos que se considere pudieran ocurrir y demás información que para efecto de una atención profesional en caso de emergencia se considere necesaria.

El programa a que se hace referencia en este artículo deberá estar coordinado con la Sub. Dirección Operativa y la Dirección General, debiendo programar exposiciones y escenarios de estudios constantes con el personal operativo del organismo, con la finalidad de que este conozca a fondo cada plan elaborado para en caso de emergencia.

Artículo 68.- La Sub Dirección de Protección Civil se regirán a través de las normas oficiales mexicanas, la reglamentación y normatividad que establece la secretaría de trabajo y previsión social, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y el Reglamento de Protección Civil Municipal y las demás que coadyuvan a la seguridad de los habitantes y visitantes del municipio de Navojoa, Sonora.

Las reglas de operación y normatividad con que se regirá el departamento de Prevención, Capacitación e Inspecciones estarán definidas en el propio Reglamento de Inspecciones y Procedimientos establecidos de Protección Civil Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN
CAPÍTULO 1
DEL MANDO

Artículo 69.- El mando supremo del Cuerpo de Bomberos de Navojoa corresponde al Presidente Municipal, quien lo ejercerá a través del Director General del mismo.

Artículo 70.- El Organismo contará con una pirámide de mando, que sin perjuicio de lo que establece el *artículo 25 del Acuerdo de Bomberos*, jerárquicamente estará integrada por los niveles señalados a continuación:

- I. Director General con grado de Primer Comandante
- II. Sub. Director Operativo con grado de Segundo Comandante
- III. Sub. Director de Capacitación, Procesos y Estadística
- IV. Sub. Dirección de Protección Civil
- V. Sub. Dirección Administrativo
- VI. Coordinadores de Turno
- VII. Sub. Coordinadores de Turno
- VIII. Bomberos de Línea
- IX. Paramédico
- X. Radio operador
- XI. Bomberos Voluntarios

Cada puesto de la pirámide de mando que jerárquicamente se señala será detallado por el Manual de Operación y el Organigrama del organismo.

Artículo 71.- El alto mando será el responsable de las decisiones técnicas y logísticas en la atención de emergencias, en su carácter de Director General y Primer Comandante, pudiendo ser apoyado por su equipo técnico a través del comando de incidentes y el manual de procedimientos.

Artículo 72.- Toda orden para prestar algún servicio deberá expedirla por escrito el Director General en su carácter de Primer Comandante, la cual contendrá la propuesta de tratamiento al servicio o emergencia y solo cuando las circunstancias lo impidan o requiera del mínimo tiempo de respuesta, podrá expedirse de manera verbal.

En el entendido de que toda salida de emergencia que cumpla con el objeto del organismo se hará de forma inmediata sin más autorización que el llamado de solicitud realizado a través de los Radio Operadores.

Artículo 73.- El Presidente de la Junta de Gobierno, Presidente Municipal de Navojoa, durante el tiempo que dure en su encargo, será distinguido con el nombramiento de Comandante del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y Presidente

del Consejo Municipal de Protección Civil, por lo que recibirá los nombres e insignias correspondientes a su investidura en ceremonia pública y solemne.

Artículo 74.- Queda estrictamente prohibido a los miembros del Cuerpo de Bomberos, realizar acciones de proselitismo político dentro de la corporación.

- I. El Cuerpo De Bomberos De Navojoa y la Coordinación de Protección Civil Municipal, se deberá mantener al margen de la política
- II. En todo momento el comportamiento de los miembros de esta corporación deberá ser apegado a los reglamentos internos y políticas institucionales.

CAPÍTULO 2
DEL SERVICIO

Artículo 75.- El Cuerpo de Bomberos de Navojoa, tiene la obligación de brindar a los habitantes del municipio y sus visitantes un servicio público profesional especializado, situación por la cual estará en alerta permanente las 24 horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, por lo que todo el personal del organismo deberá estar en disposición de presentarse a la brevedad si así se le requiere por la Dirección General a través de la sub. Dirección Operativa, el Coordinador de turno o en su caso cualquiera de estos a través del Radio Operador.

En el entendido de que cuando se encuentre algún elemento en su periodo vacacional, este quedara exento de lo que establece este artículo.

Artículo 76.- Cuando el Presidente Municipal de Navojoa en su carácter de Comandante del Organismo y Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, haya declarado el estado de emergencia, o en situaciones que así determine el Director General de Bomberos y Coordinación de Protección Civil Municipal, todo el personal operativo y administrativo del Organismo deberá presentarse de manera obligada e inmediata a la estación más cercana del lugar donde se encuentra, para recibir instrucciones.

Artículo 77.- El Director General del Organismo, a través del elemento que este designe estará obligado a denunciar las llamadas de *Falsa Alarma*, ante la autoridad competente, a fin de que esta última funge las responsabilidades a que haya lugar de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 78.- Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos, se deberán entender como funciones sustantivas del Organismo las siguientes:

- I. Desarrollar todo tipo de acciones de prevención de accidentes e incendios, a través de programas de vinculación y divulgación a la comunidad.
- II. Atender las emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se requiera su intervención.

Artículo 79.- En la atención de emergencias de competencia de Organismo, el Director General y sus mandos tendrán el control operativo de las maniobras, solicitud de apoyos y delimitará la zona de seguridad que deberá ser acordonada con el apoyo y coordinación de los cuerpos policíacos y otras autoridades o dependencias involucradas.

Artículo 80.- Las intervenciones del personal del Organismo se entenderán justificadas cuando existan situaciones de emergencia o siniestro que pongan en peligro la integridad de las personas, representen un daño inminente a los bienes y/o propiedad de los particulares o del Estado y/o en su caso perjudiquen contaminando al medio ambiente.

Artículo 81.- Es obligación del ciudadano dentro de sus posibilidades prestar ayuda a los miembros del Organismo, cuando estos últimos se encuentren realizando un servicio de emergencia.

Artículo 82.- El mando de jerarquía más alto del Organismo presente en el lugar de emergencia, podrá autorizar o denegar el acceso a cualquier persona o autoridad, hasta que la emergencia este controlada y quede la zona en resguardo del propietario o la autoridad competente.

Toda persona que no respete lo señalado en el presente artículo deberá ser presentada y denunciada ante la autoridad competente para aclarar su actuación y deslindar de cualquier responsabilidad al Organismo.

Artículo 83.- Las autoridades y demás integrantes de los Cuerpos de Auxilio, coordinarán su participación en la emergencia a través del puesto de mando que para tal efecto se instale.

Artículo 84.- El puesto de mando será coordinado por el oficial de jerarquía más alta del Organismo Presente en el lugar de la emergencia, por la Dirección General o por quien esta designe para tal efecto.

Artículo 85.- Los particulares podrán solicitar al Organismo los Servicios de Prevención de accidentes e Incendios con motivo de eventos donde se requiera de tal servicio. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito, debidamente firmada por el interesado, con lo por lo menos 72 horas de anticipación a la fecha en que se requiera del servicio, dirigida a la Dirección General de Bomberos y Protección Civil

y realizar el pago correspondiente según el tabulador de ingresos aprobado para el ejercicio fiscal vigentes.

La Dirección General, realizara evaluación y diagnóstico de la solicitud en comento, con la finalidad de determinar las características del Servicio requerido. Estos Servicios se proporcionarán siempre que las posibilidades y recursos del Organismo lo permitan, debiendo el interesado verificar y confirmar con 24 horas de anticipación la participación del organismo.

El pago de derechos por los servicios establecidos en el presente artículo estará determinado por las disposiciones jurídicas aplicables y lo aprobado en el presupuesto de ingresos para el año vigente en referencia a los cobros por servicios especiales, de apoyo, revisión, inspección y de más que se presenten en materia de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 86.- Todos los vehículos con que cuente el Organismo deberán contar con número económico de identificación, escudos y pintura, según diseño establecido para el organismo en el manual de operación.

Artículo 87.- Los vehículos particulares de los miembros del organismo o de civiles No podrán contar con escudos, placas o cualquier otro distintivo que ampare pertenencia al Cuerpo de Bomberos y la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Artículo 88.- Los procedimientos, claves y nomenclaturas utilizadas para la radio comunicación deberán sujetarse a lo establecido en el Manual de Operación del Organismo.

