



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 40 Secc. I • Lunes 20 de Mayo del 2019

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Contenido

ESTATAL • SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA • Resolución que otorga autorización para impartir Educación Preescolar al Jardín de niños "High Desert Centro Educativo Multicultural" • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO** • Reglamento Interno del Resguardo, Uso y Mantenimiento de Vehículos Oficiales. • **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** • Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 y Artículo 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora. • **H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO** • Modificaciones Presupuestales, Transferencias Compensadas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018. • **H. AYUNTAMIENTO CABORCA** • Convocatoria de prestación de los Servicios Públicos de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Centro de Población de Caborca. • **H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES** • Reglamento para la Instalaciones Deportivas. • Reglamento del Servicio Civil de Carrera y Profesionalización del Servidor Público del H. Ayuntamiento.

Estado de Sonora

Carmendía 157, entre Serdán y
Elías Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIII40I-20052019-AF7CDC9F4



Resolución No. 951-276-PREES, en la que el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, por conducto de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, otorga AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR, en el turno matutino al Jardín de Niños **“HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL”**, misma que estará sujeta a los términos y condiciones que se señalan en el presente documento.

CONSIDERANDO:

I. Que el Jardín de Niños, se ostentará bajo el nombre comercial de **“HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL”**, satisface los requisitos exigidos por la normatividad aplicable, estará sujeta a los términos y condiciones que se señalan en el presente documento, entre estas las condiciones necesarias en materia de protección civil y seguridad estructural, para que le sea otorgado la Autorización para impartir Educación Preescolar, de acuerdo a los planes y programas de estudios de la propia Secretaría de Educación Pública, puesto que la citada Escuela:

A. Es una Sociedad Civil denominada **“COLEGIO MC PHERSON, S.C.”**, constituida según escritura pública número 6,133, volumen 67, de fecha 25 de enero de 2018, inscrita en el registro público de la propiedad en la sección de personas morales, libro uno, con número de inscripción 15,095, del volumen 978, de fecha 21 de febrero del 2018.

B. Tiene domicilio en calle General Mariano Escobedo número 149, entre avenida Michoacán y tabasco de la colonia San Benito de Hermosillo, municipio de Hermosillo, Sonora; cuenta con edificio arrendado y demás instalaciones necesarias para su objeto y función, mismas que satisfacen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas exigidas por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; en cumplimiento a la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; a la Ley de Seguridad Escolar y a su Reglamento, que en éste último en su artículo 16 se especifica la obligatoriedad que en todo edificio escolar se cuente con los sistemas de seguridad, señalización y prevención de incendios, así como un Programa Interno de Protección Civil debidamente aprobado por la Unidad Estatal de Protección Civil.

C. Se ha obligado a observar estrictamente el Artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás disposiciones reglamentarias que emanen de éstas, y a someterse a los principios académicos y pedagógicos que determine la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

II. Que la solicitud de Autorización para impartir Educación Preescolar, presentada por el C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, se acompaña de la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, entre estas las condiciones necesarias en materia de protección civil.

III. Que con fecha 15 de octubre del 2018, el Comité Dictaminador suscribió el Dictamen correspondiente al Jardín de Niños **"HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL"**, mediante el cual se acredita el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la materia y la presentación de la documentación, licencias y permisos necesarios emitidos por las autoridades competentes, mismos que obran resguardados en el expediente técnico en la Unidad de Incorporación de Escuelas de Educación Básica, asimismo se establece la visita de verificación llevada a cabo por parte de la unidad antes mencionada.

IV. Que el C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, del Jardín de Niños **"HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL"**, acreditó contar con el personal directivo y docente idóneo con el perfil académico y profesional requerido para impartir Educación Preescolar.

Por lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 3°, fracción VI, incisos a y b de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 54 de la Ley General de Educación; 48, 49, 50, 51, 53 y 54 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 6°, fracción XXXVII, 11, fracción XVII, 12, fracciones XVI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura; 27, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; en la Ley de Profesiones del Estado de Sonora; Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, y su reglamento, así como en el Manual de Organización de la Subsecretaría de Educación Básica, el Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de Educación y Cultura, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora; y la Ley 5 de junio que Regula la Prestación de servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Sonora; y demás normatividad aplicable, la Secretaría de Educación y Cultura ha tenido a bien emitir:

RESOLUCIÓN NO. 951-276-PREES, QUE OTORGA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR EN EL TURNO MATUTINO AL JARDÍN DE NIÑOS "HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL".

RESULTANDO:

PRIMERO: La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, otorga Autorización para impartir Educación Preescolar al C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, del Jardín de Niños que se ostentará bajo el nombre comercial de **"HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL"** de Hermosillo, municipio de Hermosillo, Sonora; mediante clave de incorporación **26PJN0556Q.**



SEGUNDO: El Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, tendrá libertad administrativa para organizar su estructura orgánica y funcional, en la forma que estime conveniente sin contravenir los principios que sobre la materia prevén los ordenamientos legales correspondientes.

TERCERO: El Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, proporcionará a su alumnado la cantidad de número de becas en los términos establecidos en la Ley de Hacienda del Estado, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, y demás normatividad aplicable, y su gestión se hará ante el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

CUARTO: La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, ejercerá en todo tiempo la supervisión técnica, académica y administrativa al Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, a efecto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes sobre la materia y lo señalado en la presente Resolución.

QUINTO: La Autorización para impartir Educación Preescolar que se otorga al Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, beneficiará en lo que corresponda a quienes cursa la Educación Preescolar, asimismo, surte efecto a partir del ciclo escolar 2018 - 2019, en tanto que el Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, funcione conforme a las disposiciones vigentes en la materia y cumpla con los procedimientos de la Secretaría de Educación y Cultura, teniendo ésta la facultad de retirar dicha Autorización, de acuerdo al procedimiento estipulado por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, a cuyos alcances se sujetará.

SEXTO: El C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, del Jardín de Niños “**HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL**”, se obliga a dar cumplimiento al presente instrumento y a las disposiciones de la normatividad aplicables comprometiéndose entre otras acciones a:

- I.- Cumplir con los planes y programas de estudios que la Secretaría de Educación Pública haya determinado o considerado procedentes, en los términos en que le fue autorizado;
- II.- Mantener, y en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones, materia de la presente Resolución;
- III.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, realice u ordene;



IV.- Iniciar la impartición de los planes y programas de estudios descritos en la presente Resolución;

V.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo con el calendario escolar aplicable, salvo por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;

VI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la autoridad educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII.- El C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales;

VIII.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, el C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, procurará la formulación de un protocolo de atención para estos casos y de la misma manera promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa;

IX.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los centros educativos del país, el C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, deberá de proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y

X.- El C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, estará obligada a solicitar a la Secretaría de Educación y Cultura, a través de la Unidad de Incorporación de Escuelas de Educación Básica, en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable, los cambios o acciones necesarios con efecto a la Autorización otorgada en la presente Resolución.

SÉPTIMO: La presente Resolución se comunicará al C. Omar Ernesto Jara Amavizca, en su carácter de representante legal, del Jardín de Niños "HIGH DESERT CENTRO EDUCATIVO MULTICULTURAL", de Hermosillo, municipio de Hermosillo, Sonora; para que por su conducto sea publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, a los 25 días del mes de abril del año 2019.


PROFR. JOSÉ VÍCTOR GUERRERO GONZÁLEZ.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Página 4 | 4

REGLAMENTO INTERNO DEL RESGUARDO, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ROSARIO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objetivo de este reglamento es lograr que los lineamientos normativos y operativos regulen la adquisición, guarda, custodia, asignación y uso de vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario.

TITULO SEGUNDO DE LAS ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- Los Secretarios, Directores y demás Funcionarios Municipales que cuenten con vehículos asignados, anualmente para efectos de presupuesto del año siguiente, con el conocimiento del C. Presidente Municipal, deberán entregar a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, las necesidades de sustitución y/o incremento de vehículos oficiales para su área con su justificación, antes del 30 de Septiembre del año en vigor, marcando copia a Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 3.- En el caso de sustitución de vehículos, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Rosario, evaluará la justificación, verificando el estado físico del vehículo a sustituir, modelo, bitácora de gastos por mantenimiento de los dos últimos años y emitirá su dictamen con el visto bueno del Síndico Municipal, para entregarlo a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento a más tardar el día 15 de Octubre del mismo año, marcando copia al solicitante.

ARTÍCULO 4.- En tratándose de vehículos para incrementar su flota, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Rosario analizará la justificación y emitirá su dictamen con el visto bueno del Síndico Municipal a más tardar el día 15 de octubre del mismo año, marcando copia al área correspondiente.

ARTÍCULO 5.- Una vez entregado el dictamen por sustitución y/o incremento, en caso positivo, podrá incluirse en la programación del gasto para el próximo año, de



acuerdo a las políticas para la Adquisición de Vehículos Oficiales para uso administrativo u operativo.

ARTÍCULO 6.- H. Ayuntamiento representado por el C. Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico Municipal y Regidores autorizarán en su caso, en la reunión de Cabildo correspondiente, la incorporación de este gasto en el Presupuesto.

CAPITULO II DE LAS ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 7.- Toda adquisición de equipo y vehículos de trabajo deberá ser aprobada previamente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento, siempre con la presencia de representantes de Sindicatura Municipal y Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 8.- En todas las adquisiciones de vehículos y equipos de trabajo que realice el Ayuntamiento de Rosario, deberán observarse las disposiciones que al efecto contemple la ley, el Reglamento de Adquisiciones y Prestaciones de Servicio relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y las normas respectivas.

ARTÍCULO 9.- Todo vehículo adquirido deberá ser recibido por personal de Sindicatura Municipal, tomar fotografía del mismo y comprobar que el vehículo recibido reúna todas las especificaciones de la compra autorizada y que especifica la factura.

No se entregará a ninguna área el (los) vehículo (s) de agencia o lote autorizado fiscalmente, en tanto no cuente con el seguro que proteja la unidad. En el caso de adquisición de vehículos de origen particular no se entregará ningún vehículo en tanto no cuente con seguro y placas.

ARTÍCULO 10.- Cuando H. Ayuntamiento de Rosario adquiera en comodato equipos y vehículos de trabajo, tanto del Gobierno Federal o Estatal o de un particular, deberá celebrarse el respectivo contrato que ampare las transferencias.

