



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCVII • Hermosillo, Sonora • Número 18 Secc. III • Jueves 4 de Marzo del 2021

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. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

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



Contenido

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES • Acuerdo que regula la Designación y Marco de Actuación del Cronista Municipal de Nogales, Sonora. • Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio del Municipio de Nogales, Sonora. • Reglamento de la Prestación del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos del Municipio de Nogales, Sonora. • Reglamento para el Otorgamiento de Becas. • **H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ •** Propuesta de disolución del Organismo Descentralizado OOMAPAS y crear la dependencia de OOMAPAS del H. Ayuntamiento.

Gobierno del Estado de Sonora

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: 2021CCVII18III-04032021-716521591





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

Que el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, en sesión ordinaria, Acta 71, Acuerdo Número Veintiuno, de fecha 29 de Enero de 2021, se autorizó, lo siguiente:

Acuerdo Número Veintiuno. - Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, ACUERDO QUE REGULA LA DESIGNACION Y MARCO DE ACTUACION DEL CRONISTA MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, para los efectos legales a que hubiere lugar. Publíquese, Notifíquese y Cúmplase.

CRONISTA MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA

La figura del Cronista de la ciudad, a nivel municipal, no está reconocida de manera expresa en la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora ni en ninguna otra normatividad del municipio, sin embargo, la LEY DE FOMENTO DE LA CULTURA Y PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE SONORA si prevé tal designación como una facultad de los Ayuntamientos en su ARTÍCULO 19.- **Que a la letra dice:** *El Instituto y los municipios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán las acciones necesarias para investigar, conservar, proteger, fomentar, formar, capacitar, enriquecer y difundir el patrimonio cultural en todas sus manifestaciones.*

Para el logro de dicho objetivo, se coordinará con los museos, universidades, archivos, bibliotecas y demás organismos de la sociedad civil y grupos étnicos, en general.

El Ayuntamiento de cada Municipio consultará a críticos y especialistas sobre la calidad de la obra plástica que se proponga integrar al ámbito urbano, en plazas, jardines y edificios públicos, y que estará de manera permanente a la vista de los ciudadanos influyendo en la formación y afirmación de valores cívicos y estéticos.



NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339 Col. Centro CP 84000
Tel: +52 56 341 5000 Fax: +52 56 341 5000



El Ayuntamiento de cada Municipio deberá designar al Cronista Municipal, para que sea coadyuvante en las tareas señaladas en el párrafo primero del presente artículo.

Además de lo anterior, es obligación del Cronista Municipal, investigar, conservar, proteger, y enriquecer la información relacionada a los acontecimientos históricos y al Patrimonio Cultural tangible e intangible de su Municipio; además de ser asesor y fuente de información en estos temas, para todos los ciudadanos que se lo soliciten.

El nombramiento del Cronista Municipal será vitalicio y apolítico, y tendrá derecho a los estímulos económicos que determine el Ayuntamiento que corresponda. Sólo podrá ser removido en caso de que incumpla notoriamente y de manera reiterada con las obligaciones señaladas en este artículo.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en la ley en cita, y en virtud de que, si bien es cierto, se establece sobre la designación, también lo es que, no se fijan las bases que regulen tal designación y actuación del Cronista Municipal, por lo que, considerando la importancia y relevancia de esta figura, y siendo facultad exclusiva del pleno del Ayuntamiento aprobar dichas bases, es necesario emitir el siguiente:

ACUERDO QUE REGULA LA DESIGNACION Y MARCO DE ACTUACION DEL CRONISTA MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA.

ARTÍCULO 1.- El presente acuerdo es de orden público e interés social, y tiene por objeto normar el procedimiento y requisitos para la designación del cronista municipal, así como las actividades inherentes a su condición, además de su relación con los ciudadanos o instituciones dedicados a la preservación del patrimonio cívico, cultural e histórico del municipio, proteger y conservar la cultura de los grupos étnicos asentados en el municipio, los monumentos históricos y arqueológicos, las pinturas, murales, culturales y cualquier obra artística, y el Archivo Histórico Municipal.

NOGALES Ayuntamiento Obregón 339 Col. Centro CP 84000





NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

ARTÍCULO 2.- La aplicación y observancia del presente acuerdo, se circunscribe a la jurisdicción del municipio de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento en pleno otorgará el nombramiento como Cronista Municipal de Nogales, a la persona física que se haya distinguido en razón de los méritos obtenidos por su capacidad intelectual, manifiesto interés y conocimiento por el estudio y su labor en la investigación y difusión de los temas relacionados con la historia, las costumbres, el patrimonio cívico, cultural y las tradiciones del municipio.

ARTÍCULO 4.- El Cronista Municipal de Nogales, tiene como función fundamental el registro de los sucesos notables acontecidos dentro de la jurisdicción territorial del municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la historia y la cultura del municipio y fungir como responsable de la administración, conformación y conservación del Archivo Histórico Municipal.

ARTÍCULO 5.- Los estudios, investigaciones, obras, crónicas y demás documentos realizados por el Cronista Municipal de Nogales, durante su encargo, serán propiedad del Municipio, por lo que no podrán ser utilizados para fines personales o retenerlos para su resguardo.

ARTÍCULO 6.- El procedimiento para la designación de Cronista Municipal de Nogales, se iniciará por la emisión de una convocatoria pública por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, que contendrá los requisitos, tiempos y procedimientos conducentes para hacerlo.

ARTÍCULO 7.- Los aspirantes en ser Cronista Municipal de Nogales, que pondrán participar a propuesta de terceros o por auto propuesta, deberán presentar curriculum-vitae y un resumen que contengan los méritos que concurren en el candidato propuesto, junto con reseñas biográfica y bibliográfica.



NOGALES Ayuntamiento, Ave Obregón No 339 Col Centro C.P 84-000
Tel: +52 561 162 3000 Correo: municipal@nogaes.mx



NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

ARTÍCULO 8.- Para ser Cronista Municipal de Nogales se requieren:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- Haber nacido preferentemente en el municipio de Nogales, Sonora o tener cuando menos 30 años de residencia en la demarcación municipal.
- Ser persona de reconocida probidad y honradez y no tener antecedentes penales.
- Presentar currículo o semblanza meritoria para ser Cronista Municipal de Nogales.
- Haberse distinguido por sus conocimientos, publicaciones e interés sobre el desarrollo histórico de la ciudad y el municipio.
- Haber publicado trabajos sobre la historia del municipio de Nogales.
- Contar con formación en investigación histórica y ser un empeño investigador de su comunidad.
- Cumplir o haber cumplido funciones públicas en el registro de la crónica y el rescate de los hechos históricos, sea por nombramiento oficial o por simple reconocimiento de la comunidad.

ARTÍCULO 9.- Una vez concluidos los plazos señalados en la convocatoria, la Secretaría del Ayuntamiento tomará las propuestas recibidas a las Comisiones de Educación y Cultura y Gobernación y Reglamentación, la cuales emitirán un dictamen en un plazo no mayor de quince días hábiles, mismo que deberá ser validado y aprobado por el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contado a partir de la entrega del dictamen señalado precedentes. La ceremonia de nombramiento y toma de protesta se llevará a cabo durante la Sesión de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El nombramiento de Cronista Municipal de Nogales, tiene carácter vitalicio y definitivo, es apolítico y no está sujeto a movimientos de esta naturaleza, salvo que medie cualquier de las siguientes circunstancias:

- Fallecimiento
- Enfermedad incapacitante o lesiones que impidan el cumplimiento de su cometido y en su caso pasará a ser Cronista Honorario

NOGALES Ayuntamiento, Ave Obregón No 339 Col Centro C.P 84-000



Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

MAYOR DIFUSIÓN



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

- III. Renuncia irrevocable
- IV. Ausencia injustificada prolongada del municipio, mayor a seis meses

ARTÍCULO 11.- El Cronista Municipal de Nogales dependerá directamente del Instituto Municipal de la Cultura y las Artes (IMFOCULTA) quien administra el Archivo Histórico.

ARTÍCULO 12.- Funciones y atribuciones del Cronista Municipal de Nogales, son:

I. FUNCIONES

- a) Es el responsable de construir un vínculo de identificación entre la comunidad y el gobierno municipal, mediante la reseña adecuada de los hechos históricos más significativos ocurridos en el municipio.
- b) Es el celoso guardián del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- c) Miembro permanente del Consejo de Nomenclatura y del Comité de valoración de documentos.
- d) Investigador, recopilador y notario histórico.
- e) Intérprete y narrador de los sucesos del presente.
- f) Consultor del Ayuntamiento respecto a los hechos acontecimientos de conformidad con su criterio, proponiendo en su caso alternativas.
- g) Asesor y fuente de datos para los ciudadanos y los investigadores que lo soliciten.
- h) Promotor de publicaciones históricas autorizadas por el Ayuntamiento.
- i) Consultor del Ayuntamiento en los reconocimientos propuestos para ciudadanos distinguidos.
- j) Bibliógrafo.
- k) Promotor y mantenedor de los usos y costumbres de las comunidades del Municipio.



