



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 CCXIV

Número 29 Sec. II

Lunes 07 de Octubre de 2024

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE BENJAMÍN HILL • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento. • Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento. • Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Benjamín Hill. • Bando de Policía y Gobierno.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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



REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENJAMÍN HILL, SONORA

BENJAMÍN HILL, SONORA

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENJAMÍN HILL, SONORA

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Benjamín Hill, Sonora.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley Municipal: la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Benjamín Hill;
- V. Municipio: El Municipio de Benjamín Hill, Sonora;
- VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Benjamín Hill.
- VII. Contraloría: La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill;
- VIII. Citatorio y/o convocatoria, como términos sinónimos.

ARTÍCULO 3.- El Municipio será gobernado y administrado por su Ayuntamiento, que se compondrá de conformidad con la Constitución General y la local, así como de la Legislación Electoral del Estado y la ley municipal; estando comprendido territorialmente por una superficie de 857.7 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes:

- Al Norte, con el Municipio de Santa Ana,
- Al Este, con el Municipio de Opodepe,
- Al Sur, con el Municipio de Opodepe,
- Al Oeste, con el Municipio de Trincheras.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen las constituciones, las leyes y demás disposiciones de carácter general.

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

ARTÍCULO 5.- Para la efectiva aplicación de los principios, los servidores públicos tendrán que corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general

ARTÍCULO 6.- La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan.

CAPITULO SEGUNDO Del Escudo Municipal

ARTICULO 7.- El Municipio contará con un escudo heráldico oficial que tendrá las siguientes características:

- I. En la parte superior el nombre del municipio y la fecha de fundación de la población, al iniciarse la construcción de la vía férrea.
- II. Al centro el contorno geográfico del mismo y una locomotora, ya que el ferrocarril constituye la principal fuente de trabajo y además fue el origen de su fundación.
- III. Hacia los lados un libro abierto que representa la cultura, y el cactus símbolo del desierto.
- IV. En la parte inferior la Sierra de Caracahui que domina al norte de la población y el nombre del estado.

ARTÍCULO 8.- Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal.

ARTÍCULO 9.- La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 10.- El Secretario del Ayuntamiento se encargará de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

TÍTULO SEGUNDO

De la Residencia e instalación del Ayuntamiento y
Del acto de Entrega-Recepción

CAPÍTULO PRIMERO

De la Residencia e Instalación del Ayuntamiento

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Ciudad de Benjamín Hill, Sonora, y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal.

La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de quince días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurren a la sesión de instalación, apercibiéndoles que, de no presentarse, se procederá conforme a la ley.

ARTÍCULO 13.- El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán comparecer en sesión solemne del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de la ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que, previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos.

De no señalarse por los miembros salientes del Ayuntamiento, lugar y hora para la celebración de esta sesión solemne, se entenderá que la misma debe efectuarse en el recinto donde generalmente celebra sus sesiones el Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día mencionado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 14.- La sesión de instalación tiene por objeto:

- I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
- II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo el artículo 157 de la Constitución local y bajo el esquema que dispone la ley municipal; y

III. La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: "El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benjamín Hill que funcionará durante el período comprendido del día ... de septiembre de ... al día ... de septiembre de ..., hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda".

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurran el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

ARTÍCULO 16.- De no presentarse los miembros del Ayuntamiento salientes a la sesión de instalación, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto de la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

ARTÍCULO 17.- Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal;
- II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento.

Para el caso del nombramiento del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, el nombramiento deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 19.- El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción, en los términos de la Ley municipal y de este Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.

CAPITULO SEGUNDO

De la Entrega-Recepción

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento habrá de emitir los acuerdos necesarios para que el proceso administrativo de entrega-recepción se lleve a cabo en los términos que establece la ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Las bases reguladoras del acto de entrega-recepción, así como los preparativos para su buen y correcto desarrollo deberán, en el caso de las bases, quedar totalmente expedidas con una anterioridad mínima de seis meses a la fecha en que finalice su período gubernamental, y en el caso de los preparativos, éstos tendrán inicio a partir de la expedición de las citadas bases.

Las bases referidas en el párrafo anterior serán obligatorias a partir del día hábil posterior a aquél en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado oficialmente en la administración municipal el acuerdo del Ayuntamiento que contenga tal regulación.

ARTÍCULO 23.- Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

- I. Contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;
- II. Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;
- III. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;
- IV. Entrará en funciones un mes antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;
- V. Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:
 - a) Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;

- b) Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;
 - c) Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente Reglamento, la cual deberá ser presentada durante el proceso mostrando la documentación correspondiente;
 - d) Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
 - e) Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
 - f) Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;
 - g) Las demás que le confiera la ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;
- VI. Para una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;
- VII. Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;
- VIII. Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 24.- La Contraloría, en su carácter de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, desde el momento en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado las bases reguladoras del proceso y acto de entrega-recepción, habrá de elaborar un programa cronológico y de materias al cual habrá de ceñirse la administración municipal en dicho proceso. Así mismo, la Contraloría efectuará el acopio de la información a que alude este Capítulo y los pasajes de la ley relativos.

La Contraloría deberá además asistir a la comisión mixta en lo referente a las facultades de ésta y, a ese efecto, tomará las medidas que le indique la ley y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 25.- Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

ARTÍCULO 26.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, esta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente.

ARTÍCULO 27.- Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial conformada por 5 miembros de la Administración y los miembros del Ayuntamiento que fungieron como parte de la Comisión Mixta en el proceso de entrega-recepción.

ARTÍCULO 28.- La comisión a que se refiere el artículo anterior habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y en un plazo de treinta días naturales, formular el dictamen que, en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes someterá al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las personas que tengan o hayan tenido el carácter de servidores públicos y que de alguna manera se encuentren vinculados con la administración pública saliente, a efecto de solicitarles cualquier información documentación.

Tales personas estarán obligadas tanto a comparecer, como a proporcionar y atender las observaciones consecuentes.

ARTÍCULO 29.- Los acuerdos de la comisión especial se tomarán con por lo menos cinco votos a favor de la propuesta correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del periodo de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente.

ARTÍCULO 31.- Concluido el proceso de análisis y de comparecencias, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.

TÍTULO TERCERO

Atribuciones y obligaciones De los integrantes del Ayuntamiento y De las Comisiones.

CAPÍTULO PRIMERO

De las atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 32.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y las Leyes y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su periodo constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los regidores serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como asunto de la competencia de los regidores, aquellos que previamente les confiera la comisión a la que pertenezcan.

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

ARTÍCULO 34.- El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Comisiones

ARTÍCULO 35.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes.

Las comisiones podrán ser:

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

Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determinen los presidentes de cada comisión o el propio Ayuntamiento.

Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes.

ARTÍCULO 36.- Las comisiones tendrán por objeto el estudio y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal que le hubieren sido turnados por el ayuntamiento. Para tal efecto las comisiones podrán emitir propuestas de los ramos de la administración cuya vigilancia les hayan sido encomendadas, mismas que deberán presentadas en sesión de cabildo y aprobadas por mayoría simple.

Los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los ciudadanos del Municipio, podrán promover ante las comisiones asuntos, propuestas de solución, dictamen, proyecto o innovación, de conformidad con lo expresado en el artículo 74 de la Ley Municipal.

Para tal efecto las comisiones están obligadas a emitir respuesta informando del estado en que se encuentra la promoción en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la promoción por parte del presidente de la comisión. En caso de que la promoción fuese aprobada por la comisión, deberá presentarse el dictamen correspondiente en la siguiente Sesión del Ayuntamiento, en caso contrario únicamente deberá notificarse al promovente.

Las comisiones deberán entregar copia de la documentación recibida y expedida, en términos del párrafo anterior, a la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, y sólo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la ley o este reglamento señale expresamente; así mismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 38.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 39.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

Lo anterior tendrá verificativo previa discusión y acuerdo tomado en sesión de la comisión correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Los trabajos de las comisiones podrán desarrollarse con la ayuda de asesores, cuando así se requiera, previa aprobación del Ayuntamiento

ARTÍCULO 41.- En cada comisión habrá un Presidente y un Secretario, los cuales se designarán por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en la sesión donde se integre la comisión y se designe a sus miembros.

ARTÍCULO 42.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Dirigir los trabajos de Comisión;
- II. Nombrar asesores, previa aprobación del Ayuntamiento;
- III. Emitir propuestas de solución al asunto que le compete su comisión;
- IV. Aprobar los estudios que se presentarán al Ayuntamiento, producto de las evaluaciones del o los asuntos que les hayan sido encomendados; y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 43.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que haya sido turnados a la
- II. Comisión;
- III. Aprobar los estudios que deban ser entregados al Ayuntamiento;
- IV. Las que le encomiende el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 44.- Los regidores sólo podrán abocarse a los asuntos de las comisiones de las que forman parte.

ARTÍCULO 45.- A solicitud de la Comisión, los funcionarios de la administración municipal relacionada a la misma deberán colaborar con la entrega de la información requerida para los trabajos de la Comisión.

ARTÍCULO 46.- Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;

- IV. Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica;
- V. Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- VI. Comisión Anticorrupción

ARTÍCULO 47.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 48.- La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudios y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

- I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
- III. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- IV. La reforma administrativa;
- V. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- VI. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- VII. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 49.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudios y opinión técnica sobre proyectos de iniciativa de ley de Ingresos municipal;
- II. Estudios y opinión técnica sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;
- III. Estudios y opinión técnica en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;
- IV. Estudios y opinión técnica sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter

hacendario, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;

- V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- VI. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VII. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 50.- La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito;
- III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito;
- IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51.- La Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos;
- II. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;

- III. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- V. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- VI. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;
- VIII. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52.- La Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
- III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento en becas e incentivos educativos y culturales;
- V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;
- VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.
- IX. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
- X. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;

- XI. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;
- XII. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;
- XIII. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;
- XIV. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
- XV. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 53.- La Comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;
- II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;
- VI. Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauran en contra de los servidores públicos municipales;
- VII. Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado e integrantes que conforman el Comité Coordinador

- del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables

ARTÍCULO 54.- Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

Del Secretario del Ayuntamiento

ARTÍCULO 55.- El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autenticar el proceso y acuerdos tomados por el Cuerpo Colegiado. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto.

TÍTULO CUARTO

Sesiones del Ayuntamiento

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 56.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer las facultades conferidas por la Constitución y se reunirá en sesiones de acuerdo a las disposiciones que al efecto prevea la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 57.- De cada sesión se levantará una grabación magnetofónica, Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Actas

ARTÍCULO 58.- Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

ARTÍCULO 59.- Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

ARTÍCULO 61.- El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo.

Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

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

ARTÍCULO 62.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior le será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión.

ARTÍCULO 63.- Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 64.- Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerlo constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta.

Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

ARTÍCULO 65.- La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

ARTÍCULO 66.- Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 67.- Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento.

Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

ARTÍCULO 68.- El Secretario tendrá un plazo de 10 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento. La remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse anualmente y coincidiendo a la fecha en que el Ayuntamiento, por conducto de su Presidente Municipal, informe el estado que guarda su administración pública.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento de Convocatoria

SECCIÓN PRIMERA

Objeto

ARTÍCULO 69.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración.

ARTÍCULO 70.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

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

SECCIÓN SEGUNDA

Autoridad convocante

ARTÍCULO 71.- Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, para todos los tipos de sesiones, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros;
- II. El Presidente Municipal, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- III. Las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, tratándose de sesiones extraordinarias.
- IV. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones II y III de este artículo, deberán observarse en todo caso las reglas previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 72.- Tratándose del caso previsto en la fracción III del artículo anterior, la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

SECCIÓN TERCERA

Plazos

ARTÍCULO 73.- La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

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

Estas reglas de notificación del citatorio aplicarán también para las sesiones extraordinarias, salvo lo relativo a la anticipación de las mismas.

Así mismo, y sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, anexo al Citatorio y Orden del Día, se deberá contener lo siguiente:

- I. La información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre asuntos referentes a la sesión;
- II. Proposiciones, Dictámenes, Exposición de Motivos, fundamentos normativos y soportes correspondientes;

- III. Proyecto de acuerdo para la consideración del Ayuntamiento;
- IV. En su caso, informe del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones.

ARTÍCULO 74.- Tratándose de sesiones extraordinarias la citación deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 24 horas de anticipación al a la hora de la sesión a realizarse.

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

SECCIÓN CUARTA

Orden del Día

ARTÍCULO 75.- Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

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

ARTÍCULO 76.- A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata, y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

Capítulo cuarto Desarrollo de las sesiones

Sección primera Tipos de sesiones

ARTÍCULO 77.- Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

Cualquier tipo salvo en las excepciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal establece en los *Artículos 50 BIS y 50 TER*.

ARTÍCULO 78.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria al mes en el lugar de sesiones, en fecha y hora que se señale en la Convocatoria, conforme al Citariorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 79.- Se celebrarán las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal, o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la Convocatoria; Son Sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Benjamín Hill, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento; de igual forma son privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo determine por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

ARTÍCULO 80.- El Ayuntamiento de Benjamín Hill podrá implementar sesiones abiertas como un mecanismo de participación ciudadana y democracia interactiva, de conformidad con la Ley de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 81.- En las Sesiones Privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente Municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

En ausencia de ambos, la designación del personal asistente a dicha sesión será propuesta por la persona que señale el Ayuntamiento para dirigir la sesión respectiva.

ARTÍCULO 82.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite. De manera enunciativa, serán sesiones solemnes:

- I. La sesión de instalación;
- II. La sesión en la que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente rinda informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal. Esta Sesión será pública y solo podrá hacer uso de la palabra los integrantes del Ayuntamiento que, de acuerdo al orden del día aprobado previamente para tal Sesión, tengan derecho a ello;
- III. La Sesión a la que asista el Gobernador del Estado de Sonora o el Presidente de la República, para tratar asuntos de interés del Municipio;
- IV. Las destinadas a una fecha importante del calendario cívico Nacional o Estatal;
- V. Las que se celebren para decretar huéspedes honorarios del Municipio de Benjamín Hill;
- VI. Aquellas en las que el Ayuntamiento haya decidido honrar con alguna distinción a la persona o personas que estime con merecimiento;
- VII. Las demás que así lo determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 83.- En las Sesiones Públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las Instalaciones del Palacio Municipal y precisamente en la sala de sesiones que indique la convocatoria, o bien en el lugar que previamente determine el Pleno del Ayuntamiento como recinto oficial, siempre y cuando sea fuera de Palacio Municipal, pero dentro del territorio del Municipio.

ARTÍCULO 85.- Un miembro del Ayuntamiento que no hubiese sido citado a una Sesión, podrá solicitar durante las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la Sesión a la que no fue citado, que se vuelva a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia y tomando en cuenta su opinión se volverá a realizar la votación para el efecto de la toma de acuerdos.

ARTÍCULO 86.- El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría calificada de sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 87.- En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del orden del Día.

SECCIÓN SEGUNDA

Quórum e inicio

ARTÍCULO 88.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

Ante la eventualidad de la falta de esos dos servidores públicos, la sesión la presidirá el integrante del Ayuntamiento que éste designe para dicho efecto.

ARTÍCULO 89.- En caso de que, a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

El Secretario del Ayuntamiento en nombre del Presidente Municipal avisará a los ausentes del diferimiento y de nuevo citará para la celebración de la nueva Sesión; los presentes quedarán citados en el mismo acto.

ARTÍCULO 90.- La falta del Presidente Municipal, no es impedimento para el desahogo de la Sesión, cuando ello ocurra, el Síndico Municipal será el presidente de la sesión. A falta del Síndico, el Cuerpo Colegiado de entre sus miembros designará a quien presida la Sesión y las discusiones, con las atribuciones que este Reglamento confiere al Presidente Municipal en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 91.- Las Sesiones iniciarán y terminarán con la siguiente fórmula: "**SE ABRE LA SESION**" y "**SE LEVANTA LA SESION**", según sea el caso.

SECCIÓN TERCERA

Faltas, ausencias y abandono

ARTÍCULO 92.- Los integrantes del Ayuntamiento, tienen la obligación de asistir a las Sesiones del Cuerpo Colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que debe hacerse en tiempo y forma legal.

ARTÍCULO 93.- Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones, a las que hubieren sido citados legalmente.

ARTÍCULO 94.- Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Benjamín Hill, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo

caso el faltante las razones que aduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud entre otras.

ARTÍCULO 95.- Se considerará falta injustificada aquella que no cumpla con lo dispuesto en el Artículo anterior, ante la cual el integrante que haya faltado podrá ser sancionado por omisión al ordenamiento de la presente ley.

SECCIÓN CUARTA

Discusión y votación de los acuerdos

PRIMER APARTADO

Conducción de la discusión

ARTÍCULO 96.- Al dar cuenta al Ayuntamiento con un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, al menos que se acuerde reservar para ser tratado en Sesión posterior.

ARTÍCULO 97.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

ARTÍCULO 98.- En la cuenta al Ayuntamiento de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se dará lectura al documento, en caso de que este sea un Proyecto de Resolución de algún asunto turnado a comisiones, el expositor será el Presidente de la o las Comisiones o por el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

Una vez dada la lectura para el H. Ayuntamiento, el Secretario preguntará si algún miembro desea hacer comentarios al respecto del mismo, ya en lo general o en lo particular sobre alguna parte del contenido.

ARTÍCULO 99.- En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se plantean, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo; el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

ARTÍCULO 100.- Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

ARTÍCULO 101.- La participación de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular

ARTÍCULO 102.- En la presentación y discusión de los asuntos proposición dictamen. Proyecto o innovaciones del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual, para ilustrar a la Asamblea

ARTÍCULO 103.- En la presentación del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, quien realice la presentación no está sujeto a un tiempo determinado para la misma, sin embargo, las participaciones de los miembros del Ayuntamiento en la discusión, no podrán exceder de tres intervenciones respecto del mismo asunto y de tres minutos para cada intervención.

ARTÍCULO 104.- Un miembro del Ayuntamiento que presenta un asunto, proposición dictamen, proyecto o innovaciones a discusión, por sí mismo o como comisión, deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 105.- Puesto a consideración del Ayuntamiento un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, si no hubiere quien oponga objeción alguna al mismo, se preguntará a los miembros del Ayuntamiento si se consideran suficiente informados para emitir la votación.

ARTÍCULO 106.- La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento. sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras alisontanas a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se le sancionará, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 107.- Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, de que se trata, además, se tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

ARTÍCULO 108.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.

ARTÍCULO 109.- El Presidente Municipal, o quien dirija la Sesión, una vez que lo estime procedente, podrá preguntar a la Asamblea si considera suficiente discutido el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones; en cuyo caso declararán cerrada la discusión y se procederá a levantar la Votación de la misma

ARTÍCULO 110.- Cuando, durante la discusión de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se proponga alguna modificación substancial en la propuesta, se someterá a Votación para determinar si se admite o se rechaza.

ARTÍCULO 111.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión, o bien, si se hubiere excedido en el tiempo autorizado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 112.- Cualquier explicación sobre el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones que expone el orador, deberá dirigirse al Presidente o quien dirija la Sesión, quien no permitirá interrumpir el planteamiento del que expone, otorgando el uso de la voz en el orden solicitado, hasta en tanto concluya el planteamiento expuesto.

ARTÍCULO 113.- Para el caso de asuntos urgentes que requieran de rápida decisión, se considerará dispensa de trámite del conocimiento en comisión, previa la Votación de la mitad más uno de los concejales, y decretada la urgencia se ilustrará en la misma Sesión y discutido el asunto se someterá a votación, sin que para este caso proceda el derecho de pedir la suspensión de la discusión.

ARTÍCULO 114.- Cuando un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, consten de más de un Artículo o partes, a petición de cualquiera de los integrantes, puede el Ayuntamiento acordar su división para discusión, en las partes necesarias.

Procede en su caso la discusión en lo general y si se declara que da lugar a votar, se discutirá cada Artículo o cada una de sus partes alternativamente.

ARTÍCULO 115.- Si en la discusión, se propusieran adiciones o reformas y las aceptará quien propone el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se discutirán éstas adiciones en forma conjuntamente con la propuesta.

SEGUNDO APARTADO

Orden

ARTÍCULO 116.- El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

ARTÍCULO 117.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

ARTÍCULO 118.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión podrá observar y exhortar al miembro o miembros del Ayuntamiento a que observen el orden y respeto durante las Sesiones hacia los integrantes y hacia el recinto, a que guarde el orden y respeto y en su defecto se exhorta para que desaloje el lugar donde se desarrolle la Sesión.

ARTÍCULO 119.- Será el Presidente Municipal y a su falta quien presida la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

- I. Para ilustrar la discusión con la lectura o presentación de algún documento;
- II. Cuando se infringen disposiciones normativas, en cuyo caso deberá citarse el Artículo de la Ley o Reglamento, o el Acuerdo del Cuerpo Colegiado que se transgreda;
- III. Cuando se viertan injurias o calumnias en contra de alguna Autoridad, corporación o persona, y
- IV. Cuando el orador se aparte del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en discusión, a fin de que se retome el asunto principal tratado.

ARTÍCULO 120.- Podrá resolver lo no previsto por el Reglamento, en relación con el desarrollo de las Sesiones en general, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para procurar el eficiente y eficaz desempeño del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill.

ARTÍCULO 121.- Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa hasta por un día de salario;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- V. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas se harán extensivas a los miembros del Ayuntamiento, salvo en los casos de las fracciones III y IV.

ARTÍCULO 122.- Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado por el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que dicha sesión pueda recobrar el carácter de pública.

ARTÍCULO 123.- No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

TERCER APARTADO

Desarrollo

ARTÍCULO 124.- El derecho de iniciar asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores públicos de la administración municipal, ejercerán el derecho de iniciativa invariablemente por conducto del Presidente Municipal.

Los vecinos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Pleno del Ayuntamiento asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, por sí o por conducto de asociaciones ciudadanas.

ARTÍCULO 125.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, conforme a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 126.- Para los efectos de que los asuntos, proposiciones, dictamen, proyecto o innovaciones, puedan ser atendidos en Sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 48 horas de anticipación a la convocatoria para la sesión respectiva

Para el caso de que un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, sea recibido después del término a que se refiere el párrafo anterior, será convocado para su presentación en una próxima sesión, sin postergarse más de un mes para su tratamiento.

ARTÍCULO 127.- Una vez que el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, ya fue analizado, proyectado o dictaminado por quien corresponda, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, serán considerados en el Orden del Día y se desahogarán de la siguiente forma:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al Presidente o Secretario de la Comisión autora de la propuesta, para que explique y realice los comentarios pertinentes. De ser propuesta ciudadana la expondrá el Síndico Municipal, y de ser propuesta de servidores públicos, la expondrá el Presidente Municipal
- II. Una vez presentado al asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, desarrollará discusión, conforme al presente Reglamento, otorgando el uso de la voz a quien lo solicite, la que no podrá durar más de tres minutos, no podrá generarse más de tres intervenciones por integrante, respecto a cada asunto;
- III. Agotado el turno de participaciones, el Presidente Municipal o quien lo sustituya ante su falta, preguntará si el asunto se considera suficientemente discutido y si no es así se abre

un nuevo turno, en el que se reducirá a una intervención por no más de tres minutos, y concluida esa participación el Presidente o quien lo sustituya en caso de su falta, declara suficientemente discutido el asunto y tendrá que someterse a votación.

CUARTO APARTADO

Suspensión

ARTÍCULO 128.- Una vez iniciada la discusión solamente podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Que quien haya presentado el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, pida estudiarlo con mayor detenimiento.
- II. Cuando el Ayuntamiento así lo determine por así convenir a los intereses de la mayoría.
- III. Por algún desorden que surja en el seno del Cuerpo o fuera de él, en el salón, en tanto se restablezca el orden, quedando a discreción del Presidente Municipal o quien dirija la Sesión en caso de su falta al momento de la suspensión.
- IV. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento quiera instruirse del asunto a discusión o estudiarlo más detenidamente, podrá solicitar al Ayuntamiento someter a votación por mayoría simple la suspensión de la discusión del asunto, pero únicamente por una sola ocasión, y sus efectos se harán extensivos para el resto de los miembros.
- V. El solicitante tendrá la obligación de instruir sobre el asunto en una próxima sesión y la falta de instrucción dará motivo a la aplicación de sanción consistente en multa que podrá ascender, por acuerdo de la mayoría de los asistentes a la sesión, hasta un mes de dieta según lo contemplado en el presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente.
- VI. Cuando la discusión haya quedado sin materia en virtud de que el asunto sea retirado por el exponente o proponente.

La falta de Quórum, no dará motivo a la suspensión de la discusión, pues este se califica para iniciar la Sesión y debemos proveer, para que el Quórum no se rompa.

QUINTO APARTADO

Votación

ARTÍCULO 129.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

ARTÍCULO 130.- Las votaciones del Ayuntamiento, serán de tres clases:

- I. Votación Económica. - Consiste en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.
- II. Votación Nominal. - Consiste en preguntar por parte del Presidente o quién lo sustituya a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Presidente, cuestionando si aprueba o no el Dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso el aludido a quien se llamará por su nombre, deberá responder "SI" o "NO" y el Secretario anotará por lista los votos a favor, en contra y las abstenciones, el sentido de la votación se hará pública por el Presidente.
- III. Votación en Escrutinio Secreto. - Se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada miembro del Ayuntamiento y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea del sentido de los votos por conducto de la Secretaría.

Las boletas de la votación serán destruidas al menos que en cada caso específico, determine el Ayuntamiento la conservación de las mismas.

ARTÍCULO 131.- Los integrantes del H. Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, dicha razón podrán presentarla por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en Pleno.

ARTÍCULO 132.- Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, excepto aquellos casos que conforme a la ley municipal exijan una calificación específica; así mismo, generalmente la Votación Económica se utiliza en todos los negocios y la Votación Nominal, cuando lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y por Escrutinio Secreto, cuando se haya de nombrar a algún Funcionario de la Administración Municipal y lo solicite un miembro del Cuerpo Colegiado, y en todos aquellos casos que así lo determinen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 133.- Tratándose de votaciones por Escrutinio, las abstenciones se sumarán al candidato que resulte con mayor número de votos.

ARTÍCULO 134.- Mientras se verifica una votación, ningún miembro del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de Sesiones, ni abstenerse de votar, o discutir, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona, familia, dentro de los grados que establece la Ley o sus intereses.

ARTÍCULO 135.- Si el Presidente o quien lo sustituya a su falta tuviere interés personal, familiar o de negocios, no podrá votar, y para el caso de empate, el asunto volverá a discutirse y votarse en la

siguiente Sesión y para el caso de empate, se considerará voto de calidad o diferencial el del Regidor que decida el Cuerpo Colegiado.

ARTÍCULO 136.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, deberá manifestarlo expresamente y justificarlo.

ARTÍCULO 137.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los Acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 138.- Las votaciones que deban resolver un negocio por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y si el número no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

SECCIÓN QUINTA

Suspensión, receso y diferimiento

ARTÍCULO 139.- Una vez instalada la Sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando por acuerdo del Cuerpo Colegiado, se determine la imposibilidad de continuar la Sesión, una vez que se restablezca el orden y las condiciones propicias, debiéndose citar oportunamente.
- II. Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento por mandato, a fin de ejecutar alguna disposición urgente del Cuerpo Colegiado, se acuerde la ausencia de quien dirige la Sesión, debiendo continuar el desarrollo de la Sesión, una vez que ha cumplido en su encargo quien dirige la Sesión, citándose con oportunidad.

ARTÍCULO 140.- Cuando se acuerde suspender el desarrollo de una Sesión Temporalmente se declarará un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la hora en que deberá reanudarse, debiendo reanudarse el desarrollo dentro de las siguientes doce horas.