El contrato a que se refiere el párrafo anterior deberá estar firmado en calidad de comodante por el representante legal de la dependencia de gobierno de que se trate o por los particulares o su representante legal en su caso.

Así mismo deberá firmar en calidad de comodatario el Síndico Municipal por parte del H. Ayuntamiento de Rosario, de acuerdo a las facultades que le confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal vigente.

El comodatario deberá recabar toda la documentación legal que ampare la procedencia de los equipos y vehículos recibidos en comodato.



ARTÍCULO 11.- Las facturas que ampare la adquisición de vehículos y equipos de trabajo nuevos o usados, deberán expedirse a nombre y domicilio del Municipio de Rosario para comprobar su propiedad y resguardarse como bien activo.

ARTÍCULO 12.- En el caso de adquisiciones de equipos y vehículos de trabajo usados, comprados a particulares las facturas deberán endosarse a favor del Municipio de Rosario, y entregar la factura de origen, en caso de haber existido varios dueños, deberán entregar todos los endosos correspondientes.

ARTÍCULO 13.- Los documentos a los que se refieren los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento deberán resguardarse en un lugar seguro, en el área de Sindicatura Municipal que asegure la protección de los documentos para su localización y control.

CAPITULO III DEL RESGUARDO Y USO

ARTÍCULO 14.- Es responsabilidad y obligación de los servidores públicos del Municipio de Rosario, que tengan a su cargo el uso, guarda y custodia de vehículos y equipos de trabajo oficiales dar observancia y cumplimiento al presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- Es obligación de Sindicatura Municipal elaborar y llenar por triplicado un formato de resguardo, recabando la firma del funcionario o empleado a quien se le haya asignado con ese carácter el equipo o vehículo de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 16.- Al entregar el respectivo resguardo para su firma al responsable del equipo o vehículo de trabajo, este deberá de mostrar licencia de manejo vigente en original, a ésta se le sacará copia para anexarla al duplicado del resguardo misma que quedará en los archivos de bienes municipales.

ARTÍCULO 17.- Una vez firmado el resguardo mencionado en el artículo 14 de este reglamento, deberá entregarse al responsable del equipo o vehículo.

ARTÍCULO 18.- Sindicatura Municipal deberá resguardar una relación actualizada y pormenorizada de equipos y vehículos oficiales de trabajo asignados en su resguardo, así mismo será responsabilidad constante de Sindicatura, elaborar inventarios periódicamente y actualizar datos referentes a la guarda y custodia de equipos y vehículos oficiales.

ARTÍCULO 19.- Las unidades propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario y las que se encuentren en comodato, serán utilizadas únicamente para uso de éste, debiendo cumplir con lo siguiente:

I.- Todo equipo o vehículo automotor deberá estar identificado, los vehículos deberán portar en ambas puertas delanteras el escudo oficial del Municipio de

Rosario, así mismo los equipos de trabajo deberán portarlo en lugares visibles con las dimensiones adecuadas a la unidad, las identificaciones de cada administración municipal deberán instalarse en lugares que no interfieran con el escudo municipal, las unidades operativas de la dirección de seguridad pública, la identificación deberá ajustarse a las normas y características requeridas para su servicio.

II.- Como parte de la identificación de los equipos y vehículos, Sindicatura Municipal colocara en lugares visibles, el número oficial correspondiente.

Para el caso de las unidades destinadas para Seguridad Pública, esta dependencia deberá coordinarse con Sindicatura Municipal para la colocación del número de identificación.

ARTÍCULO 20.- En caso de programas especiales, comisiones específicas o actividades similares, la asignación y resguardo de equipos y vehículo solo se hará en carácter temporal por la duración del programa o comisión, posteriormente a este, la unidad deberá concentrarse en el lugar predeterminado, previa liberación del resguardo correspondiente, con la finalidad de deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 21.- Queda estrictamente prohibido utilizar las unidades oficiales para actos de proselitismo político, así como su uso en calidad de particular o ajenos para los que fueron asignados según el resguardo respectivo por parte del responsable del equipo o vehículo.

ARTÍCULO 22.- Los vehículos y equipos de trabajo asignados deberán ser utilizados dentro de un horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 16:00 p.m., teniendo la obligación el responsable de dejarlos al final de la jornada laboral, de lunes a viernes, en la Comandancia Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o en su defecto en algún lugar destinado para tal fin.

ARTÍCULO 23.- En base a lo establecido en el artículo que antecede, todas las dependencias que conforman el organigrama municipal, deberán comunicar por escrito en tiempo y forma a Sindicatura Municipal, sobre la necesidad de utilizar las unidades o equipos de trabajo oficiales fuera de los horarios y días normales, así como cuando tengan que salir fuera del territorio del Municipio.

ARTÍCULO 24.- Las prohibiciones a que se refieren los artículos 21 y 22 de este reglamento quedan sin efecto para el Presidente Municipal, los funcionarios de primer nivel deberán acreditar la extrema necesidad del uso del vehículo oficial fuera de los días y horarios establecidos en el artículo 20 de este reglamento, y contar con la autorización de la Sindicatura Municipal para el uso de vehículos fuera del horario.



CAPITULO IV

DEL MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 25.- Los directores de cada área o dependencia son los responsables de coordinar de común acuerdo con los responsables de vehículos y equipos, los servicios de mantenimiento preventivo o de reparación que se requieran con la finalidad de eficientar el trabajo asignado.

ARTÍCULO 26.- Para los efectos del artículo que antecede, los directores de cada área o dependencia deberán dar aviso oportuno al encargado de la cuadra municipal, o al encargado de compras en caso de ser necesario servicios en agencias automotrices o talleres especializados, sobre las necesidades de servicio o reparaciones de los equipos y vehículos asignados a su cargo.

ARTÍCULO 27.- El personal que tenga bajo resguardo equipos y vehículos deberá tener ubicados los documentos relacionados con la misma tales como: copia de tarjeta de circulación, y del formato/guía de mantenimiento, así como mantenerlos limpios tanto en su interior como en el exterior.

ARTÍCULO 28.- En la dependencia de Servicios Públicos y Seguridad Pública Municipal se llevará un expediente por unidad o equipo de trabajo, este deberá contener el historial completo de los servicios y reparaciones de que fueron objeto y todo lo relacionado a su operación, mantenimiento y funcionamiento.

ARTÍCULO 29.- Todos los equipos y vehículos oficiales propiedad del H. ayuntamiento de Rosario, así como las que se encuentren en comodato deberán de contar cuando menos con seguro de daños contra terceros.

TITULO SEGUNDO

DEL LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Cuando se presente daños por accidentes, robo de vehículos o equipos, los responsables de los mismos deberán de reportar a su jefe inmediato quien a su vez dará aviso a Sindicatura Municipal para que esta dependencia haga los trámites o denuncias correspondientes en cada caso.

ARTÍCULO 31.- En caso de accidentes culposos por parte de los responsables de las unidades con responsabilidad para el usuario del vehículo oficial, se cubrirá por este o por la dependencia a la cual pertenece según sea la situación el importe que resulte por la reparación del daño y si dicho vehículo se encontrara asegurado cubrirán únicamente el importe del deducible si fuere necesario.

ARTÍCULO 32.- Los conductores de los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario se sujetarán a las disposiciones de tránsito tanto Federal, Estatal y municipal, y consecuentemente serán responsables por el pago de multas por infracciones cometidas.

ARTÍCULO 33.- Incurrirá en responsabilidad aquel empleado o funcionario público que tenga a su cargo el uso, resguardo y responsabilidad, un vehículo oficial del H. Ayuntamiento de Rosario y realice uno de los siguientes supuestos:

I.- El uso distinto de las actividades propias de su trabajo y horario de este.

II.- El uso de la unidad fuera del horario de trabajo sin la autorización a la que se refiere el artículo 22 de este reglamento.

III.- El no dejar la unidad en el estacionamiento ya asignado al terminar la jornada laboral.

IV.- El conducir la unidad de manera irresponsable y encontrarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga o estupefaciente.

V.- Que el conductor por razones de irresponsabilidad provoque accidentes y daños a terceros.

VI.- El conducir la unidad por una persona distinta a la autorizada.

VII.- El conducir sin licencia vigente.

VIII.- Trasladar personal ajeno al Ayuntamiento, salvo urgencias que pongan en peligro a la ciudadanía y aquellos detenidos por Seguridad Pública.

IX.- Otras responsabilidades relacionadas con el uso de los vehículos oficiales y por no cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 34.- Los funcionarios y empleados que incurran en las causales antes señaladas y violen los preceptos del presente reglamento, quedaran sujetos a las sanciones que imponga Contraloría Municipal de acuerdo a la ley de responsabilidades para los servidores públicos y del respectivo reglamento.

CAPITULO II DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 35.- Para la aplicación del presente capítulo se integrará una comisión formada por el C. Síndico Municipal, el Director Jurídico del Municipio o su equivalente y un representante de Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 36.- Contra los actos y resoluciones dictadas por las autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento, los interesados pueden

interponer el recurso de reconsideración, el cual deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 37.- El recurso debe interponerse ante Sindicatura Municipal, la interposición del recurso podrá suspender la ejecución del acto o resolución que se impugne, hasta la resolución definitiva de éste, siempre y cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

I.- Cuando la solicite el interesado, o su apoderado debidamente acreditado,

II.- Cuando no se continúe perjudicando el interés social en caso de concederse la suspensión del acto o resolución;

III.- Cuando se garantice el interés fiscal, tratándose de sanciones pecuniarias, en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes;

IV.- Cuando sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al agraviado con la ejecución del acto, en caso de negarse la suspensión del acto o resolución solicitada.

ARTÍCULO 38.- El escrito en que se promueva el recurso de reconsideración, debe contener:

I.- Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones.

II.- Relación de hechos y preceptos legales que considere violados.

III.- Agravios que le causen la resolución o acto impugnado.

IV.- Las pruebas que el recurrente desee ofrecer.

V.- Firma del recurrente o su representante legal.

ARTÍCULO 39.- El escrito deberá acompañarse de los siguientes documentos:

I.- Los que acrediten la personalidad del promovente cuando no sea directamente el afectado.

II.- Los documentos que ofrezca como prueba y que tengan relación directa con la resolución o acto que se impugna.

ARTÍCULO 40.- Admitido el recurso, la Comisión a través del C. Síndico Municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá al interesado, levantándose un acta que deberán firmar los que en ella intervengan y quisieran hacerlo.