TÍTULO CUARTO

DEL PERSONAL

CAPÍTULO 1

DEL BOMBERO PROFESIONAL

Artículo 89.- El Bombero es un servidor público cuyas funciones son la prevención, control y ataque de las contingencias que se encuentran reguladas y definidas en el Acuerdo de Bomberos, en el presente Reglamento y en el Manual de Operación

Por el tipo de trabajo que el Bombero realiza en el que se requiere de fortaleza y condición física, todo elemento enlistado en actividad operativa, deberá pasar satisfactoriamente la evaluación trimestral que deberá promover la sub. Dirección de Capacitación-Proceso y Estadística, según las especificaciones definidas en el Manual de Operación, debiendo sin perjuicio de lo que establece el Acuerdo de Bomberos y este Reglamento apegarse a los lineamientos de revisión y valoración física de cada Bombero.

Artículo 90.- Se considera personal operativo del Organismo a aquellos trabajadores de confianza quienes dependan de las estructuras de las sub

direcciones operativas y la sub dirección de Capacitación-Procesos y Estadística, mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente.

Artículo 91.- El elemento con puesto operativo que por necesidades de la propia corporación deba desempeñar un cargo administrativo, ocupar sub direcciones o la misma dirección general, al término de su periodo regresarán a su cargo anterior o donde considere la dirección general, conservando su último grado y el sueldo del último cargo que desempeño.

- I. Se deberá analizar el desempeño por parte del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Bomberos, verificando que el elemento que deja el cargo no haya incurrido en violaciones a los reglamentos internos, faltado a las políticas institucionales o sea señaladas por actos de corrupción.
- II. En caso de comprobarse violaciones a los reglamentos internos, valores institucionales o actos que afecten la imagen de la institución, el consejo determinará su continuidad o la sanción que consideren pertinente.
- III. Se notificará de lo dispuesto a la Junta de Gobierno para su validación.

Artículo 92.- Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos de Navojoa y la Coordinación Municipal de Protección Civil, deberán cumplir con las disposiciones que se establecen en el *Acuerdo de Bomberos*, este Reglamento, el Manual de Operación, los Códigos de disciplina, Ética y Conducta, y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a los mismos, así como con los acuerdos que emitan el Consejo Técnico y la Junta de Gobierno respectivamente.

Artículo 93.- Los Bomberos que voluntariamente hayan causado baja y quieran reingresar a la corporación, deberán presentar su solicitud por escrito, dirigida al Director General, la cual será turnada para su estudio y resolución al Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, quien tendrá que resolver sobre dicha solicitud.

Artículo 94.- Los elementos del organismo que por violación al presente reglamento. Los Reglamentos particulares de las diferentes áreas del organismo, los códigos de disciplina, ética y conducta, los acuerdos emanados del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia o la Junta de Gobierno y de más emitidos para el funcionamiento del organismo, hayan causado baja, destitución o rescisión de contrato no podrán reingresar bajo ninguna circunstancia a laborar o colaborar a ninguna área del Cuerpo de Bomberos. Ni serán sujetos a recomendación alguna por parte del organismo a sus elementos.

Artículo 95.- Las reglas elaboradas por la Dirección General a las que se sujetarán los elementos de este organismo en el uso de uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario, serán aprobadas por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y

Justicia y las especificadas en los códigos de disciplina y en los manuales de operación del organismo.

Artículo 96.- Los uniformes, insignias, divisas, logotipos, escudos, banderas, identificaciones y cualquier otro objeto o producto de imagen integral corporativa del organismo y de identificación oficial del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, y la Coordinación Municipal de Protección Civil, deberá estar reservadas para el uso exclusivo del mismo, por lo que su uso indebido o no autorizado, será sancionado en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y lo que establecen los códigos de disciplina del organismo.

Artículo 97.- Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo de Bomberos este Reglamento, El Manuales de Operación o los Códigos de Disciplina, ningún elemento del cuerpo de Bombero y la Coordinación Municipal de Protección Civil podrá portar el uniforme o cualquier insignia representativa al organismo mientras se encuentre 'franco'. (Fuera de turno, fuera de horario de servicio o durante su periodo vacacional)

CAPÍTULO 2

DE LOS BOMBEROS VOLUNTARIOS

Artículo 98.- Los Bomberos Voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, auxiliarán al Organismo en la formación de una cultura de prevención de emergencias y siniestros entre los habitantes del municipio de Navojoa, bajo la vinculación de la participación ciudadana voluntaria y la labor profesional de los Bomberos.

Todo Bombero o Paramédico Voluntario del organismo tienen la obligación de prestar un mínimo de 24 horas al mes de servicio, divididas en 3 turnos de 8 horas o 2 de 12 horas. **Los cuales tienen que ser en turnos distintos.**

Así como de asistir a las reuniones generales y reuniones programadas por el Coordinador de Voluntarios, así como a las revisiones de equipo los días que sean programadas.

Artículo 99.- La Sub Dirección de Capacitación, Procesos y Estadística, instrumentará un programa de capacitación para aspirantes a ser Bombero según lo previsto en este Reglamento y el Reglamento de Academia.

Artículo 100.- Todo alumno de la academia en su carácter de aspirante a ser Bombero Voluntario o Profesional tendrá el grado de Cadete.

Artículo 101.- Todo Bombero voluntario requiere de autorización por escrito de la Dirección General, para prestar servicios operativos de emergencia, hacer guardias o participar en cualquier tipo de apoyo a la organización o al servicio que esta presta.

Es responsabilidad del Coordinador de Turno verificar la autorización por escrito de cada voluntario que sea comisionado o asignado a su turno y de solicitar copia de esta para archivo en el turno correspondiente.

Artículo 102.- Las funciones de los Bomberos Voluntarios serán de apoyo al servicio operativo de emergencia, difusión a la comunidad de los programas de prevención en materia de Protección Civil, coadyuvar en las estrategias y auxilio a la población derivados de eventos naturales que pongan en riesgo a la población y atender las demás indicaciones asignadas por sus superiores y su coordinador.

Artículo 103.- En caso de que algún Bombero Voluntario incurra en alguna falta, delito o abuso amparado en su nombramiento, será turnado a la Consejo técnico y Consejo de Honor y Justicia, si su falta lo amerita la Dirección General deberá hacer del conocimiento a la autoridad competente. Si la falta es menor, el consejo tomará las medidas necesarias en reunión plenaria.

Artículo 104.- Los Voluntarios podrán asistir a las sesiones generales previa invitación por parte de la Dirección General, teniendo voz más no voto en las decisiones que en esta acuerden a menos que el Consejo Técnico y Consejo de Honor Y Justicia en situaciones o temas específicos decida lo contrario.

Artículo 105.- En apego al artículo número 87 de este reglamento, los Bomberos y Paramédicos Voluntarios no podrán portar ningún tipo de insignia representativa, sirena, burbuja o torreta del organismo en su vehículo *sin autorización escrita de la Dirección General.*

Artículo 106.- Será responsabilidad del departamento de Bombero y La Coordinación Municipal De Protección Civil el proporcionar al personal voluntario el uniforme para prestar sus guardias correspondientes.

Artículo 107.- En apego al artículo número 97 de este reglamento, ningún Bombero Voluntario podrá portar el uniforme o cualquier insignia representativa al organismo mientras se encuentre franco o fuera de horario de servicio del turno al que haya sido asignado.

Artículo 108.- Todo Bombero Voluntario deberá sujetarse a los lineamientos, normas, reglas, códigos de disciplina y demás que señale el Acuerdo de Bomberos, este reglamento, los manuales operativos, los Códigos de Disciplina y los acuerdos emanados del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia o la Junta de Gobierno para los Bombero Profesionales.

Artículo 109.- Los Bomberos Voluntarios gozarán de las mismas garantías y respeto que cualquier elemento que conforme parte del organismo.

CAPÍTULO 3

DE LOS BOMBEROS AUXILIARES

Artículo 110.- Los Bomberos auxiliares del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, apoyarán al Organismo de forma esporádica cuando este en sus posibilidades o cuando así se le requiera por la Dirección General, y solo auxiliarán en apoyos diferentes a la labor profesional de los Bomberos.

Artículo 111.- Los Bomberos Auxiliares no podrán prestar servicios operativos de emergencia, hacer guardias o participar en cualquier tipo de apoyo al servicio de emergencia que el organismo presta.

Artículo 112.- La función de los Bomberos Auxiliares será de apoyo interno únicamente y solo con la anuencia de la Dirección General en situaciones de contingencia mayor o brigadas de auxilio y/o de resguardo específicas podrán ser incluidos en actividades operativas, siempre bajo la responsabilidad, supervisión y vigilancia de un Jefe de Batallón.