ARTÍCULO 141.- Una vez convocada la Sesión del Ayuntamiento en los precisos términos del presente ordenamiento, no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo soliciten al Presidente Municipal por escrito, la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Cuando el Presidente Municipal así lo determine, en atención a la variación de la situación, por considerar que no existe materia para el desarrollo de los asuntos del Orden del Día.

- III. Cuando se difiera una Sesión del Ayuntamiento, el Secretario del H. Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar de nuevo la Sesión, conforme a lo dispuesto por la Ley.

SECCIÓN SEXTA

Toma y Revocación de Acuerdos

ARTÍCULO 142.- La adopción de acuerdos por regla general se toma por mayoría simple de conformidad con lo establecido en Artículo 53, Fracción I de la Ley de Gobierno y Administración Municipal por lo que se deberá atender los siguientes principios normativos:

- I. Lo que acuerde el Ayuntamiento no podrá revocarse, sino dentro de una sesión a la que concurren por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Colegiado.
- II. Podrá resolverse la propuesta de revocación de acuerdos dentro de la misma sesión en que esta se presente o pudiéndose reservar tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una extraordinaria, cuando algún integrante del Ayuntamiento así lo quiera.
- III. Para la revocación de un acuerdo se requiere, por lo menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

TÍTULO QUINTO

De las sanciones

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 143.- Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Multa;
- IV. Arresto hasta por 36 horas; y
- V. Las demás que señalen las leyes.

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 el monto del salario mínimo general diario vigente en la ciudad de Benjamín Hill, Sonora; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día de trabajo. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 144.- Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

Cuando en un mismo acto se hagan constar diversas infracciones, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Cuando en un mismo acto se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos, se le impondrá la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 145.- Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación con apertibimiento;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con multa de hasta diez veces el salario mínimo diario vigente en la ciudad de Benjamín Hill, debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia;
- III. Tres faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Cuatro o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- V. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso del Presidente Municipal.

Para el caso de las fracciones I a IV, el cómputo de las inasistencias será dentro de un periodo de un año, al término del cual se deberá reiniciar dicho cómputo.

Las imposiciones de las sanciones referidas en este artículo se aplicarán desde la configuración del caso respectivo.

ARTÍCULO 146.- Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán sancionadas durante la misma sesión por el Presidente Municipal debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

las resoluciones que en los términos del párrafo anterior determine el Presidente Municipal, podrán ser impugnadas por cualquier integrante del Ayuntamiento dentro de la misma sesión, en cuyo caso el Ayuntamiento resolverá por mayoría calificada.

ARTÍCULO 147.- Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 162 de este capítulo, para lo cual la Comisión encargada de estudiar y dictaminar dicho asunto será una Comisión especial designada para tal efecto por el Ayuntamiento conforme a este ordenamiento.

ARTÍCULO 148.- Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este presente reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), vigente en el Municipio, la cual se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 149.- Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno turnará el asunto correspondiente a la Contraloría Municipal para su estudio y dictaminación;
- II. Recibido el asunto por la Contraloría, ésta notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Contraloría a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas;
- III. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Contraloría, dentro de los tres días siguientes, deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:
 - a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
 - b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
 - c) La gravedad de la infracción; y
 - d) La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta u omisión establezca la Ley Estatal de Responsabilidades.

ARTÍCULO 150.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

El procedimiento a que debe sujetarse la imposición de sanciones previstas en este artículo en contra de particulares, así como los medios de defensa, será desahogado conforme a lo dispuesto en las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

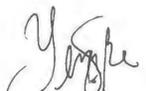
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Benjamín Hill.

TERCERO. Se abroga el Reglamento anterior del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill; publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, Numero 44, Sección Primera del día jueves 29 de noviembre del 2018.

Para su debida publicación y observancia, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora y del Artículo 61 Fracción II inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill


Yesenia Yuridia Barraza Celaya
Presidenta Municipal


Luis Manuel Rodríguez Verdugo
Síndico Municipal


Mildreth Zeneth Contreras Arroyo
Regidora MR Propietaria 1


Andrés Alberto Velarde Vindiola
Regidor MR Propietario 2


Elin Lucero Sabori
Regidora MR Propietaria 3

Dulce Rosalía Ramírez Garibay
Regidora RP Propietaria

Tadeo Fernando Carranza Terán
Regidor RP Propietario


Irada Gadriel Chaires Borboa
Secretario del H. Ayuntamiento

Benjamín Hill, Sonora a 29 de Agosto del 2024



**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENJAMÍN HILL, SONORA.**

BENJAMÍN HILL, SONORA

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENJAMÍN HILL.**

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y encuentra fundamento en el artículo 109 Fracción III, en cuanto al Órgano de Control Interno y 115 fracción II, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV y VI de la Constitución Política del Estado de Sonora, 63 fracción 1 inciso C) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

ARTÍCULO 2.- Para los efectos exclusivos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. La Ley Municipal: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- II. El Municipio: El Municipio de Benjamín Hill, Sonora;
- III. El Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Benjamín Hill, Sonora;
- IV. Dependencias: Las Dependencias pertenecientes a la Administración Pública Municipal directa del Ayuntamiento de Benjamín Hill;
- V. Entidades: Las entidades pertenecientes a la Administración Pública Paramunicipal del Ayuntamiento de Benjamín Hill;
- VI. El Reglamento: El presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Benjamín;

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxillará de la administración pública municipal, que podrá ser Directa y Paramunicipal.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear, fusionar, modificar o suprimir Dependencias, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento, conforme al Título Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, podrá crear entidades paramunicipales, cuando el desarrollo económico y social del municipio lo haga necesario. Las entidades paramunicipales, en su régimen interno, estarán sujetas

al acuerdo que las crea, así como a las normas que expida su órgano de gobierno correspondiente y a todas las Leyes vigentes de la Administración Pública.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y cuyos titulares tendrán, entre otras, las atribuciones señaladas en el artículo 83 de la Ley Municipal.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal, nombrará a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa; previo acuerdo mediante el cual el ayuntamiento le confiera dicha facultad.

TÍTULO SEGUNDO

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 8.- Las Dependencias ejercerán las funciones que les asigne la Ley Municipal y otras leyes, así como los reglamentos, y las disposiciones administrativas de observancia general que para efecto expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Para la efectiva aplicación de los principios, los servidores públicos tendrán que corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el Interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las Dependencias. Las Dependencias deberán contar con manuales de organización y de procedimientos, en los términos establecidos en este reglamento y en la fracción XIII, del artículo 96 de la Ley Municipal.

ARTÍCULO 11.- Las Dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones, para después entregarlas al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, mismo que deberá revisarlas para después turnarlas al Ayuntamiento para su aprobación

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada Dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que le permita el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las Dependencias tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, así mismo, le informarán al Ayuntamiento por conducto de su Presidente Municipal sobre el estado que guardan todos sus asuntos.

ARTÍCULO 14.- Las Dependencias estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran a fin de cumplir con los proyectos y planes que emanen de los objetivos trazados y aprobados por el Ayuntamiento. Las Dependencias proporcionarán los informes, datos o el apoyo técnico que las demás dependencias requieran.

ARTÍCULO 15.- Cuando una Dependencia reciba para su tramitación y resolución un asunto que sea competencia de otra Dependencia municipal, se abstendrá de conocerlo y lo turnará de inmediato a la que corresponda. En este supuesto, si la última Dependencia considera que el asunto tampoco resulta de su competencia, el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 16.- Los titulares de las Dependencias, de acuerdo al principio de administración por procesos y conforme a lo dispuesto en los manuales de organización y procedimientos correspondientes, organizarán las respectivas Dependencias hacia su interior y serán responsables de su buen desempeño.

ARTÍCULO 17.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de las obligaciones específicas que este reglamento les impone, deberán implementar y mantener actualizado un sistema de información estadística de la Dependencia respectiva, con el propósito de permitir consultas de forma práctica, transparente y confiable respecto de las actividades y funciones de cada una de ellas.

ARTÍCULO 18.- Los titulares de las Dependencias contarán con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven de este, así como proponer los anteproyectos de programa de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- II. Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;
- III. Dar cuenta al Ayuntamiento, del estado que guardan los asuntos competencia de su Dependencia e informar en los casos en que se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, cuando sea requerido para ello por la Comisión correspondiente que lo integra o por el propio Ayuntamiento;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la delegación de atribuciones en servidores Públicos subalternos;
- V. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Sistematizar y controlar la documentación oficial de la Dependencia a su cargo, conforme a los lineamientos que expida el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora;
- VIII. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;

- IX. Establecer los mecanismos de coordinación: programación, información, control, evaluación e implementación de la mejora continua para incrementar la eficiencia y eficacia operativa en la dependencia a su cargo;
- X. Informar y difundir entre la población sobre los trámites para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y certificaciones que emitan las autoridades municipales;
- XI. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Dependencia a su cargo;
- XII. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos que le sean asignados;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; así mismo participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir anualmente el Presidente Municipal;
- XIV. Intervenir en la selección, evaluación promoción, capacitación y sanción del personal de la dependencia a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que se asignen a su dependencia;
- XVI. Entregar la información solicitada, en tiempo y forma, completa y detallada, por el titular de la Unidad de Enlace en materia de acceso a la Información Pública, respecto a solicitudes de información del área de su competencia;
- XVII. Entregar la información actualizada que deberá publicarse en el portal Web del H. Ayuntamiento en cumplimiento a los dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XVIII. Rendir los informes solicitados tanto por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, como por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confieran el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Integración de la Administración Pública Municipal Directa
y de la Competencia de sus Dependencias

SECCIÓN PRIMERA

De la Integración de la Administración Pública Municipal Directa

ARTÍCULO 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Dependencias directas:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Sindicatura del Ayuntamiento;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
 - a) Juzgado Cívico
 - b) Archivo General Municipal
 - c) Departamento de Atención Ciudadana;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental Contraloría Municipal;
 - a) Unidad Administrativa de Investigación.
 - b) Unidad Administrativa de Substanciación.
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VIII. Dirección de Servicios Públicos;
- IX. Dirección de Desarrollo Social,
 - a) Coordinación de Programas de Asistencia Social
 - b) Subprocuraduría de la Defensa del Adulto Mayor
- X. Instituto Municipal de la Mujer;
- XI. Dirección de Comunicación Social Cívica y Cultura;
 - a) Coordinación de Cultura y Turismo;
- XII. Dirección Municipal del Deporte;
- XIII. Dirección de Protección Civil
- XIV. DIF Municipal

SECCIÓN SEGUNDA

Presidencia Municipal

ARTÍCULO 20.- La Presidencia Municipal estará integrada por el personal que auxilie al Presidente Municipal en el cumplimiento de sus facultades y obligaciones de índole ejecutiva y de coordinación impuestas por ordenamientos legales, reglamentarios o de forma administrativa.

ARTÍCULO 21.- A la Presidencia Municipal corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir los actos cívicos y públicos que corresponda organizar al Ayuntamiento, y atender las invitaciones que se formulen al mismo, o en su defecto, cederá dicha invitación a algún otro integrante del Ayuntamiento;

- II. Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Protección Civil en coordinación con el sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Promover e impulsar la solución de problemáticas relativas a las comisarías y delegaciones, procurando la participación de la ciudadanía y, especialmente, la de los comités de desarrollo comunitario;
- IV. Implementar programas de rescate del patrimonio cultural e histórico del municipio, procurando la participación de la ciudadanía en lo relativo a su restauración, vigilancia y conservación;
- V. Supervisar y coordinar a las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión o supresión de Dependencias y Entidades con atribuciones necesarias para cumplir con las obligaciones y fines determinados jurídicamente;
- VII. Conferir las atribuciones necesarias a los servidores públicos municipales para el eficiente desempeño de sus atribuciones respectivas;
- VIII. Determinar la coordinación sectorial, asignándoles a los titulares de las Dependencias, las entidades paramunicipales que estarán vinculadas con cada sector;
- IX. Establecer las bases y directrices para transparentar y permitir el acceso a la información pública que genere el H. Ayuntamiento;
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos normativos o el Ayuntamiento.

SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 22.- Sindicatura del Ayuntamiento se constituye por el conjunto de personal que apoye al Síndico en el cumplimiento de sus obligaciones y facultades legales, reglamentarias y administrativas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo Sexto, Sección III, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. El titular de esta Dependencia será el Síndico del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Sindicatura del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones: Comisionar, según las necesidades del caso, a personal de Sindicatura del Ayuntamiento para:

- I. La atención de procedimientos de subastas públicas del Ayuntamiento o de cualquier otro donde se vea implicado el interés de este. Para el caso de subastas públicas, únicamente el Síndico del Ayuntamiento podrá declarar fincados los respectivos remates;
- II. La realización de gestiones o trámites ante autoridades federales, estatales o municipales;
- III. las comisiones objeto de esta fracción se entenderán con la única ilimitante que la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otro ordenamiento faculte expresamente al Síndico del Ayuntamiento;

- IV. Coordinar la realización de trámites de Títulos de Propiedad y Manifestación de Traslación de Dominio, a los ciudadanos que lo requieran;
- V. Realizar y/o coordinar la actualización del inventario de bienes del Ayuntamiento, así como el desarrollo e implementación de sistemas que permitan la consulta de dicho inventario de forma práctica, transparente y confiable, debiendo mostrarse por lo menos la información relativa a la estimación de valor, datos de identificación, destino y los demás que se considere pertinente este servidor público o los que le señale el Ayuntamiento.
- VI. Diseñar, implementar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas municipales de regularización de tenencia del suelo urbano, sometiendo a la autorización del Ayuntamiento los casos específicos que reúnan los requisitos para dicho efecto;
- VII. Rendir informe trimestral al Ayuntamiento de los asuntos donde este tenga interés jurídico, bastando una relación por escrito donde se mencionen los datos de identificación del expediente, autoridad ante la cual se tramita, partes intervinientes, una síntesis del estado que guarda el asunto y, cuando el caso lo amerite a su juicio, las observaciones particulares del asunto;
- VIII. Diseñar e implementar un sistema y/o base de datos que contenga la información y registro de las enajenaciones, concesiones, regularizaciones, comodatos, arrendamientos que autorice el Ayuntamiento sobre inmuebles de su patrimonio, mismo sistema y/o base de datos que deberá permitir su permanente actualización, rápida y fácil consulta, transparencia y certidumbre de la información ahí contenida;
- IX. Promover ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la autorización de fusiones y subdivisiones de propiedades del Ayuntamiento, cuando exista una necesidad y/o justificación legal para llevarse a cabo;
- X. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, en los términos de los artículos 2831, primero párrafo y 2868, con excepción de la fracción V, del Código Civil para el estado de Sonora y revocar los mismos, para que intervengan en los litigios en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, debiendo informarle trimestralmente de todos los poderes otorgados;
- XI. Prestar el Servicio Público de Panteones en los términos del Artículo 306 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- XII. Decorar de color rosa los edificios públicos en el mes de octubre para concientizar sobre la prevención del cáncer de mama y cervicouterino en términos de lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley que regula la identificación de bienes y Edificios Públicos del Estado de Sonora;
- XIII. Expedir y revocar de oficio los permisos y autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos, así como autorizar los horarios y sus cambios, para la celebración de los mismos;
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones contempladas en la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos del Estado de Sonora;
- XV. Expedir y revocar en su caso, permisos para el uso de estacionamiento exclusivo;
- XVI. Regular la actividad de comercio en la vía pública a través de otorgamiento de permisos;
- XVII. Las demás que la Ley de Gobierno y Administración Municipal, otras disposiciones de carácter general el Ayuntamiento le impongan.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 24.- La Secretaría del Ayuntamiento se constituye por el personal a través del cual el Secretario del H. Ayuntamiento se auxiliará para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones atribuidas legales, reglamentaria y administrativamente; contará con la Unidad Administrativa denominada: Juzgado Cívico, conforme a lo establecido en el Artículo 227 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora Número 161; y con la Unidad Administrativa del Archivo General Municipal y la Unidad Administrativa de Atención Ciudadana.

ARTÍCULO 25.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coadyuvar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, en la coordinación del desarrollo de las actividades de las Comisariías y Delegaciones Municipales;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en cuanto a lo dispuesto en el artículo 65 fracción XVI de la Ley Municipal, para la recepción de los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto, de igual manera registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos y sus cambios, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación por conducto del Gobernador del Estado;
- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y a las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Atender la audiencia del Presidente Municipal, en ausencia de éste y rendir el informe correspondiente
- VI. Coordinar y vigilar las actividades del Juzgado Cívico, así como organizar administrativamente los mismos para la eficiente impartición de la justicia de barandilla, quedando este con las funciones otorgadas al Juez Cívico por las leyes en la materia, en ausencia del Juez Cívico;
- VII. Llevar el registro de firmas de los funcionarios municipales que expedirán documentos del archivo de trámite de sus respectivas Dependencias y entidades paramunicipales.
- VIII. Mediar en las peticiones de la ciudadanía en cuestiones de índole social, política o cultural y comunicar a la comisión de regidores relacionada con el asunto a tratar o a las Dependencias en cada caso dichas peticiones;
- IX. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo, en el que deberán constar todos los expedientes conformados en el Ayuntamiento y en la Administración Municipal Directa y Paramunicipal, con motivo de la participación de esas Autoridades en algún acto; expedirá también copias certificadas de los acuerdos asentados en los libros de actas del Ayuntamiento, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no

perjudique el interés público, de conformidad con lo que establece el Artículo 59 de la Ley Municipal; dichas copias certificadas en caso de que proceda, deberán otorgarse previo pago de los derechos correspondientes, en un plazo no mayor de cinco días a la fecha de acreditación del pago;

- X. Expedir certificaciones o constancias de ratificación de firmas o huellas digitales que obren en convocatorias y actas de constitución de sociedades cooperativas conforme lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- XI. Refrendar con la firma de su titular los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia, los que sin este requisito carecerán de validez;
- XII. Organizar, dirigir y controlar el Archivo General del Municipio en apego a la Ley General de Archivos y las leyes locales correspondientes, el que se conformará por:
 - a) Documentos históricos y de relevancia de la vida del Gobierno y Administración Municipal; integrando de esa forma los documentos en los que se inició la vida municipal, como Decreto que declara a esta demarcación territorial como Municipio, y los Decretos modificatorios; además de los libros de actas que por el paso del tiempo se cataloguen como tales.
 - b) Libros que contienen las actas de Sesiones del Ayuntamiento
 - c) Expedientes conformados por el Ayuntamiento o sus comisiones, por la Administración Directa o Paramunicipal por su participación en algún trámite administrativo
 - d) Cintas y demás dispositivos que guarden registro de audio y/o video donde consten las grabaciones de las Sesiones del Ayuntamiento.
 - e) Todos los documentos o medios magnetofónicos, de audio, video o de registro de información que se consideren relevantes. Los documentos históricos se tendrán a disposición pública sin restricción alguna, y el resto de los datos que constan en el archivo, se podrán consultar y obtener copia certificada de los mismos, previa acreditación del interés legal y que no perjudique el interés público. El Secretario del Ayuntamiento será responsable del archivo y para su organización, conservación y control, se auxiliará con el personal que su presupuesto le permita.
- XIII. Organizar, dirigir y controlar la correspondencia oficial, debiendo implementar sistemas y/o procedimientos administrativos que permitan dar respuesta a la misma en un período no mayor a cinco días;
- XIV. Expedir las constancias de residencia y de buena conducta, por carecer de faltas administrativas, que soliciten los interesados para lo que se auxiliará de los archivos y padrones obrantes en la administración municipal;
- XV. Llevar el registro de los templos que existan o se abran al culto religioso dentro del Municipio, así como de los encargados de los mismos, y sus cambios.
- XVI. Crear el Consejo Municipal para impulsar la cultura de la legalidad, la civildad y los valores en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Fomento a la Cultura de la Legalidad, Civildad y Valores del Estado de Sonora.
- XVII. Mantener actualizado el Reglamento para la expedición de permisos de celebraciones públicas y espectáculos en donde se utilicen animales con base en lo dispuesto en la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Sonora.

- XVIII. Expedir los Oficios de Comisión al personal de las dependencias que estén a su cargo;
 XIX. Las demás que le señalen otras leyes, este Reglamento u otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 26.- El Juzgado Cívico contará con las siguientes atribuciones: Conocer de las faltas del Bando de Policía y Gobierno, dentro de la circunscripción territorial que les corresponda.

- I. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores por faltas al Bando de Policía y Gobierno, que deberán ser puestos a su disposición.
- II. Aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y en el Bando de Policía y Gobierno o suspenderlas, en su caso.
- III. Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida, deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, cuando no se obtenga la reparación, dejando a salvo los derechos del ofendido.
- IV. Determinar las medidas de atención y protección de los adolescentes y niños establecidas en las leyes de la materia, así como en las disposiciones normativas aplicables.
- V. Expedir constancia o copia certificada sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Cívico.
- VI. Tener a su disposición a los miembros de la Policía Preventiva comisionados al mismo.
- VII. Celebrar convenios que no impliquen comprometer en erogaciones económicas, con instituciones especializadas en atención, protección y tratamiento de adolescentes y niños, para efecto de la remisión a aquellas cuando se requiera este tipo de medidas.
- VIII. Deberá observar lo establecido en los Artículos 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234 y 235 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- IX. Las demás que le confieran la Ley de Seguridad Pública y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 27.- La Unidad Administrativa del Archivo General Municipal será responsable de organizar y conservar los archivos municipales y del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Archivos y las leyes locales correspondientes y estará a cargo de un Encargado de Archivo General.

Queda entendido como Archivo: toda la información contenida en documentos físicos y electrónicos, producidos, obtenidos, adquiridos, transformados en posesión del ayuntamiento, misma que será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

ARTÍCULO 28.- El Archivo General Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Garantizar que no se sustraigan indebidamente, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
- II. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea el Ayuntamiento, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en

materia archivística, los términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

- III. Formular y aplicar los siguientes instrumentos de Control
 - a) Cuadro general de clasificación archivística;
 - b) Catálogo de disposición documental;
 - c) Inventarios documentales
- IV. Integrar los documentos en expedientes.
- V. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- VI. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- VII. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
- VIII. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General de Archivos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Las demás disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 29.- El departamento de Atención a la Ciudadanía es la unidad administrativa que en su ámbito de competencia se enfoca hacia el cumplimiento de la gestión para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

ARTÍCULO 30.- El Departamento de Atención a la Ciudadanía tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender peticiones y, más específicamente, las quejas y denuncias que presente la ciudadanía;
- II. Llevar un seguimiento de las peticiones recibidas con la finalidad de garantizar una respuesta pronta y efectiva hacia el ciudadano petionario;
- III. Mantener comunicación permanente con las dependencias, haciendo llegar las quejas y denuncias a donde corresponda para cumplir con las mejoras de los servicios.

TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- Tesorería Municipal lo constituye el conjunto de oficinas administrativas y personal encargadas de la recaudación y, en general, del manejo de la Hacienda Pública Municipal y su titular será el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 32.- A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, y proporcionarle durante la segunda quincena del mes de octubre de cada año, todos los datos que sean necesarios para la aprobación de los Proyectos de Ley de Ingresos y

- Presupuesto de Ingresos, en los términos del Artículo 91 Fracción IV de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, debiendo contener la propuesta de cuotas y tarifas sobre:
- a) Impuestos
 - b) Derechos
 - c) Contribuciones especiales por mejoras, y
 - d) Tablas y valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- II. Coordinar las acciones relativas a la elaboración de los anteproyectos de Ley de ingresos y presupuesto de ingresos, programa operativo anual y presupuesto de egresos, con el resto de las Dependencias y entidades de la administración municipal, pudiendo a este efecto emitir lineamientos y políticas orientadas a facilitar la elaboración en tiempo y forma de los proyectos respectivos que deberán presentarse ante el Ayuntamiento y, en su caso, ante el Congreso del Estado de Sonora;
 - III. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, coordinándose a este efecto con las Dependencias y/o áreas administrativas que por su función su participación resulte necesario;
 - IV. Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos;
 - V. Celebrar y actualizar convenios de pago en parcialidades sobre créditos fiscales a favor del Municipio y los necesarios para la regularización fiscal de los contribuyentes municipales;
 - VI. Llevar la contabilidad general del Municipio, debiendo incluir en esta función el registro sistematizado de las operaciones derivadas del manejo de los recursos municipales, asegurando la transparencia y claridad en la situación patrimonial y operatividad financiera; así también, deberá llevarse registro y control de las estadísticas financieras derivadas de esta función;
 - VII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal; así como inscribir los créditos otorgados al municipio en el Registro Estatal de Deuda Pública;
 - IX. Proporcionar y difundir la orientación y asesoría fiscal municipal a los contribuyentes en los casos concretos y con interés directo, brindando información sobre la interpretación y aplicación de la normatividad tributaria en el ámbito municipal en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
 - X. Captar ingresos para obra por cooperación y vigilar la administración de dichos fondos, desde la planeación, organización, dirección y el control más adecuado a las necesidades del servicio, ello a fin de que utilicen dichos recursos en una forma eficiente y eficaz, y precisamente cumplir con el fin al que fueron presupuestados;
 - XI. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento a:
 - XII. La glosa de cuentas del Ayuntamiento saliente, la que en forma mínima debe de contener el análisis de las cuentas públicas y los resultados financieros de las entidades del sector Paramunicipal.
 - XIII. La cuenta anual pormenorizada del manejo hacendaría, la que se deberá integrar con la siguiente información:
 - a) Los Estados Financieros que comprenderán la balanza de Comprobación, el balance general, el estado de resultados que contenga el ejercicio

- presupuestario de Ingresos y Egresos, y el estado de origen y aplicación de recursos.
- b) El informe de los efectos económicos y sociales que se obtuvieron con la aplicación de los recursos asignados, y el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo respectivo.
 - c) La descripción clara del avance Físico-Financiero de los programas de inversión, señalando en cada uno, objetivos, metas, costo y unidades responsables de su ejecución.
 - d) El análisis de los ingresos y gastos reales del ejercicio fiscal a que se refiere la cuenta, comparándolos con los del ejercicio fiscal anterior.
 - e) El resumen sobre alcance de metas, programas, subprogramas o proyectos especiales, especificando, en caso de variaciones, las causas que las originaron.
 - f) El informe sobre la ejecución de los recursos por transferencias y aportaciones, especificando importe, causas y la finalidad de las erogaciones, así como el destino último de su aplicación.
 - g) La información sobre la situación de la deuda pública al finalizar el ejercicio.
 - h) Información de la administración pública Paramunicipal; y
 - i) En general, toda la información que se consideró útil para mostrar las acciones realizadas en forma clara y concreta.
 - j) El programa financiero mediante el cual se maneja la deuda pública municipal y su forma de administrarla; el programa Financiero deberá contener los ingresos y egresos calendarizados por mes y capítulos, así como el desglose de pagos y el saldo de la deuda, de donde resultarán las medidas de control necesarias para administrarla.
 - k) Los estados contables del cierre de ejercicio de la Administración Pública Municipal, y demás documentación, la que deberá ser agregada al acta de entrega recepción, debiendo contener estados financieros, balance general, relaciones analíticas, balanza de comprobación, estado de Ingresos y Egresos, estado de origen de aplicación de recursos, comparativo de ingresos y egresos, concentrado del gasto por capítulo y Dependencia, comparativo del Presupuesto de Egresos por Dependencia, informe de ingresos y los recursos derivados de la coordinación fiscal, y el informe de deuda pública.
- XIV. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, con estricta observancia a lo establecido en los diversos ordenamientos normativos aplicables, misma facultad que incluye, entre otras acciones, las de practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones;
 - XV. Recibir pagos en especie para cubrir adeudos o créditos fiscales bajo los lineamientos generales que emita el Ayuntamiento a más tardar en el mes de octubre del año fiscal anterior al que deban regir dichos lineamientos y que deberán ser incluidos en el proyecto de Ley de Ingresos Municipal para su aprobación por el congreso del Estado;
 - XVI. Integrar, organizar, planear, administrar y mantener actualizado el catastro municipal, prestando y ejercitando para ello todos los servicios y funciones inherentes a esta materia;
 - XVII. Proponer y mantener actualizados los planos y valores catastrales en las tablas de valores de suelo y construcciones; así como constituir el consejo Catastral municipal;

- XVIII. Calificar, concentrar, custodiar y ordenar la actualización, en su caso, de las garantías constituidas a favor del interés municipal, incluyendo aquellas que se constituyan para suspender el procedimiento administrativo de ejecución;
- XIX. Ejercer las facultades otorgadas por los diversos cuerpos normativos relativos a determinación, liquidación y extinción de créditos fiscales;
- XX. Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición para el cobro de las contribuciones respectivas;
- XXI. Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración que presenten los propietarios o poseedores de bienes inmuebles con relación a la fijación del valor catastral;
- XXII. Celebrar las operaciones bancarias y financieras necesarias para el manejo de la Hacienda Municipal;
- XXIII. Incluir en los informes trimestrales y en la cuenta pública un detalle pormenorizado del seguimiento a las políticas, programas y acciones de desarrollo social que realicen las dependencias y entidades municipales y los Comités de Desarrollo Social con base a lo dispuesto en Artículo 54 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Sonora;
- XXIV. Las demás que señalen otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL: CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- La Contraloría Municipal será el órgano responsable del sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental con el fin de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la administración municipal, y para estos efectos contará con las Unidades Administrativas de Investigación y Substanciación, en observancia a lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora en su Artículo 10 y demás relativos y aplicables.