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

☎ +52 541 152 5000 📧 @gubiernotogales



NOGALES



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

II. ATRIBUCIONES

- 1. Preservar la memoria histórica del municipio.
- 2. Auxiliar a estudiantes en la elaboración de tesis y ensayos, en relación con la historia del municipio.
- 3. Asistir a los eventos culturales a los que haya sido invitado.
- 4. Dictar conferencias y asistir a mesas redondas.
- 5. Proponer al ayuntamiento, de acuerdo a la normatividad correspondiente, la edición de la Monografía Histórica de Nogales.
- 6. Establecer relaciones con los medios de comunicación masiva, a través de la Dirección de Comunicación Municipal.
- 7. Emitir opinión sobre aquellos temas relacionados con la historia del municipio.
- 8. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del municipio.
- 9. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura municipal, en coadyuvancia con el Instituto Municipal de Cultura y Arte.
- 10. Investigar y estudiar el pasado del municipio, diseñando un sistema que permita hacer la crónica cotidiana del acontecer histórico de los nogalenses, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se disponen.
- 11. Interpretar la influencia que los sucesos históricos han tenido, en la conformación del municipio.
- 12. Elaborar la monografía del municipio.
- 13. Compilar tradiciones, leyendas o crónicas del municipio.
- 14. Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del municipio.
- 15. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de este la promoción de los eventos cívicos a conmemorarse.
- 16. Proponer al Ayuntamiento de acuerdo a la normatividad, correspondiente, modificaciones de nombre de sus centros de población, basándose siempre en razones de índole histórica y social.
- 17. Proponer al Ayuntamiento, de acuerdo a la normatividad correspondiente, la creación y modificación de lemas del municipio.

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

☎ +52 541 152 5000 📧 @gubiernotogales

C O P I A



Secretaría
de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

MUNICIPAL 2019 - 2021



18. Difundir en coordinación con el Instituto Municipal de Cultura y Arte, información sobre el acervo histórico que se considere de interés para el público en general.
19. Coordinar con el Secretario del Ayuntamiento quien es el encargado del Archivo General del Ayuntamiento, la localización de documentos originales o reproducciones que se consideren de interés para enriquecer el acervo municipal.
20. Proporcionar asesoría de carácter histórico a quien lo solicite.
21. Realizar investigaciones históricas.
22. Publicar sus investigaciones en las ediciones que autorice el ayuntamiento
23. Proporcionar la información recopilada al ayuntamiento, a las bibliotecas, a los planteles educativos, a los investigadores, eruditos, historiadores y a las asociaciones estatales regionales y nacionales de cronistas.
24. Vigilar la conservación y el cuidado del patrimonio histórico y cultural del municipio.
25. Cuando soliciten, emitir su opinión técnica para la edición de libros, revistas, videos, películas y otras formas de comunicación tendientes a difundir y preservar la vida municipal.
26. Impedir que patrones ajenos a nuestras costumbres y tradiciones intervengan y las pongan en riesgo.
27. Mantener comunicación permanente, directa, amplia, abierta, sin interferencias, con el pueblo de Nogales, respecto a su vida, su devenir histórico y su patrimonio cultural.
28. Acompañar al presidente municipal y a los miembros del Ayuntamiento a los actos que fuere invitado.
29. Revisar, mantener y actualizar el Archivo Histórico del Municipio.
30. Llevar el diario histórico del municipio.
31. Formar nóminas cronológicas de autoridades y funcionarios.
32. Compilar datos cartográficos referentes al municipio de las subdivisiones rurales del mismo, núcleos urbanos, y sobre el crecimiento progresivo y gradual de la población de Nogales, Sonora.

NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339, Cal. Centro C.P. 84000
Tel: +52 56 31 62 5000



NOGALES



33. Compilar los datos sobre la vida y hechos de los residentes del municipio, que hayan sobresalido en cualquiera de las actividades humanas.
34. Servir a las autoridades municipales como consultor en materia de historia.
35. Asesorar al Ayuntamiento en el otorgamiento de testimonios a ciudadanos distinguidos.
36. A publicar por parte del Ayuntamiento, el documento anual "Crónica del municipio de Nogales, Sonora".
37. Aquellas que le confieran el marco normativo estatal, municipal, el ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, en sus respectivas esferas competenciales.
38. A partir de su nombramiento se incorporará como integrante del Consejo de Nomenclatura Municipal del Comité de valoración de documentos y cualquier otro en que sean requeridos sus conocimientos, siendo de carácter honorario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, dando así cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Fomento de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora.

SEGUNDO. - A partir de la publicación del presente acuerdo se emitirá la convocatoria para la designación del Cronista Municipal, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

TERCERO. - Tesorería Municipal deberá transferir al Instituto Municipal del Fomento a la Cultura y las Artes el Salario que devengará el Cronista designado, el cual se aprobará por la junta de gobierno de IMFOCULTA.

NOGALES Ayuntamiento 330 Calle Obregón





NOGALES

MUNICIPAL 2018 - 2021



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

Con fundamento en los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora; 61, fracciones I, inciso B, II inciso K, 54, 55 fracción II, 89 Fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se Promulga para su debido cumplimiento el presente Acuerdo que regula la designación y actuación del Cronista Municipal de Nogales, que deberá remitirse para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2021, PARA SU PROMULGACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA. - RUBRICA DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS. - RUBRICA.



LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

NOGALES Ayuntamiento. Ave Obregón No 339. Centro C.P. 84000
Tel: +52 561 157 5000 Fax: +52 561 162 5000 Sitio Web: municipal.nogales-sonora.sob



NOGALES

MUNICIPAL 2018 - 2021



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

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

Que el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, en sesión ordinaria, Acta 71, Acuerdo Número Cuatro, de fecha 29 de Enero de 2021, se autorizó, lo siguiente:

Acuerdo Número Cuatro. - Se aprueba por Mayoría de Dieciséis votos a favor uno en contra de los presentes, el Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio del Municipio de Nogales, Sonora, presentado por el Lic. Luis Oscar Ruiz Benitez Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, en cumplimiento al artículo 43 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, para los efectos legales correspondientes. **Publiquese, Notifiquese y Cúmplase.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento reconoce que es necesario establecer las reglas a las que se debe sujetar la Administración Pública Municipal en cuanto a la entrega-recepción prevista en la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, misma entrega-recepción que deben realizar los servidores públicos al separarse de sus cargos y/o comisiones. Asimismo, reconoce como actividad esencial el que las distintas dependencias y entidades paramunicipales que la conforman, ejerzan en forma transparente, legal, responsable y honesta, los recursos que les son asignados, a fin de estar en condiciones de cumplir con las atribuciones que el marco jurídico les señala en beneficio de los ciudadanos, fomentando la rendición de cuentas. El Ayuntamiento de Nogales, Sonora, sabedor de que para hacer posible la existencia de un trabajo gubernamental dinámico, al servicio de la ciudadanía, que tenga como objeto siempre la continuidad de las funciones de gobierno y, tomando en consideración el interés supremo de garantizar siempre la prestación oportuna y eficiente de un servicio público de calidad, entró al estudio, así como al trabajo profundo y creativo que diera como resultado el dotar al Gobierno Municipal, de un cuerpo normativo que responda a las necesidades actuales de modernización, en cuanto a las exigencias sociales en materia de recepción y entrega de cuentas claras por parte de todas y cada una de las personas a quienes la sociedad ha brindado la oportunidad de servir en el desempeño de un empleo, cargo o comisión. Es por ello que, en el presente Reglamento se especifica la entrega-recepción individual por término del cargo y la entrega recepción en lo colectivo o general de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las causas que la originan. La entrega-recepción en general o colectivo de la Administración Pública Municipal, es una responsabilidad de la Administración saliente con la Administración entrante, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, que se publica.