Bajo ninguna circunstancia un Bombero Auxiliar podrá suplir, sustituir, competir o impedir la labor profesional del personal operativo del Organismo.

Artículo 113.- En caso de que algún Bombero Auxiliar incurra en alguna falta, delito o abuso amparado en su nombramiento será distinguido y presentado ante la autoridad competente que deba conocer de dicha conducta y tratado por tal ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 114.- Todo Bombero Auxiliar tiene como responsabilidad mínima presentarse en apoyo interno por lo menos 8 horas diarias por mes.

Artículo 115.- El Bombero Auxiliar podrá asistir a las sesiones o reuniones generales solo en calidad de observador.

Artículo 116.- En apego al artículo número 87 de este reglamento general, los Bomberos Auxiliares no podrán portar ningún tipo de insignia representativa, sirena, burbuja o torreta del organismo en su vehículo sin excepción.

Artículo 117.- Será responsabilidad de todo Bombero Auxiliar el adquirir el uniforme para prestar sus guardias correspondientes.

Artículo 118.- En apego al artículo 97 de este Reglamento, ningún Bombero Auxiliar podrá portar el uniforme o cualquier insignia representativa al organismo mientras se encuentre 'franco' o fuera de horario de servicio.

Artículo 119.- Todo Bombero Auxiliar deberá sujetarse a los lineamientos, normas, reglas, códigos de disciplina y comportamiento y demás que señale el Acuerdo de Bomberos, este Reglamento, los Manuales Operativos, los Códigos de Disciplina y

los acuerdos emanados del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia o la Junta de Gobierno para los Bomberos Profesionales.

CAPÍTULO 4

DE LOS BOMBEROS Y PARAMÉDICOS HONORARIOS

Artículo 120.- Los Bomberos Honorarios del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, serán elementos del área operativa que por edad o incapacidad se hayan ya retirado del servicio profesional, mismos que por decisión propia y sin recibir sueldo o remuneración alguna apoyarán voluntariamente al Organismo de forma esporádica cuando este en sus posibilidades o cuando así se les requiera por la Dirección General, auxiliado solo en apoyo diferente a la labor profesional de emergencia de los Bomberos.

Artículo 121.- Los Bomberos Honorarios no podrán prestar servicios operativos de emergencia, hacer guardias o participar en cualquier tipo de apoyo al servicio de emergencia que el organismo presta.

Artículo 122.- En caso de que algún Bombero Honorario incurra en alguna falta, delito o abuso amparado en su nombramiento será distinguido y presentado ante la autoridad competente que deba conocer de dicha conducta y tratado por tal ante el Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 123.- El Bombero Honorario podrá asistir a las sesiones o reuniones generales solo en calidad de observador.

Artículo 124.- En apego al artículo número 87 de este reglamento general, los Bomberos Honorarios no podrán portar ningún tipo de insignia representativa, sirena, burbuja o torreta del organismo en su vehículo sin excepción.

Artículo 125.- Será responsabilidad de todo Bombero Honorario el adquirir el uniforme correspondiente para asistir a sesiones, reuniones o actividades internas del organismo.

- I. Si las condiciones económicas lo permiten, la institución podrá proporcionar el uniforme.
- II. Para los Bomberos Honorarios no es de carácter obligatorio el portar un uniforme.

Artículo 126.- En apego al artículo número 97 de este reglamento. Todo personal Honorario que decida utilizar uniforme podrá portarlo mientras acuda a actividades del organismo.

Artículo 127.- Todo Bombero o Paramédico Honorario deberá sujetarse a los lineamientos, normas, reglas, códigos de disciplina y comportamiento y demás que señale el Acuerdo de Bomberos, este Reglamento, los Manuales Operativos, los Códigos de Disciplina y los acuerdos emanados del consejo Técnico y Consejo de

Honor y Justicia o la Junta de Gobierno para los Bomberos Profesionales mientras participe en actividades del organismo.

CAPÍTULO 5

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 128.- Se considerará como personal administrativo a aquellos trabajadores de confianza del Organismo a quienes se les designe en un puesto administrativo, mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente.

Se consideraran puestos administrativos

- I. Sub Dirección de protección Civil.
- II. Inspectores.
- III. Capacitación externa.
- IV. Sub Dirección de Capacitación, Procesos y Estadística.
- V. Comunicación, Vinculación
- VI. Sub Dirección Administrativa.
- VII. Contabilidad
- VIII. Secretaría

Artículo 129.- El personal con puesto administrativo no podrá intervenir o desempeñar funciones operativas, sus labores son el desarrollo de los procesos administrativos y de apoyo necesario para dar soporte y coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas del Organismo.

De contar cualquier elemento con puesto administrativo con las certificaciones de capacitación necesarias para prestar servicio operativo de emergencia según lo que establece el Manual de Operación, podrá hacerlo siempre y cuando no sea durante horario de trabajo administrativo o le sea ordenado por la Dirección General y siempre sujetándose a los lineamientos operativos bajo las órdenes del Coordinador de Turno.

Artículo 130.- El personal administrativo deberá conocer y cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Bomberos el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 131.- El personal administrativo que voluntariamente haya causado baja y quieran reingresar al organismo, deberán presentar su solicitud por escrito dirigida al Director General, la cual será turnada para su estudio resolución al Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del organismo, en el entendido de que de ser favorable. Podrá reingresar, siempre y cuando exista un puesto vacante acorde a sus posibilidades profesionales y haya cubierto los requisitos necesarios para

ingresar al organismo. De no haber sido voluntaria su baja no podrá bajo ninguna circunstancia reingresar al organismo.

CAPÍTULO 6

DE LOS PREMIOS ECONÓMICOS, CONDECORACIONES Y OTROS ESTÍMULOS

Artículo 132.- Para estimular a todos los elementos del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, se establecen condecoraciones, consistentes en premios económicos, medallas, reconocimientos y diplomas.

Artículo 133.- Todo Elemento del Cuerpo de Bomberos Navojoa podrá ser sujeto de las condecoraciones señaladas en el artículo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Bomberos para hacerse acreedor.

Artículo 134.- El Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Bomberos, discutirá y aprobará las propuestas de premios económicos, condecoraciones y otros estímulos a que se hacen referencia en el artículo anterior a petición de cualquier elemento del organismo o sus superiores.

Artículo 135.- Las condecoraciones a que se hace referencia en los artículos anteriores atenderán:

- I. Valor
- II. Constancia
- III. Mérito
- IV. Antigüedad

Artículo 136.- La condecoración al valor consiste en premio económico, medalla y diploma y será conferida a los Bomberos que salven la vida de una o varias personas o realicen funciones con grave riesgo para su vida o salud. Se otorga a propuesta del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia, previo estudio.

Artículo 137.- La Condecoración a la constancia consiste en premio económico y diploma, y será conferido a los Bomberos que presenten un expediente limpio de retardos, faltas, amonestaciones en el periodo de evaluación en cuestión.

Artículo 138.- La condecoración al mérito se conferirá a los Bomberos en los siguientes casos:

- I. Al mérito tecnológico cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Organismo.

- II. Al mérito ejemplar cuando sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de la institución
- III. Al mérito social cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejore la imagen de la institución.

Artículo 139.- La condecoración a la antigüedad consiste en premio económico, galones respectivos y diploma mismo que será otorgado a los Bomberos que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 5, 10, 20, 25, 0 30 años de servicio en el Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Artículo 140.- La propuesta de algún Bombero cuya actuación se considere merecedora de alguna condecoración o estímulo, se solicitará por escrito al Director General quien lo discutirá ante el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia en pleno. La Solicitud podrá realizarla cualquier Miembro del Cuerpo de Bombero o ciudadano.

Artículo 141.- Todo premio económico, condecoración o reconocimiento especial tanto para personal operativo como administrativo deberá ser estudiado y aprobado a solicitud del Director General y por el Consejo.

Artículo 142.- El Director General podrá otorgar a personas ajenas al organismo, previo estudio y anuencia del Consejo, el nombramiento de Bombero Honorario como reconocimiento al apoyo brindado en beneficio de la institución o por las labores destacadas en beneficio de los Bomberos.

Artículo 143.- En premio al buen desempeño mensual de cada elemento, se otorgará estímulos económicos en especie para quienes reúnan los requisitos que para tal efecto se estipulan en los Códigos de Disciplina y en el Manual de Operación del Organismo.