Las Autoridades Investigadora y Substanciadora serán propuestos al Ayuntamiento por el Presidente Municipal para su aprobación

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;

revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y las participaciones federales y estatales; así como

presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 34.- El titular del OCEG tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y coordinar el desarrollo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Formular y expedir los anteproyectos de los lineamientos generales que regulen la elaboración y revisión anual de manuales de organización y procedimientos a que habrán de sujetarse las Dependencias y entidades, así como el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y evaluación de la administración municipal, y en su caso, requerir de las mismas la incorporación de normas complementarias para el correcto ejercicio de estas atribuciones;
- III. Coordinar la elaboración y, en su oportunidad, sancionar los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y entidades de la administración municipal, mismos que deberán observar los lineamientos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Someter a la autorización del Ayuntamiento los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y entidades de la administración municipal;
- V. Establecer las bases generales que normen los procedimientos de auditorías en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como paramunicipal y designar, en su caso, a los Despachos de auditores externos que ejecutarán las auditorías para su posterior dictaminación;
- VI. Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;
- VII. Participar en la planeación de los sistemas de modernización, mejoramiento y simplificación administrativa, proponiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Colaborar con el Instituto Superior de auditoría y fiscalización del Congreso del Estado, cuando este así lo requiera en el ejercicio de sus atribuciones en materia de revisión y fiscalización, investigación y substanciación;
- IX. Informar directamente al Ayuntamiento, sobre las auditorías y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, así como coadyuvar con asesoría y seguimiento oportuno a las dependencias para su eficiente solventación;
- X. Establecer e implementar las bases para la operación del sistema de quejas, denuncias y sugerencias en relación al Ayuntamiento y su administración;

- XI. Vigilar, verificar y comprobar que, en la realización de obra pública municipal, se cumplan las especificaciones legales, técnicas, financieras y de calidad que conforme a los ordenamientos normativos aplicables deban observarse;
- XII. Proponer oportunamente al Ayuntamiento, las bases y programas cronológicos relativos al proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento;
- XIII. Establecer las políticas y lineamientos para la presentación de la declaración patrimonial de los Servidores Públicos Municipales;
- XIV. Participar como miembro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Benjamín Hilli, con derecho a voz, pero sin voto.
- XV. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- XVI. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- XVII. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- XVIII. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- XIX. Resolver los casos de las faltas administrativas no graves que hayan sido turnados por la autoridad substanciadora;
- XX. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y del Ayuntamiento le confieran expresamente.

ARTÍCULO 35.- La Unidad Administrativa de Investigación es la unidad administrativa del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a cargo de las investigaciones de las faltas administrativas derivadas de: las quejas o denuncias interpuestas por ciudadanos o servidores públicos a través de cualquier medio, sea este impreso, electrónico o verbalmente; de las observaciones con presunta responsabilidad no grave remitidas por el ISAF al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental; de los informes de los comisarios públicos; así como de las auditorías y/o arqueos ejecute por sí mismo o por externos, el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

ARTÍCULO 36.- La Unidad Administrativa de Investigación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de los casos mencionados en el Artículo anterior

ARTÍCULO 37.- La Unidad Administrativa de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir por medio de quejas o denuncias, por escrito, de manera electrónica o verbalmente, de ciudadanos o servidores públicos, así como del ISAF y del mismo Contralor Municipal, las presuntas responsabilidades administrativas.
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pueden constituir responsabilidades administrativas.
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, la información de carácter especial antes mencionada deberá ser solicitada por medio del Contralor Municipal.
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, relacionada con sus investigaciones.
- VII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 3 hasta 10 días hábiles, con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente
- VIII. Emitir requerimientos de comparecencia a servidores públicos o particulares para realizar las entrevistas necesarias relacionadas con sus investigaciones otorgando un plazo de 3 a 5 días naturales con la posibilidad de ampliarlo conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.
- IX. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, otorgando el mismo plazo y bajo los mismos términos que establece la Fracción VII del presente Artículo.
- X. Hacer uso de los medios de apremios a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, así como las sanciones que la misma establece, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas.
- XII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) ante la Autoridad Substanciadora del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental al que está adscrita la Unidad de Investigación y además, si derivado de sus investigaciones resultan hechos posiblemente constitutivos de delito, deberá de denunciar los mismos a la autoridad competente.

- XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
- XIV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular
- XV. Recurrir las determinaciones de la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 38.- La Unidad Administrativa de Substanciación del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la resolución.

La Unidad Administrativa de Substanciación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 39.- La Unidad Administrativa de Substanciación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.
- III. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, así como las sanciones que establece la ley en mención, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades.
- V. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los expedientes, en los casos de faltas administrativas graves.
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor Municipal

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Seguridad Pública, sin perjuicio de las atribuciones que le confieren las leyes de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos jurídicos aplicables, ejercerá por conducto del Comisario y de los elementos de dicha dependencia, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad pública, protegiendo la integridad física y patrimonial de la comunidad, conforme a lo dispuesto por el bando de Policía y Gobierno, leyes, reglamentos y disposiciones generales aplicables para tal fin;
- II. Prevenir la comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondientes, atribución que incluirá el diseño y realización de campañas educativas en esta materia;
- III. Prestar y supervisar la función pública de tránsito en el ámbito municipal;
- IV. Imponer las sanciones respectivas por las infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora;
- V. Inscribir y mantener actualizados en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y el Registro Estatal del Personal de Seguridad Privada, los datos de todos los integrantes de las instituciones de seguridad pública y empresas prestadoras de servicios de seguridad privada;
- VI. Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;
- VII. Diseñar, coordinar e implementar los programas relativos a seguridad pública y tránsito municipal que deberán incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo acciones, metas e indicadores de resultados;
- VIII. Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes al servicio y funciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar estos en óptimo estado para aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con Sindicatura del Ayuntamiento y Tesorería municipal;
- IX. Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de la corporación policíaca municipal con directo auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública Estatal y de la Federación, que estará a cargo del Director de Seguridad Pública Municipal;
- X. Vigilar que existan señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas respectivas en caso de falta de dichos señalamientos;
- XI. Diseñar, proponer e implementar, los programas relativos a la prevención, manejo, control y auxilio en caso de desastres y situaciones de contingencia, por conducto del H. Cuerpo de Bomberos y en coordinación con la Unidad Estatal y Municipal de Protección Civil;
- XII. Establecer los sistemas conducentes para generar información confiable y oportuna sobre el desarrollo de los programas implementados, las actividades realizadas y los logros obtenidos, además de las estadísticas sobre faltas al Bando de Policía y Gobierno e infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y a los ordenamientos que norman la función de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII. Instalar el Consejo Municipal de Seguridad Pública y, por su conducto, vincularse a los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Instalar la Comisión de Honor, Justicia y Promoción de las instituciones policiales municipales;
- XV. Expedir el Bando de Policía y Gobierno, las circulares y las demás disposiciones de observancia general en materia de seguridad pública;

- XVI. Mantener actualizado el Registro Estatal de Armamento y Equipo;
- XVII. Obtener la información de la SEDENA para el mejor control y manejo de las armas con que hayan sido dotados los elementos de las instituciones policiales y comunicar a esa dependencia el extravío, la destrucción, el robo o el decomiso de las mismas en los treinta días siguientes;
- XVIII. Integrar el Comité Ciudadano de Seguridad Pública Municipal;
- XIX. Coordinarse con las Instituciones de Seguridad Pública del Estado, para regular los sistemas disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas;
- XX. Mantener los bienes destinados a la función de seguridad pública en condiciones óptimas de aprovechamiento y ejecutar en forma sistemática, para tal efecto, las acciones de conservación y mantenimiento que resulten necesarias;
- XXI. Elaborar y mantener actualizados el catálogo y el inventario de los bienes muebles e inmuebles destinados a la función de seguridad pública en el Municipio;
- XXII. Incentivar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia con los procesos de evaluación de las políticas de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como de las instituciones de seguridad pública;
- XXIII. Organizar escuadrones de educación vial;
- XXIV. Dictar las normas conforme a las cuales se establecerán las nomenclaturas de las calzadas, bulevares, avenidas, calles y callejones de su jurisdicción;
- XXV. Establecer las normas técnicas respecto a estacionamientos y vialidad de bicicletas;
- XXVI. Establecer el registro de las brigadas de seguridad escolar;
- XXVII. Las demás que dispongan en los respectivos cuerpos normativos aplicables.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas estará integrada por el personal responsable de las funciones municipales en materia de asentamientos humanos, urbanización, obra pública y ecología.

ARTÍCULO 42.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas le corresponderá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas en materia de asentamientos humanos en el municipio, como son equipamiento urbano, vivienda, calles, áreas para recreación y campos deportivos, ecología, entre otros;
- II. Actualizar, administrar y vigilar el cumplimiento de los programas municipales de desarrollo urbano aplicables;
- III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los programas de desarrollo urbano, la Ley de Desarrollo Urbano, disposiciones legales en materia de ecología y los reglamentos que de estas leyes deriven;
- IV. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, condominios y comercio; subdivisión, fusión, relotificación, edificación,

- uso y ocupación de predios urbanos; dictámenes de viabilidad, de no afectación por obra pública, en conjunto con la presidencia municipal y secretaría de H Ayuntamiento; así como todas aquellas acciones relativas a la autorización, control y vigilancia del uso de suelo en base a los programas municipales de desarrollo urbano que apruebe el Ayuntamiento;
- V. Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativas en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los programas de desarrollo urbano y a la legislación aplicable;
- VI. Participar en la previsión y definición de las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las Dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer tales necesidades;
- VII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los programas de desarrollo urbano y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Autorizar deslindes y levantamientos topográficos, a petición de parte, ello en base a los antecedentes de propiedad y a los planos oficiales que se encuentren en el archivo municipal, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio,
- IX. Formular, conducir, ejecutar y evaluar las acciones, programas y políticas que las leyes de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y demás disposiciones normativas, le establecen al Ayuntamiento;
- X. Promover la creación de zonas de preservación ecológica y administrar las mismas;
- XI. Participar en la formulación y expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal;
- XII. Participar en emergencias y contingencias ambientales de obras o actividades de competencia estatal cuando se realicen dentro del municipio de Benjamín Hill;
- XIII. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal cuando se realicen dentro del Municipio de Benjamín Hill;
- XIV. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del programa municipal de protección al ambiente;
- XV. Autorizar obras de demolición, garantizando la seguridad de la población y la de los inmuebles colindantes;
- XVI. Planear, programar, contratar y ejecutar la obra pública y servicios relacionados a la misma;
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de archivo de proyectos relativos a obra pública;
- XVIII. Vigilar que las autorizaciones del uso de suelo, licencias o construcción se otorguen condicionadas, siempre al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental;
- XIX. Elaborar dictámenes de seguridad estructural, con respecto a las edificaciones contempladas en las propuestas de proyectos para la conservación de edificios históricos, así como para la conservación de edificios públicos municipales, pudiendo emitir propuestas al Ayuntamiento sobre esta materia;
- XX. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, proyectos de crecimiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento urbano;

- XXI. Determinar los lineamientos y disposiciones de forestación municipal, así como diseñar, implementar y ejecutar programas y acciones relativas a esta Materia, procurando la creación y conservación de áreas verdes y demás zonas municipales de alto valor ecológico, todo ello en concordancia con las disposiciones que establece la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora en lo relativo a forestación municipal;
- XXII. Proponer y aplicar lineamientos y disposiciones normativas de carácter general que tiendan a la uniformidad de la imagen urbana, incluyéndose en lo anterior todo lo relativo a señalización, mobiliario urbano, anuncios en la vía pública y demás elementos fijos o provisionales que incidan en dicha imagen;
- XXIII. Ejecutar las atribuciones que los diversos ordenamientos normativos confieran al Municipio en materia de protección y conservación de patrimonio cultural, natural e histórico;
- XXIV. Establecer normas de infraestructura urbanística, arquitectónica y de señalización para garantizar los derechos de las personas con discapacidad;
- XXV. Incluir programas de reforestación y forestación en el plan municipal de desarrollo;
- XXVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y el propio Ayuntamiento.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 43.- La Dirección de Servicios Públicos es la Dependencia compuesta por el personal responsable del equipamiento y conservación de parques, jardines, alumbrado público, centros comunitarios y áreas públicas de uso común, la prestación del servicio público de panteones, así como la mejora en la imagen urbana municipal.

ARTÍCULO 44.- A la Dirección de Servicios Públicos le corresponderá ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento de imagen urbana del Municipio, procurando la sustentabilidad de los programas mediante la participación ciudadana y vecinal;
- II. Proponer, instrumentar y coordinar los programas y proyectos específicos de mantenimiento y mejoramiento de la imagen urbana de los asentamientos humanos municipales;
- III. Planear, implementar y ejecutar programas y acciones relativas al mantenimiento de parques, plazas, jardines, centros comunitarios y canales municipales, a propósito de brindar debidamente la prestación de este servicio;
- IV. Planear, implementar y ejecutar los programas y acciones relativas a la prestación de los servicios y funciones públicas de barrido manual, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Municipio, pudiendo a este efecto emitir criterios y lineamientos en dichas materias;
- V. Participar, elaborar, conocer, sugerir y proponer iniciativas de reglamentos o cuerpos normativos relativos a la prestación de los servicios y funciones mencionadas en la fracción anterior;

- VI. Coordinarse con otras Dependencias, entidades o terceros en cuanto a la planeación, supervisión y ejecución de todas las acciones que conforman los programas bajo su responsabilidad;
- VII. Supervisar que los servicios y funciones a su cargo se presten con la debida calidad, eficiencia y oportunidad que requiera la comunidad de Benjamín Hill y de acuerdo al Reglamento para el Servicio de Limpia, Manejo y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio;
- VIII. Participar en la ejecución de los acuerdos de coordinación que el Ayuntamiento celebre con la Delegación Estatal de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales o con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con el objeto de lograr la evolución y mejoramiento del sistema de recolección, tratamiento y destino de basuras, desperdicios o residuos sólidos; para la identificación de alternativas de reutilización y destino, así como para la formulación de programas para dicha reutilización de destino, incluyendo de sus fuentes generadoras:
- IX. Promover la participación comunitaria en el mejoramiento, conservación y mantenimiento del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- X. Promover la participación comunitaria en el mejoramiento, conservación y mantenimiento de los servicios de barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos; y
- XI. Planear implementar y ejecutar programas y acciones relativas a la prestación de servicio de alumbrado público, vigilando la eficiencia en las instalaciones para mantener y reducir el consumo de energía eléctrica;
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o las que el Ayuntamiento les confiera.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 45.- La Dirección de Desarrollo Social será la dependencia compuesta por el personal encargado de atender la problemática social mostrada en las zonas urbanas y rurales del Municipio, mediante la canalización de recursos a través de programas sociales para mejorar las condiciones de vida de la sociedad; para tal efecto contará con las unidades administrativas de la Coordinación de Programas de Asistencia Social y la Subprocuraduría de la Defensa del Adulto Mayor de las cuales se apoyara para el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Crear programas municipales de Desarrollo Social;
- II. Publicitar sus programas operativos de desarrollo social;
- III. Constituir e instalar Comités Municipales de Desarrollo Social;
- IV. Aplicar programas de Desarrollo Social del Gobierno Federal y del Gobierno del Estado, conforme a sus reglas de operación;

- V. Gestionar recursos ante la delegación estatal y federal de la Secretaría de Bienestar aplicable en programas sociales en el municipio;
- VI. Verificar presupuestalmente la ejecución de los programas sociales;
- VII. Proponer y diseñar nuevos programas y estrategias que contribuyan al bienestar social del municipio, atendiendo a las necesidades emergentes de la comunidad.
- VIII. Realizar la evaluación continua de los programas de asistencia social en ejecución, proponiendo mejoras y ajustes para optimizar su impacto y alcance.
- IX. Organizar reuniones en colonias o comunidades del municipio ya sea para atender solicitudes, o bien, para ayudar a las personas a organizarse;
- X. Promover y difundir los programas de asistencia social a la ciudadanía, asegurando que la información llegue a los grupos que más lo necesitan.
- XI. Colaborar en convenios con organizaciones, dependencias y/o fundaciones que busquen brindar una mejor calidad de vida y más bienestar para la ciudadanía de Benjamín Hill.
- XII. Las demás que le confieran las Leyes, este Reglamento o el respectivo manual de Organización.

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Programas de Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer todos los programas que la dirección de desarrollo social le confiera entorno a asistencia social que el municipio
- II. Implementar y supervisar todos los programas de asistencia social asignados por la Dirección de Desarrollo Social, asegurando su correcta ejecución y alineación con los objetivos del municipio.
- III. Colaborar con otras dependencias municipales, así como con instituciones estatales y federales, para coordinar esfuerzos y recursos en la implementación de programas sociales.
- IV. Organizar y coordinar la capacitación del personal involucrado en la ejecución de programas de asistencia social, asegurando que estén preparados para cumplir con sus responsabilidades.
- V. Participar activamente en las actividades del Ayuntamiento relacionadas con el ámbito social, asegurando una integración efectiva de los programas en las políticas municipales.
- VI. Brindar atención y orientación a los ciudadanos en temas relacionados con los programas de asistencia social, facilitando su acceso a los beneficios y servicios disponibles.
- VII. Proponer la inclusión de programas enfocados al bienestar social de las personas Adultas Mayores del municipio
- VIII. Participar en las actividades que el ayuntamiento lleve a cabo en el rubro de su competencia
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Procurador y aquellas señaladas en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48.- La Subprocuraduría de la Defensa del Adulto Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Procurador en el municipio de Benjamín Hill;
- II. Conceder audiencias;

- III. Establecer las estrategias necesarias para impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de las personas adultas mayores;
- IV. Brindar atención en coordinación con la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la atención y tratamiento de los adultos mayores víctimas de cualquier delito;
- V. Establecer los programas y acciones necesarias para solucionar la problemática familiar del adulto mayor cuando no se trate de delitos;
- VI. Establecer las coordinaciones internas necesarias para asegurar que los adultos mayores en situación de riesgo cuenten con un lugar seguro donde vivir, que cubra sus necesidades básicas;
- VII. Asegurar se brinde apoyo, asesoría y supervisión a grupos y organismos del sector privado y social que tengan entre sus fines la atención de los adultos mayores;
- VIII. Asegurar la protección de la salud física, mental, psicológica y sexual de los adultos mayores;
- IX. Asegurar se brinde asesoría y asistencia jurídica en cualquier situación o asunto que se trate donde el adulto mayor tenga un interés jurídico directo;
- X. Verificar se otorgue defensa y representación jurídica a los adultos mayores en su persona, sus bienes y derechos ante cualquier autoridad competente, conforme a los medios legales que procedan;
- XI. Asegurar se coadyuve con las instancias competentes cuando un adulto mayor sea víctima de cualquier conducta tipificada como delito o falta administrativa; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el Procurador, y aquellas señaladas en las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Realizar y promover programas de asistencia, protección, provisión, prevención, participación y atención a adultos mayores;
- XIV. Establecer convenios en los tres órdenes de gobierno, y sectores social y privado para realizar programas de provisión, prevención, participación y atención al adulto mayor;
- XV. Realizar acciones que impulsen el bienestar familiar y la atención integral de los adultos mayores;
- XVI. Promover programas de reconocimiento y estímulo a las personas físicas o morales que se distingan por brindar apoyo a las personas adultas mayores;
- XVII. Coordinar acciones y programas para la promoción y difusión de los derechos de los adultos mayores;
- XVIII. Desarrollar y establecer programas de difusión de obligaciones de la familia, a través de los cuales se reconozca a la familia como la piedra angular para la protección y desarrollo de los adultos mayores;
- XIX. Formular y ejecutar programas de promoción, educación y fomento a la salud física, mental, psicoemocional y sexual del adulto mayor, para obtener un mejoramiento en la calidad de vida;
- XX. Establecer programas de capacitación y orientación en materia de salud, nutrición e higiene del adulto mayor para favorecer su cuidado personal;
- XXI. Concertar estrategias que fomenten programas de educación, recreación, información y participación social del adulto mayor, a través de instituciones y organizaciones;

- XXII. Establecer y coordinar acciones que brinden oportunidades de acceso a una vida laboral digna para los adultos mayores;
- XXIII. Establecer e impulsar programas de asistencia social para adultos mayores en situación de riesgo, desamparo, discapacidad o pérdida de los medios de subsistencia, a fin de garantizar una atención integral; y
- XXIV. Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones legales aplicables.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 49.- El Instituto Municipal de la Mujer tiene como objeto brindar atención a las mujeres de Benjamín Hill,

ARTÍCULO 50.- El Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. llevar a cabo políticas municipales en materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia en contra de la mujer, en concordancia con las políticas nacional y estatal;
- II. Diseñar y crear programas municipales de concientización que promuevan los valores en materia de igualdad y la violencia en contra de la mujer tanto en el área urbana como en el área rural;
- III. Difundir información relevante en medios masivos, con el fin de hacer cultura acerca de la importancia del papel de la mujer en nuestra sociedad;
- IV. Brindar asesoría legal y psicológica, a mujeres víctimas de violencia y en general a las mujeres que así lo requiera;
- V. Formar un consejo municipal con la sociedad civil, universidades, asociaciones, en materia de los derechos de las mujeres, violencia en todas sus representaciones y su importancia en la sociedad;
- VI. Las demás que la Ley, otras disposiciones de carácter general o el Ayuntamiento le imponga.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CÍVICA Y CULTURA

ARTÍCULO 51.- El área de Comunicación Social será la dependencia encargada de la difusión e información de las actividades del Ayuntamiento y de su Administración y su titular será la Directora de Comunicación Social.

ARTÍCULO 52.- Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y mantener los mecanismos necesarios para el logro de una adecuada relación entre la Administración Municipal y los medios de comunicación masiva;
- II. Difundir a través de los medios de comunicación masiva los programas y acciones políticas y sociales de la administración pública municipal, así como la participación del Presidente

Municipal en todo tipo de eventos que revistan importancia para la vida pública en municipio;

- III. Dar a conocer las gestiones que en beneficio del Municipio lleve a cabo el Presidente Municipal, con el fin de que la población conozca los esfuerzos que cotidianamente se realizan para la superación y desarrollo del Municipio y de sus ciudadanos;
- IV. Apoyar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la difusión de sus programas y metas de trabajo, con el fin de que prevalezca una unidad de criterio en todo lo relativo a la comunicación social.
- V. Ser el conducto por el cual las dependencias y organismos descentralizados, realicen actividades relacionadas con publicidad, propaganda, publicaciones especiales y tareas afines, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- VI. Planear, organizar y supervisar las líneas de acción en materia de comunicación entre el Ayuntamiento, su administración y la ciudadanía;
- VII. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VIII. Fortalecer ante la comunidad la imagen de la administración pública municipal, manteniendo un diseño adecuado de la imagen institucional del Ayuntamiento de Benjamín Hill;
- IX. Llevar a cabo el monitoreo de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, debiendo elaborar diariamente una síntesis informativa de dicha información,
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en las labores de selección, edición y redacción del material que deba someterse a difusión;
- XI. Las demás que otros ordenamientos o el Ayuntamiento les confieran.

ARTÍCULO 53.- La Coordinación de Cultura y Turismo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, promover, ejecutar y evaluar programas de extensión cultural destinados a contribuir al fortalecimiento de la identidad municipal.
- II. Coordinar y apoyar el desarrollo de acciones y programas orientados a la promoción del libro y la lectura.
- III. Promover la participación y organización de la ciudadanía, creando un ambiente propicio para el desarrollo integral de la comunidad y el mejoramiento social, cultural y deportivo de sus habitantes.
- IV. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan el fomento de la cultura ciudadana y sus diversas expresiones culturales.
- V. Organizar el inventario del patrimonio cultural municipal, histórico, artístico y literario.
- VI. Promover y adelantar la formulación de proyectos en el sector de la Cultura, para la obtención de recursos de financiamientos y cooperación Estatal y Nacional e internacional.
- VII. Aprovechar los medios alternos y masivos de comunicación para difundir y promocionar las diferentes actividades de la Casa de la Cultura y Museo Ferrocarrilero Municipal.

- VIII. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTÍCULO 54.- El Instituto Municipal del Deporte será la dependencia que, conformada por áreas administrativas y personal, dará atención a los asuntos en materia de deporte y cultura física, para así contribuir a una vida saludable de los ciudadanos del municipio.