Se dictará resolución por la que revoque, confirme o modifique el acto o acuerdo impugnado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la cual deberá ser notificada personalmente al recurrente.

TRANSITORIOS.

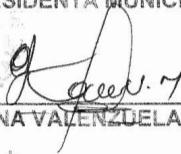
ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento Interno para el Uso de Vehículos, equipos y maquinaria pesada oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Rosario, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

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 II inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento Interno del Resguardo, Uso y Mantenimiento de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Rosario.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Rosario, Sonora, México, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil diecinueve. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ESTADO DE SONORA
MUNICIPIO DE ROSARIO
ATENTAMENTE
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. KARINA VALENZUELA MENDIVIL

Residencia Municipal de
Rosario, Sonora



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Secretaría Municipal de
Rosario, Sonora



PROFR. RAMÓN SOLÍS OCHOA.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA, Presidente Municipal de Nogales, Sonora, a sus habitantes hace SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, MEDIANTE ACUERDO NUMERO SEIS, ACTA 22, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2019, APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISION DEL CODIGO DE ETICA, ACUERDO QUE TEXTUALMENTE DICE:

“Acuerdo Número Seis.- Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 y artículo 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, debiendo publicarse en el Boletín Oficial Estatal para los efectos legales correspondientes. Comuníquese el presente acuerdo al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para su conocimiento. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase**”.

LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 Y ARTÍCULO 17 DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 y 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.; así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

SEGUNDO. El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

TERCERO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Secretarías: La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogos en las entidades federativas.
- II. Sistema: Sistema Nacional Anticorrupción.
- III. Secretario Técnico: Secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
- IV. Órganos Internos de Control: Órganos Internos de Control de los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con el artículo 3, fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 3, fracción XXII, de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora..

CAPÍTULO II

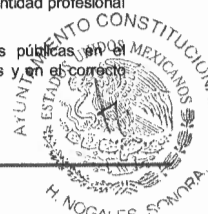
DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

CUARTO. El Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

El Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000

+52 (631) 162 5000 @gobiernodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx



C J P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





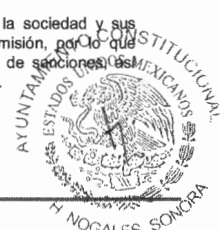
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

QUINTO. El Código de Ética que emitan las Secretarías y los Órganos Internos de Control deberá contener los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones (así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía).



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000
 ☎ +52 (631) 162 5000 📧 @gobiernodenogales 🌐 municipio.nogales-sonora.gob.mx

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

- l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SEXTO. El Código de Ética que emitan las Secretarías y los Órganos Internos de Control deberá establecer un catálogo de valores y sus definiciones, tomando como base los siguientes:

- a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000
 ☎ +52 (631) 162 5000 🌐 @gobiernodenogales 🌐 municipio.nogales-sonora.gob.mx

C U P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2019 2021

- f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

SÉPTIMO. El Código de Ética que emitan las Secretarías y los Órganos Internos de Control promoverá el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.

OCTAVO. El Código de Ética que emitan las Secretarías y los Órganos Internos de Control, contemplará reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- d) Programas gubernamentales;
- e) Trámites y servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles;
- h) Procesos de evaluación;
- i) Control interno;
- j) Procedimiento administrativo;
- k) Desempeño permanente con integridad;
- l) Cooperación con la integridad, y
- m) Comportamiento digno.

CAPÍTULO III

DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

NOVENO. El Código de Ética deberá cumplir, de manera enunciativa más no limitativa, con los siguientes elementos de estructura en su elaboración:

- a) Disposiciones Generales: en las que se defina el objeto del Código de Ética y el ámbito de aplicación; Así como el glosario, en su caso.
- b) Principios rectores del servicio público: definidos de acuerdo con estos lineamientos.



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000
 ☎ +52 (631) 162 5000 🌐 @gobiernodenogales 📧 municipio.nogales-sonora.gob.mx

C U P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2021

- c) Valores: definidos con base en estos lineamientos o, en caso de adicionar valores, éstos deberán definirse con lenguaje claro, positivo, incluyente y simple.
- d) Reglas de integridad: establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.
- e) Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad: en los que se promueve el conocimiento y aplicación de los mismos y que faciliten su eficacia en la prevención de la corrupción.

DÉCIMO. El lenguaje utilizado en el Código de Ética deberá ser coherente en el uso de términos a lo largo del documento, a fin de fomentar que el personal haga uso del mismo lenguaje.

CAPÍTULO IV

DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

DÉCIMO PRIMERO. Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

DÉCIMO SEGUNDO. Como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, los entes públicos podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas, para lo cual las Secretarías y los Órganos Internos de Control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

CAPÍTULO V

DE LA DIFUSIÓN

DÉCIMO TERCERO. Los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán difundir y publicar en sus páginas de internet y en el periódico oficial que corresponda el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

DECIMO CUARTO.-El presente entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en la Ciudad de Nogales, Sonora a 27 de Febrero de 2019, para su publicación y observancia general en la Jurisdicción de este Municipio.



ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA

C. LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JORGE JAUREGUI LEWIS

NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000
 ☎ +52 (631) 162 5000 📧 @gobiernodenogales 🌐 municipio.nogales-sonora.gob.mx



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 136, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los artículos 61, fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento del municipio de Huatabampo, en sesión ordinaria no. 21 celebrada el día 10 de abril de 2019, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO No.59

Que aprueba las Transferencias Presupuestales Compensadas 2018

Artículo 1º.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

Justificación

Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.

CLAVES			DESCRIPCIÓN	ASIGNADO		NUEVO
DEP.	PROG.	CAP.		ORIGINAL AMPLIADO	MODIFICADO	MODIFICADO
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
			ACCIÓN REGLAMENTARIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2.512.159	202	2.512.361
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	93.720	12.571	106.291
		3000	SERVICIOS GENERALES	67.848	21.301	89.149
PM	CA		PRESIDENCIA			
			ACCIÓN PRESIDENCIAL			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	436.248	91.891	528.139
SA	DA		SECRETARIA			
			POLÍTICA Y GOB MUNICIPAL			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	54.060	153.205	207.265
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	6.000	3.657	9.657
TM	EB		TESORERÍA MUNICIPAL			
			PLANEAC DE POLIT FINANC			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	11.544.268	3.309.953	14.854.221
		3000	SERVICIOS GENERALES	3.577.493	2.149.394	5.726.887
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	57.233.627	5.422.489	62.656.116
		9000	DEUDA PÚBLICA	11.125.858	2.516.952	13.642.810
DSPM	JB		SEGURIDAD PUBLICA			
			ADMON DE LA SEG PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	29.369.613	1.431.759	30.801.372
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	11.137.884	1.444.365	12.582.249



OCE			ORGANO DE CONTROL Y EVAL. CONTROL Y EVALUAC DE LA GEST			
	GU	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48.120	12.574	60.694
OA			DIF MUNICIPAL ASIST SOCIAL Y SERV COMUNIT			
	QS	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	274.641	231.874	506.515
				127.481.539	16.802.187	144.283.726

REDUCCION (-)

Justificación

El ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas

CLAVES			DESCRIPCIÓN	ASIGNADO		NUEVO
DEP.	PROG.	CAP.		ORIGINAL AMPLIADO	MODIFICADO	MODIFICADO
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
			ACCION REGLAMENTARIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	3.382.257	127.576	3.254.681
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	483.396	182.206	301.190
		3000	SERVICIOS GENERALES	43.680	16.338	27.342
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	6.000	6.000	0
SIN			SINDICATURA			
	BT		PATRIMONIO MUNICIPAL			
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	68.400	68.400	0
PM			PRESIDENCIA			
	CA		ACCIÓN PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2.060.631	398.745	1.661.886
		3000	SERVICIOS GENERALES	4.617.948	3.600.151	1.017.797
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	1.320.000	932.603	387.397
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	16.800	16.800	0
SA			SECRETARIA			
	DA		POLÍTICA Y GOB MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	6.303.724	201.553	6.102.171
		3000	SERVICIOS GENERALES	3.388.800	2.402.178	986.622
TM			TESORERÍA MUNICIPAL			
	EB		PLANEAC DE POLIT FINANC			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.504.812	998.882	505.930
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	83.928	83.928	0



DOP		OBRAS PÚBLICAS			
	HW	PROMOC Y EJECUC DE OBRA			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	3.169.028	245.830	2.923.198
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	265.680	233.708	31.972
		3000 SERVICIOS GENERALES	238.200	147.753	90.447
		6000 INVERSION PÚBLICA	56.306.876	3.877.204	52.429.672
DSP		DIRECCION DE SERVICIOS PUBL			
	IB	ADMON DE LOS SERV PUB MUN			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	31.602.120	2.629.345	28.972.775
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	9.475.357	3.655.012	5.820.345
		3000 SERVICIOS GENERALES	13.812.840	708.943	13.103.897
		5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	12.000	12.000	0
DSPM		SEGURIDAD PUBLICA			
	JB	ADMON DE LA SEG PUBLICA			
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	9.466.800	5.186.615	4.280.185
		3000 SERVICIOS GENERALES	1.197.552	446.304	751.248
		5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	12.036	12.036	0
OCE		ORGANO DE CONTROL Y EVAL.			
	GU	CONTROL Y EVALUAC DE LA GEST			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	1.075.777	781	1.074.996
		3000 SERVICIOS GENERALES	57.720	30.558	27.162
DAC		DIRECC DE EDUCAC Y CULTURA			
	NL	DIFUSION CULTURAL			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	6.081.248	432.616	5.648.632
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	228.600	142.120	86.480
		3000 SERVICIOS GENERALES	3.012.883	1.012.293	2.000.590
		5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	9.834.883	9.834.883	0
DDS		DIRECC DE DESARROLLO SOCIAL			
	MA	PLANEAC DE LA ADMON MUNIC			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	5.523.286	930.368	4.592.918
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	156.600	7.832	148.768
		3000 SERVICIOS GENERALES	750.000	184.721	565.279
		5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	5.400	5.400	0
DPDEM		PROMOCION DEL DESARR MPAL			
	OI	PROMOCION DE ACTIV PRODUCT			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	1.880.575	793.089	1.087.486
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	60.540	47.878	12.662
		3000 SERVICIOS GENERALES	66.600	36.800	29.800
		5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	22.200	22.200	0
OA		DIF MUNICIPAL			



RM	QS		ASIST SOCIAL Y SERV COMUNIT				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	9.866.676	2.010.615	7.856.061	
		3000	SERVICIOS GENERALES	719.604	149.899	569.705	
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	3.966.120	638.598	3.327.522	
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	36.500	36.500	0	
	RW			RECREAC DEPORTE Y ESPARCIM PROMOC A LA INTEGRAC DEPORT			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2.643.015	173.527	2.469.488	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48.960	38.963	9.997	
		3000	SERVICIOS GENERALES	241.800	229.348	12.452	
		4000	ASIGNAC, SUBSID Y OTRAS AYUDAS	1.126.800	312.106	814.694	
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	51.600	51.600	0	
					196.296.252	43.312.805	152.983.447

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3º.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de Actas del Municipio de Huatabampo.