**CAPÍTULO 7
DE LOS ASCENSOS**

Artículo 144.- El escalafón del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, se rige de acuerdo a la jerarquía y catálogo de puestos establecidos en el presente Reglamento y el Organigrama del Organismo.

Artículo 145.- El ascenso es la promoción al grado inmediato superior en el escalafón y jerarquía establecida para el Bombero. Los integrantes del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

Artículo 146.- La promoción se llevará de acuerdo a un procedimiento llamado concurso de oposición, bajo las modalidades siguientes:

- I. Concurso de oposición abierto, cuando existen dos o más candidatos.
- II. Concurso de oposición cerrado, cuando existe un solo candidato.

Artículo 147.- La Sub Dirección de Capacitación - Procesos y Estadística a propuesta de las necesidades de personal expuestas por la Dirección General, será la responsable de elaborar la convocatoria, programar el curso de oposición, los criterios de evaluación y el calendario de los concursos, ya sean abiertos o cerrados, mismos que turnará al consejo. Sin perjuicio de lo que establece el **ARTÍCULO 40** de este mismo Reglamento Interior y lo que establece el cuerpo número 169 de creación de la paramunicipal.

Artículo 148.- Los criterios de evaluación a considerar en los diferentes concursos de oposición son:

- I. Antigüedad
- II. Calificación del curso de oposición
- III. Examen médico
- IV. Examen físico
- V. Examen teórico – práctico
- VI. Trabajo escrito
- VII. Condecoraciones
- VIII. Amonestaciones
- IX. Arrestos
- X. Cualquier otro que determine el Consejo Técnico en pleno.

Artículo 149.- Para poder participar en un concurso de oposición, los aspirantes deberán contar con:

- I. Por lo menos un año en el desempeño del puesto actual, para los elementos con nivel jerárquico de Bombero de Línea
- II. Por lo menos con dos años en el desempeño del puesto actual, para los elementos con nivel jerárquico de oficial
- III. Por lo menos con tres años en el desempeño del puesto actual para los elementos con nivel jerárquico de Sub. Jefe de Batallón, Jefe de Batallón y Sub. Director.
- IV. Por lo menos seis años para ocupar el cargo de Director General.

Artículo 150.- De presentarse un empate en algún concurso de oposición, se decidirá con base en la antigüedad de servicio y de mantenerse, se decidirá con base a la calificación del curso de oposición.

Artículo 151.- Los resultados de la evaluación final de los concursos de oposición se comunicarán por escrito al interesado y se publicarán en el tablero de avisos del organismo y los ascensos se ejecutarán en ceremonia pública.

CAPÍTULO 8

DE LA JERARQUÍA Y DISCIPLINA

Artículo 152.- El Cuerpo de Bomberos de Navojoa, debido al riesgo de los servicios que promueve, contará con un régimen de disciplina rígida, que se traduce en reglas y sanciones para el personal del Organismo mismas que serán especificadas en los Códigos de Disciplina.

Artículo 153.- Para efectos de este Reglamento se entiende por disciplina a la obediencia y subordinación al superior jerárquico a que deban sujetarse tanto personal operativo como administrativo del Organismo, en turno y servicio, en estado de alerta y en situaciones de emergencia tanto menor como mayor.

Artículo 154.- Los subordinados tienen la obligación de cumplir sin excusa ni pretexto las ordenes que hayan recibido de un superior jerárquico sujetándose en caso contrario a las sanciones previstas en el Código de Disciplina del Organismo.

Artículo 155.- Las sanciones aplicables al personal operativo por indisciplina o violación a las reglas establecidas en los Códigos de Disciplina serán:

- I. Amonestación Verbal
- II. Amonestación por escrito
- III. Arresto
- IV. Suspensión
- V. Destitución o baja definitiva.

Artículo 156.- Para el caso del personal administrativo solo aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación Verbal
- II. Amonestación por escrito
- III. Suspensión
- IV. Destitución o baja definitiva.

Artículo 157.- La definición y clasificación de los actos de indisciplina y las faltas a los principios de actuación merecedoras a una de las sanciones previstas en los reglamentos, así como la forma de su aplicación, tanto para personal operativo como administrativo estarán contenidas en el código de Disciplina del organismo.

Artículo 158.- El Códigos de ética, conducta y de Disciplina será aprobado por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Bomberos a propuesta de la Dirección General.

Artículo 159.- Para la aplicación de sanciones y solución de controversias por la aplicación del Código de Disciplina, será el consejo quien deberá seccionar y tomar las decisiones correspondientes, en apego a los procedimientos institucionales y reglamentos vigentes.

Artículo 160.- En todo asunto que deba conocer el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del organismo, se abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y se sujetará al procedimiento establecido en el Código de Disciplina del Organismo.

Artículo 161.- En contra de las resoluciones del Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Bomberos se podrá interponer el recurso de revisión, ante la Dirección General, con los requisitos y dentro de los términos que establezca el Código de Disciplina del Organismo.

Artículo 162.- Todo trato entre el personal, incluyendo el de los superiores a sus subordinados, será en un marco de respeto y cordialidad, respetando las garantías individuales y los derechos humanos. (Priorizando en todo momento los objetivos de las emergencias).

TÍTULO QUINTO

DE LA SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 163.- La Dirección General a través de sus diferentes Sub-Direcciones elaborarán los programas de prevención y auxilio a la población, mismos que deberán estar contenidos en los diferentes Manuales de Procedimientos y Reglamentos de la institución y deberán ser aprobados por el Consejo Técnico y Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 164.- Los lineamientos a que se refiere el artículo anterior, deberán contemplar las disposiciones jurídicas y administrativas que en materia de prevención de incendios y accidentes sean aplicables.

Artículo 165.- La Dirección General en coordinación con las Sub Direcciones aplicables en la materia supervisara los mecanismos de seguimiento, control y evaluación de los programas relacionados con el control, auxilio y prevención de incendio, accidentes y cualquier amenaza de origen antrópico y antropogénico que amenace la seguridad de la población.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la junta de Gobierno del Cuerpo de Bomberos de Navojoa.

SEGUNDO.- A partir de su aprobación quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

TERCERO.- *Los Manuales de Operación, Códigos de Disciplina* y demás instrumentos señalados en el presente reglamento **deberán expedirse en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la aprobación del mismo.**

Los lineamientos para el dictamen de Prevención de Incendios, contemplarán las disposiciones que en materia de prevención de incendios establecen las Normas Oficiales Mexicanas en las materias de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Laboral, así como lo referente al Reglamento de Construcciones para el Municipio de Navojoa, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y demás disposiciones que determine la Junta de Gobierno.

El presente Reglamento Interior del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, Sonora, fue aprobado en Acta de reunión de Junta de Gobierno del Cuerpo de Bomberos de Navojoa de fecha 21 de julio de 2021. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reelección. El Presidente Municipal C. Jorge Alberto Elías Retes; el secretario del H. Ayuntamiento C. Lic. Miguel Lagarda Flores.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. JORGE ALBERTO ELÍAS RETES.



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. MIGUEL LAGARDA FLORES.

**REGLAMENTO DE COMERCIO Y OFICIOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE NAVOJOA, SONORA.**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El municipio libre de Navojoa como entidad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio se rige por lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 128, 129, 130 y 136 fracciones IV, XIV y XV de la constitución política del Estado libre y Soberano de Sonora, así como por el presente reglamento de comercio y oficios varios en la vía pública y los demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento de comercio y oficios en la vía pública tiene por objeto establecer las normas para ejercer cualquier actividad comercial, así como la práctica de todo oficio que se realice u oferte en la vía pública dentro del Municipio de Navojoa, de acuerdo con las atribuciones conferidas al Ayuntamiento en el artículo 61, fracción I, inciso E) y observando su facultad reglamentaria contemplada en los artículos 343 y 344 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento vía pública se entenderá por, todo espacio de uso común destinado al libre tránsito de las personas, peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y la instalación de infraestructura y mobiliario, en los términos de la Ley de Tránsito del Estado, así como todo inmueble que de hecho se destine para tal fin. Es característica de la vía pública conforme la imagen urbana en todas sus necesidades, así como destinaria para el comercio fijo o ambulante, para áreas de recreo, de acceso a las viviendas y la prestación de servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 4.- Todos los inmuebles consignados como vía pública, en algún plano o registro oficial del H. Ayuntamiento de Navojoa, se presumirán salvo prueba en contrario que es vía pública y pertenece al municipio, como son las calles, banquetas, plazas o caminos de cualquier especie abiertos al libre tránsito de personas y vehículos.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por Comercio y oficios en la vía pública, aquella actividad ocasional, eventual o habitual, mediante el cual una persona física presta a otra persona física o moral un servicio o realiza

actividades con fines comerciales, obteniendo con ello una remuneración y ganancia, quedando comprendidos en forma ENUNCIATIVA los siguientes:

- I.- VENDEDORES EN PUESTOS FIJOS
- II.- VENDEDORES EN PUESTOS SEMIFIJOS
- III.- VENDEDORES AMBULANTES.
- IV.- TIANGUIS O MERCADOS AMBULANTES

Y a todos los individuos que en los términos de este reglamento desarrollen u oferten en la vía pública, cualquier actividad similar a las anteriores, como circos u espectáculos públicos. Quedando prohibido estas actividades para las personas morales.