ARTÍCULO 55.- El Instituto Municipal del Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer programas municipales de cultura física y deporte;
- II. Tener un padrón actualizado de los bienes inmuebles y áreas con los que cuente el municipio y hayan sido destinados para el uso de recreación y deporte, así como mantenerlas mismas en buen estado;
- III. Apoyar eventos federales, estatales y municipales que tengan el propósito de llevar a cabo alguna actividad deportiva;
- IV. Incentivar y apoyar a deportistas locales, así como la creación de nuevos espacios deportivos;
- V. Elevar por medio de la actividad física el nivel de vida social y cultura de los habitantes del municipio;
- VI. Constituir el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, el cual se integrará por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales;
- VII. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
- VIII. Diseñar, aplicar y evaluar el programa municipal de cultura física y deporte;
- IX. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal;
- X. Constituir el Consejo Municipal del Deporte como un órgano de consulta y dirección en políticas públicas en la materia, conformado por organismos del sector educativo, social y económico del municipio;
- XI. Las demás que otros ordenamientos o el Ayuntamiento les confieran.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 56.- La Unidad de Protección Civil, será la encargada de realizar las acciones de protección civil en el municipio, con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, su patrimonio y el entorno, así como el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos en los casos

de riesgo, emergencias, siniestros o desastres y estará a cargo del Encargado de Protección Civil Municipal, quien dependerá jerárquicamente del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57.- La Unidad de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil y constituir el Consejo Municipal respectivo;
- II. Participar en el Sistema Estatal, haciendo las propuestas que estime pertinentes;
- III. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, siniestro o desastre, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- V. Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible presencia de agentes destructivos,
- VI. Coordinarse con otros municipios de la Entidad, autoridades estatales y federales competentes y demás instituciones y organismos públicos y privados para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de protección civil;
- VII. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos para la elaboración de programas específicos y la integración de unidades internas cuyo objetivo sea la realización de acciones de prevención y auxilio en las áreas que lo requieran;
- VIII. Promover la participación de los grupos sociales de su respectiva comunidad en el Sistema Municipal;
- IX. Fomentar la cultura de protección civil entre la población, a través de la promoción y organización de eventos, cursos, ejercicios y simulacros, campañas de difusión y capacitación, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;
- X. Realizar actos de inspección, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto, para constatar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la constitución de Unidades Internas y a la formulación y aplicación de los Programas Internos a cargo de propietarios, poseedores o encargados de los establecimientos, edificaciones o inmuebles siguientes:
 - a) Internados o casas de asistencia que sirvan como habitación colectiva para un número de hasta veinte personas.
 - b) Dispensarios y consultorios médicos y capillas de velación.
 - c) Estacionamientos.
 - d) Establecimientos, edificaciones o inmuebles que tengan hasta mil quinientos metros cuadrados de construcción, que conforme a esta Ley no sean competencia del Estado.
- XI. Promover la constitución de un fondo, con recursos públicos y privados, para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio del municipio;
- XII. Ser el primer nivel de respuesta ante la presencia de un agente destructivo;

- XIII. Ejecutar las medidas correctivas y de seguridad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan;
- XIV. Las demás que la Ley en la materia, otros ordenamientos o el Ayuntamiento le confieran.

DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 58.- El DIF municipal está integrado por presidencia y dirección; tendrán como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que en materia le confieran las disposiciones aplicables.

La presidencia del DIF municipal para el mejor desarrollo de su funciones contará con la coordinación de desayunos escolares.

ARTÍCULO 59.- La Presidencia del DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las normas técnicas relativas,
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad.
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.
- IV. Promover, apoyar y fortalecer los programas de las instituciones de asistencia privada, de asociaciones civiles y de organizaciones de la sociedad civil que proporcionen gratuitamente servicios de asistencia social a la población del municipio con mayores niveles de marginación, así como los de las instituciones de asistencia privada cuyo objeto preponderante sea brindar a las anteriores apoyos económicos para desarrollar sus actividades de asistencia social y que se encuentren autorizadas para recibir donativos en los términos del Artículo 218 Bis de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.
- V. Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten;
- VI. Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en casos de inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y cualquier otro desastre o calamidad similar;
- VII. Las demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

60.- La Dirección del DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez
- II. Proponer a la Secretaría de Salud Pública, en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social.
- III. Realizar acciones en materia de prevención de Invalidez, minusvalía o incapacidad y de rehabilitación de inválidos;
- IV. Efectuar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales;
- V. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;

- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos o incapaces sin recursos;
- VII. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Municipio en los términos de la ley respectiva;
- VIII. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- IX. Las demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill, publicado en el Boletín Número 44 Secc. 1 del día jueves 29 de noviembre del 2018.

TERCERO. Dentro de los primeros ciento veinte días posteriores al acuerdo de aprobación de los Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, las dependencias deberán presentar sus respectivos manuales para su análisis y aprobación, quedando estas sujetas a los mismos una vez el Ayuntamiento los haya aprobado.

Para los efectos del párrafo anterior y de acuerdo a la capacidad presupuestaria respectiva, deberá tomarse como base para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, la estructura organizacional establecida en este cuerpo normativo para la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento

CUARTO. Todo trámite o procedimiento llevado ante cualquier dependencia municipal con la estructura anterior a la entrada en vigor el presente ordenamiento, continuara su trámite ante la nueva estructura.

QUINTO. Se concede un plazo no mayor a treinta días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial del presente Reglamento para que las dependencias integradas en el mismo adopten sus funciones y operaciones en apego a las disposiciones a las que están sujetas las dependencias de la administración pública municipal directa.

Para su debida publicación y observancia, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 136, Fracción IV de la Constitución Política del Estado y del Artículo 61 Fracción 11 inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal directa del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill.


Yessica Yulidia Barraza Celaya
Presidenta Municipal


Luis Manuel Rodríguez Verdugo
Síndico Municipal


Mldreth Zeneth Contreras Arroyo
Regidora MR Propietaria 1


Andrés Alberto Velarde Vindiola
Regidor MR Propietario 2


Eviin Yurisvia Lucero Sabori
Regidora MR Propietaria 3

Dulce Rosalía Ramírez Garibay
Regidora RP Propietaria

Tadeo Fernando Carranza Terán
Regidor RP Propietario


Irada Gadier Chaires Borboa
Secretario del H. Ayuntamiento

Benjamín Hill, Sonora a 29 de Agosto del 2024



REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE BENJAMÍN HILL

Publicación electrónica
sin validez oficial

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE BENJAMÍN HILL

TÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES PRELIMINARES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social; es de aplicación obligatoria en el territorio del Municipio y tiene por objeto establecer las bases de la participación ciudadana y sus procesos, como elemento para definir una nueva relación entre las autoridades y los ciudadanos.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento la participación ciudadana es el principio rector para transitar a una nueva concepción de las relaciones de la administración pública municipal y todos los integrantes de la sociedad para la toma de las decisiones en el Municipio de Benjamín Hill, por lo que se promoverá su adopción en las relaciones que se tenga con la Federación, el Estado de Sonora, los municipios y demás dependencias gubernamentales que de dichas instancias se deriven.

ARTÍCULO 3.- Son principios básicos para el desarrollo de la participación ciudadana y sus procesos en el Municipio de Benjamín Hill, los siguientes:

- I. Democracia;
- II. Derechos Humanos;
- III. Corresponsabilidad;
- IV. Equidad de género;
- V. Pluralidad y la no discriminación;
- VI. Responsabilidad Social;
- VII. Respeto;
- VIII. Tolerancia;
- IX. Laicismo;
- X. Autonomía municipal;
- XI. Transparencia y rendición de cuentas;
- XII. Justicia Social;
- XIII. Eficacia y eficiencia en la gestión pública;
- XIV. Estado de derecho;
- XV. Mediación para la solución y conciliación de controversias;
- XVI. Capacitación; y
- XVII. Sustentabilidad.

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Sentar las bases para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos de participar en las decisiones del Gobierno Municipal de Benjamín Hill.
- II. Capacitar y promover la interacción del ciudadano con las entidades gubernamentales, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos;
- III. Consensar la toma de decisiones de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, para buscar el desarrollo sustentable, sostenible y equitativo de la población del Municipio;
- IV. Integrar a los ciudadanos en la implementación, ejecución y evaluación de los programas sociales municipales;
- V. Promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio, en el ámbito del orden jurídico municipal;
- VI. Orientar y facilitar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio frente a las distintas entidades gubernamentales;
- VII. Establecer, regular y promover la participación ciudadana, sus mecanismos y procesos, así como las formas de organización social en el Municipio;
- VIII. Impulsar el desarrollo de la participación ciudadana desde el ámbito municipal de gobierno frente a la Federación, el Estado de Sonora, los municipios y demás entidades gubernamentales que de dichas instancias se deriven;
- IX. Garantizar la legitimidad e independencia de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio, bajo los principios de interés general, libre acceso, máxima publicidad y transparencia de la información que generen o a la que tengan acceso;
- X. Facilitar el funcionamiento y la toma de decisiones por parte de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio;
- XI. Promover el funcionamiento de los comités de participación ciudadana en el Municipio, las relaciones con organismos de la sociedad civil, garantizando su plena autonomía de gestión;
- XII. Determinar la dependencia municipal responsable para asesorar, acompañar y coordinar las relaciones con comités de participación ciudadana en el Municipio, así como sus facultades y atribuciones;
- XIII. Impulsar los mecanismos alternativos como métodos para la solución y conciliación de controversias que se susciten entre los vecinos del Municipio.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, ya sea que las expresiones se usen en singular o plural y sin distinción de género, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Benjamín Hill.
- II. Ley: Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora.
- III. Entidades Gubernamentales: Al Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal, los organismos públicos descentralizados o desconcentrados de éste, fideicomisos públicos o empresas de participación mayoritaria municipal; cualquiera que sea su denominación o la forma que adopten y que ejerzan funciones, facultades, atribuciones del sector público o presentes servicios públicos a la ciudadanía;
- IV. Ley de Gobierno: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- V. Mecanismos de Participación Ciudadana: Como aquellos mecanismos del orden jurídico del Municipio establecidos en el presente Reglamento, cuyo objeto sea materializar la voluntad

de la sociedad para la toma de decisiones fundamentales de gobierno, la generación de políticas públicas y el ejercicio de los derechos difusos;

- VI. Municipio: El Municipio de Benjamín Hill Sonora;
- VII. Reglamento: El presente Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Benjamín Hill.
- VIII. Habitante: Cada una de las personas que constituyen la población del municipio de Benjamín Hill.
- IX. Dirección: Dirección de Fomento y Participación Ciudadana.
- X. Consejo: Consejo Municipal de Participación Ciudadana
- XI. Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana: Establecer anualmente la regulación y promoción de los avances y metas de la participación ciudadana, a través de sus mecanismos y procesos.
- XII. Asambleas Municipales de Transformación Social: Órganos de representación vecinal de las colonias, barrios, comunidades urbanas y rurales del Municipio de Benjamín Hill, previstas en el Reglamento que regula la integración y funcionamiento de las Asambleas Municipales de Transformación Social.

ARTÍCULO 6.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán de forma supletoria:

- I. La ley de Gobierno;
- II. La legislación estatal en materia de:
 - a) Participación ciudadana;
 - b) Igualdad de género;
 - c) Erradicación de la discriminación;
 - d) Justicia alternativa;
 - e) Transparencia e información pública;
 - f) Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. El Código Civil para el Estado de Sonora;
- IV. El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora;
- V. Los ordenamientos municipales que regulen:
 - a) El funcionamiento del Ayuntamiento;
 - b) La administración pública municipal;

CAPÍTULO II DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 7.- Para los efectos del presente Reglamento, son entidades gubernamentales municipales:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

- V. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Los consejos de administración, juntas de gobierno, organismos operadores o concesionarios de servicios públicos, comités o cualquier otro tipo de órganos colegiados municipales que sus miembros pertenezcan al sector público total o mayoritariamente.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Ayuntamiento:

- I. Previo acuerdo de este, someter sus iniciativas o decisiones al escrutinio ciudadano, a través de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento.
- II. Designar por mayoría de sus integrantes al Consejo Municipal de Participación Ciudadana a propuesta del presidente municipal.
- III. Establecer en el Presupuesto de Egresos una partida que contenga el monto de los recursos financieros destinados para las obras públicas que se realizarán para el siguiente ejercicio fiscal, con motivo del presupuesto participativo.
- IV. Ampliar la partida para la ejecución de las obras que no resultaron elegidas dentro del presupuesto participativo, en caso de contar con recursos financieros adicionales a la estimación inicial de los ingresos generales del Municipio, de conformidad a lo que establezca la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- V. Crear, reglamentar, conformar y, en su caso, renovar los consejos consultivos en las materias de competencia municipal que establezca la normatividad aplicable;
- VI. En los términos de la normatividad aplicable, autorizar la participación del Municipio en sociedades cooperativas estatales;
- VII. Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9.- Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Presidente Municipal:

- I. Solicitar al Consejo Municipal de Participación Ciudadana inicien cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana;
- II. Emitir las convocatorias para la conformación y en su caso, renovación periódica de los comités de participación ciudadana, previa aprobación del ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento los integrantes que conformarán el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, dentro de los dos meses previos a culminar el periodo del Consejo que se encuentre en funciones;
- IV. Emitir su voto particular sobre la abrogación o reforma al presente Reglamento, cuando no haya sido sometida la propuesta respectiva al escrutinio ciudadano en forma previa, al mecanismo de participación ciudadana que corresponda;
- V. Emitir su voto particular sobre la expedición de ordenamientos municipales, decretos o acuerdos que emita el Ayuntamiento producto de los procesos ciudadanos a que se refiere el presente Reglamento, remitiendo las observaciones que formule al propio Ayuntamiento para su resolución por la mayoría calificada de sus integrantes;
- VI. Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 10.- Los integrantes de los comités de participación ciudadana recibirán de forma constante capacitación, para lo cual se establecerán los programas y convenios necesarios con las autoridades electorales, partidos políticos, universidades, y demás organizaciones, para que se generen los programas, cursos o seminarios dirigidos a sus integrantes, así como a las entidades gubernamentales, a los miembros de las organizaciones vecinales y a la población en general.

La capacitación que se imparta abarcará el tema de los derechos humanos y la responsabilidad patrimonial de las entidades gubernamentales.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento establecerá una partida en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el fin establecido en el presente capítulo, para tal efecto la Dirección elaborará el Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana que se registrará por lo establecido en los principios y elementos básicos del presente Reglamento.

En resto de entidades gubernamentales están obligadas a colaborar en la aplicación del Programa a que se refiere el párrafo anterior dentro del ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones.

ARTÍCULO 12.- La Dirección generará y diseñará contenidos, infografía, material impreso o digital para la difusión de la cultura de la participación ciudadana y el respeto a los derechos humanos, como principio rector para la toma de las decisiones fundamentales del municipio.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 13.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, es el órgano garante de la participación ciudadana en el Municipio, con funciones de gestión y representación ciudadana, coadyuvante y vigilante de las tareas del Ayuntamiento en la transformación de la relación entre las entidades gubernamentales y los ciudadanos, cuyas determinaciones serán vinculatorias en los casos y términos que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará conformado por nueve ciudadanos propuestos por el presidente municipal y designados por el Ayuntamiento.

Los ciudadanos que resultaren designados, durarán en el cargo dos años a partir de la fecha de su designación por parte del Ayuntamiento.

El Consejo contará con un Secretario Técnico/Coordinador, que será el Titular de la Dirección de Fomento y Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección General de Bienestar Social, y el cual únicamente tendrá derecho a voz, y será responsable de cumplir los acuerdos tomados por el Consejo.

El cargo de consejero municipal es renunciable y de carácter honorífico por lo que no se recibirá remuneración económica o en especie por su ejercicio, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna de sus miembros con el Municipio.

El cargo de Secretario Técnico/Coordinador que desempeñe el funcionario o servidor público al interior del Consejo es inherente a sus funciones.

ARTÍCULO 14 BIS.- Los ciudadanos interesados en formar parte del Consejo, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Acreditar vecindad efectiva en el Municipio de cuando menos dos años antes de la conformación del Consejo;
- II. Tener pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. No haber desempeñado empleo o cargo en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, cuando menos durante los tres años anteriores; con excepción de los maestros o profesores de instituciones educativas públicas que se encuentren libres de desempeñar otro cargo o empleo público;
- IV. No desempeñar ningún tipo de cargo en algún partido político, ni cargo de elección popular de cuando menos un año antes de la conformación del Consejo; y V.- No haber sido condenado por delito doloso.

ARTÍCULO 14 BIS 1.- La integración y, en su caso, renovación del Consejo Municipal, se realizará por propuesta del Presidente Municipal, cuando menos con una anticipación de dos meses previos a la conclusión del periodo por el cual hubieren sido designados los integrantes del Consejo Municipal.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, será la responsable de revisar que los aspirantes a integrar el Consejo Municipal, cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Son facultades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana las siguientes:

- I. Fomentar y proponer nuevas formas de participación ciudadana y democracia interactiva, donde sus procesos promuevan la inclusión y el mejor desempeño de la gestión pública y la prestación de los servicios públicos;
- II. Delimitar las zonas en que se divide el Municipio para los efectos del presente Reglamento;
- III. Cuidar la legitimidad y transparencia de los procesos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento;
- IV. Acudir a presentar denuncias y quejas ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental por la probable actuación irregular en el desempeño de la función pública de la administración pública municipal o la prestación de los servicios públicos municipales;
- V. Promover y desarrollar mecanismos y acciones entre los habitantes del Municipio, comités de participación ciudadana y las entidades gubernamentales para generar corresponsabilidad social y participación en las decisiones de los asuntos públicos;
- VI. Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y en su caso aprobación, las convocatorias para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana que así lo requiera el presente Reglamento;

- VII. Instrumentar cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana, utilizando el padrón electoral y la lista de electores, en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y de los lineamientos y convenios que para tal efecto establezca el Instituto Nacional Electoral;
- VIII. Resolver sobre la procedencia de las solicitudes de inicio de los mecanismos de participación ciudadana, determinando el número de habitantes del Municipio necesarios para su realización y haciendo las modificaciones pertinentes;
- IX. Conducir y velar por el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente Reglamento, a efecto de que se apeguen a los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;
- X. Vigilar y cuidar que los mecanismos de participación ciudadana directa que se lleven a cabo mediante medios electrónicos se desarrollen de forma imparcial, con el objetivo de que reflejen la voluntad de la población;
- XI. Verificar que las campañas de difusión que se realicen en el marco de los mecanismos de participación ciudadana, no se utilicen con fines de promoción personal de los titulares de las entidades gubernamentales, pudiendo solicitar el retiro de la publicidad que se considere atenten contra tales fines o contra los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;
- XII. Calificar la validez de las jornadas de votación de los mecanismos de participación ciudadana directa, resolviendo las incidencias que se presenten durante su desarrollo;
- XIII. Dar seguimiento y fomentar a los comités de participación ciudadana;
- XIV. Revisar la delimitación territorial asignada a los comités de participación ciudadana, así como resolver las solicitudes que éstas presenten para su modificación, garantizando el derecho de audiencia de los organismos o las organizaciones vecinales colindantes;
- XV. Gestionar estímulos y reconocimientos a los habitantes del Municipio que se destaquen por su actividad a favor de los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;
- XVI. Funcionar como consejo consultivo en aquellas instancias que no cuenten con uno propio en materia de participación ciudadana;
- XVII. Colaborar en la elaboración, consulta, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales de desarrollo urbano, los programas operativos anuales y demás instrumentos estratégicos en la planeación de la administración pública municipal y la prestación de los servicios públicos municipales, presentando las propuestas que estime necesarias para el Municipio;
- XVIII. Emitir opinión sobre los programas y políticas públicas que aplique el gobierno municipal;
- XIX. Informar a las entidades gubernamentales sobre los problemas que afecten al Municipio;
- XX. Proponer soluciones y acciones para mejorar los servicios públicos y los programas de gobierno;
- XXI. Vigilar el correcto funcionamiento del Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana;

- XXII. Atraer los asuntos que competan a otros organismos sociales cuando por su trascendencia o las circunstancias del caso lo ameriten, así como en el caso de posiciones encontradas de diversos grupos de personas;
- XXIII. Atender los asuntos o temas de su competencia que les sean planteados los comités de participación ciudadana.
- XXIV. Emitir los acuerdos que garanticen la participación ciudadana a las personas con discapacidad y de edad avanzada, el ejercicio del sufragio, comprendiendo procedimientos de aspectos de accesibilidad, comunicación, capacitación y difusión;
- XXV. Invitar y acordar las bases y criterios en que habrá de atenderse e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del desarrollo del proceso de participación ciudadana, en cualquiera de sus etapas.
- XXV. Con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá solicitar al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, la asunción o atracción de alguna actividad propia del Consejo cuando por diversas circunstancias hagan imposible la utilización y desarrollo de un mecanismo de participación ciudadana. Además de lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 9 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora.
- XXVI. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15 BIS.- Son atribuciones del Secretario Técnico/Coordinador del Consejo:

- I. Asistir a todas las reuniones del Consejo y de las Asambleas Municipales de Transformación Social;
- II. Levantar las actas de todas las sesiones, en caso de ausencia del Secretario, el acta será levantada por el miembro del consejo que designe la mayoría;
- III. Llevar los archivos del Consejo; y
- IV. Dar seguimiento a todas las gestiones y acuerdos que realicen los integrantes del Consejo ante autoridades, instituciones o particulares.

ARTÍCULO 16.- Sin mayor trámite, el Consejo Municipal podrá contar con la asistencia y orientación nacional o internacional de asesores con el objeto de compartir las experiencias mutuas para el desarrollo de la participación ciudadana como elemento básico de la gobernanza.

Para cumplir con las limitaciones previstas en la normatividad en materia de austeridad y ahorro, los asesores que asistan y orienten al Consejo Municipal no tendrán cargo alguno al Interior del propio Consejo Municipal ni del Municipio, ni recibirán gratificación monetaria alguna por sus actividades y aportes.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 17.- La participación ciudadana es un principio fundamental en la organización política y social del Municipio, y se entiende como el derecho de los habitantes del Municipio para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las entidades gubernamentales, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno.

ARTÍCULO 18.- Los mecanismos de participación ciudadana se clasifican en:

- I. De democracia directa;
- II. De democracia interactiva;
- III. De rendición de cuentas; y
- IV. De corresponsabilidad ciudadana.

Los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento podrán clasificarse en una o varias de estas categorías, como se describe en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- En los mecanismos de participación ciudadana directa los habitantes del Municipio, a través del voto libre, directo, intransferible y secreto emiten su decisión respecto de los asuntos públicos en concreto, con los alcances precisados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Son mecanismos de participación ciudadana directa:

- I. La consulta vecinal; y
- II. El presupuesto participativo;

ARTÍCULO 21.- En los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas, los habitantes del Municipio tienen el derecho de deliberar, discutir, dialogar y cuestionar a los titulares de las entidades gubernamentales o sus integrantes sobre el desempeño de las funciones que realizan y los servicios públicos a cargo del Municipio.

ARTÍCULO 22.- Son mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas:

- I. Ayuntamiento abierto;

ARTÍCULO 23.- En los mecanismos de corresponsabilidad ciudadana, los habitantes del Municipio inciden en la toma de decisiones y asumen el rol social de colaborar, cooperar y trabajar en conjunto con las entidades gubernamentales.

ARTÍCULO 24.- Son mecanismos de corresponsabilidad ciudadana:

- II. Las Agencias de Desarrollo Local; y
- III. Los comités de participación ciudadana;

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

CONSULTA VECINAL

ARTÍCULO 25.- La consulta vecinal es un instrumento de participación ciudadana mediante el cual los ciudadanos del municipio de Hermosillo podrán emitir su opinión respecto a propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residen, sin que dicha opinión resulte vinculatoria para la autoridad competente, por lo que solo constituirá un elemento de juicio para el ejercicio de las funciones de gobierno correspondientes.

Artículo 26.- La consulta vecinal podrá ser dirigida a:

- I. La totalidad de los ciudadanos que habiten en el municipio;
- II. Los vecinos de una o varias colonias o barrios dentro del municipio; y
- III. Los sectores industrial, comercial, de prestación de servicios o de bienestar social y demás grupos sociales organizados, dentro del municipio.

ARTÍCULO 27.- La consulta vecinal podrá realizarse por cualquiera de los siguientes mecanismos, señalados de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Consulta directa a los ciudadanos;
- II. Encuestas dirigidas a quienes corresponda, según la materia sujeta a consulta;
- III. Sondeos de opinión y entrevistas;
- IV. Foros, seminarios y reuniones públicas; y
- V. Los medios o instrumentos que resulten eficaces y propicien la participación social a fin de recopilar la opinión y las propuestas de los ciudadanos.

ARTÍCULO 28.- La consulta vecinal podrá ser solicitada por:

- I. El Presidente Municipal.
- II. La mayoría de los integrantes del mismo Ayuntamiento, mediante el Acuerdo respectivo;
- III. Un número de ciudadanos igual o superior al uno por ciento del total de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal del lugar donde se ubique el problema colectivo objeto de consulta, mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento, siempre y cuando se trate de consultas vecinales a realizarse bajo la modalidad de consulta directa prevista en la fracción I del artículo anterior; o
- IV. Trescientos o más, ciudadanos habitantes del lugar donde se ubique el problema colectivo objeto de consulta, mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento, siempre y cuando se trate de consultas vecinales a realizarse bajo las modalidades previstas en las fracciones II a V, señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 29.- En todo caso, el proceso de consulta vecinal deberá ser realizado por el Ayuntamiento a través del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, en los términos establecidos en el presente reglamento.

La convocatoria correspondiente deberá ser publicada y difundida por la misma autoridad, con por lo menos siete días naturales de anticipación a la fecha de su realización y deberá publicarse en los medios de comunicación de mayor difusión dentro del municipio.

ARTÍCULO 30.- La convocatoria a consulta vecinal deberá señalar:

- I. La fecha y lugar de su realización
- II. El mecanismo a utilizarse para la realización de la consulta vecinal y el procedimiento y metodología a seguirse;
- III. La o las propuestas sujetas a consulta vecinal; y
- IV. Los ciudadanos, vecinos o sectores a los que estará dirigida la consulta.

ARTÍCULO 31.- Los resultados de la consulta vecinal se deberán difundir en los mismos términos en los cuales fue difundida la convocatoria correspondiente, en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de su realización.

ARTÍCULO 32.- Durante el proceso electoral no se podrán realizar consultas vecinales.

SECCIÓN II DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ARTÍCULO 33.- El presupuesto participativo es el mecanismo de gestión y de participación ciudadana directa, mediante el cual la población del Municipio en general, elige las obras públicas y programas a ejecutarse en un ejercicio fiscal, de entre un listado de propuestas, a efecto de determinar cuál es la priorización de la ciudadanía en relación a las obras públicas y programas a realizarse por el Municipio.

Todo lo dispuesto en materia de presupuesto participativo, será realizado por la Dirección General de Transformación Social, de acuerdo a los lineamientos que la Dirección General de Transformación Social emita para tal efecto. Dichos lineamientos estarán acorde a la planeación presupuestal anual, que se contemple dentro de dicha dependencia, para cumplir con la presente disposición.

SECCIÓN III DEL AYUNTAMIENTO ABIERTO

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento podrá acordar el desarrollo de sesiones abiertas como mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva con el objeto de conocer los planteamientos que realicen los ciudadanos con relación a las condiciones en que se encuentran sus barrios, colonias, fraccionamientos, demarcaciones territoriales, zonas o el Municipio en general, solicitarle la rendición de cuentas, pedir información o proponer acciones de beneficio común para los habitantes del mismo.

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal citará a sesión de Ayuntamiento abierto y podrán ser sesiones del Ayuntamiento itinerantes en barrios, colonias, fraccionamientos, demarcaciones territoriales, zonas del Municipio en general.

El ayuntamiento de Hermosillo de tener los elementos informáticos suficientes deberá transmitir por internet o en cualquier red social en tiempo real y de momento a momento de manera interrumpida las sesiones del Ayuntamiento.

SECCIÓN IV AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 36.- Las Agencias de Desarrollo Local serán entidades dependientes del Ayuntamientos, con carácter mixto entre gobierno y ciudadanía, dedicadas a las tareas de intermediación, promoción y apoyo al desarrollo económico del municipio, dotadas de atribuciones e instrumentos para la prestación de servicios de desarrollo local en su territorio de actuación y cuyo objetivo es promover el desarrollo económico municipal, potenciando los recursos locales, fomentando la inserción laboral y las iniciativas empresariales.

Dichas entidades se crearán mediante convenios que se celebren entre el gobierno municipal y representantes del sector privado que influyan en el desarrollo del municipio, con el propósito de utilizar los recursos naturales, humanos e institucionales, públicos y privados, de un territorio determinado a fin de maximizar su potencial.