Atentamente

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. MIGUEL ANGEL VEGA MARTÍNEZ



CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 262 y 264 de la Ley de Gobierno Administración Municipal y 103 de la Ley de Aguas Del Estado De Sonora, y con fundamento en Acta de sesión del Ayuntamiento de Caborca, Sonora, de fecha 30 de abril de 2019, se convoca a las personas físicas o morales interesadas en la prestación de los servicios públicos de tratamiento y disposición de aguas residuales del Centro de Población de Caborca, Sonora, para presentar ante el H. Ayuntamiento, propuesta para la prestación de los referidos servicios públicos municipales.

Requisitos que deben cumplir los interesados:

- a) Acreditar la personalidad jurídica del interesado y su representante.
- b) Acreditar la capacidad técnica y experiencia en materia de tratamiento de aguas residuales.
- c) Objetivo y duración de la Concesión.
- d) Descripción del proceso de tratamiento de aguas residuales para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas NOM-003-SEMARNAT-1997 y NOM-004-SEMARNAT-2002, con una capacidad mínima de tratamiento de 200 litros por segundo.
- e) Proponer la Capacidad de tratamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Agua.
- f) Anteproyecto del sistema propuesto.
- g) Programa físico de actividades, que contemple elaboración de proyectos, construcción y operación del sistema propuesto.
- h) Propuesta económica y acreditar la capacidad financiera.
- i) Propuesta de contraprestaciones.
- j) Acreditar las condiciones que disponga en cuanto a calidad, eficiencia oportunidad, modernización de los sistemas y demás que considere pertinentes.
- k) Contar con carta de intención de compra de agua tratada vigente emitida por el cliente.
- l) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el supuesto del artículo 263 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el estado de Sonora.
- m) Proposiciones deberán presentarse a partir de las 08:00 horas del día de la publicación de esta convocatoria, con el Titular de Dirección

Don Elva Siuñca Sr.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Alexandra Trujillo Gomez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



de Obras Públicas del municipio de Caborca, Sonora, para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, teniendo como fecha límite de presentación de propuestas 15 días después de esta publicación.

H. Caborca, Sonora, a 13 de mayo de 2019.


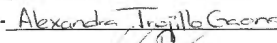
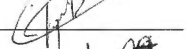
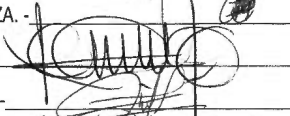
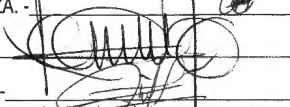


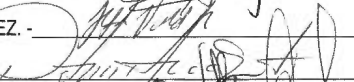




PRESIDENTE MUNICIPAL
L.E. LIBRADO MACÍAS GONZÁLEZ


EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. JESÚS ROGELIO OLIVARES ABÁN


SECRETARÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CABORCA, SONORA
AYUNTAMIENTO 2016-2021


ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2016-2021
EL SÍNDICO PROCURADOR
LIC. MARÍA CONCEPCION MARTINEZ PALACIOS

REGIDORES

- C. GERMAN WALTERS MERAZ. 
- C. ALEXANDRA DANIELA TRUJILLO GAONA. - 
- C. FRANCISCO JAVIER EGURROLA BALDENEBRO. 
- C. MARIA DEL CARMEN CISNEROS INZUNZA. - 
- C. ROGELIO CORNEJO PERALTA. - 
- C. ESTHELA EMIR BARRERA CABALLERO. - 
- C. JOSE ALBERTO VARELA RAMIREZ. - 
- C. PATRICIA AZCAGORTA VEGA. 
- C. MARIA ALEJANDRA ORNELAS BARNETT. - 
- C. JESUS FERNANDO VALENZUELA BRACAMONTE. - 
- C. ROSA ELVA MIRANDA MIRANDA. - 



El LIC. JOSÉ RAMOS ARZATE, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 4 y 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los Artículos 61 fracción II inciso K) y 343, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal en vigor, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha ocho de abril del año dos mil diecinueve, el H. Ayuntamiento, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento es de orden e interés público y observancia general en todo el Municipio, y tiene como objetivo establecer el Sistema Municipal del Deporte, todo ello con el propósito de coadyuvar en la formación y desarrollo integral de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 2°.- El Sistema Municipal del Deporte comprende el conjunto de acciones, actividades, recursos y procedimientos destinados a difundir, promover, impulsar, fomentar, investigar y desarrollar el deporte en el municipio, formando parte del sistema del deporte los deportistas, organizaciones deportivas, jueces, árbitros, técnicos e instalaciones para la práctica deportiva.

ARTÍCULO 3°.- Las autoridades, organismos e instituciones deportivas del municipio deberán observar que sus planes, programas y acciones, atiendan a los siguientes principios:

- I.- El deporte constituye un derecho del ser humano por lo que debe fomentarse el ejercicio de la actividad física y recreativa, de manera ordenada y regulada;
- II.- Elevar, por medio de la cultura física y el deporte, el nivel de la vida social y cultural de los habitantes en nuestro municipio;
- III.- Respetar las manifestaciones deportivas que se desarrollen lícitamente;
- IV.- Los deportistas con capacidades diferentes no serán objeto de discriminación alguna, siempre que las actividades a realizar no pongan en peligro su integridad; y
- V.- Fomentar el alto rendimiento deportivo, estableciendo apoyos, estímulos, becas o recompensas, a favor de las personas y organismos que lo ameriten por su trayectoria y resultados.

ARTÍCULO 4°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- REGLAMENTO: Reglamento para las Instalaciones Deportivas del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora;
- II.- INMUDE: Instituto Municipal del Deporte;
- III.- CONADE: La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- IV.- CODEME: La Confederación Deportiva Mexicana, AC;
- V.- COM: El Comité Olímpico Mexicano, AC;
- VI.- SEP: La Secretaría de Educación Pública; y
- VII.- SEC: La Secretaría de Educación y Cultura.
- VIII.- UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN: Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones.

ARTÍCULO 5°.- Para efecto de la aplicación del presente reglamento, se considerarán como definiciones básicas las siguientes:

- I.- Educación física: proceso por medio del cual se adquiere, transmite y acrecienta la cultura física;
- II.- Cultura física: Conjunto de bienes (conocimientos, ideas, valores y elementos materiales) que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- III.- Actividad física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- IV.- Recreación física: Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;
- V.- Deporte: Actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada en competiciones que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento; y

ARTÍCULO 6°.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuesto, deberán apoyar a las actividades deportivas de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 7°.- El Instituto Municipal del Deporte integrará el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, que se sujetará a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y el presente Reglamento, especificando los objetivos, prioridades y políticas que normarán al sector.



CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES DEL DEPORTE.

ARTÍCULO 8°.- Entre los organismos e instituciones públicas y privadas que se consideran integrantes del sistema municipal de cultura y deporte, se encuentran entre otros:

- I.- Instituto Municipal del Deporte; y
- II.- Las Ligas Municipales;

ARTÍCULO 9°.- Mediante el Instituto Municipal del Deporte se llevarán las siguientes acciones:

- I.- Ejecutar las políticas para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte en el ámbito Municipal;
- II.- Establecer los mecanismos para la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de los programas, organismos, procesos, actividades y recursos concernientes;
- III.- Proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte;
- IV.- Promover mecanismos de integración institucional y sectorial para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte; y
- V.- Las demás que le otorgue este reglamento u otros ordenamientos legales.

CAPITULO TERCERO DE LAS INSTALACIONES Y UNIDADES DEPORTIVAS.

ARTÍCULO 10.- Son instalaciones deportivas, propiedad del H. Ayuntamiento las siguientes:

- a) Centro de Usos Múltiples;
- b) Estadio de Beisbol Misioneros;
- c) Estadio de Fútbol;
- d) Estadio de Softbol;
- e) Estadio de Beisbol Juvenil;
- f) Cancha de Fútbol 7;
- g) Cancha de Basquetbol Ejido Hombres Blancos;
- h) Cancha de Basquetbol Ejido Hombres Blancos Copa;
- i) Unidad Deportiva Hombres Blancos;
- j) Cancha Deportiva La Botella;
- k) Cancha Deportiva La Altar;
- l) Cancha Deportiva La Ford;
- m) Cancha Deportiva Ejido Pápagos (Calle 10);
- n) Cancha Deportiva Obregón;
- o) Cancha Deportiva Ejido Pápagos (Calle 10 final); y
- p) aquellas otras que eventualmente se construyan con las características requeridas.

CAPITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 11.- La administración y operación de las instalaciones deportivas corresponde, única y exclusivamente, al H. Ayuntamiento, por medio de las dependencias competentes.

ARTÍCULO 12.- El H. Ayuntamiento, tiene la facultad de autorizar el uso de las instalaciones deportivas a instituciones, empresas, grupos sociales o a cualquier otra persona física o moral que lo solicite, de manera gratuita o, en casos especiales, mediante el pago de una renta, siempre y cuando no se afecte a los deportistas o usuarios.

ARTÍCULO 13.- Los campos deportivos comunitarios que se encuentren dentro del régimen municipal, estarán a cargo de las autoridades respectivas, quienes los administrarán en coordinación con las asociaciones o ligas deportivas teniendo la facultad de rescisión de convenio o comodato por razones legales, las cuales serán responsables de su conservación y mantenimiento.