ARTÍCULO 6.- Queda prohibido ejercer la actividad comercial, colectas, volanteo y promociones comerciales en los cruces viales, con excepción de aquellos casos en que medien festividades, programas o eventos institucionales en cuyo caso se deberá contar con el permiso expedido por Sindicatura o la autoridad competente.

ARTÍCULO 7.- No se permite ejercer el oficio de lava-carros, limpiavidrios, traga-fuegos y cualesquier otro oficio semejante que ocasione incomodidad de seguridad personal a la ciudadanía en las vialidades principales de la ciudad y las zonas comprendidas como Centro Urbano y Centro Cívico, según el Programa Municipal de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Navojoa.

ARTÍCULO 8.- Se considera vía pública toda calle, banqueta, plaza o camino de cualquier especie, abierto al libre tránsito de personas o vehículos en los términos de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 9.- Para dedicarse a cualquier actividad comercial o ejercicio de algún oficio en la vía pública como colocación de puestos fijos, semifijos o ambulantes es indispensable la obtención del permiso municipal correspondientes por medio de Sindicatura Municipal, y en los casos de puestos fijos y semifijos además la Anuencia por escrito del propietario del inmueble en cuyo frente se solicite establecer el citado puesto fijo o semifijo.

ARTÍCULO 10.- La autorización, licencia o permiso del H. Ayuntamiento, por conducto de Sindicatura Municipal, otorga el derecho a los particulares de ejercer exclusivamente la actividad para la cual fue concedido en los términos expresos en el documento y serán válidas durante el periodo autorizado.

ARTÍCULO 11.- Se requiere la autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal para el ejercicio de cualquier actividad comercial, de oficios, industriales de servicio para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público y las destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas.

ARTÍCULO 12.- Los particulares que realicen actividades comerciales no podrán utilizar banquetas, calles, plazas, la vía pública o lugares no autorizados para ejercer su actividad, salvo autorización o permiso de Sindicatura Municipal en los términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- Son autoridades competentes en la aplicación de este reglamento, cada una en el ámbito de su competencia:

- 1.- H. Ayuntamiento de Navojoa
- 2.- Sindicatura Municipal
- 3.- Tesorería Municipal
- 4.- Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología (SIUE)

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento de Navojoa:

- I.- Planear y emitir programas de comercio y oficios en vía pública.
- II.- Y las demás que le confiera la Ley de Gobierno y Administración Municipal y los Reglamentos que regulan esta materia y demás exposiciones normativas.

ARTÍCULO 15.- Son facultades de Sindicatura Municipal sobre el comercio y oficios en la vía pública las siguientes:

- I.- Mantener actualizado y funcional el Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública.
- II.- Conocer y en su caso autorizar las solicitudes de los permisionarios en relación a lo siguiente:
 - a).- Cambios de horarios.
 - b).- Cambios de giros.
 - c).- Cambios de ubicación.
 - d).- Aumento de giro.
 - e).- Cancelación de permisos.
- III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.
- IV.- Otorgar, negar, suspender y cancelar los permisos para el comercio y oficio en la vía pública dentro del Municipio de Navojoa, Sonora.
- V.- Resolver los recursos y procedimientos que se promuevan en contra de los acuerdos de otorgamiento, negativas, cancelaciones u suspensiones de permisos para ejercer la actividad comercial en vía pública.
- VI.- Dictar resolución en los procedimientos de cancelación y reubicación de permisos, así como para los procedimientos de las sanciones establecidas en este Reglamento.

3

VII.- Resolver en un plazo no mayor de diez días las solicitudes de permisos para la práctica del comercio en vía pública.

VIII.- Coadyuvar dentro de su competencia con las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones relativas a salud pública.

IX.- Mediar y resolver oportunamente los conflictos que se susciten entre las personas que ejerzan actividades comerciales en la vía pública, ya sea por si o por conducto de sus inspectores.

X.- Por conducto de sus inspectores y vigilantes realizar visitas periódicas a los puestos fijos, semifijos y ambulantes que realicen actividades comerciales en la vía pública.

XI.- Notificar a SIUE de la existencia de estructura permanentes, puestos y casetas del comercio en la vía pública, así también cuando éstos se encuentren en situación insalubre o en estado de abandono y que causen una mala imagen en la vía pública y molestias a los habitantes de la ciudad, para que proceda al retiro de los mismos con auxilio de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para su resguardo en la Cuadra Municipal a disposición de quien acredite su propiedad.

XII.- Recoger mercancías y productos perecederos y no perecederos que se expendan en la vía pública, sin contar con el permiso y sin las autorizaciones sanitarias correspondientes y normas del Bando de Policía y Gobierno Municipal.

XIII.- Ejercer las acciones de vigilancia y supervisión debiendo levantar actas de las visitas que se realicen e imponer en su caso las sanciones correspondientes, apercibiendo además en infractor para que deje de cometer las anomalías que originan la sanción.

XIV.- Notificar oportunamente a Tesorería Municipal de las multas impuestas, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del vencimiento del término que el afectado tiene para interponer algún medio de defensa.

XV.- Contar con un Padrón actualizado de vendedores Fijos, Semifijos y Ambulantes el cual deberá cotejar con el de Tesorería mínimo cada 6 meses, además de tener la custodia, conservación y actualización de los expedientes relativos a los permisos y demás documentos relacionados con los mismos.

XVI.- Y las demás que de acuerdo con este reglamento y otras disposiciones le correspondan.

ARTÍCULO 16.- Para el debido cumplimiento de las anteriores facultades, Sindicatura Municipal contará con un cuerpo de inspectores que serán sus colaboradores inmediatos, para la ejecución y cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Son facultades de Tesorería Municipal las siguientes:

4

I.- Mantener actualizado el Registro Municipal de Contribuyentes en relación a las personas inscritas en el padrón de vendedores y oficios en la vía pública, que hayan obtenido los permisos a que se refiere este reglamento.

II.- Ejercer la facultad económica coactiva en la aplicación de las multas impuestas.

ARTÍCULO 18.- Son facultades de la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología (SIUE) las siguientes:

I.- Una vez notificado por Sindicatura Municipal la existencia de construcciones permanentes en la vía Pública, que entorpezcan el flujo peatonal, la SIUE procederá conforme al Reglamento de Construcción del Municipio que prohíbe construcciones en vía pública y procederá al retiro de las mismas con auxilio de la Secretaría de Servicios Públicos para su resguardo en la Cuadra Municipal a disposición de quien acredite su propiedad.

CAPITULO II DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 19.- Para dedicarse a cualquier actividad comercial o ejercicio de un oficio en la vía pública debe obtenerse previamente el permiso correspondiente de Sindicatura municipal

ARTÍCULO 20.- En el trámite de los permisos a las personas y agrupaciones que lo soliciten, Sindicatura Municipal otorgará trato preferencial a aquellas personas que presenten un mejor programa de trabajo en cuanto al abaratamiento de productos, limpieza e imagen urbana. Los permisos otorgados por la autoridad municipal en cualquiera de sus modalidades o especialidades previstas en este reglamento son personalísimos y por lo tanto intransferibles, por lo cual toda conducta que entrañe su transferencia o negociación produce su inmediata revocación.

ARTÍCULO 21.- Los permisos se otorgarán en cuatro modalidades:

1. Provisional.- Es aquél permiso que se otorga por un mes y hasta en tres ocasiones, máximo, lapso en el cual se integrará su expediente para que se le entregue su permiso anual.