Atendiendo a lo anterior, las agencias de desarrollo no adoptarán estructuras orgánicas o funcionales específicas, sino que las estructuras y atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, se determinarán en el convenio de creación.

ARTÍCULO 37.- Las agencias de desarrollo tendrán las funciones que, siendo lícitas, sean idóneas para el cumplimiento de sus fines y acordes al ámbito competencial del municipio, pudiendo ser establecidas mediante el convenio de su creación, el cual deberá contemplar funciones flexibles y fácilmente modificables, a fin de que las agencias respondan de manera más eficiente a las necesidades del municipio o región en la que actúan.

ARTÍCULO 38.- El Ayuntamiento de Hermosillo a través del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, deberán apoyar y fomentar la instalación y operación de las agencias de desarrollo local para los efectos que establece el presente reglamento.

SECCIÓN V COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 39.- Los comités son órganos de representación vecinal que tienen como función principal vincular a los habitantes del entorno en que hayan sido designados, con las autoridades públicas del gobierno municipal, para el logro de beneficios comunitarios en temas relativos a la planeación,

ejecución, seguimiento y evaluación de obras y servicios públicos, seguridad pública, protección civil, transporte público, medio ambiente y aquellos que los comités consideren trascendentes para su comunidad.

ARTÍCULO 40.- Podrá conformarse un comité en cada fraccionamiento, colonia o comunidad del Municipio; Para ser miembro de un comité se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; acreditar vecindad efectiva en el fraccionamiento, colonia o comunidad correspondiente, de cuando menos seis meses antes de la conformación del comité;
- II. No desempeñar empleo o cargo en la Administración Pública Municipal;
- III. No desempeñar cargo directivo en algún partido político ni cargo de elección popular; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTÍCULO 41.- Los comités se renovarán cada tres años o antes de resultar necesario, pudiendo reelegirse hasta por un periodo igual.

Los cargos que se desempeñen en los comités serán honoríficos y no se recibirá ni exigirá retribución económica alguna; Son causas de renovación anticipada:

- I. La inoperabilidad de los comités;
- II. El surgimiento de conflictos irreconcilables entre sus miembros;
- III. Las prácticas deshonestas probadas de alguno o algunos de sus miembros; y
- IV. Las demás que señale el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 42.- En fraccionamientos, colonias o comunidades, que por su tamaño o densidad poblacional, cuando sea insuficiente la existencia de un comité para satisfacer las necesidades vecinales o la representación de la comunidad podrá conformarse un comité por cada 6000 ciudadanos, previa delimitación que se haga de las demarcaciones en que operarán dichos comités; procurando conservar en esa división la identidad cultural de los habitantes, factores históricos, el trazo de las vialidades y de la infraestructura urbana con la finalidad de facilitar la identificación de la subdivisión por parte de los ciudadanos.

Dicha subdivisión será difundida a la comunidad por medio de una campaña de información realizada, y en su caso supervisado, por el ayuntamiento.

Por otra parte, también podrán fusionarse dos o más colonias, fraccionamientos o comunidades para contar con un solo comité.

En cualquiera de los casos anteriormente señalados se deberá dar prioridad a la homogeneidad poblacional y a la identidad cultural.

ARTÍCULO 43.- Cada comité se integrará por tres ciudadanos que fungirán como vocales y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 44.- La elección de los integrantes de los comités se llevará a cabo en una asamblea pública del fraccionamiento, colonia o comunidad, por medio del voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con credencial de elector y acrediten vecindad efectiva en el

ARTÍCULO 61.- Son causas de separación o de remoción de cualquiera de los miembros del comité, las siguientes:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas del comité;
- II. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- III. Incumplir con las funciones que les correspondan;
- IV. Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos que para ser miembro del comité establece este ordenamiento; y
- V. Realizar proselitismo político a favor de algún partido político al interior del comité o en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 62.- La separación o remoción será acordada por el comité, a petición de los ciudadanos que habiten en la zona o región representada por el comité, previa investigación del caso y audiencia del integrante que se trate, por parte de la comisión establecida para el caso dentro del mismo comité.

ARTÍCULO 63.- En caso de separación, remoción o renuncia de cualquiera de los miembros del comité se designará al suplente correspondiente.

El comité podrá invitar a algún vecino de la comunidad para que asuma una función que se encuentre vacante en el mismo, debiendo ser nombrado por votación de dos terceras partes de los miembros de dicho comité; por falta definitiva de los mismos deberá convocarse a asamblea pública para que decidan los vecinos sobre la integración de dicho comité.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

DE LA INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS

ARTÍCULO 64.- Las mesas receptoras de la jornada de votación son los órganos formados por ciudadanos facultados por el organismo social para recibir el material y realizar el escrutinio y cómputo del centro de recepción de material correspondiente.

ARTÍCULO 65.- Para el desarrollo de un mecanismo de participación ciudadana de democracia directa, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana que lo lleve a cabo podrá fungir como mesa receptora única, lo cual establecerá en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 66.- Al conjunto de mesas receptoras que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana determine ubicar en una zona, delimitación territorial, fraccionamiento o condominio se le denominará como centro de votación.

Las mesas receptoras y centros de votación se ubicarán en lugares abiertos al público en general.

ARTÍCULO 67.- Los funcionarios de las mesas receptoras deberán respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad de la voluntad de los habitantes del Municipio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo de los votos.

ARTÍCULO 68.- El lugar donde se instalarán las mesas receptoras de la jornada se publicará junto con la convocatoria que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana emita.

ARTÍCULO 69.- Cada mesa receptora de la jornada se conformará con los ciudadanos funcionarios siguientes:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. En su caso, el número de escrutadores que determine el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana designará suplentes en cada caso.

ARTÍCULO 70.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana emitirá la convocatoria pública y abierta para la designación, por insaculación, de los funcionarios de las mesas receptoras, para tal efecto deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Presentar copia de su credencial de elector; y
- III. Presentar solicitud por escrito ante el organismo social en los términos y condiciones formulados en la convocatoria respectiva, que deberá contener como mínimo: a) Nombre del solicitante;
 - a) Lugar y fecha de nacimiento;
 - b) Domicilio, teléfono y correo electrónico;
 - c) La manifestación de que se compromete a participar como funcionario de mesa receptora de forma voluntaria y sin retribución económica alguna; y
 - d) Firma del solicitante.
- IV. No ser funcionario público ni militar en partidos políticos.

La Dirección pondrá a disposición del público en general los formatos de solicitudes para la inscripción como funcionarios de mesa receptora, sin embargo, no se considerará obligatorio el uso de dichos formatos para la inscripción de algún ciudadano, por lo que podrán presentarse solicitudes mediante escrito libre, reuniendo los requisitos establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 71.- Los ciudadanos que se inscriban para fungir como funcionarios de mesa receptora por ninguna causa serán considerados como servidores públicos, por lo que el hecho de participar como tales en alguna jornada de votación no será motivo del nacimiento de relación laboral alguna con el Municipio.

ARTÍCULO 72.- La Dirección y los auxiliares que para el proceso se designen, recibirán las solicitudes de los ciudadanos para su inscripción como funcionarios de mesas receptoras desde la emisión de la convocatoria hasta la fecha límite que se establezca en la misma y dará cuenta al Consejo Municipal de Participación Ciudadana para que emita y publique con cinco días de anticipación al

día de la jornada de votación los nombres de los ciudadanos electos para fungir como funcionarios de mesa receptora.

ARTÍCULO 73.- La designación de funcionarios de mesas receptoras se realizará conforme a la cercanía con el domicilio de los solicitantes, respecto de los centros de votación y respetando su orden de registro hasta cubrir la totalidad de los cargos.

Solo si fueran insuficientes el número de inscritos para cubrir alguna mesa receptora o si estuviera cubierta la totalidad de cargos se hará la designación del solicitante fuera del centro de votación más cercano a su domicilio.

ARTÍCULO 74.- El presidente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y, en su caso, el titular de la Dirección o el coordinador suscribirán los nombramientos de los funcionarios de mesas receptoras, los cuales deberán contener:

- I. Nombre del funcionario de mesa receptora;
- II. Cargo designado por el organismo social;
- III. Mesa receptora de adscripción;
- IV. Centro de votación que le corresponda;
- V. Lugar y fecha del nombramiento;
- VI. Firma de aceptación del cargo del funcionario; y
- VII. Sello de la Dirección.

ARTÍCULO 75.- Los funcionarios de mesa receptora deberán portar a la vista del público en general sus nombramientos durante la jornada de votación.

ARTÍCULO 76.- Son facultades de los presidentes de las mesas receptoras:

- I. Recibir el material para el desarrollo de la jornada de votación;
- II. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Dirección;
- III. Declarar la apertura y clausura de la mesa receptora, así como el cierre de la votación;
- IV. Recibir a los votantes, solicitando sus credenciales de elector para comprobar su identidad;
- V. Recibir las acreditaciones del resto de integrantes de su mesa receptora y de los observadores ciudadanos para integrarlas a los paquetes de votación;
- VI. Recibir los incidentes que se promuevan durante la jornada de votación
- VII. Suspender y reanudar la votación en caso de alteración del orden;
- VIII. Sustituir al resto de funcionarios de la mesa receptora, en caso de no se presenten sus titulares;
- IX. Vigilar el correcto escrutinio de las boletas, pudiendo ordenar la verificación del escrutinio y conteo de los votos;
- X. Entregar el paquete de votación al Consejo Municipal de participación Ciudadana; XI.- Fungir como la principal autoridad de la mesa de votación; y
- XI. Las demás que le asigne el presente Reglamento o el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 77.- Son facultades de los secretaríos de las mesas receptoras:

- I. Auxiliar al presidente de la mesa receptora en la instalación y clausura de la misma;
- II. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Dirección;
- III. Acreditar su designación ante el presidente de su mesa receptora;
- IV. Llenar el acta de la jornada de votación, así como las sábanas de resultados;
- V. Capturar los datos de votantes en los formatos aprobados por el organismo social, así como inutilizar los formatos sobrantes al cierre de la votación;
- VI. Auxiliar a los escrutadores en el conteo de las boletas.
- VII. Colocar en un lugar visible para la población, la sábana de resultados;
- VIII. Armar el paquete de votación;
- IX. Asumir el cargo de presidente de la mesa receptora, cuando el titular no se presente el día de la jornada de votación; y
- X. Las demás que le asigne el presente Reglamento o el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 78.- Son facultades de los escrutadores:

- I. Auxiliar al presidente de la mesa receptora en la instalación y clausura de la misma;
- II. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Dirección;
- III. Acreditar su designación ante el presidente de su mesa receptora;
- IV. Entregar las boletas a las personas que deseen participar en la jornada, previa identificación y registro que lleven a cabo ante el presidente y secretario de la mesa receptora;
- V. Indicar a los votantes la urna donde deberán depositar sus boletas, garantizando en todo momento la libertad y secrecía del mismo;
- VI. inutilizar las boletas sobrantes cuando el presidente de la mesa receptora declare el cierre de la votación;
- VII. Abrir las urnas tradicionales;
- VIII. Llevar a cabo el escrutinio y conteo de los votos, así como la verificación cuando lo ordene el presidente de la mesa receptora;
- IX. Dar cuenta al presidente y secretario de la mesa receptora de los resultados;
- X. Asumir el cargo de presidente o secretario de la mesa receptora, cuando sus titulares no se presenten el día de la jornada de votación; y
- XI. Las demás que le asigne el presente Reglamento o el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 79.- Previamente a la jornada de votación, los integrantes de las mesas receptoras deberán recibir capacitación por parte de la Dirección, para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO 80.- Cada centro de votación contará con el auxilio de personal acreditado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quienes serán los representantes del mismo en los centros de votación y quien contará con voz en la toma de decisiones de las mesas receptoras, el cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trabajos de instalación y clausura de las mesas receptoras de la votación;

- II. Solventar las necesidades del centro de votación que le corresponda durante el desarrollo de la jornada de votación;
- III. Proponer la solución de las controversias que se susciten en los centros de votación, cuando esto no corresponda al Consejo Municipal de Participación Ciudadana; IV.- Informar en todo momento al Consejo Municipal de Participación Ciudadana sobre el desarrollo e incidencias de la jornada de votación; y
- IV. Cumplir con las encomiendas que les realice el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 81.- El personal acreditado será coordinado por el de la Dirección de Fomento y Participación Ciudadana.

SECCIÓN II

DEL MATERIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 82.- Se consideran como materiales para el desarrollo de la jornada de votación aquellos que previamente hayan sido aprobados por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana siendo los siguientes:

- I. Acta de la jornada de votación;
- II. Formato de captura de los datos de votantes;
- III. Boletas de votación;
- IV. Tinta indeleble;
- V. Mampara;
- VI. Urna tradicional o electrónica;
- VII. Sábana de resultados;
- VIII. Crayones de votación;
- IX. Paquetes de votación; y
- X. Los demás que determine el organismo social.

ARTÍCULO 83.- El acta de la jornada de votación se imprimirá en el formato oficial que determine el organismo social que contendrá como mínimo la información siguiente:

- I. El nombre y escudo del Municipio de Hermosillo;
- II. Datos de identificación del mecanismo de participación ciudadana directa en proceso;
- III. Datos de identificación de la convocatoria del mecanismo de participación ciudadana directa en proceso;
- IV. Un apartado para el llenado de la información general siguiente:
 - a) Centro de votación y lugar de su ubicación;
 - b) Mesa receptora;
 - c) Funcionarios de la mesa receptora;
 - d) Fecha de la jornada de votación;
- V. Un apartado para el llenado de la información de la apertura de la mesa receptora siguiente:
 - a) Hora de apertura;

- b) El número de boletas iniciales;
- c) Folio de inicio y folio final de las boletas;
- d) Incidentes en el proceso de instalación y apertura;
- VI. Un apartado de incidentes durante la jornada de votación;
- VII. Un apartado para el llenado de la información del cierre de la votación siguiente:
 - a) Hora de la declaración del cierre de la votación;
 - b) Incidentes en el proceso de cierre de la mesa receptora;
- VIII. Un apartado para el llenado de la información del escrutinio y cómputo de los votos, siguiente:
 - a) El número de votantes;
 - b) El número de boletas utilizadas;
 - c) El número de boletas sobrantes;
 - d) El número de votos emitidos a favor de cada una de las opciones materia del mecanismo de participación ciudadana directa;
 - e) El número de votos nulos;
 - f) Incidentes en el procedimiento de escrutinio y cómputo de los votos;
- IX. Firma de cada uno de los funcionarios de la mesa receptora;
- X. Lo demás que determine el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 84.- Para la emisión del voto se imprimirán las boletas que contendrán la siguiente información:

- I. Talón desprendible con folio;
- II. El motivo de la jornada de votación; y
- III. La o las preguntas que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana determine formular a la población, según corresponda el mecanismo de participación ciudadana directa a desarrollarse, con la identificación clara de las opciones de respuesta y, en su caso, el espacio suficiente para que las personas emitan su voto.

ARTÍCULO 85.- Las mamparas deberán garantizar la libertad y secrecía del voto.

ARTÍCULO 86.- Las urnas tradicionales deberán estar hechas de material transparente y plegable, serán armadas hasta el día de la jornada de votación y se mostrarán a los presentes que se encuentran vacías.

Se podrán utilizar urnas electrónicas autorizadas y facilitadas por la autoridad electoral, previo convenio con el Municipio.

ARTÍCULO 87.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a través de la Dirección, entregará a cada presidente de mesa receptora el material para el desarrollo de la jornada de votación, de forma completa y en un solo acto, dentro de los cinco días previos al de la jornada de votación, y contra el recibo detallado correspondiente.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana determinará el número de boletas, urnas y mamparas que se requerirán para la instalación de las mesas receptoras.

ARTÍCULO 88.- Los funcionarios de cada mesa receptora cuidarán las condiciones materiales que les proporcione el organismo social para facilitar la votación, garantizar la libertad y el secreto del voto, y asegurar el orden en la votación.

ARTÍCULO 89.- Se llevará a cabo una campaña de difusión a efecto de que los habitantes del Municipio conozcan los mecanismos de participación ciudadana directa a desarrollarse, la fecha y lugares donde se instalarán las mesas receptoras.

La campaña de difusión se realizará desde el momento en que se emita la convocatoria, hasta un día antes de la fecha que se fije para la jornada de votación.

El Municipio podrá hacer uso de cualquier medio de difusión para los fines del presente artículo, apegado al principio de austeridad en el ejercicio del gasto.

SECCIÓN III DE LA JORNADA DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 90.- La jornada de votación de los mecanismos de participación ciudadana directa se realizará preferentemente en día domingo, en la o las fechas que determine el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en la convocatoria que emita al respecto, e iniciará con la instalación de todas las mesas receptoras a las 07:00 horas, mismas que cerrarán a las 18:00 horas.

Durante la jornada de votación el Consejo Municipal de Participación Ciudadana se declarará en sesión permanente.

ARTÍCULO 91.- El día de la Jornada de votación, se instalarán las mesas receptoras en los lugares señalados en la convocatoria, bajo la responsabilidad de los funcionarios de las mesas receptoras, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Cuando se utilicen urnas electrónicas se llevará a cabo una prueba de su funcionamiento al abrirse la mesa receptora.

ARTÍCULO 92. Los funcionarios de las mesas receptoras permanecerán en éstas durante toda la jornada de votación.

Los funcionarios de las mesas receptoras emitirán su voto en la mesa en que se desempeñen como funcionarios, siempre y cuando sean habitantes del Municipio y cuenten con credencial para votar vigente.

ARTÍCULO 93.- El secretario de la mesa receptora levantará el acta de la jornada de votación en el formato previamente establecido por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en el momento en que se vayan desarrollando las etapas de la jornada de votación y será responsable de recabar la firma de la totalidad de los funcionarios de la mesa receptora.

ARTÍCULO 94.- Para el caso de que no se presenten los funcionarios de las mesas receptoras se estará a las siguientes reglas:

- I. En principio si se encuentran los funcionarios suplentes designados por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, asumirán las funciones en lugar del funcionario titular faltante;
- II. En caso que de falte el presidente de la mesa receptora y su suplente, asumirá dicho cargo el secretario de la misma y entrará en funciones el suplente del secretario;
- III. En caso que de falte el presidente y el secretario de la mesa receptora y sus suplentes, asumirá el cargo de presidente de la mesa receptora el escrutador y como secretario su suplente;
- IV. En caso de que falte la totalidad de funcionarios de la mesa receptora y sus suplentes, el personal acreditado invitará a los ciudadanos que se encuentren en la fila esperando su turno para votar, para fungir como funcionarios de la mesa receptora, hasta completarla con un presidente y secretario, al menos; y
- V. Si aun así no se completa la mesa receptora, no se instalará la mesa receptora y el Coordinador o auxiliares informarán el hecho al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

En cualquiera de los casos establecidos en el presente Reglamento, se levantará la incidencia en el acta de la jornada de votación.

Artículo 95.- Una vez debidamente instalada la mesa receptora, el presidente de la misma hará declaratoria correspondiente y comenzará a recibir a los votantes en el orden en que fueron llegando a la mesa receptora.

Artículo 96.- El presidente de la mesa receptora solicitará a cada votante su credencial de elector, verificará que el portador sea titular de la misma, que no tenga marcado su pulgar izquierdo y que, en razón de su domicilio, le corresponda votar en la mesa receptora donde se presente.

En los casos establecidos en el presente Reglamento y según lo haya determinado el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en la convocatoria que haya emitido, podrán participar menores de edad y personas no avecinadas en el Municipio, para lo cual el Consejo Municipal de Participación Ciudadana tomará las previsiones necesarias para que la votación se desarrolle con normalidad y la identificación de los votantes se garantice la emisión de un voto por cada persona.

Artículo 97.- El secretario de la mesa receptora registrará al votante en el formato de captura de datos de los votantes en blanco, anotando su nombre, sección electoral y la clave de elector.

Se utilizará el padrón de electores del Municipio cuando la autoridad electoral lo proponga con la anticipación requerida, cruzando a aquellos votantes que aparezcan en dicho padrón.

Durante el tiempo que cada votante se tome para emitir su voto, los escrutadores resguardarán su credencial de elector, misma que devolverán a su titular una vez que emita su voto y se marque con tinta indeleble el pulgar izquierdo.

ARTÍCULO 98.- Los escrutadores entregarán la o las boletas que correspondan a cada uno de los votantes, quienes ingresarán en forma individual a las mamparas para ejercer su derecho y depositarán sus boletas en las urnas correspondientes.

ARTÍCULO 99.- Los votantes permanecerán en las mesas receptoras solamente el tiempo necesario para emitir su voto.

ARTÍCULO 100.- Queda prohibido a los votantes y por lo tanto se les negará el derecho a emitir su voto a quienes:

- I. Ingresen a las mesas receptoras en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o enervantes;
- II. Ingresen a las mesas receptoras armados, salvo los integrantes de las fuerzas armadas mexicanas o cuerpos policiaicos;
- III. Ejercen violencia física o verbal, contra los funcionarios de las mesas receptoras, los votantes que se encuentren en las mismas o el material para el desarrollo de la jornada de votación;
- IV. Pretendan violar la secrecía y libertad del voto mediante cualquier medio de coacción, como la compra del voto o la grabación por cualquier medio de su boleta o la de otros;
- V. Intenten votar en más de una ocasión;
- VI. Pretendan influenciar en el sentido del voto, mediante la entrega de folletos, perifoneo, video o cualquier otro medio, el día de la jornada de votación; o
- VII. En los demás casos similares a juicio del presidente de la mesa receptora.

ARTÍCULO 101. En cualquiera de los casos anteriores, el presidente de la mesa receptora estará facultado para suspender la votación, en tanto se restablece el orden para continuar con la jornada.

El Municipio dará las garantías necesarias para el desarrollo pacífico de la jornada de votación.

ARTÍCULO 102.- Los funcionarios de las mesas receptoras orientarán a los votantes que lo soliciten, sobre el objeto de la jornada de votación y la forma de emitir su voto.

ARTÍCULO 103.- Se considera que existe causa justificada para la instalación de una mesa receptora en lugar distinto al señalado por el organismo social, cuando:

- I. No exista el local indicado en las publicaciones respectivas;
- II. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
- III. Se advierta, al momento de la instalación de la mesa, que ésta se pretende instalar en lugar prohibido por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- IV. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto, o el fácil y libre acceso de los votantes, o bien, no garanticen la realización de las operaciones de la jornada en forma normal.
- V. Las condiciones climáticas lo hagan necesario; y
- VI. Así lo disponga el Consejo Municipal de Participación Ciudadana por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al presidente de la mesa receptora.

Para los casos señalados en el párrafo anterior, la mesa receptora deberá quedar instalada en la misma sección y en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.

ARTÍCULO 104.- En ningún caso y por ningún motivo se recibirá la votación antes de las 08:00 horas del día de la consulta ciudadana.

ARTÍCULO 105.- Si a las 11:00 horas no se ha logrado la instalación de la mesa receptora, ésta se tendrá por no instalada, asentándose en el acta de la jornada de votación las causas y motivos que impidieron la instalación por el funcionario de la mesa receptora con más alto rango que se encuentre presente. En ausencia de los anteriores, por el personal acreditado.

A falta de material para el desarrollo de la jornada, la constancia de la no instalación de la mesa receptora se realizará en los medios que se tengan al alcance.

ARTÍCULO 106.- A las 18:00 horas se cerrará la votación en todas las mesas receptoras, mediante el anuncio que hagan los presidentes de cada una de ellas, asentándose las circunstancias del caso en el acta de la jornada de la votación por el secretario de la mesa receptora.

ARTÍCULO 107.- Si llegada la hora del cierre de la votación existieran votantes esperando su turno, la votación continuará hasta que el último de los votantes formados emita su decisión, sin embargo el presidente de la mesa receptora hará el anuncio que la mesa receptora ya no recibirá a más personas.

ARTÍCULO 108.- Sólo podrá cerrarse una mesa receptora antes de las 14:00 horas si se agotaron la totalidad de boletas, asentándose el hecho como un incidente.

SECCIÓN IV DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 109.- Una vez cerrada la votación, los funcionarios de la mesa receptora, en presencia de los observadores ciudadanos, procederán al escrutinio y cómputo de los votos.

ARTÍCULO 110.- Los conteos se realizarán en dos ocasiones, en caso de diferencias aritméticas en los resultados en esta etapa del proceso, a juicio del presidente de la mesa receptora se harán hasta dos conteos más en los rubros donde existan las diferencias.

ARTÍCULO 111.- El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los funcionarios de cada una de las mesas receptoras, determinan:

- I. El número de votantes que sufragó en la mesa receptora;
- II. El número de votos emitidos y el sentido de los mismos;
- III. El número de votos inválidos; y
- IV. El número de boletas sobrantes.

Se entiende por boletas sobrantes aquellas que habiendo sido entregadas a la mesa receptora no fueron utilizadas por los ciudadanos.

ARTÍCULO 112.- Cada uno de los resultados del escrutinio y cómputo se asentarán en el acta de la jornada de votación por el secretario de la mesa receptora.

ARTÍCULO 113.- Una vez declarado el cierre de la votación, los escrutadores inutilizarán las boletas y formatos de captura sobrantes, con dos líneas diagonales cada uno de ellos, procediendo al conteo del número de votantes registrados en los formatos de captura y de las boletas inutilizadas.

ARTÍCULO 114. Concluido el conteo de boletas sobrantes, el presidente de la mesa receptora abrirá una a las urnas tradicionales. En tanto no se concluya con el escrutinio y cómputo de cada urna en lo individual no podrá abrirse la siguiente.

El presidente de la mesa receptora determinará el orden de apertura de las urnas.

ARTÍCULO 115.- El presidente de la mesa receptora sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna correspondiente quedó vacía.

ARTÍCULO 116.- Bajo la supervisión del presidente de la mesa receptora y ante la presencia de los observadores ciudadanos, los escrutadores clasificarán los votos emitidos según el sentido de cada voto, separando aquellos votos nulos.

ARTÍCULO 117.- Son votos válidos aquellos que hayan elegido cualquiera de las opciones materia del mecanismo de participación ciudadana sin importar que para la emisión de los mismos se utilice por el votante cualquier signo plasmado en el voto.

ARTÍCULO 118.- Son votos nulos:

- I. Aquellos en los que se crucen más de una opción;
- II. Aquellos en los que expresamente se manifieste su nulación por el votante;
- III. Aquellos depositados en blanco, en estos casos los escrutadores inmediatamente procederán a inutilizarlos, cruzándolos completamente de manera que no quede lugar a duda su nulidad;
- IV. Aquellos que hayan sido depositados completamente rotos; y
- V. Aquellos en los que no se pueda advertir el sentido del voto.

ARTÍCULO 119.- Si en algún voto se plasma cualquier tipo de mensaje, que no resulte impedimento para determinar el sentido del voto se considerará como válido.

ARTÍCULO 120.- En caso de duda sobre la validez, nulación o sentido de un voto el presidente de la mesa tendrá la decisión definitiva.

ARTÍCULO 121.- Los cúmulos de votos clasificados y contados se introducirán en sobres independientes que serán cerrados para armar el paquete de votación.

El presidente de la mesa receptora se cerciorará de que cada uno de los sobres se encuentre vacío a la vista del resto de los presentes.

ARTÍCULO 122.- En un sobre por separado se introducirán los incidentes que se hayan presentado durante la jornada de votación.

ARTÍCULO 123.- Concluido el procedimiento de escrutinio y cómputo, se terminará con el llenado del acta de la jornada de votación y el armado del paquete de votación. El secretario de la mesa receptora pegará un tanto del acta de la jornada de votación por fuera del paquete de votación y entregará el otro tanto al presidente de su mesa de votación.