ARTÍCULO 14.- En caso de que se presenten conflictos o problemas entre las asociaciones o ligas deportivas con las autoridades, por el uso de las instalaciones deportivas, de no llegar a un acuerdo, el H. Ayuntamiento por conducto del Regidor comisionado al Deporte intervendrán para conciliar los intereses.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

ARTÍCULO 15.- Los vecinos, habitantes, visitantes o transeúntes del municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, podrán hacer uso de las instalaciones y campos deportivos, sujetándose expresamente a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones que al respecto emita la Autoridad Municipal o, en su caso, la Autoridad que para efecto tiene comisionada el H. Ayuntamiento.



ARTÍCULO 16.- El horario de servicios de las unidades deportivas será, de lunes a domingo, y tendrá variantes de acuerdo a cada unidad o espacio deportivo así como las diferentes disciplinas deportivas que ahí se practiquen pero dicho horario no excederá de las 23:59 horas.

ARTÍCULO 17.- Cuando se requiera de un horario especial, los usuarios deberán solicitar al Instituto Municipal del Deporte la autorización correspondiente, con una anticipación de cinco días.

ARTÍCULO 18.- El H. Ayuntamiento, a través del Instituto Municipal del Deporte colocará, en lugares visibles de las instalaciones deportivas, letreros que contengan los horarios y restricciones a los que deban sujetarse los usuarios.

ARTÍCULO 19.- Los usuarios tienen la obligación de cuidar y conservar las instalaciones deportivas, así como de participar en el mejoramiento de las mismas.

ARTÍCULO 20.- Los usuarios que sean sorprendidos o que resulten responsables de realizar o haber realizado pintas o cualquier otro acto que destruya, deteriore o perjudique las instalaciones deportivas, serán consignados y sancionados por las autoridades competentes que correspondan.

ARTÍCULO 21.- El H. Ayuntamiento se reserva el derecho de autorizar el uso de las instalaciones deportivas para el caso de eventos especiales.

CAPITULO SEXTO DE LA SUBDIRECCION DE DEPORTE.

ARTÍCULO 22.- La actuación de la Administración Pública Municipal en el ámbito de la cultura física y del deporte, corresponde y será ejercida directamente, por la Instituto Municipal del Deporte a través de la subdirección de deporte, que será el conductor de la política respectiva de la materia.

ARTÍCULO 23.- El patrimonio del Instituto Municipal del Deporte se integrará con:

- I.- Los recursos que se le asignen en el presupuesto de egresos del Municipio;
- II.- Las aportaciones que en su caso, le realicen el Gobierno Federal o Estatal;
- III.- Los bienes muebles e inmuebles y material deportivo que adquiera o se le destinen para su servicio; y
- IV.- Los recursos, bienes y derechos que se adquieran o reciban tales como donaciones, aportaciones o cualquier otro título legal.

ARTÍCULO 24.- La administración del Instituto Municipal del Deporte estará a cargo del Director del Instituto Municipal del Deporte. Asimismo, tendrá un Subdirector de departamento designado por el titular Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 25.- El titular del Instituto Municipal del Deporte será nombrado por el C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- El titular del Instituto Municipal del Deporte tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Administrar y representar legalmente el Instituto a su cargo;
- II.- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el presupuesto requerido y presentarlos para su aprobación ante la instancia municipal correspondiente;
- III.- Formular programas de organización; donde el deporte infantil y juvenil serán de prioridad en el presupuesto y programas de corto, mediano y largo plazo;
- IV.- Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- V.- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto Municipal del Deporte se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI.- Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto Municipal del Deporte para así poder mejorar la gestión del mismo;
- VII.- Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- VIII.- Coordinar todas las acciones administrativas y operativas del Instituto Municipal del Deporte;
- IX.- Las que conforme al Reglamento, correspondan a la SEP en materia de cultura física y deporte, excepto aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan expresamente a dicha Secretaría;
- X.- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política municipal de cultura física y deporte;
- XI.- Integrar en coordinación con los diferentes organismos el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;



- XII.- Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones municipales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas nacionales;
- XIII.- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- XIV.- Integrar y actualizar el Registro Municipal de Cultura Física y Deporte;
- XV.- Definir los lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte;
- XVI.- Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación o deporte dentro del territorio municipal, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas que para tal efecto expida la dependencia con competencia en la materia;
- XVII.- Otorgar el registro correspondiente a las Ligas y Organizaciones siempre y cuando sean federadas, que en el ámbito municipal tengan como objeto fomentar, desarrollar, promover, investigar, difundir e impulsar actividades de cultura física o deporte, así como sancionar sus estatutos;
- XVIII.- Impulsar la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación y deporte entre la población en general, como medio para la prevención del delito;
- XIX.- Formular programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con capacidades diferentes;
- XX.- Llevar a cabo la vigilancia de las instalaciones deportivas; y
- XXI.- Las demás que este Reglamento u otras disposiciones legales determinen.

ARTÍCULO 27.- El Director del Instituto Municipal del Deporte tendrá además, las facultades que le delegue y confiera el C. Presidente Municipal para administrar y representar legalmente al Instituto como mandatario del mismo.

ARTÍCULO 28.- El órgano de vigilancia del Instituto Municipal del Deporte estará integrado por los Regidor comisionado al Deporte.

ARTÍCULO 29.- El Regidor Comisionado al Deporte, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ejecutivo Municipal;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto del Instituto Municipal del Deporte;
- IV.- Vigilar que el Instituto Municipal del Deporte conduzca sus actividades conforme al Programa correspondiente establecido;
- V.- Promover y vigilar que el Instituto Municipal del Deporte establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VI.- Evaluar aspectos específicos del Instituto Municipal del Deporte y hacer las recomendaciones procedentes;
- VII.- Solicitar al Director del Instituto Municipal del Deporte la información que requiera para el desarrollo de sus funciones; y
- VIII.- Convocar a sesión ordinaria al menos una vez al mes.

CAPITULO SEPTIMO DEL DEPORTE PROFESIONAL.

ARTÍCULO 30.- Se entiende como deporte profesional, a las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva que se realicen con fines de lucro.

ARTÍCULO 31.- Los deportistas que participen dentro del deporte profesional, se registrarán por lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO OCTAVO DE LA INFRAESTRUCTURA.

ARTÍCULO 32.- Es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio municipal.



ARTÍCULO 33.- La planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar, así como los requerimientos de construcción y seguridad determinados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, que para tal efecto expida la dependencia en la materia, para el uso normal de las mismas por parte de personas con capacidades diferentes, garantizando en todo momento que se favorezca su utilización multifuncional, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas deportivas, la máxima disponibilidad de horario y los distintos niveles de práctica de los ciudadanos.

ARTÍCULO 34.- El Instituto Municipal del Deporte, coordinará con los sectores social y privado el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones de cultura física y deporte y emitirá para ello los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 35.- El Instituto Municipal del Deporte formulará las normas y criterios requeridos en materia de instalaciones deportivas. I.- Se deberán formular reglamentos en diferentes presentaciones, para cada una de las instalaciones públicas deportivas, los cuales se colocarán a la vista y se promoverán con folletos y circulares en cada una de las instalaciones deportivas; II.- No se permite el uso de las instalaciones públicas deportivas como viviendas particulares, las cuales deberán pertenecer cerradas cuando no se estén utilizando y solo se utilizarán como albergues en caso de emergencia; y III.- Las instalaciones públicas deportivas son para uso exclusivo de eventos deportivos, por lo tanto su utilización para otro tipo de eventos solo se autorizará por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 36.- En el uso de las instalaciones a que se refiere este capítulo, con fines de espectáculo, deberán tomarse las providencias necesarias y respetarse los programas y calendarios previamente establecidos y se deberá fijar una fianza suficiente que garantice la reparación de los daños que se pudieran ocasionar, misma que será determinada por una Comisión que será nombrada por el C. Presidente Municipal.

CAPITULO NOVENO DEL ESTIMULO A LA CULTURA FISICA Y AL DEPORTE.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Subdirección del deporte y a los organismos de los sectores públicos otorgar y promover en el ámbito de sus respectivas competencias, ayudas, y reconocimientos a los deportistas, técnicos y organismos de cultura física y deporte ajustándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su caso, en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 38.- Los estímulos previstos en este Reglamento podrán consistir en: Dinero o especie, Capacitación y Asistencia.

CAPÍTULO DÉCIMO LAS INFRACCIONES.

ARTÍCULO 39.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este reglamento y demás disposiciones administrativas que al efecto dicten las autoridades municipales. Son infracciones al presente reglamento, las siguientes conductas dentro de las instalaciones deportivas las siguientes acciones:

- I.- Realizar apuestas;
- II.- Entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante, así como introducir a personas en estas condiciones;
- III.- Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o enervantes que pongan en peligro, la tranquilidad, seguridad, o integridad física de los deportistas, o público en general;
- IV.- Ingresar a las instalaciones deportivas del municipio, por otro lugar que no sean los accesos autorizados para tal fin;
- V.- Subirse a las bardas y barandales, atar lazos, cables y otros objetos a estos;
- VI.- Realizar actos que vayan en contra de la moral, buenas costumbres o a la seguridad;
- VII.- Introducir animales que no tenga como fin ayudar a algún usuario con discapacidad;
- VIII.- La entrada a cualquier instalación deportiva con armas blancas, punzo contundentes, así como armas de fuego;
- IX.- Introducir bebidas hidratantes que estén en envases cortantes (vidrio, aluminio etc.);
- X.- Realizar modificaciones o adaptaciones a las instalaciones o canchas deportivas sin la autorización respectiva por parte del Instituto;
- XI.- Fumar en las instalaciones deportivas;
- XII.- Pegar, dibujar o pintar algún tipo de grafiti o propaganda de cualquier tipo dentro del espacio o instalación deportiva sin previa autorización del Instituto;

- XIII.- Jugar o colgar de la malla ciclónica;
 - XIV.- Maltratar las áreas verdes;
 - XV.- Iniciar o participar en peleas o conflictos antideportivos;
 - XVI.- Jugar con balones, pelotas u otros objetos, en pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no estén destinadas para la práctica de una disciplina;
 - XVII.- Maltratar cualquier material deportivo, objeto, bien mueble que sea propiedad del Instituto o del Ayuntamiento;
 - XVIII.- Extraer de la instalación cualquier material deportivo, objeto que sea propiedad del Instituto o del Ayuntamiento;
 - XIX.- Usar bicicletas, patines o patinetas fuera de los espacios destinados para el fin;
 - XX.- Utilizar, cambiar o manipular el equipo de sonido a cargo del profesor, instructor o encargado de éste, sin previa autorización;
 - XXI.- La Entrada a vendedores ambulantes a las instalaciones deportivas, sin la autorización de autoridad competente;
 - XXII.- Colocar publicidades pertenecientes a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo previa autorización por escrito por el Instituto;
 - XXIII.- Extraer de la instalación cualquier material deportivo, objeto, bien mueble que sea propiedad del Instituto o del Ayuntamiento;
 - XXIV.- Ingresar a las instalaciones con arma de fuego, blancas o cualquier tipo de objeto punzocortantes u punzo contundentes;
 - XXV.- Introducir motocicletas dentro de las instalaciones, ni cualquier tipo de vehículo automotores, a excepción de los vehículos autorizados por el Instituto; y
 - XXVI.- Las demás que determine el Ayuntamiento y el presente reglamento.
- Cualquiera de las conductas puedan ser causales de una falta administrativa o de un delito, el H. Ayuntamiento mediante sus Representantes y/o Apoderados Legales procederá a interponer la denuncia o querrela ante la autoridad investigadora competente.