2. Especial.- Es aquel permiso que se otorga por motivo de una festividad popular, celebración de ferias, eventos deportivos, culturales y similares, pudiéndose autorizar aún en áreas restringidas normalmente y tendrán una duración hasta la conclusión del evento.

3. Eventual o Esporádico.- Es aquel permiso que se otorga por un lapso de hasta quince días y para una sola persona para el ejercicio de las actividades reguladas por este reglamento.

5

4. Anual.- Es aquel permiso que se otorga por un lapso de un año y se revalidará durante los tres primeros meses de cada año y tendrán como antecedente al menos un permiso provisional.

ARTÍCULO 22.- Tipos de Permisos:

A) AMBULANTE.- Para desempeñar la actividad u oficio circulando por la vía pública, sin sujetarse a un lugar fijo, en las zonas en que se encuentre permitido.

B) SEMIFIJO.- Para desempeñar la actividad u oficio en un lugar previamente determinado, desocupando éste al término del horario autorizado.

C) FIJO.- Para desempeñar la actividad u oficio en un lugar determinado de manera permanente.

ARTÍCULO 23.- Los permisos que se otorguen para ejercer las actividades a que se refiere este reglamento deben expresar:

I.- Nombre del titular, lugar y fecha de nacimiento.

II.- El horario al que deberá sujetarse, mismo que no deberá de exceder de 20 horas.

III.- El giro para el cual se otorgue.

IV.- Ubicación.

V.- Medidas de unidad de trabajo, en relación a la norma técnica complementaria al reglamento de Comercio y Oficios en la vía pública.

a) En la venta de alimentos preparados las medidas máximas serán de 2.20 x 1.10 metros.

b) Mercería, Novedades y Similares las medidas máximas serán de 1.80 x .50 metros.

c) Las solicitudes de ampliación de mayores medidas serán analizadas y en su caso aprobadas por Sindicatura Municipal.

d) En el caso de una mayor ocupación de vía pública el cobro se hará de acuerdo a la ley de Ingresos por metro cuadrado de ocupación.

VI.- El tipo de permiso.

VII.- Licencia Sanitaria en su caso.

ARTÍCULO 24.- Los permisos otorgados en términos del artículo anterior, tendrán una vigencia máxima de un año, con revalidaciones semestrales, pudiendo renovarse a solicitud del interesado, la cual estará sujeta a la debida observación de lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- Sindicatura Municipal está facultada para cancelar los permisos y en su caso reubicar a sus titulares, en atención al interés público.

ARTÍCULO 26.- Solo se concederá un permiso por persona o por familia, ello sin perjuicio que por resolución de Sindicatura Municipal sea autorizado un nuevo permiso a persona o familia que gocen de otro otorgado.

6

ARTÍCULO 27.- Para obtener un permiso deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de 18 años, lo que se acreditará con credencial con fotografía para votar del INE.
- II.- Tener una residencia en el municipio de Navojoa de cuando menos dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, lo cual se acreditará con la constancia domiciliaria.
- III.- Permiso por escrito del propietario del frente del lugar donde se ubicará el vendedor, el mismo condicionado a retirarse en el momento que se así lo requiera el propietario debido a proyectos de construcción, remodelación e imagen, etc. que afecten su propiedad.
- IV.- Presentar ante el Síndico del Ayuntamiento, solicitud por duplicado en la exprese claramente su nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones, causas y motivos que generen la solicitud, clase de producto que venderá u oficio al que se dedicará, la modalidad del permiso que pretenda obtener y en su caso un croquis que determine el punto de ubicación. A dicha solicitud acompañará el acta de nacimiento y 2 fotografías tamaño credencial.
- V.- Cumplir con los requisitos sanitarios que para el efecto soliciten las Autoridades de Salud.
- VI.- Los vendedores que para ofrecer sus productos utilicen gas L.P., electricidad y utensilios con productos calientes, deberán presentar un Dictamen de Revisión Trimestral de Protección Civil, donde acrediten que dichas instalaciones y equipamiento estén en perfectas condiciones.
- VII.- Presentar un escrito, en el que bajo protesta de decir verdad, se afirme que no se cuenta con otra fuente de ingresos.
- VIII.- Acreditar que no tiene otro permiso.
- IX.- No ser funcionario o empleado de las Administraciones Federal, Estatal o Municipal.
- X.- No haber sido sancionado con la cancelación del permiso anterior.
- XI.- Compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo.
- XII.- Acreditar no tener antecedentes penales por delitos graves.

ARTÍCULO 28.- Obtenido su permiso en Sindicatura Municipal, su beneficiario debe antes de ejercer la actividad autorizada, inscribirse en Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 29.- Los interesados en permisos para ejercer actividades que a juicio de la autoridad municipal requieran de conocimiento técnico deben acompañar además a su solicitud; para en los casos de que dicho conocimiento técnico deba estar regulado por alguna autoridad oficial, se requiere presentar documentación de validez oficial y para los casos de que dicho conocimiento técnico no tenga

algún reconocimiento oficial se requiere presentar una constancia expedida por persona física o moral competente, que avale su capacidad técnica o profesional.

ARTÍCULO 30.- La autorización del lugar de ubicación respecto a las solicitudes de nuevos permisos en la modalidad de fijo, semifijo y ambulante, estará sujeta al estudio previo que realice Sindicatura Municipal, en la cual se tomará en cuenta los siguientes factores:

- I.- Que no afecte el interés público.
- II.- Que no exista otro vendedor o prestador del servicio en el mismo punto
- III.- En caso de que exista otro vendedor o prestador de servicio del mismo giro se establecerá una distancia mínima de 100 metros entre uno y otro.
- IV.- El área máxima de ocupación se determinará de acuerdo a las características del sitio y la factibilidad de espacio.
- V.- Cumplir con las disposiciones municipales en materia de ecología y protección ambiental, así como de imagen urbana en relación a la ubicación, unidad de trabajo y para en los casos en que se requiera portar uniforme distintivo.

ARTÍCULO 31.- Para la renovación de permisos es necesario presentar constancia de no adeudo de créditos fiscales expedida por Tesorería Municipal; el permiso anterior, la licencia sanitaria, así como cualquier otra documentación que se le requiera.

ARTÍCULO 32.- Para otorgar todo permiso, es necesario que el interesado demuestre la necesidad de la actividad solicitada, que no se ocasione perjuicio al interés social y que la actividad que se pretenda ejercer no resulte un riesgo para la salud de quien la desempeña ni para terceras personas.

ARTÍCULO 33.- No se autorizarán permisos para ejercer las actividades a que se refiere este reglamento en la modalidad de fijo ó semifijo, dentro de la zona determinada por la Autoridad Municipal como primer cuadro de la Ciudad, así como en bulevares, arterias principales, avenidas de acceso a la ciudad dentro del límite de cien metros a la redonda de hospitales, clínicas, fábricas, edificios públicos y escuelas, y en todas aquellas áreas que considere Sindicatura municipal, la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 34.- Pueden concederse autorizaciones eventuales para realizar cualquiera de las actividades contempladas en el presente ordenamiento, y aún dentro de las áreas no permitidas, durante la celebración de ferias, eventos deportivos, fiestas populares o en la víspera de festividades especiales por Sindicatura sin sujeción a este Reglamento. Se dará preferencia a los

comerciantes en la vía pública establecidos dentro del área donde se celebren estos eventos.

ARTÍCULO 35.- Sindicatura Municipal, podrá otorgar autorizaciones especiales para el ejercicio de las actividades reguladas por este Reglamento en la modalidad de semifijo, hasta por el término de 15 días, y por una sola ocasión a una misma persona dentro del período de 3 meses. Para el ejercicio de esa facultad, el titular de la Dependencia, deberá tomar en consideración las restricciones a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Sindicatura Municipal tiene facultades para resolver los casos no contemplados en el presente capítulo, pero sujetándose a los lineamientos establecidos en este ordenamiento, y desde luego podrá retirar de la vía pública, clausurar y sancionar a los comerciantes con permisos de las modalidades ambulante, fijo y semifijo que no cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37.- Todo permiso que se otorgue, obliga a su titular a ejercer la actividad que en este se autoriza en forma personal y directa, salvo ausencia justificada.

ARTÍCULO 38.- Los permisionarios de puestos fijos y semifijos, para realizar cambios de giro comercial, necesitan autorización de la Sindicatura Municipal la que resolverá tomando en cuenta la ubicación del puesto, y en su caso, los otros giros comerciales ya autorizados de la zona donde se pretenda realizar el cambio, así como analizar las otras circunstancias del caso de que se trate.