Igualmente se colocará la sábana de resultados en un lugar visible del centro de votación.

ARTÍCULO 124.- El presidente de la mesa receptora a la brevedad posible entregará el paquete de votación al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a través del personal acreditado.

El personal acreditado auxiliará al presidente de la mesa directiva en la entrega de urnas, mamparas y demás bienes facilitados para la jornada de votación.

SECCIÓN V

DE LA CALIFICACIÓN DEL PROCESO DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECTA

ARTÍCULO 125.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana constituido en sesión permanente procederá a realizar la calificación del proceso del mecanismo de participación ciudadana directa.

ARTÍCULO 126.- La resolución que al respecto emita el Consejo Municipal de Participación Ciudadana se ocupará de:

- I. Hacer un recuento de las actuaciones previas a la jornada de votación;
- II. Enlistar las actas de la jornada remitidas por las mesas receptoras con sus resultados;
- III. Resolver los incidentes presentados durante la jornada de votación;
- IV. Calificar la validez o no de la jornada de votación;
- V. Realizar el cómputo final de la votación;
- VI. Emitir el resultado del mecanismo de participación ciudadana directa; y
- VII. Declarar los efectos del resultado del mecanismo de participación ciudadana directa.

ARTÍCULO 127.- La resolución definitiva del mecanismo de participación ciudadana directa se remitirá al Secretario del Ayuntamiento para los efectos de su publicación íntegra en la Gaceta Municipal, o en su caso en el Boletín Oficial del Estado, y de ser necesario en el medio de comunicación más conocido en la región, así mismo la Dirección llevará a cabo las gestiones necesarias para la publicación y difusión de la resolución definitiva en los términos establecidos por la convocatoria.

ARTÍCULO 128.- La Dirección será la responsable de resguardar y, en su momento, archivar los paquetes de votación.

SECCIÓN VI DE LOS INCIDENTES

Artículo 129.- Es incidente todo acontecimiento que tiene relación con el desarrollo de la jornada de votación en los términos de la presente Sección.

Artículo 130.- Son incidentes:

- I. Los cambios de funcionarios de mesa receptora;
- II. El cambio de domicilio de la mesa receptora;

- III. Las causas por las que la mesa receptora cerró la votación anticipadamente; IV.- Los motivos por los que los funcionarios de las mesas receptoras no firmaron el acta de la jornada de votación en alguno de sus diversos apartados; V.- Las observaciones con relación al conteo y cómputo de los votos;
- IV. La relación de los escritos presentados por los observadores ciudadanos con relación al funcionamiento de las mesas receptoras; y
- V. Las causas por las que no se instaló en tiempo y forma una mesa receptora.

El secretario de la mesa receptora asentará los distintos incidentes que se presenten en el apartado correspondiente del acta de la jornada de votación, los cuales serán remitidos al Consejo Municipal de Participación Ciudadana para su resolución.

Artículo 131.- La presentación de incidentes no suspenderá la votación. Los secretarios de las mesas receptoras se limitarán a recibir los escritos de los incidentes y acusar de recibido la copia del mismo que presente el promovente.

Artículo 132.- Podrán promover incidentes:

- I. Los integrantes del organismo social;
- II. Los funcionarios de las mesas receptoras;
- III. Los habitantes del Municipio cuando reclamen la violación a su derecho a votar; y IV.- Los observadores ciudadanos.

SECCIÓN VII

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 133.- Todo acto de autoridad relativo a las disposiciones contenidas en este ordenamiento, podrá ser recurrido en los términos y condiciones dispuestos por la Ley Participación Ciudadana del Estado de Sonora y reglamentación municipal aplicable.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS CONVENIOS INTERMUNICIPALES E INTERINSTITUCIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 134.- El Municipio de Hermosillo podrá celebrar convenios intermunicipales e interinstitucionales con otras entidades gubernamentales para el fomento de la participación ciudadana, el desarrollo y la ejecución de mecanismos de participación ciudadana que incidan en el ámbito de competencia.

ARTÍCULO 135.- Los convenios a que se refiere el artículo anterior, deberán ser aprobados por el Ayuntamiento, serán considerados información pública fundamental y deberán contener lo siguiente:

- I. Un capítulo que resuma los antecedentes del proyecto o mecanismo de participación ciudadana a desarrollar;
- II. Las declaraciones de las partes, donde se deje constancia de la capacidad legal para celebrar el convenio y las autorizaciones recabadas que se requieran para su ejecución; III.- El objeto del mismo, sus alcances y características particulares;
- III. La forma en la que las entidades gubernamentales participarán en el desarrollo del proyecto o del mecanismo de participación ciudadana;
- IV. La forma en que se garantizará a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos;
- V. El inicio de la vigencia y plazo de duración del convenio;
- VI. La integración de la instancia urbana, rural, intermunicipal o interinstitucional responsable del desarrollo, seguimiento, ejecución y, en su caso, evaluación del proyecto o mecanismo de participación ciudadana, así como las reglas para su funcionamiento;
- VII. Las demás cláusulas que faciliten su cumplimiento; y
- VIII. Las firmas de las partes.

ARTÍCULO 136.- Cuando la participación de las entidades gubernamentales incluya la aportación de recursos presupuestales de las partes, además de lo establecido en el artículo anterior, el convenio establecerá:

- I. El porcentaje de las aportaciones que cada una de las partes se compromete a erogar;
- II. La instancia responsable de ejercer los recursos, así como de su comprobación;
- III. El plazo y la periodicidad en que las partes depositarán los recursos;
- IV. La forma y plazos en que se devolverán las aportaciones de las partes, en caso de cancelación del proyecto o mecanismo de participación ciudadana; y V.- Los demás aspectos que faciliten el cumplimiento del convenio.

ARTÍCULO 137.- Los convenios intermunicipales e interinstitucionales para la participación ciudadana podrán celebrarse con otras entidades gubernamentales bajo la modalidad de convocatoria abierta, para tal efecto:

- I. Se publicará la convocatoria respectiva en:
 - a) El portal oficial del Gobierno Municipal durante todo el plazo de la misma; y
 - b) Dos diarios de circulación en el Municipio por una sola ocasión;
- II. El Presidente Municipal con el apoyo de la Dirección llevará a cabo las gestiones necesarias ante las entidades gubernamentales con el objeto de que se adhieran al proyecto o mecanismo de participación ciudadana;
- III. Las entidades gubernamentales podrán adherirse al convenio presentando ante la Secretaría del Ayuntamiento las autorizaciones otorgadas para tal efecto, haciendo las designaciones y, en su caso, las aportaciones que el convenio requiera;

ARTÍCULO 138.- El Municipio de Hermosillo podrá celebrar convenios con universidades, colegios, asociaciones civiles, empresariales, organizaciones vecinales en general con el objeto de realizar los fines del presente Reglamento, a los cuales les serán aplicables las disposiciones previstas en el presente capítulo cuando sean acordes a la naturaleza del proyecto.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA REFORMA Y LA ABROGACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 139.- Para la reforma del presente Reglamento se podrá someter previamente a debate ciudadano o consulta ciudadana, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

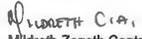
PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

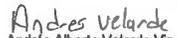
SEGUNDO.- A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Anterior de Participación Ciudadana para el Municipio de Benjamín Hill, aprobado en Sesión de Cabildo #44 en el Acuerdo 01 de sesión realizado el 22de Agosto del 2023.

Para su debida publicación y observancia, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 136, Fracción IV de la Constitución Política del Estado y del Artículo 61 Fracción 11 inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento Participación Ciudadana para el Municipio de Benjamín Hill, Sonora.


Jessica Yuridia Barraza Celaya
Presidenta Municipal


Luis Manuel Rodríguez Verdugo
Síndico Municipal


Mildreth Zeneth Contreras Arroyo
Regidora MR Propietaria 1


Andrés Alberto Velarde Vindiola
Regidor MR Propietario 2


Evlin Lucero Sabori
Regidora MR Propietaria 3

Dulce Rosalía Ramírez Garibay
Regidora RP Propietaria

Tadeo Fernando Carranza Terán
Regidor RP Propietario


Irada Gadriel Zhares Borboa
Secretario del H. Ayuntamiento

Benjamín Hill, Sonora a 29 de Agosto del 2024



**BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE BENJAMÍN HILL**

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BENJAMÍN HILL, SONORA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de Benjamín Hill, Sonora y tiene por objeto establecer las Faltas de Policía y Gobierno para el Municipio, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y la implementación de la Justicia Cívica y su procedimiento, debiendo cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Establecer las bases para la impartición y administración de la Justicia Cívica;
- II. Resolver los conflictos que se susciten entre particulares, a través de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, garantizando la reparación de los daños causados por los hechos con los que se acrediten faltas Administrativas de las previstas en el presente Bando;
- III. Establecer las obligaciones de las Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- IV. El fomento de una Cultura de la Legalidad que favorezca la convivencia social y la prevención de conductas antisociales;
- V. Establecer el procedimiento para la imposición de sanciones por hechos que constituyan faltas administrativas;
- VI. Establecer los procedimientos de impugnación de la sanción impuesta; y
- VII. Establecer el Procedimiento para la investigación de Actos de Autoridad contrarios a la norma.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Bando se entenderá por:

- I. Municipio. El Municipio de Benjamín Hill, Sonora;
- II. Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Benjamín Hill, Sonora;
- III. Constitución General. A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución Local. A la Constitución del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- V. Ley. La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- VI. Bando. El presente Bando de Policía y Gobierno;
- VII. Seguridad Pública. A la función del Municipio que tiene como finalidad salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, en términos de este bando, de la Ley y de las respectivas competencias establecidas en la Constitución Local y Constitución General;

- VIII. Agente. Al Agente de la Policía Preventiva o Tránsito adscritos a la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- IX. Instalaciones de Seguridad Pública Municipal. A los espacios físicos que ocupa la Policía Preventiva y Tránsito Municipal para realizar sus labores;
- X. Centro de Detención Municipal. Lugar donde se resguarda a los probables infractores, previo a su presentación con la o el Juez Cívico, así mismo donde se ejecuta la sanción de arresto impuesta;
- XI. Infracciones. Son todas aquellas acciones u omisiones de desacato a lo prescrito en el presente Bando, en los Reglamentos Municipales y demás disposiciones normativas de carácter Municipal, cometidas por los particulares de manera individual o colectiva, que tiendan a alterar el orden público y la tranquilidad social;
- XII. Infractor. Al responsable de la comisión de cualquier infracción prevista en el presente Bando, en los Reglamentos Municipales y demás disposiciones normativas de carácter Municipal;
- XIII. Dirección de Seguridad Pública Municipal. A la Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- XIV. Juez. Al Juez Cívico del Ayuntamiento;
- XV. Juzgado. Al Juzgado Cívico;
- XVI. UMA. Unidad de Medida y Actualización;
- XVII. Médico. Al Médico que certifique;
- XVIII. Procuraduría de la Defensa del Menor. A la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia de Sistema DIF Municipal del Ayuntamiento de Benjamín Hill, Sonora;
- XIX. Sustancia química. Toda aquella sustancia compuesta por uno o varios elementos químicos que al penetrar al organismo humano produce lesiones físicas o mentales irreversibles de manera inmediata y retardada;
- XX. Oficial de Barandilla. Responsable de dar entrada y salida de las celdas de aseguramiento a las personas detenidas por infracción al presente Bando y a las personas que por diversas circunstancias se encuentren bajo su guarda y custodia;
- XXI. Barandilla. Sección o lugar dentro de la comandancia municipal donde se ubica el Oficial de Barandilla en funciones;
- XXII. Conciliación. Procedimiento voluntario por el cual las partes involucradas en una controversia, buscan y construyen una solución a la misma, con la asistencia de uno o más terceros imparciales, denominados facilitadores, quienes proponen alternativas de solución;
- XXIII. Convenio. Solución consensuada entre las partes y vinculante para las mismas, que da por terminado el procedimiento del mecanismo alternativo de solución de controversias, mismo que deberá constar en documento físico o electrónico;
- XXIV. Cultura Cívica. Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad ciudadana y la protección del entorno urbano;
- XXV. Facilitador. Tercero ajeno a las partes quien prepara y facilita la comunicación entre ellas en los procedimientos de Mediación y Conciliación y, únicamente en el caso de la Conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;

- XXVI. Justicia Cívica. Conjunto de acciones realizadas por las autoridades a fin de preservar la cultura cívica y resolver conflictos individuales, vecinales o comunales;
- XXVII. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. Todo procedimiento auto compositivo distinto al jurisdiccional, como la Conciliación, Mediación y Negociación, en el que las partes involucradas en una controversia, solicitan de manera voluntaria la asistencia de un facilitador para llegar a una solución;
- XXVIII. Representantes de la comunidad. Orientan a las y los ciudadanos con las autoridades para dar solución a los conflictos comunitarios y dan difusión sobre el funcionamiento e importancia de la Justicia Cívica;
- XXIX. Unidad de Seguimiento de las Sanciones. Ejecutan y dan seguimiento a las sanciones impuestas por la o el juez cívico, así como a las Medidas para mejorar la convivencia cotidiana, función que realizará la Subdirección de Prevención del Delito;
- XXX. Acuerdo de paz. Manifestación verbal o escrita de la voluntad de quienes se encuentran en conflicto y que facilita la policía de proximidad in situ para dirimir el mismo, a través del diálogo y acuerdos de respeto mutuo;
- XXXI. Policía de Proximidad In situ (en sitio). A los elementos capacitados y designados por la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, para la prevención de delitos e infracciones a través de la celebración de acuerdos por la paz entre vecinos en conflicto;
- XXXII. Organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada. Apoyan en la ejecución de medidas para mejorar la convivencia cotidiana y facilitan la atención de las causas de conflictos y participan en la reducción de factores de riesgo;
- XXXIII. Psicólogo. Persona encargada de realizar el dictamen de evaluación psicosocial;
- XXXIV. Comunidad LGBTQ+. Personas de la comunidad de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero, Travesti, Transexuales, Intersexual y Queer;
- XXXV. Sistema de Comunidad Vecinal de Seguridad por Sector (CVSS), vecinos y vecinas de un sector interesados e interesadas en mejorar la seguridad y la calidad de vida de todas las personas que viven en él; y
- XXXVI. Secretario. A las y los servidores públicos designados a los Juzgados Cívicos quienes asisten a los Jueces.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento con sujeción a la Ley, tomará las medidas necesarias y acordará la forma de organización, los planes y programas para garantizar que la función de Seguridad Pública responda de manera continua y uniforme, en cantidad y calidad, y en condiciones de igualdad a la satisfacción de las necesidades de la población Municipal en esta materia, promoviendo la convivencia social armónica de las personas y la preservación del orden público, la cual se sustentará en los siguientes principios:

- I. Difusión de la Cultura Cívica para prevenir conflictos vecinales o comunales;
- II. Corresponsabilidad de los y las ciudadanas;
- III. Respeto a las libertades y derechos de los demás, así como la prohibición absoluta de discriminación ya sea por su origen étnico, racial, edad, sexo, preferencia sexual, discapacidad, idioma, religión, opiniones, condición de salud, condición económica, estado civil; entre otros, siempre velando por la protección de los Derechos Humanos con perspectiva de género, siendo incluyentes en favor de la comunidad LGBTQ+;
- IV. Fomento de la paz social y el sentido de pertenencia a la comunidad;

- V. Cercanía de las Autoridades de Justicia Cívica con los grupos vecinales o comunales;
- VI. Prevalencia del diálogo para la resolución de conflictos;
- VII. Privilegiar la resolución del conflicto sobre los formalismos procedimentales;
- VIII. Imparcialidad de las autoridades al resolver un conflicto;
- IX. Fomento de la participación ciudadana para el fortalecimiento de la democracia; y
- X. Capacitación a los cuerpos policíacos en materia de Cultura Cívica.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento ejercerá la función de Seguridad Pública a través de la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, la cual ejercerá las atribuciones conferidas por la Ley, así como por el presente Bando, las demás disposiciones relativas en materia de Seguridad Pública, y las que sin contravenir lo establecido en la Ley, señalen directamente el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal ejercerá el mando de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en los términos de las leyes y reglamentos en la materia, sin perjuicio de lo establecido en Fracción XX del Artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 6.- En el ejercicio de la función de Seguridad Pública se deberá observar lo determinado por la Constitución General y Local, la Ley, el Reglamento Interior de la administración pública directa de Benjamín Hill, Sonora, el presente Bando y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento deberá conducir la función de Seguridad Pública, con sujeción al Plan Municipal de Desarrollo de su período Constitucional y al Programa Municipal de Seguridad Pública que se derive de aquél.

ARTÍCULO 8.- La participación de la comunidad en la prestación del servicio de Seguridad Pública se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 9.- El presente Bando atiende a las circunstancias sociales, económicas, políticas y culturales del Municipio.

En este, se determinan las faltas administrativas, las sanciones, los procedimientos ante el Juzgado Cívico, los derechos de las personas detenidas, los recursos legales, la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 10.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 21 de la Constitución General, compete a la Autoridad Administrativa Municipal sancionar las faltas de policía y gobierno, que, sin ser constitutivas de un delito, alteren el orden, la paz y la tranquilidad social, o atenten contra la moral pública.

ARTÍCULO 11.- Las sanciones administrativas previstas en este Bando son aplicables sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran las personas que cometen los actos u omisiones constitutivas de las faltas administrativas, excepto cuando se afecte el principio de

"*non bis in idem*"... nadie puede ser juzgado o sancionado dos veces por los mismos hechos y son sujetos al presente Bando todas las personas físicas mayores de 12 años que residen o transiten el Municipio de Benjamín Hill, Sonora.

ARTÍCULO 12.- Cuando una misma conducta resulte en una violación simultánea a disposiciones del Bando y de otro ordenamiento jurídico Municipal que regule específicamente el hecho punible, prevalecerá la aplicación de este último, sin restarle competencia al Juez Cívico para sancionar en los términos del ordenamiento de que se trate.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento por conducto de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal correspondientes, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Bando.

ARTÍCULO 14.- La Policía Preventiva y Tránsito Municipal tiene a su cargo la preservación del orden público y sólo en los casos de solicitud formal y expresa del Ministerio Público o de la Policía encargada de la investigación de delitos, ya sea del ámbito estatal o federal respectivamente, la Policía Preventiva y Tránsito Municipal intervendrán en la investigación de los delitos.

ARTÍCULO 15.- Los elementos de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal deben sujetar su actuación a los lineamientos que le señale la Ley de Seguridad Pública del Estado, el presente Bando y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 16.- La función de la policía no es compatible con otro empleo, cargo y/o comisión, ya sea de carácter público o privado, salvo las actividades relacionadas con la docencia o cargos honoríficos relacionados con su función.

ARTÍCULO 17.- El Agente de policía ejercerá sus funciones únicamente en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género con acceso al público en general. La inviolabilidad del domicilio se deberá respetar en todo momento, sólo podrá introducirse a un domicilio en virtud de mandamiento escrito por autoridad judicial competente de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o cuando sea necesario para repeler una agresión real, actual o inminente y sin derecho que ponga en riesgo la vida, la integridad o la libertad personal de una o más personas.

ARTÍCULO 18.- En los casos que un infractor se refugie en alguna casa habitación, la policía no podrá introducirse en ella sin la autorización de la persona facultada para tal efecto, para lo cual deberá recabar la constancia de la autorización expresa del otorgante con la firma y datos generales del mismo; o mediante orden de cateo girada por la autoridad judicial competente; previo a la obtención de la orden de cateo correspondiente la actividad policiaca se limitará a vigilar el exterior de la casa habitación en cuestión a fin de evitar la fuga del refugiado.

ARTÍCULO 19.- Para los efectos de los artículos 17 y 18 del presente bando, no se considerarán como domicilio privado, los patios, escaleras, corredores y estacionamientos de uso común que no se encuentren debidamente cercados de las casas de huéspedes, hoteles, vecindades y fraccionamientos.

ARTÍCULO 20.- Los Agentes de Policía Preventiva y Tránsito Municipal podrán ser sometidos a examen antidoping, coordinado y supervisado por la Comisión de Honor, Justicia y Promoción del Ayuntamiento, en el entendido de que si alguno resultare positivo será dado de baja inmediatamente, respetando sus garantías Constitucionales de audiencia y legalidad.

ARTÍCULO 21.- Las personas detenidas por elementos de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal por la presunción de infracción al presente Bando y/o a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, en el ámbito de su competencia, deberán ser conducidas de forma inmediata y con estricto respeto a sus derechos al área de barandilla de la Dirección de la Policía Municipal y ponerlos a disposición del Juez Cívico que deba conocer, calificar y sancionar las infracciones al Bando, y en su caso hacer del conocimiento y ordenar a los primeros respondientes sea puesto el presunto infractor a disposición inmediata de la Autoridad Ministerial competente.

ARTÍCULO 22.- La aplicación del presente Bando corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. La o el Juez Cívico; y
- V. Los auxiliares.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Aprobar el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos en el Municipio;
- II. Instruir a las Autoridades Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Bando; y
- III. Las demás que fortalezcan la Justicia Cívica en el Municipio, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Proponer al Presidente Municipal el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos en el Municipio;
- II. Realizar convocatorias públicas y abiertas y aplicar los exámenes correspondientes para seleccionar al juez cívico de nuevo ingreso;
- III. Implementar los procedimientos de supervisión, evaluación y control del personal adscrito al Juzgado Cívico;
- IV. Dotar al Juzgado Cívico del personal suficiente para el desempeño de sus funciones;
- V. Promover la difusión de la Cultura de la Legalidad en el Municipio;

- VI. Promover convenios con Autoridades Federales, Estatales o Municipales, así como con Instituciones públicas o privadas que tengan como objetivo el fortalecimiento de la Justicia Cívica y la profesionalización del personal del Juzgado Cívico;
- VII. Conocer y resolver sobre el recurso de revocación a que se refiere el Artículo 92 del presente Bando;
- VIII. Solicitar informes a los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo;
- IX. Establecer, con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y el Juzgado Cívico, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de probables infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo a favor de la comunidad, medidas para mejorar la convivencia cotidiana y acuerdos derivados de mecanismos de mediación o conciliación entre particulares y el cumplimiento de éstos últimos;
- X. Celebrar convenios con Instituciones públicas y privadas para lograr la canalización de infractores a partir de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana; y
- XI. Las demás que le confiera o delegue el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 25.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

- I. Garantizar el orden, la tranquilidad y la seguridad de la persona, la familia y su patrimonio;
- II. Preservar las libertades, el orden y la paz pública con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos y perspectiva de género;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones con la intervención de la Policía Municipal de Proximidad en su calidad de policía In Situ, mediante la celebración de acuerdos por la paz entre vecinos en conflicto;
- IV. Proponer al Presidente Municipal programas y acciones para la atención y protección a víctimas de delito, prevención social, violencia y delincuencia con perspectiva de género;
- V. Realizar programas y estrategias, en materia de Seguridad Pública, atención de emergencias, prevención del delito y tránsito;
- VI. Establecer y controlar bases de datos criminalísticos y de personal;
- VII. Realizar acciones y operativos conjuntos con instituciones de los tres órdenes de Gobierno;
- VIII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de Sonora, levantando las infracciones a los conductores que infrinjan el mismo, conforme a lo establecido en dicho ordenamiento legal y otras disposiciones;
- IX. Proponer al Presidente Municipal las medidas tendientes en la planeación, organización y control del tránsito, garantizando la movilidad, la seguridad de sus habitantes, sus bienes, el medio ambiente y el orden público;
- X. La prevención de los delitos, faltas o infracciones administrativas contempladas en el presente Bando y aquellas dispuestas por el Reglamento de Tránsito del Estado de Sonora, siempre con estricto apego a derecho y respetando los derechos humanos;
- XI. Aplicar y observar las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno;
- XII. Mantener el orden y la paz social a través de la policía de proximidad in situ;
- XIII. Incluir en programas de formación, capacitación y actuación policial, la materia de Justicia Cívica;

- XIV. Aplicar y dar seguimiento a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana y el trabajo a favor de la comunidad dictada por el Juez Cívico a los infractores, a través de la Subdirección de Prevención del Delito; y
- XV. Comisionar por turno a los elementos policiales necesarios, para la vigilancia del inmueble y la custodia de los infractores que cumplan con un arresto en el Centro de Detención Municipal correspondiente, así como al Juzgado Cívico y áreas de Mediación y Conciliación.

ARTÍCULO 26.- El Juez Cívico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Conocer de las infracciones en materia de Justicia Cívica y resolver sobre la responsabilidad de los probables infractores;
- II. Aplicar las sanciones establecidas en este Bando y de los diversos ordenamientos jurídicos Municipales que así lo establezcan;
- III. Llevar el control de los expedientes relativos a los asuntos de los que conozca;
- IV. Integrar y mantener actualizado el sistema de información de antecedentes de infractores, así como el Registro Nacional de Detenciones;
- V. Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
- VI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales del Secretario;
- VII. Autorizar la devolución de los objetos y valores de los probables infractores o que sean motivo de la controversia. La o el Juez no puede devolver los objetos que, por su naturaleza, sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- VIII. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- IX. Sancionar los convenios de Mediación y Conciliación a que se refiere esta Ley y, en su caso, declarar el carácter de cosa Juzgada;
- X. Solicitar a los servidores públicos los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;
- XI. Conocer de asuntos de su competencia incluso fuera de la sede del Juzgado Cívico;
- XII. Coordinar administrativamente las labores del Juzgado Cívico, quedando bajo sus órdenes el personal que integra dicho Juzgado, incluyendo a los Agentes de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal adscritos a las instalaciones de Seguridad Pública Municipal, referente a la función del Juez Cívico;
- XIII. Cuidar que se respeten los derechos fundamentales de los ofendidos;
- XIV. Cuidar que se respeten los derechos fundamentales de los probables infractores y evitar todo maltrato, abuso físico o verbal y cualquier tipo de incomunicación en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante el Juzgado Cívico.
- XV. Ratificar los acuerdos por la paz, implementados por la actuación de la Policía de Proximidad in situ;
- XVI. Aplicar las medidas para mejorar la convivencia cotidiana y/o el trabajo a favor de la comunidad tomando en consideración el resultado del tamizaje practicado en los términos de este Bando.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO CÍVICO**

ARTÍCULO 27.-El Juzgado Cívico tendrá autonomía técnica y operativa; dependerá directamente de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28.- El Juzgado Cívico llevarán un estricto control de los siguientes registros:

Registro de faltas de policía y gobierno, en el que se asentarán progresivamente los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez Cívico;

- I. Registro de correspondencia: donde se registrará progresivamente la entrada y salida de documentación;
- II. Registro de arrestados;
- III. Registro de actas;
- IV. Registro de multas;
- V. Registro de objetos recogidos;
- VI. Registro de atención a menores;
- VII. Registro de constancias médicas y dictámenes psicosociales;
- VIII. Registro de citatorios;
- IX. Registro de resoluciones sobre faltas administrativas;
- X. Registro de cumplimiento de las horas de Trabajo Comunitario y Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
- XI. Registro de acuerdos de mediación y conciliación; y
- XII. Registro sobre recursos de inconformidad y revocación.

CAPÍTULO QUINTO**DEL PERFIL Y CAPACITACIÓN DE LOS JUECES CÍVICO Y DEMÁS OPERADORES DE LA JUSTICIA CÍVICA Y SU FUNCIÓN**

ARTÍCULO 29.- Para ser Juez de Justicia Cívica se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos 25 años de edad;
- III. Ser licenciado en derecho o abogado, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y
- VI. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes.