CAPITULO UNDECIMO LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40.- El incumplimiento al presente Reglamento se sancionará por parte del Instituto Municipal del Deporte, de acuerdo a la infracción cometida, siendo las siguientes:

- I.- Amonestación verbal;
- II.- Expulsión temporal de las instalaciones deportivas por treinta días hábiles;
- III.- Reparación del daño;
- IV.- Expulsión definitiva de las Instalaciones, en caso de reincidencia, o de tratarse de las infracciones señaladas en las fracciones III y XXIV del artículo 39, esta sanción es un mandato legítimo de autoridad para los efectos del artículo 157 fracción II del Código Penal del Estado de Sonora;
- V.- Suspensión temporal o definitiva del evento autorizado;
- VI.- Rescisión de convenio o contrato por derecho de uso;
- VII.- Negativa para autorizar eventos posteriores en las Instalaciones Deportivas; y
- VIII.- Las demás que determinen las autoridades del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 41.- Las sanciones por infracciones a este reglamento serán aplicadas por la autoridad municipal, considerando lo siguiente:

- I.- La gravedad de la infracción; y
- II.- La reincidencia del infractor.

ARTÍCULO 42.- Se impondrá una multa de cinco a veinte Unidades de Medida y Actualización vigentes, a quien infrinja lo previsto por el artículo 39 del presente reglamento. En caso de reincidencia podrá duplicarse la multa.

ARTÍCULO 43.- Se impondrá una multa de diez a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigentes, a quienes transgredan lo dispuesto por el artículo 20, del presente reglamento.

ARTÍCULO 44.- La suspensión de los derechos para hacer uso de las instalaciones y campos deportivos, surtirá efectos cuando alguna de las asociaciones, ligas deportivas, deportistas o usuarios, se nieguen reiteradamente a acatar las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las emanadas de los acuerdos emitidos por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 45.- Cuando los deportistas, usuarios, equipos, asociaciones o ligas deportivas, se nieguen a cubrir el pago de la multa impuesta por infringir el presente reglamento, se procederá a la cancelación de sus derechos de uso de las instalaciones y campos deportivos.

CAPÍTULO DUODÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 46.- Los acuerdos o resoluciones administrativas que dicten las autoridades municipales, con motivo de la aplicación de alguna sanción, podrán ser impugnados por la parte interesada, mediante la interposición del recurso de inconformidad establecido en el artículo 428 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPITULO TREDÉCIMO LIGAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 47.- Cualquier persona física o moral interesada en utilizar las instalaciones deportivas para llevar a cabo ligas o torneos, entre deportistas conformados por equipo o de manera individual de la misma disciplina, podrá solicitar al Instituto la inscripción correspondiente.

ARTÍCULO 48.- La solicitud para la inscripción deberá estar dirigida al Instituto y contendrá, además de los motivos para su inscripción, los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona física o moral que organiza la liga;
- II. Nombre de la Liga;
- III. Domicilio de la persona física o moral que organiza la Liga;
- IV. Disciplina deportiva a realizar; y
- V. Categoría o categorías que participaran.

ARTÍCULO 49.- Además de lo anterior, el solicitante deberá acompañar a la solicitud que se menciona en el artículo anterior, la siguiente documentación:

- I. En caso de ser persona física identificación oficial vigente, acta constitutiva, en caso de ser persona moral;
- II. Comprobante de domicilio de la persona física o moral;
- III. Calendario que contenga el rol de juegos;
- IV. Número de los equipos o participantes; y
- V. Reglamento interno de la Liga.

ARTÍCULO 50.- Los particulares, asociaciones, clubes y representantes de ligas deportivas, que soliciten el espacio o instalación deportiva para realizar torneos, competencias, ligas, campeonatos, etcétera, deberán cumplir con los requisitos de registro y en todo momento deberán respetar los horarios de los Espacios Activos, de las Escuelas Deportivas, así como los torneos institucionales organizados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- Una vez admitida la solicitud, el Instituto Municipal del Deporte dará a conocer las fechas y horarios autorizados a dicha liga.

ARTÍCULO 52.- En caso de negativa a la solicitud, la persona física o moral podrá volver a solicitar su inscripción a los tres meses siguientes, siempre y cuando los motivos no hayan sido por contravenir a los intereses sociales del municipio, o que sean contrarios a derecho o a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 53.- En caso de incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento o falta grave por parte del representante de la liga deportiva o por algún miembro, club, deportista, entrenador, delgado, etcétera, que forme parte de la liga deportiva, esta será de baja y se cancelará su permiso.

ARTÍCULO 54.- Cuando el Instituto Municipal del Deporte autorice algún evento deportivo en el espacio o instalación deportiva donde se lleva a cabo una liga deportiva, esta quedará cancelada hasta la conclusión del evento autorizado por el Instituto.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a las contenidas en este reglamento.

Artículo Tercero. A falta de disposición expresa en este reglamento, se estará a los acuerdos que emita la autoridad municipal.



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 II inciso K) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente **Reglamento para las Instalaciones Deportivas de Sonoyta, Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora**, el día ocho de abril del dos mil diecinueve.



ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
LIC. JOSE RAMOS ARZATE

SÍNDICO PROCURADOR

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

[Signature]
PROFRA. JUANA RAMÍREZ ROBLES

[Signature]
LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ

REGIDORES

[Signature]
LIC. ISAAC GREGORIO BARRAZA ROMERO

[Signature]
C. CARLA VIRIDIANA BETANCOURT CHÁVEZ

[Signature]
C. SABINO EDUARDO MEDINA GARCÍA

[Signature]
LIC. JESÚS MATEO VELASCO PRECIADO

[Signature]
C. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ RODRIGUEZ



El LIC. JOSÉ RAMOS ARZATE, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 4 y 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los Artículos 61 fracción II inciso K), 343 y 344 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal en vigor, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha ocho de abril del dos mil diecinueve, el H. Ayuntamiento, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA Y PROFESIONALIZACIÓN DEL
SERVIDOR PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES,
SONORA.**

**TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO, DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto institucionalizar establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Civil de Carrera en las dependencias que contempla el reglamento Interior de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles.

Los organismos descentralizados que integran la administración pública paramunicipal previstas en el capítulo tercero en la Ley de Gobierno y Administración Municipal podrán establecer sus propios sistemas de servicio civil de carrera tomando como base los principios del presente reglamento.

Artículo 2.- El sistema de Servicio Civil de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito institucional y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Municipal, en prelación, será dirigido por la Secretaría del Ayuntamiento y Oficialía Mayor y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

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

- I. Sistema: El Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Municipal;
- II. Administración Pública: Administración Pública Municipal;
- III. Oficialía Mayor: Órgano responsable de la aplicación de este reglamento
- IV. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental: Contraloría Municipal
- V. Consejo: Consejo Consultivo del Sistema;
- VI. Comités: Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de cada dependencia;
- VII. Registro: Registro Único del Servicio Público Profesional;
- VIII. Dependencias: Las que integran el Reglamento Interior de la Administración Municipal directa del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, incluyendo sus órganos desconcentrados.
- IX. Catálogo: Catálogo de Puestos de la Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipal.
- X. Servidor público de carrera: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

Artículo 4.- Los servidores públicos se clasificarán en eventuales, de confianza y de base. Los eventuales son aquellos que tienen como tiempo de ingreso mínimo un año de labores, los de confianza son los puestos marcados dentro de la Ley del Servicio Civil en su artículo 5 fracción II.

El servidor público de carrera ingresará al Sistema a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos en el presente reglamento.

Artículo 5.- El Sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo de Puestos, los siguientes rangos:

- a) Director General;
- b) Sub - Director;
- c) Jefe de Departamento;
- d) Coordinadores;
- e) Enlace

Los rangos anteriores comprenden los niveles de adjunto, homólogo, similar o cualquier otro equivalente, independientemente que sea la denominación que se le dé.

La creación de nuevos cargos en las estructuras orgánicas en funciones equivalentes a las anteriores, sin importar su denominación, deberán estar homologados a los rangos que este reglamento prevé.

La Secretaría y la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus atribuciones deberán emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

Estos deberán cumplir con los requisitos que previamente establezcan las dependencias para cada puesto, y estarán sujetos a los procedimientos de evaluación del desempeño, no así a los de reclutamiento y selección que establece este reglamento.

Artículo 6.- Los servidores públicos de libre designación y los trabajadores de base de la Administración Pública Municipal tendrán acceso al servicio civil de carrera, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento.

Para la incorporación al sistema del trabajador de base y/o sindicalizado será necesario contar con licencia sindical y sus derechos quedaran en suspenso como tal en los términos del artículo 62 y 63 de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 7.- El Gabinete de Apoyo es la Unidad administrativa y se compone por personal adscrito al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Contraloría Municipal y titulares de las direcciones generales que se encuentran contempladas en el Reglamento interior del Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora, con presupuesto autorizado.

Los servidores públicos que formen parte del Gabinete de Apoyo serán nombrados y removidos de acuerdo a los capítulos quinto y sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las estructuras organizacionales deberán ser analizadas y autorizadas por el responsable de cada dependencia en coordinación con Oficialía Mayor, para su inclusión en el presupuesto de egresos y posterior aprobación por parte del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles a más tardar la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, debiendo tomar en cuenta en forma invariable los criterios establecidos en el capítulo quinto artículo 61 fracción III, inciso F, así como el título tercero, artículos del 81 al 87 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 8.- El Sistema no comprenderá al personal que preste sus servicios en los rangos de: Secretario de Despacho y Direcciones generales o sus equivalentes así como los que presten sus servicios sujetos a honorarios en las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 9.- El desempeño del servicio público de carrera será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del servidor público.

TITULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
SISTEMA
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

Artículo 10.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio público en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;



- II. Recibir el nombramiento como Servidor Público una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de este reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;
- VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente reglamento;
- VIII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior;
- IX. Promover los medios de defensa que establece este reglamento, contra las resoluciones emitidas en la aplicación del mismo;
- X. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente; y
- XI. Las demás disposiciones aplicables que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO, DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 11.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- II. Desempeñar sus labores con diligencia y esmero apropiados, observando siempre las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- III. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- IV. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;
- V. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VIII. Proporcionar, la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- IX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;
- X. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio, y
- XI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables a este ordenamiento.

Artículo 12.- Cada dependencia establecerá las tareas inherentes a los diversos cargos a su adscripción, de acuerdo con este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en las demás disposiciones laborales aplicables.

TITULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA
CAPÍTULO PRIMERO CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Artículo 13.- El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación, Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

I. El Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. Determinará en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiera la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones;

II. El Subsistema de Ingreso. Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;

III. El Subsistema de Desarrollo Profesional. Contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al sistema;

IV. El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Municipal en su conjunto;

b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;

c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad.

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y

e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

V. El Subsistema de Evaluación del Desempeño. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;

VI. El Subsistema de Separación. Se encargará de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos, y

VII. El Subsistema de Control y Evaluación. Su objetivo es diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

El Reglamento determinará los órganos con que Oficialía Mayor operará uno o más de los anteriores procesos.

Compete a las dependencias de la Administración Pública administrar el Sistema en la esfera de su competencia con base en la normatividad expedida por Oficialía Mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL
SECCIÓN PRIMERA DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS
HUMANOS

Artículo 14.- Secretaría y Oficialía Mayor establecerán un subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema. A través de sus diversos procesos, el subsistema:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. No autorizarán ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;

II. Operarán el Registro;

III. Calcularán las necesidades cuantitativas de personal, en coordinación con las dependencias y con base en el Registro, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación de los servidores públicos sujetos a este Reglamento, con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del Sistema;

IV. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Administración Pública Municipal para determinar las necesidades de formación que requerirá la misma en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros del Sistema cubrir los perfiles demandados por los diferentes cargos establecidos en el catálogo;

V. Analizará el desempeño y los resultados de los servidores públicos y las dependencias, emitiendo las conclusiones conducentes;

VI. Revisará y tomará en cuenta para la planeación de los recursos humanos de la administración pública municipal los resultados de las evaluaciones sobre el sistema;

VII. Realizará los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente reglamento; y

VIII. Ejercerá las demás funciones que le señalen este reglamento y disposiciones relativas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO ÚNICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 15.- El Registro Único del Servicio Público Profesional es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública Municipal y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de las dependencias. Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales.

Artículo 16.- El Registro sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación de los miembros del Sistema.

Artículo 17.- El Registro deberá incluir a cada servidor público que ingrese al Sistema. Los datos del Registro respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente. Esta información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.

Artículo 18.- El Registro acopiará información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios, con la finalidad de permitir la participación temporal de aspirantes a servidores públicos en los concursos.

Artículo 19.- El Sistema, en coordinación con las dependencias, registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el catálogo.

Artículo 20.- Será motivo de baja del Registro, la separación del servidor público del Sistema por causas distintas a la renuncia.

CAPÍTULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO

Artículo 21.- El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;



V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y

VI. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Artículo 22.- Reclutamiento es el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública Municipal con los perfiles y requisitos necesarios.

Artículo 23.- El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en las dependencias, no se emitirá la respectiva convocatoria. Previo al reclutamiento, Oficialía Mayor organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de aspirantes en concurso anual.

Artículo 24.- El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso será desarrollado por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento y demás disposiciones relativas.

Artículo 25.- Los comités deberán llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.

Artículo 26.- Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, el Comité deberá emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.

Artículo 27.- Los aspirantes a servidores públicos eventuales únicamente participarán en los procesos de selección relativos a dicha categoría. En el caso de los servidores públicos provenientes de instituciones u organismos con los que se suscriban convenios no podrán superar en número a los de carrera que se encuentren laborando en esos lugares con motivo de un intercambio.

Artículo 28.- Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en las diferentes dependencias que contemplan el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento. Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 29.- La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Estos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito institucional.

Para la determinación o evaluación de los resultados, el Comité podrá auxiliarse de expertos en la materia.

Artículo 30.- Secretaría y Oficialía Mayor emitirán las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación. Para las diversas modalidades de selección de Servidores Públicos de acuerdo con los preceptos de este Reglamento.

Para la calificación definitiva, el Comité aplicará este instrumento, conforme a las reglas de valoración o sistema de puntaje.

Artículo 31.- El examen de conocimientos, la experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.



Artículo 32.- Cada dependencia, en coordinación con Secretaría y Oficialía Mayor establecerán los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima de 8.5 establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia.

Artículo 33.- Los candidatos seleccionados por el Comité se harán acreedores al nombramiento como servidor público de carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del comité, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

Artículo 34.- En casos excepcionales, de emergencias, cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias conjuntamente con Oficialía Mayor, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere este reglamento.

Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema. Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de Oficialía Mayor en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

CAPÍTULO CUARTO DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 35.- Desarrollo Profesional, es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier dependencia o en las entidades públicas y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.

Artículo 36.- El Comité, en coordinación con Secretaría y Oficialía Mayor, integrará el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de Carrera.

Artículo 37.- Los servidores públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en este Reglamento.

Para estos efectos, los Comités deberán tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios que hubiera realizado, así como de los propios exámenes de selección en los términos de los lineamientos que emita el comité.

Para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezca el Comité en las convocatorias respectivas.

Artículo 38.- Cada servidor público en coordinación con el Comité podrá definir su plan partiendo del perfil requerido para desempeñar los distintos cargos de su interés.

Artículo 39.- La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de cargos.



Artículo 40.- Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública Municipal, desaparezcan cargos del catálogo de puestos y los servidores públicos de carrera cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos al interior de las dependencias.

Artículo 41.- Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico, de Secretaría y Oficialía Mayor, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra adscripción o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

Artículo 42.- Los cargos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías de sueldo que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones salariales proporcionales y equitativas.

Artículo 43.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita Oficialía Mayor, no podrán celebrar convenios con autoridades federales, estatales, municipales y organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el fin de fortalecer el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos y de ampliar sus experiencias.

CAPÍTULO QUINTO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES

Artículo 44.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública Municipal. Secretaría y Oficialía Mayor emitirá las normas que regularán este proceso en las dependencias.

Artículo 45.- El Comité, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con Secretaría y Oficialía Mayor y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. El comité deberá registrar sus planes anuales de capacitación ante Oficialía Mayor, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del sistema.

Artículo 46.- La capacitación tendrá los siguientes objetivos:
I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera profesionales adquiridas.

Artículo 47.- El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones en sus cargos; Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y Certificar a los servidores profesionales en las capacidades. El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan el comité en coordinación con Oficialía Mayor, otorgará un puntaje a los servidores públicos que los acrediten.

Artículo 48.- Los servidores públicos podrán solicitar su ingreso en distintos programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Sistema.

Artículo 49.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emitan Secretaría y Oficialía Mayor, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores.

Artículo 50.- El comité en coordinación con Oficialía Mayor, determinarán las formas y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, en base a sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 51.- Al servidor público que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación especial o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento.

Si la beca es otorgada por la propia dependencia, el servidor público de carrera quedará obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca de los estudios financiados. En caso de separación, antes de cumplir con este periodo, deberá reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por ese concepto a la dependencia.

Artículo 52.- Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a evaluaciones periódicas para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine Oficialía Mayor por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un servidor público en el sistema y en su cargo.

Artículo 53.- Cuando el resultado de la evaluación de capacitación de un servidor público no sea aprobatorio, este podrá presentarla nuevamente. En ningún caso, esta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado. La dependencia a la que pertenezca el servidor público deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la siguiente evaluación, se procederá a la separación del servidor público de carrera de la Administración Pública Municipal y por consiguiente, causará baja del Registro.

CAPÍTULO SEXTO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 54.- La evaluación del desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

Artículo 55.- La evaluación del desempeño, tiene como objetivos principales:

I. Valorar el comportamiento de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la capacitación lograda y las aportaciones realizadas;

II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere este reglamento;

III. Aportar información para mejorar el funcionamiento de la dependencia en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros;

IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de la dependencia; y

V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 56.- Los estímulos al desempeño destacado consisten en la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos.

El reglamento determinará el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Artículo 57.- El Comité desarrollará, conforme al reglamento y los lineamientos que emitan Secretaría y Oficialía Mayor, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos del municipio de Gral. Plutarco Elías Calles.

El Comité informará en la propuesta sus razonamientos y criterios invocados para justificar sus candidaturas.

La dependencia hará la valoración de méritos para el otorgamiento de distinciones no económicas y de los estímulos o reconocimientos económicos distintos al salario, con base en su disponibilidad presupuestaria y de conformidad con las disposiciones del Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

Se consideran sujetos de mérito, aquellos servidores públicos de carrera que hayan realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, al servicio, a la imagen institucional o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes. Estos quedarán asentados en el Registro y se tomarán en cuenta dentro de las agendas individuales de desarrollo.

Artículo 58.- El Comité en coordinación con Oficialía Mayor realizará las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerá los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias. Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la permanencia de un servidor público en el sistema y en su puesto.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN

Artículo 59.- Para efectos de este reglamento se entenderá por separación del servidor público de carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

Artículo 60.- El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

- I. Por Renuncia formulada por el servidor público;
- II. Por defunción;
- III. Por sentencia ejecutoriada que imponga cualquier autoridad judicial, al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que este reglamento le asigna; La valoración anterior deberá ser realizada por Oficialía Mayor de conformidad con este Reglamento, respetando la garantía de audiencia del servidor público;
- V. Por hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora que impliquen separación del servicio o reincidencia;
- VI. Por hacerse acreedor a las sanciones que se especifican en los Artículos 40 y 42 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora;
- VII. Por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño, y
- VIII. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en los términos que señale el presente reglamento. El Titular de la dependencia deberá dar aviso de esta situación a Oficialía Mayor para que se actúe en consecuencia.