CAPITULO III DE LOS CAMBIOS Y ADICIÓN DE GIROS

ARTÍCULO 39.- Para la autorización de cambio o adición de giro, Sindicatura Municipal resolverá atendiendo a la naturaleza del giro que se solicite, su ubicación cuando se trate de permisos en la modalidad de semifijo, y en su caso, la compatibilidad de la adición del giro que se solicita con el que se tiene, así como cualquier otra circunstancia que a juicio de la Sindicatura Municipal debe considerarse.

ARTÍCULO 40.- Para la autorización de cambio o adiciones del giro comercial, en el ramo de alimentos el interesado deberá acompañar a su solicitud la licencia sanitaria respectiva.

ARTÍCULO 41.- El cambio de giro podrá dar lugar a la reubicación del comerciante o prestador de servicio, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 42.- Las personas que se dediquen a las actividades que el presente ordenamiento regula, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.- Portar siempre el permiso durante el ejercicio de su actividad, así como toda la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sanitarias.
- II.- Sujetarse al horario establecido en el permiso.
- III.- Observar una buena conducta.
- IV.- Sujetarse en el caso de los permisos otorgados en la modalidad de semifijo, a la ubicación establecida, manteniendo siempre limpia su área de ubicación, por lo menos cinco metros a su alrededor.
- V.- Observar de manera permanente una estricta higiene personal.
- VI.- Portar durante el ejercicio de su actividad, la vestimenta que la autoridad municipal determine.
- VII.- Mantener perfectamente aseada la unidad en la que ejerza su actividad.
- VIII.- Contar con los recipientes necesarios para la colocación de la basura.
- IX.- Los puestos semifijos deberán retirar la unidad en la que realiza su actividad al término de su jornada de trabajo, después de lo cual, no podrá permanecer en la vía pública.
- X.- Participar en las campañas de seguridad e higiene que promueve el H. Ayuntamiento.
- XI.- Hacer oportunamente el pago de sus obligaciones fiscales que establezcan las leyes y ordenamientos vigente en el Municipio y Leyes de Salud.
- XII.- Otorgar todas las facilidades a la autoridad municipal en la práctica de las visitas de inspección.

ARTÍCULO 43.- Prohibiciones:

- I.- Abstenerse de circular en el desempeño de su actividad por las áreas no permitidas (dentro de la zona determinada por la Autoridad Municipal como primer cuadro de la Ciudad, así como bulevares, arterias principales, avenidas de acceso a la ciudad dentro del límite de cien metros a la redonda de hospitales, clínicas, fábricas, edificios públicos y escuelas, y en todas aquellas áreas que considere Sindicatura municipal, la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología y la de Servicios Públicos Municipales.

II.- No interrumpir el paso peatonal debiendo dejar un mínimo de 1.50 M. libre de paso en las banquetas.

III.- No interrumpir ni dificultar el tránsito de vehículos y de peatones.

IV.- No estacionarse en el área de Parquímetros los vendedores ambulantes, para ejercer su actividad ya que serán multados y removidos del lugar por la fuerza pública, y sus vehículos y accesorios serán depositados donde señale Sindicatura Municipal.

CAPITULO V DE LOS VENDEDORES DE ALIMENTOS

ARTÍCULO 44.- Los alimentos de consumo inmediato, deben presentarse para su venta en las condiciones de higiene y limpieza señaladas en las normas que emita la autoridad sanitaria competente.

ARTÍCULO 45.- Toda persona que intervenga en la preparación y manejo de alimentos a que se refiere el artículo anterior debe contar con tarjeta de control sanitario vigente y mantener permanentemente aseadas su persona e indumentaria.

ARTÍCULO 46.- Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estados naturales o preparados, y en general todos los comestibles susceptibles de ser contaminados por insectos y otros elementos antihigiénicos o insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados.

ARTÍCULO 47.- Están prohibido emplear en envoltura de comestibles, periódicos o cualquier clase de papel o materiales usados; debiendo utilizar para caso, plato, vasos desechables, servilletas, papel encerado, polietileno o similares perfectamente limpios.

ARTÍCULO 48.- Los comerciantes que se dediquen a la venta de alimentos preparados, deben portar indumentaria de color blanco, perfectamente limpia, cubre bocas y cofia (cubre pelo).

CAPITULO VI ASEADORES DE CALZADO

ARTÍCULO 49.- Para los efectos de este reglamento se entiende por aseadores de calzado toda persona que se dedique a proporcionar el servicio de lustrar

calzado y accesorios de piel y empleo de utensilios y herramientas para la reparación del mismo.

ARTÍCULO 50.- Los permisos que se expidan a los aseadores de calzados y/o reparadores del mismo, facultan dicha actividad en las siguientes formas:

I.- **Ambulantes.-** Autoriza al portador a realizar su actividad en distintos puntos del Municipio.

II.- **Semifijo.-** Autoriza al portador a realizar su actividad en un solo punto del Municipio.

Todo **lustrador** o reparador de calzado debe contar con uniforme distintivo y su silla deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología.

CAPITULO VII DE LAS UNIONES

ARTÍCULO 51.- Las asociaciones civiles legalmente constituidas por las personas que se dedican al comercio o al ejercicio de un oficio en la vía pública con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del presente reglamento y de mejorar las condiciones de trabajos de sus asociados, pueden celebrar convenios de concertación con el ayuntamiento en los aspectos de limpia, imagen urbana, precios, seguridad, vialidad, salud y capacitación; así como en la asesoría y apoyo municipal para la constitución de sociedades cooperativas de producción consumo y distribución.

ARTÍCULO 52.- Para efectos del artículo anterior, dichas uniones deberán presentar ante Sindicatura Municipal lo siguiente:

I.- Solicitud por escrito firmada por sus representantes legales en la que se señalen domicilio para oír y recibir notificaciones.

II.- Copia de la escritura constitutiva de la asociación civil.

III.- Padrón actualizado de los asociados.

ARTÍCULO 53.- Sindicatura Municipal encargada del comercio y oficio en la vía pública vigilará el cumplimiento de los preceptos contenidos en los convenios y resolverá sobre el trato especial que deba otorgarse por la autoridad municipal, a las asociaciones que se distinguen por su colaboración con lo programas del H. Ayuntamiento.

**CAPITULO VIII
MERCADOS SOBRE RUEDAS, TIANGUIS Y SIMILARES**

ARTÍCULO 54.- Para los efectos de este apartado se entiende por:

I.- TIANGUIS: Lugar o espacio determinado en la vía pública en que un grupo de personas ofrecen y venden mercancías y artículos nuevos o de segundo uso a precios inferiores a los prevalecientes en el mercado, en determinados días de la semana.

II.- TIANGUISTA: Persona física con autorización a realizar el comercio dentro del tianguis en un espacio designado.

III.- MERCADO SOBRE RUEDAS: Conjunto de comerciantes que ofrecen sus productos en un horario y espacio determinado en la vía pública con permiso de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 55.- El H. Ayuntamiento a través de Sindicatura Municipal podrá autorizar espacios en la vía pública del Municipio, para el establecimiento y ejercicio del comercio de los tianguis o de un mercado sobre ruedas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- Las personas que lo integren deberán ser personas físicas.
- 2.- Cuando el tianguis se ubique en una vialidad deberá contar con el permiso correspondiente de autorización de los vecinos del lugar y así mismo no obstruir los accesos a los domicilios.
- 3.- Identificarse con un nombre.
- 4.- Ubicación precisa.
- 5.- El número de espacios a ocupar.
- 6.- Licencia sanitaria en su caso.
- 6.- Obtener el permiso de la autoridad Municipal.
- 7.- Mantener siempre el área limpia antes y después de ocuparla.
- 9.- Los tianguistas que para ofrecer sus productos utilicen gas L.P., electricidad y utensilios con productos calientes, deberán presentar un Dictamen de Revisión Trimestral de Protección Civil, donde acrediten que dichas instalaciones y equipamiento estén en perfectas condiciones.

ARTÍCULO 56.- De no cumplir con el requisito 9 del artículo anterior serán sancionados conforme lo establece el capítulo XIII De Las Sanciones de este reglamento.