NOGALES Ayuntamiento. Ave Obregón No 339. C/P Centro C.P. 84000
Tel: +52 561 162 5000 Fax: +52 561 162 5000 Sitio Web: municipal.nogales-sonora.sob



Secretaría de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y Archivo del Estado



NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

al término de un período constitucional o por cualquier otra causa que obligue a darse la transmisión del H. Ayuntamiento. La entrega-recepción en lo individual, se da por el término del cargo y corresponde como una obligación inherente al puesto, que ha de realizarse por los servidores públicos al separarse del mismo de manera definitiva. El estricto y debido cumplimiento de los diferentes tipos de entrega-recepción, también tiene por objeto de conformidad con el presente reglamento, el aseguramiento de documentos, valores, bienes, programas, informes, estudios y proyectos, cuya responsabilidad y custodia deja el servidor público saliente y adquiere el servidor público entrante, quién de esta manera no obstante su obligación de prepararse en la materia de su nueva responsabilidad, obtiene también un panorama general del trabajo realizado, así como del estado que guardan los proyectos iniciados, con la posibilidad de medirlos en cuanto al alcance de las metas trazadas por quien lo antecedió en sus funciones, permitiendo de igual forma determinar la ubicación y destino que se dio a los fondos y valores encomendados y la respectiva documentación que los ampara. La entrega-recepción de los recursos del Municipio, es una tarea de interés público y observancia general cuyo desarrollo ordenado y sistematizado, requiere de especial reglamentación, como garantía de que el ejercicio de la función pública se enmarca dentro de los principios de legalidad, honradez, lealtad y eficacia que establece la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora y demás relativos.

Es por ello, que a continuación se presenta la propuesta reglamentaria:

REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.

**Capítulo Primero
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este reglamento es de orden público, improrrogable y de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas generales conforme a los cuales los servidores públicos previstos en el presente reglamento, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos financieros, humanos, materiales, tecnologías de información y comunicación, así como documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Los servidores públicos obligados, al concluir su empleo, cargo o comisión deberán entregar los bienes muebles e inmuebles, inventarios, equipamiento, fondos, valores, derechos y obligaciones, que tienen bajo su resguardo, así como de la documentación y archivos comprobatorios debidamente ordenados, precisos, completos, clasificados y actualizados, incluyendo un apartado especial sobre los asuntos en trámite.

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



NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 2.- El proceso de entrega-recepción de las Dependencias y Entidades Paramunicipales que conforman el H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora deberá realizarse en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 3.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Artículo 136 en su Fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 88 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora; Artículos del 41 al 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; Artículo 28 y Capítulo IV relativo al proceso De la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en sus Artículos 29 y 30 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora; Artículos 23, 38 y 39 de la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora; Artículo 81 Fracción XVI Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Acta Administrativa:** El Acta de Entrega-Recepción que deben presentar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión.
- II. **Bases y Lineamientos:** Guía que se deberá seguir para dar cumplimiento al proceso de Entrega y Recepción de la Administración Municipal Saliente y Entrante.
- III. **Enlace Coordinador:** Servidor Público designado por el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para coordinar y realizar las labores de supervisión, programación, proyecto, seguimiento y llevar a cabo el proceso de entrega-recepción.
- IV. **Órgano Interno de Control:** Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- V. **Titulares:** Las personas que están a cargo de las Unidades Administrativas que se encuentran subordinadas al H. Ayuntamiento; así mismo tengan como facultad legal, dirigir y ejercer los acuerdos con los consejos directivos, como también las personas nombradas por el H. Ayuntamiento para ocupar los cargos de comisarios dentro del municipio.

Artículo 5.- Son servidores públicos municipales obligados a efectuar el proceso de entrega-recepción al momento de concluir o iniciar su empleo, cargo comisión: el Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Titular del Órgano Interno de Control, Titulares de las Dependencias o Entidades Paramunicipales, Secretarios, Directores, Comisarios y demás mandos medios relacionados con el manejo y/o control de bienes financieros o patrimoniales, documentos, archivos y bases de datos electrónicos.

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

+52 52 16 31 162 5000 @webdelmunicipio



Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

Artículo 6.- El proceso de entrega-recepción a que se refiere el presente ordenamiento, deberá realizarse en los siguientes momentos:

- I. Al inicio y término del periodo Constitucional de la Administración Pública Municipal.
- II. En caso de licencia y/o separación del cargo por tiempo indeterminado, por cualquier causa legal, natural o fallecimiento.
- III. Cuando en los términos de Ley se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento;
- IV. Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal;
- V. En caso de que los Titulares de las Secretarías, Direcciones, Entidades Paramunicipales, y demás servidores públicos, sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona; y
- VI. En caso de cualquier cambio en la organización municipal, que dé como resultado el surgimiento o supresión de nuevas estructuras administrativas, jurídicas, de organización económico-administrativa y presupuestales, que establezcan situaciones de derecho y/o reasignación de funciones y atribuciones a los sujetos obligados.

Artículo 7.- Es obligación de todo servidor público al inicio del ejercicio a su encargo, recibir los recursos, bienes y documentos bajo su responsabilidad y resguardo independientemente que esto se realice en el acto, así como la posterior e inmediata revisión de ello.

Artículo 8.- Las disposiciones establecidas en este reglamento, serán, asimismo, aplicables para documentar la entrega-recepción de los bienes, derechos y obligaciones, que se deriven de una reestructuración administrativa, redistribución de funciones, o de presentarse alguna otra circunstancia que a juicio del Órgano Interno de Control lo amerite.

Artículo 9.- Cuando se trate de procesos de entrega-recepción intermedios dentro del periodo de gestión del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, éstos deberán realizarse en un plazo improrrogable de 15 quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo al servidor público saliente.

Artículo 10.- Para solicitar la revisión del Órgano Interno de Control de los procesos de entrega-recepción intermedios, se deberá remitir oficio a éste con un mínimo de 3 tres días hábiles previos a la conclusión de dicho procedimiento, y sólo en casos de extrema urgencia podrá variar la forma y el plazo.

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



NOGALES

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

Artículo 11.- En caso de que los bienes no se encuentren inventariados, estén en proceso de registro, de recepción o adquisición, se solicitará la asistencia de Sindicatura Municipal y Tesorería Municipal, a efecto de que se entreguen oficialmente a través de un acta de entrega-recepción complementaria, a la administración que recibe, misma que realizará a la brevedad el registro o inventario correspondiente, debiendo informar de este hecho al Órgano Interno de Control.

Artículo 12.- El Órgano Interno de Control podrá intervenir en el ámbito de su competencia para verificar y solicitar en cualquier momento, el debido cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento.

Capítulo Segundo DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 13.- El Órgano Interno de Control del municipio, en el ámbito de su competencia podrá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción en forma directa o a través del Enlace Coordinador que se designe, estando facultado para:

- I. Coordinar las acciones de planeación, organización, integración y documentación necesarias para la entrega recepción del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal,
- II. Expedir las disposiciones complementarias, bases o lineamientos que se requieran y adoptar las medidas pertinentes para el cumplimiento del presente Reglamento.
- III. Coordinar e intervenir en las acciones del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.
- IV. Aplicar medidas correctivas y disciplinarias conforme a las facultades que establece para ello la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, a aquellos servidores públicos, que no atiendan correctamente las disposiciones contenidas en este reglamento.
- V. Impartir asesoría y capacitación necesaria a los Servidores Públicos que se designen en cada una de las dependencias o entidades paramunicipales y Enlace Coordinador sobre el proceso de Entrega-Recepción, con respecto las actividades necesarias para cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- VI. Elaborar un programa cronológico de trabajo con Dependencias y/o Entidades Paramunicipales.

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

+52 (531) | #RedesSociales | Municipio de Nogales



NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

- VII. Mantener informado al Presidente Municipal de los avances y detalles del proceso a fin de tomar decisiones que mejoren el desempeño del proceso.
- VIII. Interpretar las disposiciones del presente reglamento para efectos administrativos, así como resolver las dudas que pudieran presentarse en cuanto a la aplicación de las disposiciones de éste;
- IX. Intervenir en el ámbito de su competencia para verificar y solicitar en cualquier momento, el debido cumplimiento del presente ordenamiento.
- X. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en la materia.

Artículo 14.- Cuando se lleven a cabo procesos de entrega-recepción intermedios por la realización de nuevos nombramientos, durante el periodo de cada gobierno y administración pública municipal, será aplicable en lo conducente el presente reglamento y el Órgano Interno de Control será el encargado de vigilar que se dé cumplimiento al mismo, atendiendo a que en un proceso intermedio no se realiza un cambio de administración, sólo se realiza una sustitución del funcionario.

Artículo 15.- El Órgano Interno de Control proporcionará a las Dependencias y Entidades Paramunicipales, el modelo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, y los formatos en medios digitales, estos en Coordinación con la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales, en el entendido que estos forman parte de las presentes disposiciones. Así mismo, se procederá a remitir las Bases y Lineamientos para el desarrollo del proceso de Entrega-Recepción

También decidirá sobre el estilo, modelo, color, portadas y forma en que deberán de hacerse las carpetas de entrega-recepción, mismas que serán a cargo del gasto de cada Dependencia o Entidad Paramunicipal.