ARTÍCULO 30.- El Secretario del Juez Cívico, será el servidor público designado por el Presidente Municipal, función que por ninguna causa podrá desempeñar el Juez Cívico y quien deberá cumplir con los requisitos para ser Juez.

ARTÍCULO 31.- Las funciones del Secretario del Juez Cívico son las siguientes:

Validar con su firma las actuaciones en las que interenga el Juez Cívico en el ejercicio de sus funciones;

- I. Retener y custodiar los objetos y valores de las personas que sean presentadas en el Juzgado Cívico, expidiendo el recibo correspondiente;
- II. Devolver los objetos y valores de las personas presentadas en el Juzgado Cívico, previa presentación del recibo correspondiente, en ningún caso podrá devolver los objetos que sirvieron para cometer la falta administrativa;
- III. Levantar el acta de destrucción de los objetos que sirvieron para la comisión de la falta administrativa o infracción;
- IV. Llevar el control de los libros de registro que le corresponde manejar al Juzgado Cívico, en términos del presente reglamento;
- V. Enviar a los infractores arrestados a los lugares destinados para tales efectos, dentro del Centro de Justicia Cívica, con auxilio de los elementos policiales;
- VI. Entregar mediante una relación a los infractores arrestados a los elementos policiales encargados de la custodia de los Centros de Detención Municipal.
- VII. Proporcionar información a los familiares o interesados de los presuntos infractores, quienes deberán acreditar el interés o relación con el presunto infractor;
- VIII. Llevar el registro de los presuntos infractores del Programa de Control y Prevención de Accidentes por ingesta de alcohol de los conductores de vehículos automotores;
- IX. Las demás derivadas del presente Bando y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento deberá garantizar la capacitación constante y permanente de los Jueces Cívicos y demás personal adscrito al Juzgado Cívico, en los siguientes aspectos mínimos:

- I. Justicia Cívica;
- II. Derechos Humanos;
- III. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- IV. Proceso penal acusatorio y Adversarial;
- V. Derecho municipal;
- VI. Cultura de la legalidad
- VII. Ética profesional;
- VIII. Responsabilidades de los servidores públicos
- IX. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- X. Equidad de género.

ARTÍCULO 33.- Los Policías Municipales que realicen funciones de prevención e investigación de delitos, faltas administrativas y labor de Policía In Situ, deben contar con perfil y habilidades de proximidad social.

CAPÍTULO SEXTO

PARTICIPACIÓN VECINAL

ARTÍCULO 34.- El Sistema de Comunidad Vecinal de Seguridad por Sector (CVSS) es la unión de los vecinos de un sector interesados en mejorar la seguridad y la calidad de vida de todas las personas que viven en ella, sin importar sus preferencias políticas, religiosas, sexuales, deportivas o de cualquier otro tipo, y busca que la comunidad sea corresponsable de su seguridad, pues es ella quien mejor conoce sus dificultades y sus recursos. La CVSS tiene como base la vinculación entre la ciudadanía y la Policía de Proximidad In Situ, de tal manera que la misma permita orientar las acciones que se llevarán a cabo en la sociedad y promover la solución de conflictos comunitarios, a través de acuerdos de paz, para desarrollar acciones coordinadas.

ARTÍCULO 35.- La CVSS tiene como objetivo, lograr establecer mecanismos de vinculación ciudadana y rendición de cuentas para generar y promover una cultura de prevención, autoprotección y legalidad entre habitantes del Municipio, debiendo para ello realizar las siguientes funciones:

- I. Promover la autoprotección, la participación ciudadana y la cultura de la denuncia a través de reuniones entre habitantes, escuelas, iglesias, mercados y tianguis, a fin de tratar problemas relacionados con la seguridad y la convivencia de las personas, a efecto de brindar una atención eficaz e integral de los servicios.
- II. Desarrollar programas sociales que fortalezcan el fomento de la cultura de autoprotección a través de talleres, pláticas, encuestas, actividades deportivas y actividades de recreación a fin de prevenir las conductas antisociales dentro del territorio Municipal; y
- III. Establecer y coordinar los procedimientos metodológicos, para la elaboración de diagnósticos situacionales, con el propósito de generar soluciones viables y oportunas a la problemática de violencia y criminalidad que vive el Municipio.

ARTÍCULO 36.- Los Representantes de la Comunidad por Sector deberá apoyar a la policía en entornos urbanos conflictivos a confrontar la delincuencia de una manera alternativa, utilizando estrategias de corresponsabilidad que permitan promover la participación comunitaria para aumentar la seguridad y resolver las necesidades y exigencias locales de los problemas de delincuencia que afectan a la ciudadanía, y realizará las funciones siguientes:

- I. Constituir Grupos Vecinales por sector, a partir de acciones estratégicas que consoliden una vinculación permanente con la ciudadanía, promoviendo la cultura de prevención, autoprotección y legalidad, en coordinación con la Policía Vecinal de Proximidad;
- II. Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes en el sector;
- III. Coordinar el empadronamiento y capacitación constante a ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de Seguridad Pública, para fortalecer la corresponsabilidad social y ciudadana;
- IV. Realizar campañas de difusión para que la ciudadanía pueda tener acceso oportuno a la información de forma clara, veraz, oportuna y confiable, de los programas y proyectos del Gobierno Municipal;

- V. Promover el empoderamiento ciudadano en los espacios públicos;
- VI. Generar mecanismo de participación ciudadana a los integrantes del grupo;
- VII. Fortalecer la participación ciudadana en las políticas de Seguridad y de Prevención del Delito; y
- VIII. Fortalecer la cohesión social, inclusión y sentido de pertenencia a los integrantes del grupo en Coordinación.

ARTÍCULO 37.- Los policías de proximidad in situ que formen parte de la Comunidad Vecinales de Seguridad por Sector (CVSS) y que conozcan de los conflictos materia del presente Bando podrán facilitar la celebración de acuerdos de paz. Las partes en conflicto que decidan resolver su conflicto por medio de un acuerdo de paz, podrán acudir ante el Juez Cívico a ratificarlo.

TÍTULO II

DE LAS FALTAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 38.- Cometen infracciones al Bando quienes con sus acciones u omisiones no acaten las disposiciones establecidas en el mismo. Las infracciones al Bando se clasifican de la siguiente manera:

- I. Faltas al Orden público y a la Tranquilidad social;
- II. Faltas a la Propiedad pública y privada;
- III. Faltas a la Moral y a las Buenas costumbres;
- IV. Faltas a las Normas del ejercicio del Comercio y Trabajo;
- V. Faltas a la Administración Pública y a sus representantes;
- VI. Faltas al Régimen de Seguridad de la población;
- VII. Faltas al Medio Ambiente y Arbolado;
- VIII. Faltas que Atenten contra la Integridad de la Mujer; y
- IX. Faltas a las Normas sobre la Responsabilidad y Tenencia de perros, gatos y demás mascotas.

ARTÍCULO 39.- Para los efectos del presente Bando y conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 215 de la Ley, se consideran como Faltas de Policía y Gobierno a las acciones u omisiones que, sin ser constitutivas de delito, alteren el orden público y la tranquilidad social, realizadas o que tengan efectos en los siguientes lugares:

- I. Lugares públicos de uso común o de libre tránsito, tales como plazas, calles, avenidas, vías terrestres de comunicación, estacionamientos, paseos, jardines, parques, áreas verdes y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o de esparcimiento, panteones y caminos vecinales de zonas rurales y/o las que se encuentren sujetas al régimen de propiedad en condominio;

- impedir de cualquier forma el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos;
- XII. Borrar, rayar, alterar, cubrir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen a los inmuebles, vialidades, caminos, plazas, números, letras o leyendas de la nomenclatura de la población, señalamientos que indiquen precaución o peligro y demás señalamientos oficiales; así como ocuparlos con propaganda de cualquier clase; el daño a que se refiere esta fracción será competencia de la Persona Juzgadora hasta el valor de 20 veces la Unidad de Medida, Para el caso de daños a bienes muebles o inmuebles, estatuas o monumentos con valor histórico catalogados por el INAH o el INBA, se aplicarán las sanciones estipuladas en la Ley Federal en la materia;
 - XIII. Interrumpir el paso de desfiles cívicos o de cortejos fúnebres, con vehículos, animales o con cualquier otro objeto, valiéndose para ello de cualquier medio;
 - XIV. Obstruir o impedir el tránsito peatonal en las aceras de las calles y demás lugares públicos, o bien el tránsito vehicular o peatonal en las calles, boulevard y avenidas;
 - XV. Circular en bicicleta, motocicleta, patines o con cualquier otro artefacto similar, sobre las banquetas, aceras, parques, plazas públicas y andadores, causando molestias a las personas, o transitar en dichos aparatos en vías de rápida circulación vehicular;
 - XVI. Efectuar cualquier clase de excavaciones, implementar topes o colocar escombros, materiales u objetos que dificulten el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas, sin el permiso de la Autoridad Municipal competente;
 - XVII. Organizar la ejecución o participar de la práctica de deportes o juegos de cualquier naturaleza, en lugares públicos no destinados para ese fin, siempre y cuando con ello se cause molestia a los transeúntes, vecinos o conductores de vehículos, o pongan en peligro la integridad física de las personas;
 - XVIII. Ofrecer o propiciar la reventa de boletos de espectáculos públicos a precios superiores a los ofrecidos por el organizador;
 - XIX. Azuzar o no contener a cualquier animal que pudiera atacar a las personas o causar daños o maltrato a bienes, por parte de los propietarios, o de quienes ejercen dirección o mando sobre ellos; y
 - XX. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

ARTÍCULO 41.- Queda prohibido el consumo de bebidas con contenido alcohólico o su posesión en envase abierto en los siguientes lugares:

- I. En la vía pública, entendiéndose por vía pública los parques, plazas y jardines, excepto durante el desarrollo de un evento autorizado por el Ayuntamiento. En estos casos el consumo se permitirá solamente dentro de área delimitada en el permiso y durante el tiempo y horario autorizados. El consumo de bebidas alcohólicas en los vehículos que se encuentran en la vía o lugares públicos se considerará consumido en la vía pública; y
- II. En el interior de los planteles educativos de todo nivel académico dentro o fuera del horario normal de funcionamiento, en cementerios, teatros, carpas, circos, cines, establecimientos de readaptación social, kermeses infantiles, edificios públicos, hospitales salvo en caso de prescripción médica, templos salvo para uso ceremonial y en los lugares que señalen las leyes.

ARTÍCULO 42.- Se considera falta a la tranquilidad pública conducir vehículos bajo el influjo de drogas, estupefacientes, enervantes o bebidas embriagantes, de conformidad con los artículos 223 fracción VIII inciso a) y 232 inciso a) de la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora. Para los efectos de este artículo se considera que una persona se encuentra bajo los efectos de las sustancias referidas, cuando es dictaminado de esa forma por el Médico del Ayuntamiento, después de haber sido examinado, de acuerdo a lo que establece el artículo 81 de la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora. Cuando el Departamento de Tránsito Municipal tenga conocimiento de que una persona se encuentra en el supuesto del primer párrafo de este artículo, se dará inicio y cumplimiento al procedimiento que establecen los artículos 34 fracción II, inciso b), 36, 37 y 39 de la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA Y PRIVADA

ARTÍCULO 43.- Para efectos del Bando se consideran Faltas a la Propiedad pública y privada las que a continuación se señalan:

- I. Introducirse sin autorización en propiedad privada en estado de abandono ya sea para dormir, transitar, utilizarla de almacén para guardar u ocultar cualquier tipo de mercancía o producto;
- II. Adentrarse sin autorización a un establecimiento comercial o de espectáculos, fuera del horario establecido o sin haber cubierto el pago correspondiente;
- III. Ingresar sin autorización a zonas o lugares de acceso prohibido;
- IV. Introducirse en residencias o locales comerciales en los que tenga verificativo algún evento privado sin tener derecho o autorización para hacerlo;
- V. Destruir, maltratar, cortar o disponer de flores, frutos, árboles, plantas, pasto, césped, o cualquier otro objeto de similar naturaleza que sean propiedad privada o Municipal, sin la autorización de quien tenga derecho a otorgarla;
- VI. Utilizar agua en exceso en el lavado de calles, banquetas, vehículos, ropa, animales o cualquier otro bien mueble o inmueble, así como dejar correr agua limpia o residual hacia lugares públicos o privados;
- VII. Ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas o instalaciones que limiten la propiedad de los inmuebles públicos o privados;
- VIII. Ensuciar o hacer uso indebido de estatuas, monumentos, postes, buzones, hidrantes, bancas, asientos, cercas, banquetas, cordones, camellones, casetas telefónicas, semáforos, vialidades, señalamientos viales preventivos o de obras, instalaciones de alumbrado público o de otros servicios públicos, áreas verdes, objetos de armamento, construcción, así como de vehículos, bardas, paredes o cualquier bien mueble o inmueble público o privado;
- IX. Omitir la limpieza periódica de las calles y banquetas adyacentes a los inmuebles de que sean de su propiedad o estén bajo su posesión, aun encontrándose deshabitados;
- X. Colocar en las aceras de los domicilios, estructuras o tableros para la práctica de algún deporte o juego;

- XI. No respetar los espacios o cajones predestinados habitualmente al uso exclusivo de estacionamiento de los vecinos, en fraccionamientos, conjuntos habitacionales, departamentos, condominios, etc.;
- XII. Colocar o permitir que se coloquen señalamientos en las banquetas de sus domicilios o negocios, que indiquen la exclusividad del espacio para estacionamiento, sin contar con la autorización de la Autoridad Municipal correspondiente; y
- XIII. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS FALTAS A LA MORAL Y A LAS BUENAS COSTUMBRES

ARTÍCULO 44.- Para efectos del Bando se consideran Faltas a la Moral y a las Buenas costumbres las que a continuación se señalan:

- I. Espiar hacia el interior de las casas, patios o vehículos, faltando a la privacidad de las personas en su domicilio, propiedades o posesiones;
- II. Hacer llamadas telefónicas y/o mensajes en medios electrónicos con el ánimo de ofender o molestar a las personas;
- III. Provocar, incitar a pelear, a reñir o agredir físicamente a cualquier persona, aun cuando no se le causen lesiones;
- IV. Proferir palabras o asumir actitudes y/o conductas obscenas, o hacer gestos, que causen molestias a las personas; así como palabras obscenas o ejecutar cualquier acto o seña inmoral en vías o espacios públicos;
- V. Sostener relaciones sexuales o realizar actos que ofendan la moral y las buenas costumbres en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, centros de espectáculos y sitios análogos, e incurrir en exhibicionismo intencional obsceno;
- VI. Drogarse con cualquier tipo de sustancia enervante o solvente en la vía o lugares públicos;
- VII. Realizar necesidades fisiológicas tales como, orinar o defecar en la vía o lugares públicos;
- VIII. Dormir en la vía o lugares públicos como consecuencia de embriaguez o uso de estupefacientes;
- IX. Arrojar intencionalmente sobre las personas, objetos o sustancias que ocasionen molestias o daño en su físico o en su indumentaria;
- X. Utilizar a menores de edad, ancianos o discapacitados para mendigar o solicitar dádivas de cualquier especie en áreas públicas;
- XI. Causar daño o escándalo en el interior de los panteones o internarse en ellos en plan de diversión y en general hacer uso indebido de dichas instalaciones;
- XII. Realizar apuestas en las plazas, calles, salones de billar, cantinas, centros de espectáculos, corridas de caballos, parques o en cualquier otro lugar público;
- XIII. Realizar en lugares públicos o privados actividades que induzcan a ejercer la prostitución y/o ejercerla en la vía pública, así mismo permanecer en la vía o lugares públicos con el fin de comercializar actividad sexual;
- XIV. Las personas que sean sorprendidas en la vía o lugares públicos requiriendo o aceptando servicios sexuales; y
- XV. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE EJERCICIO DEL COMERCIO Y TRABAJO

ARTÍCULO 45.- Para efectos del Bando se consideran Faltas a las Normas de ejercicio de Comercio y Trabajo las que a continuación se señalan:

- I. Desempeñar cualquier actividad de trato directo al público en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o estupefacientes;
- II. No portar o tener a la vista los documentos, permisos o placas que se establecen en los reglamentos y ordenamientos Municipales correspondientes;
- III. Mantener abierto al público los establecimientos comerciales o de servicio, fuera de los horarios fijados en el permiso correspondiente;
- IV. Impedir que las Autoridades Municipales competentes realicen las inspecciones para verificar el cumplimiento a las disposiciones de este Bando y demás ordenamientos Municipales;
- V. Negarse a hacer el pago correspondiente por un servicio o producto recibido, exceptuando los robo y tentativa de robo en comercios y tiendas de autoservicio;
- VI. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS FALTAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y A SUS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 46.- Para efectos del Bando se consideran Faltas a la Administración Pública Municipal y a sus representantes las que a continuación se señalan:

- I. Requerir con falsas alarmas el auxilio de las Autoridades de Seguridad Pública, de protección civil o de los servicios de emergencias;
- II. Entorpecer la acción o labor de los Agentes en el cumplimiento de sus funciones, sin que con ello se presuma un hecho con la apariencia de delito;
- III. Variar o cambiar deliberadamente su nombre ante cualquier Autoridad Municipal que se lo requiera;
- IV. Faltar al respeto a cualquier autoridad de la Administración Pública Municipal, o agredir verbalmente a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
- V. Proferir palabras altisonantes o ejecutar actos irrespetuosos, en las instalaciones de cualquier dependencia u organismo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Destruir o maltratar intencionalmente documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualquier otro objeto que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e Instituciones Públicas Municipales;
- VII. Negarse a recibir o destruir los citatorios girados por la Autoridad Municipal competente;
- VIII. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS FALTAS AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 47.- Para efectos del Bando se consideran Faltas al Régimen de Seguridad de la población las que a continuación se señalan:

- I. Detonar o encender cohetes, fuegos pirotécnicos sonoros y elevar aerostatos sin permiso de la autoridad competente, así como manipular, transportar, o vender materiales inflamables, explosivos, corrosivos y similares sin cumplir con lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables, en espacios públicos o privados. Así mismo, las empresas que cuenten con la autorización para realizar las actividades señaladas en el párrafo anterior, deberán contar con la autorización mediante anuencia, que para tal efecto expedirá la Secretaría del H. Ayuntamiento, respecto a la seguridad y ubicación de los lugares que se utilicen en dichas actividades tal y como lo establece el artículo 39 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- II. Encender fogatas en lugares públicos o hacer uso de fuego o materiales inflamables o de manera que puedan causar daños, sin perjuicio de ponerlo a disposición del Ministerio Público;
- III. Portar a la vista u ocultar entre sus ropas, armas de juguete que por su apariencia y dimensiones hagan suponer que son reales;
- IV. Fumar dentro de las salas de espectáculos, transporte público o en cualquier lugar público o privado donde esté expresamente prohibido;
- V. Que las Instituciones educativas de cualquier nivel incumplan con las disposiciones de Tránsito Municipal o de Protección Civil;
- VI. Ignorar los señalamientos, indicadores y dispositivos de prevención y protección necesarios, que garanticen la seguridad de la población, excepto los que se deriven de una infracción contemplada en la Ley de Tránsito del Estado. Así como, ignorar las recomendaciones que emita la Autoridad Municipal relacionada con contingencias climatológicas, debiéndose agravar la sanción cuando se ponga en riesgo la vida de terceras personas;
- VII. Cruzar o intentar cruzar las vías del tren cuando este detenido o en movimiento, poniendo en riesgo su integridad física y la de terceros;
- VIII. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS FALTAS AL MEDIO AMBIENTE Y ARBOLADO

ARTÍCULO 48.- Se consideran Faltas al Medio ambiente y Arbolado las siguientes:

- I. Almacenar, transportar o mantener desechos o sustancias nocivas para la salud o que expidan olores desagradables;
- II. Derribar, podar, dañar o trasplantar, sin permiso de la Autoridad competente, los árboles que se encuentren colocados en la vía pública y propiedad privada;

- III. Realizar actividades de perfoneo (uso de bocinas o claxon en vehículos automotores), para anunciar cualquier tipo de servicio o venta, sin el permiso correspondiente el cual tiene como objetivo regular el nivel de sonido para evitar causar molestias y daños a la salud;
- IV. Instalar anuncios provisionales (caballete) en la vía pública, sin el permiso correspondiente, que tiene por objetivo regular el espacio ocupado para evitar obstaculizar el paso a los transeúntes y contaminación visual;
- V. Arrojar desde los vehículos cualquier tipo de residuos, desechos o basura;
- VI. Quemar basura, neumáticos o cualquier otro material o residuo en la vía pública, lotes baldíos, en construcciones en desuso y en propiedad privada; ya que con ello se pone en riesgo la salud pública y el bienestar de las personas;
- VII. Depositar escombros en cualquier sitio diferente a los que la Dirección de Servicios Públicos Municipales determine como centros de acopio autorizados, las cuales deberá hacer del conocimiento a la Dirección de Seguridad Pública;
- VIII. Depositar cualquier tipo de residuo o desecho en la vía pública, ríos, cauces y cuencas, drenaje pluvial y sanitario;
- IX. Transportar residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial, sin la autorización correspondiente. Todo vehículo que transporte cualquier tipo de residuos deberá tener colocada una lona que evite la dispersión de los mismos;
- X. Abandonar en lugares públicos o privados, restos de carrocería o vehículos chatarra;
- XI. Utilizar los espacios de la vía pública para realizar trabajos de carrocería y pintura, reparación mecánica, eléctrica o de cualquier naturaleza de todo tipo de vehículos, almacenamiento de llantas nuevas o usadas, el lavado de vehículos, la fabricación de muebles, y la ejecución de cualquier actividad similar sin el permiso correspondiente;
- XII. Fijar anuncios en arboles ubicados en la vía pública;
- XIII. Hacer entrega de cualquier anuncio impreso en la vía pública, sin permiso correspondiente;
- XIV. Colocar de forma permanente o provisional, cualquier tipo de anuncio en los postes, puentes y cualquier otro lugar en la vía pública;
- XV. Generar o producir ruidos que perturben la tranquilidad de los ciudadanos, vecinos o transeúntes del Municipio, así como utilizar bocinas, amplificadores y en general cualquier aparato de sonido en lugares privados incluyendo casas habitacionales en donde el volumen utilizado afecte la tranquilidad de los vecinos. Tratándose de lugares públicos como salones de fiestas y centros sociales, así como lugares privados, deberán contar con el permiso correspondiente expedido por la Autoridad Municipal competente para tal efecto, el cual en ningún caso excederá de las 2:00 a.m.;
- XVI. Generar o producir malos olores por el mal manejo de los residuos generados por la crianza de cualquier tipo de animal. No se permite la crianza de los animales en general dentro del casco urbano;
- XVII. Depositar muebles, llantas y cualquier otro tipo de residuo voluminoso en los contenedores colocados en la vía pública a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales; para su disposición deberá atender a las campañas de recolección que las Dependencias Municipales encargadas, determinen para tal efecto;
- XVIII. Omitir, resguardar con cerco de protección y puertas de acceso los inmuebles deshabilitados de su propiedad o que estén bajo su posesión; y
- XIX. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN OCTAVA**DE LAS FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LA MUJER**

ARTÍCULO 49.- Se consideran Faltas que Atenten con la Integridad de la Mujer, las siguientes:

- I. Molestar a las mujeres por medio de palabras, silbidos, señales o signos obscenos o cualquier expresión que detone falta de respeto y/u ofenda la dignidad o el pudor de las mujeres;
- II. Condicionar, insultar o intimidar a las mujeres que alimenten a una niña o niño a través de la lactancia materna en las vías y espacios públicos; y
- III. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

SECCIÓN NOVENA**DE LAS FALTAS A LAS NORMAS SOBRE LA RESPONSABILIDAD Y TENENCIA DE PERROS, GATOS Y DEMÁS MASCOTAS**

ARTÍCULO 50.- Para efectos del Bando son obligaciones u omisiones de los propietarios de perros, gatos y demás mascotas o animales las que a continuación se señalan:

- I. Vacunar a sus perros, gatos o demás mascotas o animales en forma periódica conforme a las campañas que el H. Ayuntamiento, en coordinación con el Centro de Salud y la Autoridad Ambiental y Bienestar Animal realicen para tal efecto, o conforme a la periodicidad que las autoridades indiquen;
- II. Mantener a sus perros, gatos o demás mascotas o animales debidamente resguardados;
- III. Colocar collar, correa sujetadora y bozal en caso de ser necesario, cuando saquen a sus perros, gatos y demás mascotas o animales a la vía pública, parques, plazas y/o jardines municipales
- IV. Recolectar las heces (fecalismo) o excrementos expulsados por sus perros, gatos y demás mascotas o animales en la vía pública, en las propiedades de terceros o arrojar en la vía pública los mismos;
- V. Los perros, gatos, u otras mascotas o especies animales que hayan agredido físicamente a una persona deberán estar en constante vigilancia hasta por diez días en sus respectivos domicilios, bajo supervisión de la Autoridad Ambiental y Bienestar Animal en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
- VI. Pagar el daño causado por sus perros, gatos o demás mascotas u otras especies animales cuando hayan agredido físicamente a una persona, siempre y cuando no puedan comprobar las siguientes circunstancias:
 - a) Que lo guardaba y vigilaba con el cuidado necesario;
 - b) Que el animal fue provocado por un tercero;
 - c) Que hubo imprudencia por parte del ofendido; o
 - d) Que el hecho resulte de caso fortuito o de fuerza mayor.
- VII. En caso de reincidencia en cuanto a agresión física los propietarios serán acreedores a una sanción de 41 a 100 UMAS.

VIII. Colocar advertencias escritas a la vista de quienes pretendan entrar al domicilio en caso de que sus perros, gatos o demás mascotas u otras especies animales sean considerados agresores o posibles agresores;

IX. Hacerse responsables de la adecuada disposición de los cuerpos de sus perros, gatos y demás mascotas o animales que mueran, aplicándoles cal, colocándoles en bolsas de plástico debidamente cerradas y depositándolos en el relleno sanitario del Municipio;

X. Presentar la cartilla o certificado de vacunación de sus perros, gatos o demás mascotas o animales cuando le sea requerida por la Autoridad Ambiental y Bienestar Animal del H. Ayuntamiento;

XI. En caso de requerir trasladar a sus perros, gatos o demás mascotas o animales de un lugar a otro, hacerlo dentro de jaulas y/o sujetos con cintos de seguridad dentro de los vehículos;

XII. Descuidar a las mascotas o animales domésticos propios, permitiendo que deambulen libremente por la vía y lugares públicos, causando molestias o daños en la persona o propiedades de los ciudadanos, vecinos o transeúntes del Municipio, así como omitir aplicarles las vacunas correspondientes; y

XIII. Las demás que específicamente señalen el presente Bando.

ARTÍCULO 51.- Los propietarios de tiendas de animales de compañía deberán aplicar la vacuna contra la rabia y la vacuna contra la garrapata en perros y gatos al momento de su venta y extender la constancia correspondiente, siempre y cuando cuenten con la autorización de Secretaría de Salud del Estado de Sonora. Se sancionará a todo aquel vacunador ambulante o establecimiento que no esté autorizado por la Autoridad Sanitaria correspondiente y sea sorprendido realizando dicha actividad o denunciado.

ARTÍCULO 52.- Tratándose de criadores de animales o mascotas dentro del casco urbano, será obligatorio contar con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría de Salud Pública y con la licencia de uso de suelo expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento; el incumplimiento de estas obligaciones será causal de clausura temporal o definitiva del criadero.