**CAPITULO IX
DEL PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 57.- Sindicatura Municipal a través de sus inspectores tomarán las medidas correspondientes que le autoriza este reglamento para el cumplimiento y observancia del mismo, de conformidad con el procedimiento contemplado en el

Título Décimo Cuarto, Capítulo Tercero denominado "Del Procedimiento Administrativo" de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 58.- Sindicatura Municipal a través de sus inspectores llevará a cabo visitas de inspección, derivadas del cumplimiento de las facultades y atribuciones que las leyes y reglamentos, en materia municipal, les confieren o, para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, mismas que deberán sujetarse al procedimiento establecido en este capítulo.

ARTÍCULO 59.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 60.- Los inspectores, para practicar visitas de inspección, deberán estar provistos de orden escrita que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite;
- II. Nombre del representante legal del establecimiento con quien deba entenderse la visita;
- III. La especificación de los puntos que serán objeto de la inspección y los alcances de la misma;
- IV. Las disposiciones legales que la fundamenten; y
- V. Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de inspección.

ARTÍCULO 61.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de visitas de inspección, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 62.- Al iniciar la visita, el inspector deberá de exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden a que se refiere el artículo 61 de esta Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 63.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos designados por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiese negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni la del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar la circunstancia propia en el acta.

ARTÍCULO 64.- En las actas se hará constar cuando menos:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, colonia, población y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII. Datos relativos a la actuación;

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 65.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito hacer uso de su derecho de audiencia, dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

ARTÍCULO 66.- En el caso de llevarse a cabo la inspección, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integre con motivo de la inspección realizada.

ARTÍCULO 67.- Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la inspección no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días para remitirlo a la autoridad administrativa, agregándose dicho elemento como complemento de la inspección.

ARTÍCULO 68.- En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado, responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

ARTÍCULO 69.- La unidad administrativa que realice la inspección contará con un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente y, de cinco días para notificar por escrito el fallo.

ARTÍCULO 70.- La inspección podrá realizarse, cuando se estime conveniente, por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para atender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo la supervisión del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- Sindicatura Municipal a través de sus inspectores y dentro del ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento debiendo adoptar, en su caso, las medidas de seguridad convenientes para su cumplimiento. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para prevenir situaciones de riesgo que puedan causar un daño a la comunidad o a sus integrantes. Las medidas de seguridad son de carácter coactivo y de inmediata ejecución, y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTÍCULO 72.- Sindicatura Municipal con base en los resultados de la visita de inspección o del informe de la misma, podrá dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado o para garantizar el pago de una sanción económica. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas o para el pago de la sanción correspondiente, pudiendo decretar como medidas de seguridad las siguientes, según el caso:

I.- Retiro de la vía pública y retención de equipo y mercancía.

II.- Retiro de puestos, enseres, rótulos e instalaciones de la vía pública.

III.- Arresto de los infractores hasta por 36 horas.

IV.- Vigilancia de la autoridad de las áreas donde haya sido retirado materiales, instalaciones y equipo a infractores.

V.- Cualquiera otra que la autoridad considere adecuada para garantizar la paz, tranquilidad y seguridad de las personas.

ARTÍCULO 73.- Sindicatura Municipal encargada de aplicar las medidas de seguridad, deberá sujetarse a los siguientes criterios:

I. Fundarán y motivarán sus resoluciones, en los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Se considerará la trascendencia del asunto de que se trate y los intereses que se afecten o dejen de afectarse, en caso de aplicarse la medida; y

III. La resolución que se adopte, se hará saber por escrito al interesado, dentro de un plazo no mayor de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución.

CAPITULO X DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 74.- Todo acto de autoridad municipal derivado de la aplicación del presente reglamento, podrá ser impugnado por parte interesada, a través del RECURSO DE INCONFORMIDAD, previsto en los artículos 106 a 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo del estado de Sonora.

CAPITULO XI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 75.- Las sanciones por infracciones a este Reglamento se aplicarán tomando en cuenta:

- I.- La gravedad de la infracción.
- II.- Condiciones personales del infractor.
- III.- La intencionalidad del infractor.
- IV.- Reincidencia, y
- V.- Demás circunstancias.

ARTÍCULO 76.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I.- Amonestación.
- II.- Multa equivalente de 1 a 150 veces el salario mínimo correspondiente a la Zona económica del Municipio de Navojoa al momento de cometerse la infracción, debiendo la autoridad retener el equipo y mercancía con el que desempeña su trabajo en garantía del pago de la multa impuesta.
- III.- Retiro de puestos, rótulos o instalaciones.
- IV.- Suspensión temporal del permiso.
- V.- Cancelación definitiva del permiso.
- VI.- Arresto hasta por 36 horas
- VII.- Clausura

En caso de ser necesario, para ser efectivas las decisiones de las autoridades encargadas de aplicar este reglamento, se podrá hacer uso de la fuerza pública

ARTÍCULO 77.- Las personas que realicen cualquiera de las actividades reguladas por este Reglamento sin contar con el permiso correspondiente, le serán retiradas de la vía pública sus instalaciones, vehículos o medios a través de los cuales ejerza su actividad, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 78.- Cuando un puesto sea retirado del lugar en que se encuentre por violar las disposiciones de este Reglamento, las mercancías que en él hubiere, se depositarán en el lugar que señale a la Autoridad Municipal, teniendo el propietario un plazo de 15 días para recogerlas. Si transcurrido dicho plazo no se recogen, se considerarán abandonadas, procediéndose a su remate (inmediato), de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Fiscal del Estado.

ARTÍCULO 79.- Las mercancías perecederas que hayan sido recogidas y depositadas serán valuadas de acuerdo al valor que impere en esos momentos en el mercado, a través de la Tesorería Municipal, procediéndose de inmediato a subastarse por conducto de dicha dependencia y cuyo importe quedará en esa oficina para el pago de las multas, gastos y en su caso créditos pendientes del infractor y el remanente será devuelto al interesado.

ARTÍCULO 80.- Es causa de retiro de puestos, rótulos o instalaciones, cuando no se cumpla con lo dispuesto en las Fracciones II, III y IX del artículo 42 y fracciones I, II y III del artículo 43 de las Obligaciones y Prohibiciones de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 81.- Es causa de suspensión temporal del permiso, el cambiar o aumentar el giro autorizado sin el permiso correspondiente, así como incurrir en infracciones a las Fracciones IV, VI, VII y IX del Artículo 42 de las Obligaciones de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 82.- En caso de Reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda, entendiéndose como reincidencia al que incurra por segunda ocasión en la misma falta dentro del periodo de un año.

ARTÍCULO 83.- Son causas de cancelación definitiva de los permisos:

- I.- Dejar de cumplir con las obligaciones fiscales municipales hasta por tres meses sin causa justificada.
- II.- No trabajar en el lugar o zona asignada por más de 30 días, sin causa justificada.
- III.- Traspasar el permiso sin la autorización de la Autoridad Municipal.
- IV.- Tener dos o mas permisos para las actividades a que se refiere este Reglamento.
- V.- No cumplir con las disposiciones sanitarias vigentes.
- VI.- Desempeñar sus labores bajo el influjo de alguna droga o estado de ebriedad.

ARTÍCULO 84.- Se aplicará arresto a las personas que incurran en las faltas graves a la Autoridad Municipal, desacato a las órdenes emitidas, o en caso de reincidencia en la inobservancia de la Fracción III del Artículo 41 de las Obligaciones de este Reglamento. Impuesta esta sanción se comunicará la resolución a la autoridad correspondiente para que se ejecute.

ARTÍCULO 85.- Las infracciones a este Reglamento, no especificadas en este Capítulo serán sancionadas con multas equivalentes de 1 a 75 veces el salario mínimo diario vigente correspondiente a la zona económica del Municipio de Navojoa y/o conforme al Bando de Policía y Gobierno Municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas expendidas con anterioridad por el Ayuntamiento que se opongan a las de este reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Todo lo no previsto en el Presente Reglamento será resuelto conforme al Procedimiento Administrativo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Bando de Policía y Gobierno Municipal; y en cuanto sea aplicable los principios generales de derecho y la costumbre en dicha actividad.

El presente Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública del Municipio de Navojoa, Sonora, fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 26 de Abril del año 2023, bajo el Acuerdo Número (239) del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Atentamente. Sufragio Efectivo. No Reelección. El Presidente Municipal C. Jorge Alberto Elias Retes; el Secretario del H. Ayuntamiento C. Lic. Miguel Lagarda Flores.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. JORGE ALBERTO ELIAS RETES.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. MIGUEL LAGARDA FLORES.



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2023CCXII51III-26122023-5CA58CC47