Capítulo Tercero DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 16.- Las Dependencias y Entidades Paramunicipales al término de la ceremonia de instalación, el H. Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, al H. Ayuntamiento recién instalado, todos los bienes, fondos y valores de la propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación debidamente ordenada, clasificada y

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



NOGALES

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

certificada que haya sido generada en la administración municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- I. Los libros de actas de las reuniones del H. Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;
- II. Los estados financieros correspondientes al último año de su gestión que comprenderá la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados que contenga el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos;
- III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio; la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o aprobamientos emitidos por la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado o, en su caso, por el Congreso del Estado por conducto de la Contaduría Mayor de Hacienda o la Comisión correspondiente;
- IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro;
- V. El estado de la obra pública ejecutada y en proceso, así como la documentación relativa a la misma;
- VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como de los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- VII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente;
- VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares;
- IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados o ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución;
- X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- XI. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;



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

Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

XII. Relación de los asuntos en trámite ante autoridades judiciales y administrativas pendientes de resolver, con la descripción clara de su situación procesal, así como la especificación de sus probables consecuencias;

XIII. Un informe sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, expresando alcances y deficiencias que se hubieren observado en la administración y las medidas que podrían aplicarse para subsanarlas; y

XIV. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Artículo 17.- Con el propósito de facilitar el proceso de entrega-recepción, los Titulares de las Dependencias y Entidades paramunicipales de la Administración Municipal deberán mantener ordenados y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia, así como la información de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de que disponen para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18.- Para que el H. Ayuntamiento y demás servidores públicos puedan llevar a cabo la entrega-recepción, habrán de atender al formato del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, mismo que se presenta como anexo único del presente ordenamiento, así como a los anexos que le correspondan, los cuales les serán entregados y explicados por parte del Órgano Interno de Control, en las Bases y Lineamientos que serán remitidos.

Dichos documentos deberán ser firmados al calce de todas las hojas por los servidores públicos entrantes y salientes, de manera obligatoria. Para su posterior digitalización y archivo.

Artículo 19.- Cada Titular será el responsable de autorizar, coordinar, así como adjuntar al Acta Administrativa de Entrega-Recepción, los juegos de anexos ya elaborados por los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás mandos medios de cada una de las dependencias que la integran, como a continuación se describe:

- I. Se deberán elaborar cinco carpetas o ejemplares en original con los formatos, propuestos por el Titular del Órgano Interno de Control, mismos que serán aprobados por cabildo.
 - Un ejemplar o carpeta original será para el servidor público entrante;
 - Un ejemplar o carpeta original será para el servidor público saliente;

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



NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

- Un ejemplar o carpeta original será para el archivo de la área que corresponda, Dependencia o Entidad Paramunicipal, y;
 - Un ejemplar o carpeta original será para el Órgano Interno de Control.
 - Un ejemplar para su envío al Congreso del Estado.
- II. Se deberá adjuntar a cada carpeta o ejemplar de entrega-recepción un disco compacto (CD) o memoria USB, o cualquier otro medio de almacenamiento electrónico conteniendo la información completa que sea entregada.
 - III. Todos los anexos del ejemplar o carpeta original deben encontrarse firmada al calce de todas las hojas, por el servidor público entrante y saliente.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de las disposiciones que se derivan de este Reglamento, el Titular de cada Dependencia o Entidad Paramunicipal designará a un enlace que se encargará de dar cumplimiento al programa de Entrega-Recepción, entre los Servidores Públicos del segundo nivel jerárquico inmediato inferior al Titular, dicho enlace será el responsable de llevar a cabo la integración y organización al interior de su dependencia o entidad paramunicipal, de acuerdo a las Bases y Lineamientos que será emitidos; todo esto, sin dejar de lado la responsabilidad en que pudiera incurrir el Titular de la Dependencia o Entidad Paramunicipal, según sea el caso.

Al Titular del Órgano Interno de Control, le corresponderá proponer y acordar con el Titular de la Dependencia o Entidad Paramunicipal, el desarrollo y avance del programa. Este podrá apoyarse de los Servidores Públicos necesarios para el cumplimiento de las tareas inherentes a dicha entrega.

Los servidores públicos, a quienes el Enlace Coordinador de Entrega-Recepción, les solicite apoyo, están obligados a dárselo, debiendo en consecuencia entregar toda la información y apoyo humano para la consecución del fin.

Los Titulares de las Dependencias o Entidades Paramunicipales, están obligados a asistir a las reuniones de seguimiento que sobre el particular convoque el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento, o en su caso podrán ser sustituidos por los enlaces del programa, con objeto de establecer la comunicación y coordinación necesarias.

Artículo 21.- De las obligaciones del enlace de cada Dependencia o Entidad Paramunicipal:

- I. Integrar, organizar, custodia y validar la información de los recursos a cargo de su Dependencia o Entidad Paramunicipal.
- II. Crear su equipo de trabajo al interior de su Dependencia o Entidad Paramunicipal.
- III. Solicitar al Enlace Coordinador la dotación de formatos oficiales.
- IV. Apoyar constantemente a los responsables de las Unidades Administrativas sobre el cumplimiento del proceso en tiempo y forma.
- V. Supervisar y avalar la información generada por los responsables de las Unidades Administrativas de su Dependencia o Entidad Paramunicipal.
- VI. Mantener informado al Titular de su Dependencia o Entidad Paramunicipal del avance del programa de trabajo.

NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339, Col. Centro C.P. 84000
Tel: +52 631 162 5000 | @desobediencia-nogales



- VII. Mantener comunicación constante con el Órgano Interno de Control y asistir a las reuniones que se convoquen.
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con el programa cronológico de trabajo establecido y atender todos los requerimientos.
- IX. Dar cumplimiento a todas aquellas instrucciones que surjan en el proceso de Entrega-Recepción.

Capítulo Cuarto DE LA COMISIÓN MIXTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 22.- Para el proceso de entrega-recepción que lleve a cabo la administración saliente a la administración entrante, se creará una Comisión Mixta de Entrega-Recepción, para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción; conformada con igual número de integrantes del Ayuntamiento Saliente y el Entrante, la cual funcionará al menos un mes antes de la fecha en que se realizará la sesión de instalación del Ayuntamiento electo.

Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario.

Artículo 23.- El número de integrantes de la Comisión Mixta, se determinará de común acuerdo por parte del Presidente Municipal Saliente y Entrante, Síndico y Regidores.

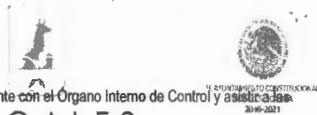
Artículo 24.- Las convocatorias a las reuniones de trabajo de la Comisión Mixta de Entrega-Recepción, serán realizadas por escrito signado por el Titular del Órgano Interno de Control y deberán contener por lo menos:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión; y
- III. Orden del día.

Artículo 25.- La Comisión Mixta de Entrega-Recepción sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, propietarios o suplentes; y los acuerdos que tome serán válidos con el voto de la mayoría de los que estén presentes.

En caso de empate en la votación, el Presidente Municipal saliente o su suplente, tendrá voto de calidad.

Artículo 26.- De las reuniones de la Comisión Mixta de Entrega-Recepción, el Enlace Coordinador designado por el Órgano Interno de Control, levantará la minuta correspondiente, misma que deberá contener por lo menos:



NOGALES

NOGALES

- I. Lugar, fecha y hora de celebración;
- II. Nombre y firma de los asistentes; y
- III. Asuntos tratados y acuerdos tomados.

Artículo 27.- Las Dependencias y Entidades Paramunicipales, así como todas las unidades administrativas involucradas, deberán remitir debidamente ordenados, directamente al Órgano Interno de Control, copia impresa o electrónica de los documentos, archivos, relaciones de bienes, programas y demás documentación comprobatoria, para que ésta última presente los mismos ante la Comisión Mixta de Entrega-Recepción, a fin de que se realice el análisis y la evaluación correspondiente. La Comisión Mixta podrá aprobar estrategias complementarias para facilitar la revisión de la documentación.

Capítulo Quinto DE LA COMISIÓN ESPECIAL PLURAL DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 28.- Una vez concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial plural, que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

En un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes, el dictamen a que se refiere el párrafo anterior se someterá al conocimiento y consideración del H. Ayuntamiento, el cual podrá llamar, previa citación personal y por escrito, a las personas que tengan o hayan tenido el carácter de servidores públicos y que de alguna manera se encuentren vinculados con la administración pública saliente, a efecto de solicitarles cualquier información o documentación inherentes al cargo desempeñado. Tales personas estarán obligadas a comparecer, previa observación de la citación que corresponda.

Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del periodo de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el H. Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente. El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del H. Ayuntamiento saliente.

Simultáneamente a la emisión de dicho acuerdo, el H. Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado Sonora, a fin de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales, según el Artículo 48 del Reglamento de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

NOGALES

Capítulo Sexto DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 29.- En un plazo improrrogable de 30 treinta días hábiles siguientes a la fecha de la entrega-recepción, el servidor público entrante deberá verificar y cotejar la información recibida y en su caso, presentar la denuncia correspondiente ante el Titular de la Coordinación de Investigación del Órgano Interno de Control de cualquier presunta insuficiencia de información e irregularidades detectadas, para que éste a su vez proceda de conformidad a sus atribuciones legales.

Artículo 30.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; en caso de detectarse alguna irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 31.- El superior jerárquico del servidor público que, sin causa justificada, incumpla con sus obligaciones dentro del proceso de entrega-recepción en términos de la Ley, y este Reglamento, deberá de interponer la denuncia correspondiente ante el Titular de la Coordinación de Investigación del Órgano Interno de Control a fin de iniciar la investigación, y en su caso, determinar si existe, o no, la comisión de una falta administrativa.

Artículos Transitorios

Primero. El presente reglamento deberá someterse para su revisión a la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Cabildo municipal, y una vez hecho lo anterior, se deberá someter para su aprobación por el Pleno del H. Cabildo, lo cual no podrá exceder de un término total de 10 días naturales para su aprobación y/o modificación.

Segundo. Instrúyase al secretario del H. Ayuntamiento para que en ámbito de sus atribuciones dé a conocer a las Dependencias y Entidades Paramunicipales involucradas en los procesos de entrega-recepción el presente reglamento, en un término improrrogable de treinta días a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Tercero. Se instruye al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Nogales, Sonora a efecto de que elabore los formatos correspondientes, a cada uno de los anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente reglamento de conformidad con el mismo.



NOGALES



Cuarto. Una vez aprobado por el H. Ayuntamiento, Publíquese el presente ordenamiento en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Quinto. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial.

DADO EN LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2021, PARA SU PROMULGACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA. - RUBRICA DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS. - RUBRICA.

LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

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

Que el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, 2018-2021, en sesión ordinaria, Acta 68, de fecha 30 de Noviembre de 2020, se autorizó por unanimidad de votos, lo siguiente:

Acuerdo Número Siete. -Se aprueba por unanimidad de votos, el dictamen emitido por las Comisiones unidas de Gobernación y Reglamentación, Servicios Públicos y Preservación Ecológica, mediante el cual se dictamina la aprobación del **REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA, RECOLECCION, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA**, en los precisos términos del dictamen que se presenta y el documento que contiene dicho Reglamento, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Estado, para los efectos legales que correspondan. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase.**

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria en el Municipio de Nogales y tiene por objeto reglamentar la prestación del servicio público de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de acuerdo a lo que establece el Título Octavo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 2º.- En la prevención y control de contaminación por residuos, así como en la protección del ambiente en materia de prevención y gestión integral de residuos, se aplicarán la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el Reglamento del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Municipio de Nogales, Sonora, las normas oficiales mexicanas, las disposiciones establecidas en el presente Reglamento en tanto no se opongan a dichos ordenamientos y las demás disposiciones aplicables.

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



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 3º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Nogales;

II.- Disposición Final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos;

III.- Establecimiento industrial: Unidad económica dedicada a la transformación mecánica, física y/o química de materiales y sustancias con el fin de obtener productos nuevos, incluyendo las actividades de maquila, el ensamble de partes y componentes o productos prefabricados, la reconstrucción de maquinaria y equipo industrial, comercial, de oficina y otros, y el acabado de productos manufacturados;

IV.- Establecimiento comercial: Unidad económica dedicada a la compra y/o venta, sin transformación, de bienes de consumo intermedio o final, para ser vendidos a personas o establecimientos;

V.- Establecimiento de servicios: Unidad económica cuyo insumo principal es el conocimiento y la experiencia de su personal, incluyendo las actividades relacionadas con el gobierno y de los organismos internacionales; la recreación, la reparación y/o mantenimiento; operaciones con información y con activos; promoción, representación y defensa de particulares, de asociaciones u organizaciones, públicas o privadas, y de servicios personales;

VI.- Incineración: Cualquier proceso para reducir el volumen y descomponer o cambiar la composición física, química o biológica de un residuo sólido, en la cual todos los factores de combustión, como la temperatura, el tiempo de retención y la turbulencia, pueden ser controlados, a fin de alcanzar la eficiencia, eficacia y los parámetros ambientales establecidos.

VII.- Ley: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;

VIII.- Microgenerador: Hogares, unidades habitacionales, oficinas, instituciones, dependencias y entidades que generen una cantidad igual o menor de cuatrocientos kilogramos de residuos peligrosos al año o su equivalente en otra unidad de medida, los cuales deberán ser manejados conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, no incluyendo aquí a los microgeneradores, así como tampoco a los pequeños y grandes generadores de residuos peligrosos de las actividades industriales, comerciales y de servicios que generen cualquier cantidad de residuos peligrosos al año, mismos que

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





NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

deberán sujetarse a lo que establecen la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y las normas oficiales mexicanas;

IX.- Relleno sanitario: Obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar a través de la compactación e infraestructura adicionales los impactos ambientales;

X.- Residuos de Manejo Especial: Son aquellos residuos generados en los procesos que realizan las diversas industrias manufactureras y empresas de servicios, que no reúnen los criterios para ser considerados como residuos sólidos urbanos o peligrosos o que son generados por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

XI.- Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfirieran a otro sitio, y cuya clasificación se encuentre establecida en las normas oficiales mexicanas, de conformidad con lo que se establece en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

XII.- Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por La Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos como residuos de otra índole;

XIII.- Servicio Público: El servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, sin perjuicio de lo que señala la Sección II del Capítulo V del Título Octavo de la Ley;

XIV.- Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad; y

XV.- Termólisis: Proceso térmico a que se sujetan los residuos en ausencia de, o en presencia de cantidades mínimas de oxígeno, que incluye el pirólisis en la que se produce una fracción orgánica combustible formada por hidrocarburos gaseosos y líquidos, así como carbón y una fase inorgánica formada por sólidos reducidos metálicos.

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



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

y no metálicos, y la gasificación que demanda mayores temperaturas y produce gases susceptibles de combustión;

Artículo 4º.- La participación de la población municipal en el proceso de planeación del Servicio Público mediante el cual realice sus propuestas y planteamientos sobre el mismo, se dará en los términos de la Ley y, supletoriamente, de la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 5º.- Son sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento:

I.- Las autoridades municipales que señala el presente Reglamento, en la esfera de su competencia;

II.- Los ocupantes de casas habitación, sean propietarios o arrendatarios como responsables solidarios;

III.- Los propietarios de establecimientos que realicen cualquier actividad y los arrendatarios de dichos establecimientos como responsables solidarios;

IV.- Los propietarios de lotes baldíos;

V.- Los peatones;

VI.- Los conductores de vehículos de cualquier clase y sus ocupantes;

VII.- Las personas que transiten por el territorio del municipio;

VIII.- Las personas físicas o morales que presten el Servicio Público, ya sea en forma total o parcial en alguna de sus etapas, mediante convenio de concertación que el Ayuntamiento celebre con los mismos en los términos que establecen la Ley y el presente Reglamento;

IX.- Los particulares y/o los sectores social y privado que presten el Servicio Público, ya sea en forma total o parcial en alguna de sus etapas, mediante convenio de concertación que el Ayuntamiento celebre con los mismos en los términos que establecen la Ley y el presente Reglamento; y

X.- En general, los habitantes y personas físicas o morales del municipio que generen Residuos Sólidos Urbanos.

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



Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



CARTILLO TERCERO DE LAS AUTORIDADES

COA. T. 3



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 6°. - Son autoridades competentes en la aplicación del presente Reglamento:

I.- La Comisión de Servicios Públicos del Ayuntamiento, que en adelante se entenderá como la Comisión;

II.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, que se entenderá como la Dirección;

IV.- La Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, que se entenderá como la Dirección de Policía;

V.- La Tesorería Municipal, que se entenderá como la Tesorería; y

VI.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, que se entenderá como el Órgano de Control.