Artículo 61.- La licencia es el acto por el cual un servidor público, previa autorización del Comité, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que este reglamento le confieren.

Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá tener una permanencia mínima de dos años en el Sistema y dirigir su solicitud por escrito al Comité, con el visto bueno del superior jerárquico. El dictamen de la solicitud deberá hacerse por escrito, de manera fundada y motivada. La licencia sin goce de sueldo no será mayor a seis meses y sólo podrá prorrogarse en una sola ocasión por un período similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un período mayor.

La licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes y sólo se autorizará por causas relacionadas con la capacitación del servidor público vinculadas al ejercicio de sus funciones o por motivos justificados a juicio de la dependencia correspondiente.

Artículo 62.- Para cubrir el cargo del servidor público que obtenga licencia, se nombrará un servidor público que actuará de manera provisional. La designación del servidor público que ocupará dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias. Aquellos servidores profesionales que se hagan cargo de otra función, deberán recibir puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

Artículo 63.- La pertenencia al servicio no implica inamovilidad de los servidores públicos de carrera y demás categorías en la administración pública, pero si garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en este reglamento o en otras leyes aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 64.- Oficialía Mayor con apoyo de las dependencias establecerá mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para la adecuada aplicación del mismo.

Artículo 65.- La evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartan, se realizará en base a las valoraciones del desempeño de los servidores públicos, buscando siempre el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

Artículo 66.- El Comité desarrollará la información necesaria que permita a Secretaría y Oficialía Mayor evaluar los resultados de la operación del Sistema y emitirá reportes sobre el comportamiento observado en cada uno de los Subsistemas.

CAPÍTULO NOVENO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA SECCIÓN PRIMERA DE OFICIALÍA MAYOR

Artículo 67.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

Oficialía Mayor: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.

I. El Consejo: es una instancia de apoyo de Oficialía Mayor, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre lineamientos, políticas y estrategias que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema, y

II. El Comité es un cuerpo colegiado, encargado de operar el Sistema en todas las dependencias en base a la normatividad que emita Oficialía Mayor para estos efectos.

Artículo 68.- Oficialía Mayor se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69.- Oficialía Mayor contará con las siguientes facultades:

I. Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;

II. Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;

III. Administrar los bienes y recursos del Sistema;

IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;

VI. Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Municipal;

VII. Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;

VII. Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emita el Comité para el exacto cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

VIII. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

IX. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;

X. Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el presente Reglamento;

XI. Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de los usuarios internos respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;

XII. Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;

XIII. Aplicar al presente reglamento para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre éste y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;

XIV. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones; y

XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO CONSULTIVO



Artículo 70.- El Consejo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el Presidente Municipal y por los titulares de las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal, a invitación de los integrantes del sistema se contará con un representante del sector social, privado y académico.

Son atribuciones del Consejo:

- I. Conocer y opinar sobre el Programa Operativo Anual del Sistema en lo relativo al proceso de seguimiento, observancia y cumplimiento en las áreas de la administración pública Municipal;
- II. Opinar sobre políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema;
- III. Estudiar y proponer modificaciones al catálogo de puestos y al tabulador;
- IV. Proponer mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- V. Recomendar programas de capacitación y actualización, así como el desarrollo de cursos de especialización;
- VI. Acordar la participación de invitados en las sesiones de Consejo, y
- VII. Las que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 71.- El consejo deberá sesionar con una periodicidad mínima de seis meses o cuando las circunstancias extraordinarias lo ameriten y estará presidido por el Presidente Municipal y contará con un Secretario Técnico que será el Oficial Mayor.

SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 72.- En la Administración Municipal se conformará e instalará un comité técnico especializado, el cual se encargará de la implementación, operación y evaluación del Sistema. Asimismo, este será el responsable de la planeación, formulación de estrategias y análisis prospectivo, para el mejoramiento de los recursos humanos de las dependencias y la prestación de un mejor servicio público a la sociedad; se podrá asesorar de especialistas de instituciones de educación superior, colegios profesionales, empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales.

Artículo 73.- El Comité técnico es el responsable de planear, organizar e impartir la inducción general al sistema y al puesto. Para ello, podrá coordinar la impartición de cursos con instituciones de educación media superior, técnica y superior.

Artículo 74.- El Comité técnico estará integrado por tres funcionarios de carrera, representantes del área de recursos humanos de las dependencias más representativas de la administración municipal y dos representantes del Sindicato Único de l Trabajadores del Ayuntamiento y el Oficial Mayor, quien lo presidirá. El Comité técnico, actuara como comité de selección en los procedimientos de ingreso.

En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los demás miembros. De estos actos, el representante de Oficialía Mayor deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

Artículo 75.- El Comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema, conforme a las necesidades y características de la propia institución, de acuerdo con los lineamientos de Oficialía Mayor, el presente reglamento y disposiciones en la materia;
- II. Aprobar, en coordinación con Oficialía Mayor, los cargos que por excepción sean de libre designación;
- III. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;
- IV. Proponer a Oficialía Mayor políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece el presente reglamento;
- V. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución;
- VII. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;

- VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de la Administración Municipal;
- IX. Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV del artículo 60 de este ordenamiento y
- X. Las demás que se deriven de este reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN CAPÍTULO PRIMERO TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 76.- En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de este reglamento, el interesado podrá interponer ante Contraloría Municipal, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección,

Artículo 77.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. El promoverte interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos en controversia;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Contraloría Municipal podrá solicitar a quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección, rindan los informes que estime pertinentes.
- V. La Contraloría Municipal, acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro de un plazo de diez días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, Contraloría Municipal dictará la resolución que proceda en un término máximo de quince días hábiles;

Artículo 78.- El recurso de revocación contenido en el presente título, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten. Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso. Se aplicará supletoriamente la Ley 40 del Servicio civil para el estado de Sonora a las disposiciones del presente Título.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 79.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora será competente para conocer de los conflictos individuales de carácter laboral que se susciten entre las dependencias y los servidores públicos sujetos a este reglamento. En estos casos, tendrá aplicación la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 80.- En casos de controversias de carácter administrativo derivadas de la aplicación de este reglamento, competará conocerlas y resolverlas al Tribunal de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a partir de ciento ochenta días después de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- El Manual de procedimientos del presente Reglamento deberá emitirse en un plazo no mayor a 180 días, contados a partir de la entrada en vigor del mismo. El Consejo consultivo, deberá estar integrado a más tardar dentro de los 45 días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

Artículo Tercero.- Al entrar en vigor este reglamento, todos los servidores públicos de confianza en funciones sujetos al mismo, serán considerados servidores públicos de libre designación, en tanto se practiquen las evaluaciones que determine Oficialía Mayor, en coordinación con las

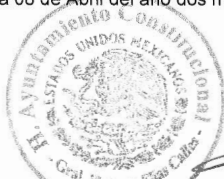
dependencias, para su ingreso al Sistema. Para los efectos anteriores, Oficialía Mayor en coordinación con las dependencias de la administración municipal deberán impartir cursos de capacitación en las materias objeto del cargo que desempeñen. Ningún servidor público de confianza en funciones sujeto al presente reglamento podrá ser considerado servidor público de carrera antes de 6 meses a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

Artículo Cuarto.- Cada dependencia, conforme a los criterios que emita Oficialía Mayor, iniciará la operación del Sistema de manera gradual, condicionado al estudio que se realice sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura de la dependencia respectiva, sin excederse del plazo máximo establecido en el párrafo siguiente. El Sistema deberá operar en su totalidad en un periodo que no excederá de 6 meses a partir de la iniciación de la vigencia de este Reglamento. Una vez publicados los manuales de procedimientos todos los cargos vacantes deberán ser asignados a través de concursos públicos y abiertos en tanto el Registro no opere en su totalidad. A partir del séptimo mes a su publicación se convocarán en los términos de este Reglamento los concursos a primer ingreso. La contravención a esta disposición será causa de responsabilidad del servidor público que haya autorizado nombramientos sin apegarse al proceso de ingreso contenido en el presente reglamento y motivará su nulidad inmediata.

Artículo Quinto.- Los servidores públicos de las dependencias de la Administración Municipal que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento tengan en operación un sistema equivalente al del Servicio Profesional de Carrera que se fundamente en disposiciones que no tengan el rango de reglamento deberán sujetarse a este ordenamiento en un plazo de 180 días contados a partir de la iniciación de su vigencia. A efecto de no entorpecer la implantación y operación del Sistema, el Comité podrá funcionar temporalmente sin personal de carrera de la dependencia, hasta que se cuente con estos servidores en las mismas.

Artículo Sexto.- Al entrar en vigor este reglamento, se derogan las disposiciones que se opongan al mismo.

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 II inciso K) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento en Sonoyta, Mpio. de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora para el Gobierno Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, el día 08 de Abril del año dos mil diecinueve.



SÍNDICO PROCURADOR

PROFRA. JUANA RAMÍREZ ROBLES

LIC. ISAAC GREGORIO BARRAZA ROMERO.

C. SABINO EDUARDO MEDINA GARCÍA.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JOSE RAMOS ARZATE.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ

REGIDORES

C. CARLA VIRIDIANA BETANCOURT CHÁVEZ.

LIC. JESÚS MATEO VELASCO PRECIADO.

C. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ.



**ÍNDICE
ESTATAL**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Resolución que otorga autorización para impartir Educación Preescolar al Jardín de niños "High Desert Centro Educativo Multicultural"..... 2

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO

Reglamento Interno del Resguardo, Uso y Mantenimiento de Vehículos Oficiales..... 6

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 y Artículo 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora..... 14

H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO

Modificaciones Presupuestales, Transferencias Compensadas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018..... 19

H. AYUNTAMIENTO CABORCA

Convocatoria de prestación de los Servicios Públicos de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Centro de Población de Caborca..... 23

H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES

Reglamento para la Instalaciones Deportivas..... 25

Reglamento del Servicio Civil de Carrera y Profesionalización del Servidor Público del H. Ayuntamiento..... 33





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Secretaría
de Gobierno
Archivo del Estado