ARTÍCULO 53.- Es obligación de los propietarios de granjas alejadas de los centros de población del Municipio, en el caso de tener el problema de perros feroces o de animales domésticos que se convierten en salvajes, coordinarse con el Centro de Atención Canina y Felina más cercano del Municipio para su control.

ARTÍCULO 54.- Las casas comerciales y/o prestadoras de servicio que utilicen perros guardianes dentro de sus instalaciones, deberán tenerlos bien resguardados mientras sus negocios estén abiertos al público en general. Los propietarios de los negocios a que se hace referencia en el presente artículo serán responsables de los daños físicos, materiales y perjuicios que los animales ocasionen a terceros.

ARTÍCULO 55.- Es obligación de los propietarios de animales domésticos o de granja tales como ganado bovino, equino, caprino, ovino, porcino, aviar, etc., mantenerlos en condiciones higiénicas y fuera del casco urbano; aun tratándose de animales domésticos que se mantengan en la periferia de la población. En caso de encontrarse animales de granja dentro del casco urbano, se deberá seguir el procedimiento establecido en la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 56.- Los propietarios de perros, gatos y demás mascotas podrán tener la cantidad de ellos que puedan mantener en excelentes condiciones sanitarias sin afectar al medio ambiente y a la buena vecindad. La tenencia de animales exóticos y/o salvajes se sujetarán a lo previsto en las leyes estatales o federales correspondientes. En caso de denuncia de que perros, gatos y demás mascotas o animales se encuentran en malas condiciones y con ello se afecte el medio ambiente o la buena vecindad, la Autoridad Ambiental y Bienestar Animal determinará la causa que está dando origen al problema, tomando en cuenta los motivos que originaron las quejas o denuncias y las condiciones sanitarias en que se encuentren los animales, procediendo a tomar las medidas necesarias para subsanar la situación anómala y evitar la reincidencia. Las medidas a que se hace referencia en el presente párrafo consistirán en amonestación.

TÍTULO III DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

ARTÍCULO 57.- Las sanciones aplicables por infracción al presente Bando son las siguientes:

- I. Amonestación escrita;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- IV. Servicio en favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

Si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas. Las sanciones que se establezcan en las leyes respectivas deberán privilegiar el servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana y sólo en los casos en que se ponga en riesgo la seguridad ciudadana procederá el arresto.

ARTÍCULO 58.- Cuando el infractor sea sancionado con servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana o arresto, los órganos encargados de administrar Justicia Cívica deberán proporcionarle material formativo sobre la importancia de la Cultura Cívica y las consecuencias por el incumplimiento de la ley.

El Servicio a favor de la comunidad podrá consistir también en el cumplimiento de Medidas para mejorar la convivencia cotidiana. Dichas Medidas son acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.

ARTÍCULO 59.- Cuando el infractor sea sancionado con Servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana, la o el juez ordenará que éste se realice dentro de los siguientes treinta días naturales a la determinación de su responsabilidad.

ARTÍCULO 60.- Se consideran actividades de Servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana las siguientes:

- I. Limpieza, pintura o restauración de vialidades, centros públicos de educación, de salud o de servicios;
- II. Realización de obras de ornato en espacios públicos de uso común;
- III. Realización de obras de balizamiento o reforestación en espacios públicos de uso común;
- IV. Terapias o talleres en Instituciones públicas o privadas con las que el Municipio tenga convenio y que no excederá de término establecido para el arresto de acuerdo a la falta cometida; y
- V. Las demás que determinen las leyes.

Las actividades de Servicio a favor de la comunidad se llevarán a cabo bajo la supervisión del personal del Gobierno Municipal. En el supuesto de que el infractor no realice las actividades de Servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana, la o el Juez emitirá orden de presentación para su ejecución inmediata.

ARTÍCULO 61.- Cuando la o el Juez Cívico determine imponer como sanción las medidas para mejorar la convivencia cotidiana, canalizará al infractor a la Unidad de Seguimiento de Sanciones, en este caso a la Subdirección de Prevención del Delito, que será la encargada de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la misma, tomando como base principal el dictamen psicossocial realizado al infractor, debiendo informar al Juez Cívico el resultado, cumplimiento e incumplimiento de dicha sanción.

ARTÍCULO 62.- Las sanciones consistentes en amonestación y reparación del daño se aplicarán a juicio del Juez Cívico, cuando la falta cometida no revista gravedad.

En todos los casos a que se refiere el artículo 61 del presente Bando, la o el Juez Cívico apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y legales de repetir la conducta infractora. Se considera reincidente a la persona que cometa la misma falta al Bando por segunda ocasión dentro de los seis meses siguientes a la comisión de la primera. Tratándose de reincidencia constante y tomando en cuenta la gravedad de los hechos, las circunstancias que generaron la infracción, y la situación económica personal del infractor, la o el Juez Cívico podrá elevar la sanción hasta el máximo establecido para cada caso en el artículo 61 del presente Reglamento, siempre y cuando funde y motive debidamente tal circunstancia. Cuando una falta al presente Bando se ejecute con la intervención de dos o más personas, a cada una de ellas se le aplicará la sanción que corresponda en forma independiente, atendiendo a su grado de participación. Si una sola persona cometiere varias infracciones, se pagará la sanción de mayor cuantía, sin eximir la responsabilidad correspondiente de resarcir los daños ocasionados, pero el arresto no podrá exceder de 36 horas. Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, la o el Juez impondrá la sanción de la que merezca la mayor, pudiendo aumentarse con las sanciones que este ordenamiento señala para cada una de las infracciones restantes, siempre que tal acumulación no exceda el máximo establecido para el arresto.

ARTÍCULO 63.- La sanción a la que se refiere en el primer párrafo del artículo 62 del presente Bando se aplicará considerando las siguientes circunstancias:

- I. Que la infracción se haya cometido por primera vez;
- II. La edad, condiciones económicas y culturales del infractor; y
- III. De modo, tiempo, lugar y vínculos del infractor con el ofendido.

ARTÍCULO 64.- Las sanciones pecuniarias se aplicarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Multa de 1 a 20 Unidades de Medida y Actualización, y la reparación del daño en los casos a que se refieren los artículos 40 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, XV, XVII; 43 FRACCIÓN IX, X; 44 FRACCIÓN I, II, IV, VIII; 45 FRACCIÓN I, II, V; 47 FRACCIÓN IV; 48 FRACCIÓN IV, V, X, XII, XIII, XIV, XVII, XIX; 50 FRACCIÓN V, X, XI, XII, XIII;
- II. Multa de 21 a 40 Unidades de Medida y Actualización y reparación del daño en los casos a que se refieren los artículos 40 FRACCIÓN X, XIII, XIV, XVI; 41 FRACCIÓN I, II; 43 FRACCIÓN I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XI, XII; 44 FRACCIÓN III, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV; 45 FRACCIÓN III, IV; 47 FRACCIÓN III; 48 FRACCIÓN I, III, VI, VII, XV, XVI; 49 FRACCIÓN I, II; 50 FRACCIÓN I, II, III, IV, VI, XIV;
- III. Multa de 41 a 100 Unidades de Medida y Actualización y reparación del daño los casos a que se refieren los artículos 40 FRACCIÓN VII, VIII, IX, XI, XII, XVIII, XIX; 42; 43 FRACCIÓN I; 44 FRACCIÓN X; 46 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII; 47 FRACCIÓN I, II, V, VI, VIII; 48 FRACCIÓN II, VIII, IX, XI; 50 FRACCIÓN VII, VIII, IX; 51; 52; 53; 54; 55; 56; y
- IV. Arresto hasta por 36 horas y reparación del daño. Si el infractor no pagare la multa que se le imponga en términos de las fracciones I, II y III del presente artículo, se conmutarán estas por el arresto correspondiente, el cual no excederá en ningún caso de 36 horas.

ARTÍCULO 65.- Se entiende por Unidad de Medida y Actualización, la unidad de medida en pesos que se usa para calcular la cuantía de las obligaciones contempladas por las leyes, misma unidad que será determinada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), cada año, en base al Salario Mínimo a nivel nacional. Si el infractor fuese jornalero, obrero, trabajador o dependiente económicamente de este, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL EN LOS JUZGADOS CÍVICOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO POR PRESENTACIÓN DEL PROBABLE INFRACTOR

ARTÍCULO 66.- Al momento de presentar al presunto infractor de este Bando ante la o el Juez Cívico se le harán saber inmediatamente sus derechos de audiencia, de defensa por persona de su confianza, de hacer una llamada telefónica, y se le preguntará sobre el oficio, trabajo o profesión a que se dedique, así como su salario o percepción económica diaria para efectos de aplicar la multa

en estricto apego al principio de proporcionalidad y equidad. En caso de que no sea posible comprobar en forma inmediata el oficio o profesión del infractor, y su percepción económica diaria, se le impondrá la sanción que corresponda conforme a lo que determina el artículo 64 del presente Bando, otorgándosele un plazo de veinticuatro horas para que demuestre debidamente los datos solicitados y la autoridad esté en posibilidad de proceder a ajustar la multa en proporción a sus ingresos, y en su caso realizar la devolución del excedente pagado. En la detención y presentación del probable infractor ante la o el Juez, el integrante de policía que tuvo conocimiento de los hechos, hará constar en una boleta de remisión y/o informe Policial Homologado, los elementos que permitan identificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que motivaron la detención. Cuando un probable infractor sea presentado ante la o el Juez por una autoridad distinta al elemento de policía, ésta deberá informar por escrito los motivos de la detención, así como la información que se señale en los diversos ordenamientos legales en la materia.

ARTÍCULO 67.- Los probables infractores tienen los siguientes derechos:

- I. Reconocimiento de su derecho a la presunción de inocencia;
- II. Recibir trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, azotes o coacción, ni cualquier otra por motivos de su presentación o sanción;
- III. Recibir agua y comida, protección digna a la higiene, asistencia médica primaria y cualesquiera otras atenciones de urgencia durante el cumplimiento o ejecución de su arresto;
- IV. Solicitar la conmutación de la pena por trabajo a favor de la comunidad en los casos que proceda;
- V. Garantizar el derecho al debido proceso y a ser oído en audiencia pública por el o la Juez Cívico;
- VI. Hacer del conocimiento de un familiar o persona que deseen, los motivos de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento
- VII. Recurrir las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico en los términos del presente Bando;
- VIII. Cumplir arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
- IX. No recibir sanciones que excedan lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Solicitar la conmutación del arresto por la multa correspondiente en términos de las disposiciones aplicables; y
- XI. Los demás que le reconozcan y otorguen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 68.- El procedimiento ante la o el Juez Cívico se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal, debiendo quedar registro de todas las actuaciones, en la audiencia en presencia del probable infractor y la persona de su confianza si hubiere, la o el Juez llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- I. La o el Juez Cívico ordenará se realice la certificación médica del presunto infractor;
- II. El probable infractor será sometido a una evaluación psicológica para determinar el estado de salud mental en que se encuentra y determinar los perfiles de riesgo de forma que el tamizaje proporcionado sirva al Juez Cívico para determinar la procedencia de una Medida para mejorar la convivencia cotidiana;

- III. Asegurar a los posibles infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica y psicológica así lo indique;
- IV. Llevar a cabo la audiencia pública iniciando con la lectura a la boleta de remisión y/o Informe Policial Homologado en caso de que exista detención por parte de un integrante de policía;
- V. Informará al probable infractor de los hechos de los que se le acusa y cuando así proceda le hará saber a las partes que pueden asistir ante un Facilitador para la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- VI. Dará el uso de la voz al presunto infractor para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas de que disponga, por sí o por persona de su confianza;
- VII. En caso de que la o el Juez lo estime conveniente, podrá solicitar la declaración del integrante de policía que tuvo conocimiento de los hechos;
- VIII. Resolverá sobre la responsabilidad o la no responsabilidad del probable infractor;
- IX. Impondrá las sanciones según las características de la falta administrativa y del perfil de los infractores;
- X. Canalizará a infractores para la ejecución de Medidas; y
- XI. Mantendrá un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como posibles infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción, así como el Registro Nacional de Detenciones.

ARTÍCULO 69.- Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefiantes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, la o el Juez ordenará al Médico adscrito al Juzgado Cívico que, previo examen que practique, dictamine su estado y señale el plazo probable de recuperación a fin de que pueda comparecer a declarar respecto de los hechos que se le imputan; con base en el dictamen, se determinará si la audiencia debe diferirse u ordenar le sea puesto a disposición interno en el nosocomio correspondiente, bajo la guardia y custodia de los Primeros Respondientes. Cuando el infractor se presente lesionado o en mal estado de salud, el Médico tomará las medidas de atención que el detenido requiera y emitirá su Dictamen, si el resultado del Dictamen concluye que el detenido debe ser trasladado a una Institución de Salud, los Primeros Respondientes realizarán el traslado del mismo, debiendo quedar bajo su custodia, hasta que la o el Juez Cívico resuelva sobre la sanción a la que deberá ser sujeto. Si el infractor es menor se procederá a ponerlo a disposición del Juez Cívico Especializado en Menores.

ARTÍCULO 70.- A los presuntos infractores que por su estado físico, mental o emocional manifiesten peligrosidad, se les retendrá en el área de seguridad hasta que se inicie la audiencia o haya mejorado su situación, según considere el Médico del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- Si el presunto infractor padece alguna enfermedad mental a juicio del Médico, la o el Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo y a la falta de estas, lo remitirá a la Autoridad de Salud Pública para que le proporcione la atención médica necesaria.

ARTÍCULO 72.- Si en la comisión de una falta administrativa intervino un menor de edad, los Primeros Respondientes estarán obligados a localizar a las personas encargadas de la tutela del menor a efecto de que sea presentado junto con el primero ante la o el Juez Cívico Especializado y este pueda resolver conforme a derecho, en caso de que la falta pueda ser constitutiva de delito, será obligación de los Primeros Respondientes ponerlo a disposición del Agente del Ministerio

Público especializado en procuración de justicia para adolescentes para que proceda conforme a derecho corresponda. Cuando se determine la responsabilidad de un menor de edad en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este bando, sólo se le podrá sancionar con amonestación, multa o Servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana. No podrá sancionarse a las personas menores de doce años ni a quienes tengan incapacidad legal, pero quienes ostenten la patria potestad o tutela estarán obligados a reparar el daño que resulte de la infracción cometida. Cuando el presunto infractor fuere un extranjero, una vez que sea presentado ante la o el Juez Cívico, éste deberá conocer única y exclusivamente de la falta cometida al presente Bando, en caso de que el infractor lo solicite se deberá realizar de inmediato el Aviso Consular y dar aviso a la autoridad migratoria mexicana en caso de encontrarnos en el supuesto que prevé el artículo 96 de la Ley de Migración, o si dicha persona en su actuación hubiera cometido una conducta que pueda llegar a constituir delito, la o el Juez Cívico ordenará a los primeros respondientes poner a disposición de la Autoridad Ministerial para que ésta actúe de acuerdo a sus atribuciones. Cuando alguna de las partes no hable español o se trate de una persona con discapacidad auditiva y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno de oficio, sin cuya presencia el procedimiento no podrá dar inicio.

ARTÍCULO 73.- En los casos en que el probable infractor pertenezca a una comunidad indígena y la infracción haya tenido lugar en dicha comunidad en perjuicio de la misma o de alguno de sus miembros, será competente para resolver la autoridad de dicho pueblo o comunidad, de acuerdo a su propia normativa para la solución de conflictos internos. En los casos en los que no se actualice alguno de los supuestos previstos en el párrafo anterior, será competente para conocer de la probable infracción el Juzgado Cívico que corresponda de acuerdo a la jurisdicción.

ARTÍCULO 74.- Los objetos o cosas que sean de dudosa procedencia y que sean asegurados a los infractores, y de las cuales no se acredite su legítima propiedad, serán puestos a disposición de la Secretaría del Ayuntamiento; contando con un término de gracia de tres meses para comprobar su legal procedencia. Se procederá de la misma forma con las pertenencias u objetos personales que no sean recogidos por la persona que los portaba, dentro de los términos establecidos en el presente Bando.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO SIN PERSONA PRESENTADA O DE QUEJIA

ARTÍCULO 75.- El procedimiento ante el Juzgado Cívico constará de cuatro etapas cuando no exista flagrancia en la comisión de las faltas al presente Bando y cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse en la vía civil, teniendo como principal objetivo el de conciliar a las partes intervinientes, siendo estas etapas las siguientes:

- a) Etapa de exposición de la queja o denuncia. En esta etapa se recibe la denuncia de la parte quejosa o de los Agentes que hayan tenido conocimiento de la infracción, contando con un término de 48 horas previas a la celebración de la audiencia, para notificar al infractor de la queja interpuesta en su contra;
- b) Etapa de Citación. Citar al presunto infractor con dos días de anticipación a la audiencia a que se refiere el artículo 81 de este Bando. Si el citado no acude a la fecha y hora señalada

se girará un segundo citatorio, sin perjuicio de aplicar una sanción económica por desacato a la primera cita, en caso de que la persona citada no comparezca al segundo citatorio recibido, se acumularán las multas correspondientes y se harán efectivas cuando comparezca ante la o el Juez Cívico. Si después del tercer citatorio el presunto infractor no comparece, se le sancionará con arresto y se le hará comparecer con auxilio de la fuerza pública;

- c) Etapa resolutive. En esta etapa la o el Juez Cívico llevará el procedimiento establecido en el artículo 81 del presente Bando y resolverá sobre la responsabilidad o no del probable infractor; y
- d) Etapa de ejecución. En esta etapa la o el Juez Cívico deberá hacer que el responsable de la comisión de una o más infracciones al presente Bando cumpla con el convenio conciliatorio o la sanción correspondiente, para lo cual deberá contar con el informe de la Unidad de Seguimiento de Sanciones, en la que se especificará el cumplimiento o incumplimiento de la misma, acordando la conclusión del procedimiento en caso de cumplimiento o de lo contrario se ordenará la comparecencia del infractor para la imposición de una nueva sanción, la cual podrá ser cualquiera de las establecidas en el artículo 57 del presente Bando.

ARTÍCULO 76.- Cualquier particular podrá presentar quejas ante la o el Juez, por hechos constitutivos de probables infracciones en materia cívica, de forma oral, por escrito o a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología. En todos los casos, la queja debe contener nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja y firma del quejoso.

ARTÍCULO 77.- El derecho a formular la queja prescribe en quince días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción. La o el Juez considerará los elementos contenidos en la queja y, si lo estima procedente, girará citatorio al quejoso y al probable infractor para que se presenten a la audiencia. De lo contrario, declarará la improcedencia y notificará al quejoso. Para todo lo no previsto por este Bando en lo relativo a la forma y términos procedimentales se aplicará supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales.

ARTÍCULO 78.- En caso de que el quejoso no se presentare a la audiencia, se desechará su queja, y si el probable infractor no compareciera a la audiencia, la o el Juez hará uso de las medidas de Apremios correspondientes.

ARTÍCULO 79.- Cuando la falta es flagrante pero no amerita la presentación del infractor, el Agente de la Policía Preventiva elaborará (Primer Respondiente) realizará un Informe Policial Homologado que hará las veces de denuncia y deberá contener la siguiente información:

- I. Descripción pormenorizada de la falta cometida, exponiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos;
- II. Nombres y domicilios de los testigos y del ofendido;
- III. Una lista de los objetos recogidos que tuvieran relación con la falta cometida y datos del acuse de recibo proporcionado al infractor;
- IV. Todos aquellos datos que puedan interesar para los fines del procedimiento; y
- V. Datos que sirvan para identificar al presunto infractor, así como su domicilio. Si la falta no es flagrante sólo se podrá proceder con motivo de la denuncia que presente en cualquier forma el afectado o las personas interesadas.

ARTÍCULO 80.- El Juicio se substanciará en una sola audiencia y solamente la o el Juez Cívico podrá disponer la celebración de otra audiencia por una sola vez.

ARTÍCULO 81.- La o el Juez iniciará la audiencia en presencia del quejoso y del probable infractor, y llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- I. La o el Juez Cívico le hará saber al ofendido y al presunto infractor de su derecho de defenderse por sí mismo o por persona de su confianza;
- II. Informará a las partes intervinientes que pueden asistir ante un Facilitador para dirimir conflicto a través de un Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, cuando sea procedente;
- III. Dará lectura a la queja;
- IV. Otorgará el uso de la palabra al quejoso para que ofrezca las pruebas respectivas;
- V. Otorgará el uso de la palabra al probable infractor para que formule las manifestaciones que estime convenientes y ofrezca pruebas en su descargo;
- VI. Resolverá sobre la admisión de las pruebas y las desahogará de inmediato;
- VII. Considerando todos los elementos que consten en el expediente, resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor; y
- VIII. Se admitirán como pruebas la confesional, documental pública y privada, pericial, testimonial, fotografías, grabaciones de audio y video, siempre y cuando no existan elementos de nulidad. Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna autoridad, la o el Juez suspenderá la audiencia, la cual deberá reanudarse dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de que las reciba. En ese caso, la o el Juez requerirá a la Autoridad de que se trate para que facilite esas pruebas y señalará el plazo para cumplir el requerimiento.

ARTÍCULO 82.- Será de aplicación supletoria a las disposiciones previstas en esta Sección, la Ley General prevista en el artículo 73, fracción XXIX-A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia) Cuando las partes involucradas en un conflicto comparezcan ante el Juzgado Cívico, la o el Juez realizará el siguiente procedimiento:

- I. Las Invitará a llevar a cabo un procedimiento de Mediación o Conciliación, les informará de los beneficios, del desarrollo de los procedimientos y sus características.
- II. Si las partes aceptan someter su conflicto a un procedimiento de Mediación o Conciliación, la o el Juez las remitirá con el Facilitador. En caso contrario, la o el Juez dará inicio a la audiencia.

ARTÍCULO 83.- En caso de que las partes decidan someter su conflicto a un mecanismo alternativo de solución de controversias, o acuerdo de paz el facilitador explicará en qué consisten los procedimientos de Mediación y Conciliación, el alcance del convenio adoptado y la definitividad y obligatoriedad del mismo una vez sancionado por la o el Juez. El Facilitador llevará a cabo el procedimiento de Mediación o Conciliación en los términos de este ordenamiento. El convenio alcanzado deberá constar por escrito y estar firmado por las partes. La o el Juez analizará su contenido a fin de certificar que se encuentre conforme a Derecho y sea válido por lo que tendrá el carácter de cosa juzgada. El cumplimiento de los convenios, así como las sanciones en caso de incumplimiento podrán ser exigibles en los términos de este ordenamiento

ARTÍCULO 84.- Las pertenencias personales que les sean recogidas a los infractores, quedarán depositadas en las oficinas del Juzgado Cívico, bajo las responsabilidades de los Jueces que se encuentren adscritos en la Delegación correspondiente, por un término de treinta días naturales para su entrega o devolución al portador de los mismos, pasado este término el Juzgado Cívico no se hará responsable de dichos objetos. Las pertenencias u objetos que no sean recogidas dentro del término antes establecido, serán puestas a disposición de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO E INTERVENCIÓN DE MENORES DE EDAD EN LAS FALTAS AL PRESENTE BANDO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

ARTÍCULO 85.- Cuando un menor de edad cometa alguna de las faltas administrativas que sanciona el presente Bando, se vea involucrado o sea parte en las hipótesis de alguna de ellas, será trasladado al Juzgado Cívico que se encuentre habilitado para recibir a dichos menores de edad, en donde se recabará su ficha de identificación personal con los datos que hagan posible su reconocimiento, media filiación, huellas dactilares y de ser posible fotografía, reteniéndolo en el área de descanso, mientras se localiza vía telefónica a sus padres, tutores o personas encargadas de su custodia legal, para que estos comparezcan de manera inmediata al Juzgado Cívico correspondiente y se les notifique la constancia de apercibimiento y se les haga del conocimiento de la situación del menor.

ARTÍCULO 86.- Cuando no se localicen o no comparezcan los padres, tutores o personas encargadas de la custodia legal de los menores de edad o el infractor menor de edad, ya sea por su minoría de edad o por cualquier otra circunstancia, desconozca la ubicación exacta de su domicilio o del domicilio de algún familiar o pariente cercano y no sea posible la localización de sus padres, tutores o personas encargadas de custodia legal, será del conocimiento de la Procuraduría de la Defensa del Menor y DIF Municipal dicha situación, y poniendo al menor a su disposición con los datos que se hayan recabado para su debida protección y asistencia social.

ARTÍCULO 87.- De encontrarse responsable a algún menor de edad de la comisión de una falta que sanciona este Bando, se le impondrán las sanciones que establece el Artículo 57 del presente Bando, pudiendo ser solo: multa, amonestación, o Servicio a favor de la comunidad y/o Medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA RESOLUCIÓN Y LOS RECURSOS

ARTÍCULO 88.- Al término de la audiencia la o el Juez Cívico examinará y valorará las pruebas presentadas y dictará resolución fundamentada y motivándola conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora y este Bando, debiendo notificarse la misma personalmente a las partes cuando concurran en previa cita al Juzgado Cívico. En caso contrario la notificación se hará por lista que se fijará en los estrados del Juzgado Cívico.

ARTÍCULO 89.- Si el denunciado resulta inocente será absuelto y, en su caso, la o el Juez Cívico procederá contra el Agente de Policía Preventiva Municipal (Primer Respondiente), que hubiere incurrido en alguna omisión o arbitrariedad, reportándolo a sus superiores jerárquicos y al Órgano de Control. Si resulta responsable al notificársele la resolución, la o el Juez Cívico atendiendo el hecho que motivo la falta administrativa, así como las circunstancias de modo, tiempo, lugar y antecedentes del infractor podrá aplicar a su criterio alguna de las sanciones establecidas en el artículo 64 de este Bando.

ARTÍCULO 90.- Contra las resoluciones dictadas por la o el Juez Cívico proceden los recursos de revocación.

ARTÍCULO 91.- El recurso de revocación deberá interponerse ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de las 36 horas posteriores a la notificación de la resolución administrativa emitida por la o el Juez Cívico en atención a lo siguiente:

- I. Se deberá presentar en forma escrita y firmado por el afectado o por su representante legal;
- II. Se deberán fundar y motivar debidamente los hechos u omisiones recurridos; y
- III. Se deberá solicitar la suspensión de la ejecución de la sanción aplicada. Interpuesto el recurso de revocación el Secretario del Ayuntamiento deberá resolver el mismo en un término que nunca podrá exceder de 10 días hábiles, notificando de dicha resolución al Juzgado Cívico y a la parte interesada.

ARTÍCULO 92.- Contra la resolución que recaiga al recurso de revocación procede el Juicio Correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno aprobado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Benjamín Hill el día veintisiete del mes de abril del año dos mil cinco y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día 29 de septiembre del dos mil cinco en el número 26 de la Sección XII.

SEGUNDO. - El presente Bando de Policía y Gobierno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

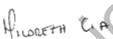
TERCERO. - Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Benjamín Hill.



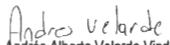
Yessica Yuritía Barraza Celaya
Presidenta Municipal



Luis Manuel Rodríguez Verdugo
Síndico Municipal



Mildreth Zeneth Contreras Arroyo
Regidora MR Propietaria 1



Andrés Alberto Velarde Vindiola
Regidor MR Propietario 2



Evelyn Yurisvia Lucero Sabori
Regidora MR Propietaria 3

Dulce Rosalía Ramírez Garibay
Regidora RP Propietaria

Tadeo Fernando Carranza Terán
Regidor RP Propietario



Irada Gadriel Chaires Borboa
Secretario del H. Ayuntamiento

Benjamín Hill, Sonora a 29 de Agosto del 2024

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV29II-07102024-FD9C5D12B