Artículo 7°. - Son facultades y obligaciones de la Comisión:

I.- Vigilar, en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento;

II.- Emitir los dictámenes que, en la esfera de su competencia, le señale el presente Reglamento y los que en el ejercicio de sus atribuciones le correspondan sobre la vigilancia y evaluación de la prestación del Servicio Público; y

III.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 8°. - Son facultades y obligaciones de la Dirección:

I.- Intervenir en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo en lo que corresponda a la prestación del Servicio Público;

II.- Intervenir en la formulación del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;

III.- Prestar el Servicio Público observando la Ley, el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento;

IV.- Vigilar que el Servicio Público se proporcione conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;



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



NOGALES

COA. T. 3



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

V.- Proponer al Ayuntamiento las obras de infraestructura urbana y equipamiento que se requieran para la eficaz prestación del Servicio Público, así como los bienes que requieran adquirirse, expropiarse, limitar su dominio u ocuparse temporalmente para alcanzar este mismo objetivo;

VI.- Organizar, ejecutar y coordinar, en su caso, campañas de limpieza con la participación de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal y la comunidad;

VII.- Promover la organización y participación de la comunidad para la satisfacción de sus necesidades del Servicio Público;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que a los habitantes del municipio les señala el presente Reglamento e imponer, en la esfera de su competencia, sanciones por el incumplimiento de las mismas en los términos de éste;

IX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que a las personas físicas o morales o a los particulares que presten el Servicio Público de manera concesionada o concertada les señala la Ley y el presente Reglamento, así como imponer, en la esfera de su competencia, sanciones por el incumplimiento de las mismas en los términos de dichos ordenamientos;

X.- Celebrar y rescindir, conjuntamente con la Tesorería, convenios con establecimientos industriales, comerciales y de servicios que sean Grandes Generadores para la prestación del Servicio Público especial contratado;

XI.- Coordinar las actividades de la entidad paramunicipal del Servicio Público, en el caso de que éste sea prestado mediante organismo descentralizado o empresa de participación municipal mayoritaria, así como formar parte de su órgano directivo cuando le señale el Ayuntamiento; y

XII.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 9°. - Son facultades y obligaciones de la Dirección de Policía:

I.- Vigilar que el transporte de Residuos se sujete a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y al presente Reglamento, así como imponer las multas por infracciones a sus disposiciones en esta materia; y

II.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería:



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





I.- Recaudar los ingresos provenientes de derechos por la prestación del Servicio Público, del servicio especial contratado que preste la Dirección, de las concesiones del Servicio Público y del referendo anual de las mismas y de los convenios de concertación con particulares o personas físicas o morales para la prestación del Servicio Público y su referendo anual, así como de aprovechamientos por concepto de multas impuestas por cualquier infracción a la Ley y al presente Reglamento;

II.- Ejercer la facultad económica coactiva, conforme a las leyes y reglamentos aplicables, para exigir el pago de los derechos por la prestación del Servicio Público, del servicio especial contratado que preste la Dirección, de las concesiones del Servicio Público y del referendo anual de las mismas y de los convenios de concertación con particulares o personas físicas o morales para la prestación del Servicio Público y su referendo anual, así como los aprovechamientos por concepto de multas a que se refiere la fracción anterior;

III.- Celebrar y rescindir, conjuntamente con la Dirección, convenios con establecimientos industriales, comerciales y de servicios para la prestación del Servicio Público especial contratado; y

IV.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones del Órgano de Control:

I.- Atender e investigar las quejas que presenten los habitantes del municipio en la prestación del Servicio Público, así como aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Estatal de Responsabilidades; y

II.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LIMPIA

Artículo 12.- Para la efectiva participación de la comunidad en las materias reguladas por este Reglamento, el Ayuntamiento contará con el Consejo Municipal de Limpia, que será un órgano auxiliar de carácter técnico y se integrará de la siguiente manera:

I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II.- Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección;

III.- El Presidente de la Comisión;

IV.- El titular de la Tesorería;

V.- El titular del Órgano de Control;



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



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL

II. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES SONORA
2019-2021

VI.- El titular de la Dirección de Seguridad;

VII.- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;

VIII.- Un representante de la Secretaría de Salud Pública del Gobierno del Estado;

IX.- Un representante de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado;

X.- Un representante de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora;

XI.- Un representante de las siguientes asociaciones u organizaciones de los sectores social y privado:

a).- Asociación de padres de familia;

b).- Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos

c).- Cámara Nacional de la Industria de la Transformación;

d).- Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados;

e).- Un representante de la Unión de Vendedores Ambulantes o su equivalente;

XI.- Los demás que el propio Consejo estime convenientes.

Artículo 13.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Limpia:

I.- Proponer al Ayuntamiento la actualización del presente Reglamento;

II.- Analizar la problemática del Servicio Público y proponer objetivos y políticas para su adecuada solución;

III.- Diseñar estrategias para lograr una participación efectiva de la población municipal en la solución de la problemática del Servicio Público;

IV.- Constituirse en un órgano de consulta para las autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento; y



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



NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

V.- Las demás funciones que le sean necesarias para la consecución de sus fines.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14.- El Ayuntamiento prestará el Servicio Público mediante cualquiera de las formas que señala el artículo 259 de la Ley. Cuando lo preste directamente, lo hará a través de la Dirección.

Artículo 15.- La prestación del Servicio Público comprende la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos.

Artículo 16.- La prestación del Servicio Público causará los derechos que establezca anualmente la Ley de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 17.- El Ayuntamiento, en la prestación del Servicio Público, promoverá la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, el aprovechamiento, la valorización, gestión y manejo integral y ambientalmente adecuado de los residuos sólidos a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 18.- El Ayuntamiento, en la prestación del Servicio Público, deberá promover la cultura ambiental a través de la participación de los sectores de la sociedad para prevenir la generación, fomentar la valorización y llevar a cabo la gestión integral de residuos sólidos a que se refiere el presente Reglamento, mediante acciones de reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos entre todos los sectores de la población, para lo cual utilizarán los medios de comunicación y recursos disponibles, así como las demás acciones que resulten necesarias para promover la cultura ambiental.

Artículo 19.- La Dirección, en la prestación del Servicio Público, deberá publicar la información pública en materia de residuos a que se refiere este Reglamento y poner a disposición de los particulares, a través de la Unidad de Transparencia del municipio, aquella que le sea solicitada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

SECCIÓN II DE LA LIMPIA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021



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



NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

Artículo 20.- El barrido de las vías públicas se realizará conforme a las prioridades y previsión de recursos definidos en los programas correspondientes, determinando el Ayuntamiento, según las circunstancias de cada caso, el horario, los días y los lugares en que se llevará a cabo esta actividad, los cuales deberán publicarse en el tablero de avisos del mismo Ayuntamiento y dársele la demás publicidad que éste estime conveniente.

Artículo 21.- El barrido de las vías públicas podrá realizarse en forma mecánica, manual o en ambas formas a la vez, dependiendo del equipo y recursos humanos disponibles.

Artículo 22.- Para el eficaz barrido de las vías públicas, la Dirección podrá dividir la cabecera municipal y demás localidades del municipio en zonas.

Artículo 23.- La Dirección, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, instalará depósitos o recipientes para la basura en las vías públicas y lugares de uso común, en los cuales se depositarán por los usuarios de dichas vías públicas y lugares de uso común los residuos que generen, quedando estrictamente prohibido arrojar residuos fuera de dichos depósitos o recipientes y realizar labores de pepena en los mismos.

Artículo 24.- Los habitantes del municipio deberán colaborar con el Servicio Público manteniendo limpios los frentes de sus casas habitación o establecimientos industriales, comerciales y de servicios, así como los lotes baldíos de su propiedad.

SECCIÓN III DE LA RECOLECCIÓN

Artículo 25.- La recolección de Residuos Sólidos Urbanos se efectuará en los días, horarios y lugares que determine el Ayuntamiento en su jurisdicción territorial, los cuales serán comunicados a la población de manera fehaciente.

Artículo 26.- Para la eficaz recolección de los Residuos Sólidos Urbanos, la Dirección podrá dividir la cabecera municipal y demás localidades del municipio en zonas.

Artículo 27.- Los Residuos Sólidos Urbanos deberán depositarse para su recolección por el Servicio Público, en recipientes que deberán reunir las características siguientes:

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

☎ +52 (631) 162 5000 📧 @gobiernodenogales 🌐 municipio.nogales-sonora.sob.mx



Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES



Artículo 35.- Queda estrictamente prohibido realizar labores de pepena en la recolección de Residuos Sólidos Urbanos, así como arrojar los mismos a las vías públicas, lugares de uso común y lotes baldíos.

Artículo 36.- Los generadores de Residuos Peligrosos de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, así como los grandes generadores de Residuos de Manejo Especial de los establecimientos antes mencionados, serán responsables del manejo y disposición final de los residuos que generen. Dichos generadores deberán contratar los servicios de manejo y disposición final de sus residuos con empresas o gestores autorizados para tales efectos por la autoridad federal competente tratándose de generadores de residuos peligrosos o por la autoridad estatal competente en el caso de los generadores de residuos de manejo especial, a excepción de los que cuenten con autorización para el manejo.

Artículo 37.- La responsabilidad del manejo y disposición final de los Residuos Peligrosos y de Manejo Especial corresponde a quien los genera. En el caso de que se contraten los servicios de manejo y disposición final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial por empresas autorizadas por por la autoridad federal competente tratándose de generadores de Residuos Peligrosos o por la autoridad estatal competente en el caso de los generadores de Residuos de Manejo Especial y los residuos sean entregados a dichas empresas, la responsabilidad por las operaciones será de éstas, independientemente de la responsabilidad que tiene el generador.

Artículo 38.- Los generadores de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial que transfieran éstos a empresas o gestores que presten los servicios de manejo, deberán cerciorarse ante la autoridad federal o, en su caso, ante la autoridad estatal competente, que cuentan con las autorizaciones respectivas y vigentes, en caso contrario serán responsables de los daños que ocasione su manejo y si la Dirección o la autoridad municipal competente en materia de ecología notaren la existencia de esta situación, deberán notificarla a dichas autoridades federales y estatales para los efectos legales correspondientes.

Artículo 39.- Las empresas o gestores contratados deberán mantener vigentes las autorizaciones mencionadas en el artículo anterior, en caso contrario serán responsables de los daños que ocasione su manejo y si la Dirección o la autoridad municipal competente en materia de ecología notaren la existencia de esta situación, deberán notificarla a las autoridades federales y estatales para los efectos legales correspondientes.



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



NOGALES



Artículo 40.- Las personas físicas y morales que generen o manejen Residuos Peligrosos o de Manejo Especial, tratándose de propietarios de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, deberán notificarlo, en su caso, a la autoridad federal o estatal competente para los efectos legales correspondientes, así como a las autoridades correspondientes del municipio.

SECCIÓN IV DEL TRASLADO

Artículo 41.- El transporte de Residuos Sólidos Urbanos se llevará a cabo en vehículos destinados a este fin, los cuales reunirán los requisitos que establezca la autoridad sanitaria.

Artículo 42.- En el transporte de Residuos Sólidos Urbanos podrán establecerse estaciones de transferencia o áreas de relevo que sean necesarias para hacer más eficaz y eficiente la prestación del Servicio Público, en las cuales se depositarán éstos de manera provisional, en tanto son transportados por unidades recolectoras de mayor capacidad a los lugares de destino final. Dichas estaciones serán para el uso exclusivo del Servicio Público y en ellas no se permitirá colocar en el suelo los Residuos Sólidos Urbanos, sino que se hará en las unidades o recipientes que para tal efecto autorice el Ayuntamiento, previo dictamen de las autoridades sanitarias y ecológicas.

Artículo 43.- Una vez establecidas las estaciones de transferencia o áreas de relevo, será obligatorio el depósito de los Residuos Sólidos Urbanos en las unidades recolectoras de mayor capacidad por lo menos cada veinticuatro horas, para trasladar éstos a los lugares de destino final.

Artículo 44.- Las estaciones de transferencia o áreas de relevo deberán de estar cercadas y protegidas, disponer de plataforma de maniobras y cumplir con los demás requisitos que establezcan las normas sanitarias y ecológicas.

Artículo 45.- Queda estrictamente prohibido realizar labores de pepena en el transporte de Residuos Sólidos Urbanos, incluyendo en las estaciones de transferencia.

Artículo 46.- Los particulares y los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que transporten con vehículos propios los Residuos Sólidos Urbanos que generen deberán contar con el permiso correspondiente expedido por la Dirección, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora, y cubrir las cajas de sus vehículos para evitar que se esparzan los mismos cuando no sean vehículos adecuados para dicho transporte.



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





En el caso de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que transportan con vehículos propios sus Residuos Sólidos Urbanos generados, el pago de los derechos de dicho permiso podrá efectuarse por trimestre o por todo un ejercicio fiscal.

SECCIÓN V DEL TRATAMIENTO

Artículo 47.- El tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial se hará utilizando procesos mecánicos, térmicos o biológicos, pudiéndose combinar éstos.

Artículo 48.- En el procesamiento mecánico de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial se podrán utilizar, además de la compactación a que se refiere el artículo 55 del presente Reglamento, los métodos trituración y clasificación.

Artículo 49.- En el procesamiento térmico de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial se podrán utilizar los métodos Termólisis e Incineración.

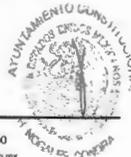
Artículo 50.- En el procesamiento biológico de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial se podrán utilizar los métodos aeróbico y anaeróbico.

Artículo 51.- Las casas habitación y los establecimientos industriales, comerciales y de servicios deberán contar con incineradores cuando así lo determinen las autoridades municipales.

SECCIÓN VI DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 52.- Los lugares de disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial se ubicarán en el sitio que se seleccione de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana que establece las especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 53.- Para los efectos del artículo anterior, se entiende como sitio de disposición final al lugar donde se depositan los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en forma definitiva.



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

Artículo 54.- La disposición de sitios de disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, deberá realizarse, atendiendo al tamaño del centro de población o de la localidad y a los volúmenes generados, en rellenos sanitarios o rellenos cubiertos.

Artículo 55.- En los rellenos sanitarios se depositarán en celdas los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, compactando su volumen al mínimo posible, para cubrirlos así depositados con una capa de tierra u otro material inerte, sobre esta capa se depositará otro volumen compactado, para formar así sucesivas capas de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, lo cual deberá hacerse diariamente o con la frecuencia que se requiera.

Artículo 56.- En el relleno cubierto se acomodarán los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial sobre el terreno, para cubrirlos así con tierra u otro material inerte, lo cual deberá hacerse diariamente o con la frecuencia que se requiera.

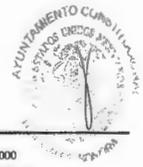
Artículo 57.- Los rellenos sanitarios y los rellenos cubiertos deberán estar cercados y protegidos, y cumplir con los demás requisitos que para su operación establezcan las normas sanitarias y ecológicas, así como las normas oficiales mexicanas.

Artículo 58.- En los rellenos sanitarios y rellenos cubiertos sólo se permitirá la disposición final de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, cuando las autoridades sanitarias y de ecología y protección al ambiente lo autoricen de acuerdo a su competencia, requisito que exigirá el Ayuntamiento por conducto de la Dirección, a quienes pretendan usarlos con tal fin.

Artículo 59.- Los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial que se depositen en los rellenos sanitarios y rellenos cubiertos serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 60.- Queda estrictamente prohibido realizar labores de selección o pepena de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en los rellenos sanitarios y rellenos cubiertos, a menos que se cuente con concesión para su aprovechamiento industrial otorgada en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Handwritten signature



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





NOGALES

G O B I E R N O M U N I C I P A L

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO PÚBLICO**

Artículo 61.- El Ayuntamiento, en el otorgamiento de concesiones para la prestación del Servicio Público, se sujetará a lo que establecen el Capítulo II del Título Octavo de la Ley y el presente Capítulo.

Artículo 62.- A las solicitudes a que se refieren los artículos 264 y 266 párrafo primero de la Ley y que presenten los interesados en obtener la concesión del Servicio Público, deberán acompañarse los documentos siguientes:

I.- Copias certificadas de identificación con fotografía y de cédula de identificación fiscal con clave única de registro de población, cuando se trate de persona física;

II.- Copias certificadas de cédula de identificación fiscal y de la documentación que acredite la personalidad del representante legal, cuando se trate de personas morales;

III.- Esquema de financiamiento;

IV.- Modelo de Organización;

V.- Los que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que ocuparán las instalaciones del Servicio Público y la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de libertad de gravámenes;

VI.- El proyecto arquitectónico y de construcción de las instalaciones del Servicio Público;

VII.- Inversiones a realizar en la adquisición de maquinaria y equipo adecuado para la prestación del Servicio Público;

VIII.- El estudio económico y social y el anteproyecto de tarifas o cuotas para el cobro de cada uno de los servicios que se pretenden prestar; y

IX.- Los demás que señalen la Ley, el presente Reglamento o determine el Ayuntamiento.



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 939, Col. Centro, C.P. 84000
+52 (631) 162 5000 @gobmodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx



NOGALES

G O B I E R N O M U N I C I P A L

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 63.- El dictamen técnico, financiero, legal y administrativo a que se refiere el párrafo primero del artículo 267 de la Ley será elaborado por la Comisión, con la colaboración de la Dirección, mismo que servirá de base para que el Ayuntamiento emita la resolución correspondiente sobre la concesión en el término que establece dicho artículo de la Ley. Sin este dictamen, la concesión otorgada por el Ayuntamiento será nula de pleno derecho.

Artículo 64.- El documento que contenga la concesión del Servicio Público deberá especificar, además de lo que señala el artículo 268 de la Ley, lo siguiente:

I.- Nombre y domicilio del concesionario;

II.- Identificación del Servicio Público concesionado;

III.- Identificación del centro de población o de la región donde se prestará el Servicio Público; y

IV.- Las demás disposiciones que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 65.- El otorgamiento de la concesión y refrendo anual de la misma, causará los derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 66.- Los concesionarios tendrán además de las obligaciones que les señala el artículo 274 de la Ley, las siguientes:

I.- Prestar el Servicio Público observando la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora, la Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos y demás disposiciones aplicables;

II.- Contratar preferentemente mano de obra local para la prestación del Servicio Público concesionado;

III.- Proveerse preferentemente en el municipio de los bienes y servicios necesarios para la prestación del Servicio Público concesionado;

IV.- Prestar el Servicio Público con eficacia, eficiencia, diligencia y cortesía, así como capacitar a su personal para tales efectos;



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

Secretaría
de Gobierno

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado

**NOGALES**

2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

V.- Atender las quejas de los usuarios del Servicio Público y corregir sus causas;

VI.- Colaborar con el Ayuntamiento en las campañas que realicen para promover entre la comunidad la organización y participación de ésta en la prestación del Servicio Público;

VII.- Efectuar por su cuenta campañas para el buen uso y cuidado del Servicio Público; y

VIII.- Las demás que les señalen la Ley, el presente Reglamento o determine el Ayuntamiento.

Artículo 67.- La garantía a que se refiere la fracción VII del 274 de la Ley deberá ser fianza otorgada por compañía autorizada a favor de la Tesorería, a la cual corresponderá aceptarla, guardar la documentación y, en caso de incumplimiento de las obligaciones que adquiera el concesionario, su cobro.

Artículo 68.- Las concesiones del Servicio Público podrán ser revocadas, además por lo que establece el 279 de la Ley, por las causas siguientes:

I.- Cuando se atente, como consecuencia de la prestación del Servicio Público, contra el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar; y

II.- Cuando peligre o se afecte el ambiente de una zona o región del municipio como consecuencia de la prestación del Servicio Público.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN, LA ASOCIACIÓN Y LA CONCERTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 69.- Los convenios de coordinación o asociación que celebre el Ayuntamiento con otros Ayuntamientos para la más eficaz prestación del Servicio Público, los que celebre con el Gobierno del Estado a efecto de que éste preste en forma temporal el Servicio Público o para que se preste coordinadamente entre el propio Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, así como los convenios de concertación que celebre con los particulares y/o con los sectores social y privado, para la prestación del Servicio Público, deberán contener los aspectos y acordarse por el Ayuntamiento en la forma que señalan los artículos 284, 285 y 286 de la Ley, según el caso.

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

**NOGALES**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

Artículo 70.- Una vez formalizados los convenios a que se refiere el artículo anterior, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. De no publicarse los convenios, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 71.- Tratándose de convenios de concertación, la conveniencia de celebrar dichos convenios de concertación con los particulares y/o con los sectores social y privado para la prestación del Servicio Público, se determinará en cada caso mediante un dictamen técnico, financiero, legal y administrativo que será elaborado por la Comisión, con la colaboración de la Dirección, mismo que servirá de base para que el Ayuntamiento emita la resolución correspondiente sobre la celebración del convenio de concertación respectivo. Sin este dictamen, los convenios de concertación celebrados por el Ayuntamiento, en su caso, con los particulares y/o con los sectores social y privado para la prestación del Servicio Público serán nulos de pleno derecho.

Artículo 72.- Los convenios de concertación con los particulares y/o con los sectores social y privado para la prestación del Servicio Público y su refrendo, causarán los derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 73.- Serán causas de la revocación de los convenios de concertación con los particulares y/o con los sectores social y privado para la prestación del Servicio Público, en lo aplicable, las señaladas en los artículos 279 de la Ley y 68 del presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS TARIFAS, CUOTAS Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 74.- El Ayuntamiento cuando preste el Servicio Público a través de la Dirección, percibirá por dicha prestación los derechos que autorice anualmente en el Congreso del Estado en la Ley de Ingresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 75.- En el supuesto de que la prestación del Servicio Público se realice a través de un organismo descentralizado o de una empresa de participación municipal mayoritaria, o bien, mediante el otorgamiento de concesiones o la celebración de convenios de concertación, en las tarifas o cuotas, así como en la revisión de las mismas, se estará en lo dispuesto en los artículos 286 fracción IV, 289, 290 y 291 de la Ley.

Artículo 76.- El Ayuntamiento fijará el horario en el cual se prestará el Servicio Público, ya sea que dicha prestación se lleve a cabo a través de la Dirección o mediante el otorgamiento de concesión o celebración de convenio de concertación.

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





NOGALES

COE

CAPÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS

Artículo 77.- En la prestación del Servicio Público los habitantes del municipio tendrán los derechos siguientes:

- I.- Vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;
- II.- Proponer las medidas que estimen convenientes para mejorar la prestación del Servicio Público;
- III.- Requerir que el Servicio Público les sea prestado en forma eficaz, en condiciones de igualdad o con la oportunidad y calidad establecidas en los programas de éste y, cuando no se cumpla con lo anterior, interponer sus quejas;
- IV.- Participar en el proceso de planeación del Servicio Público en los términos de la Ley y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- V.- Solicitar para sí el otorgamiento de concesiones o mediante convenio de concertación la prestación del Servicio Público en los términos de la Ley y del presente Reglamento;
- VI.- Proponer la instalación de contenedores en sectores estratégicos de sus colonias o sectores, así como depósitos de basura en las vías públicas y en instalaciones y espacios públicos;
- VII.- Organizar campañas de limpieza y requerir la participación del Servicio Público para su realización;
- VIII.- Requerir que el Servicio Público les sea prestado mediante el servicio especial contratado conforme al convenio que suscriban con la autoridad municipal;
- IX.- Señalar ante la autoridad municipal que corresponda a quien ampare Residuos Sólidos Urbanos en la vía pública o en instalaciones o espacios públicos, así como en los lotes baldíos o construcciones en estado ruinoso que no se encuentren en condiciones de limpieza;

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

☎ +52 (531) 162 5000 📧 @gobiernodenogales 📍 municipio.nogales-sonora.sob.mx



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021



NOGALES

X.- Opinar sobre el presente Reglamento y sus Reformas; y

XI.- Los demás que les atribuyan las leyes, éste y otros reglamentos.

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 78.- En la prestación del Servicio Público los habitantes del municipio tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Colocar frente a sus casas habitación o negocios los recipientes a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento, únicamente en los días y horarios en los que se preste el Servicio Público;
- II.- Colocar por separado los Residuos Sólidos Urbanos en los términos que establece el artículo 28 del presente Reglamento;
- III.- Abstenerse de depositar residuos peligrosos en los recipientes de Residuos Sólidos Urbanos tanto para los destinados a residuos orgánicos como inorgánicos;
- IV.- Limpiar y mantener limpio el frente de sus casas habitación o negocios;
- V.- Limpiar y mantener limpios los lotes baldíos y construcciones en estado ruinoso o desocupadas de su propiedad, así como mantenerlos debidamente cercados o bardados en el caso de los lotes baldíos y clausuradas puertas, ventanas y demás accesos cuando se trate de construcciones en estado ruinoso y casas desocupadas;
- VI.- Abstenerse de arrojar residuos de toda clase en la vía pública, lotes baldíos, construcciones en estado ruinoso o desocupadas, playas o lugares de uso común en general;
- VII.- Utilizar los depósitos para basura a que se refiere el artículo 23 de este Reglamento, únicamente para disponer en ellos los Residuos Sólidos que generen al utilizar las vías públicas y lugares de uso común, absteniéndose de colocar propaganda o pintar con grafiti o leyendas en dichos depósitos;
- VIII.- Utilizar los contenedores a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento, absteniéndose de depositar basura de ellos los Residuos Sólidos Urbanos;
- IX.- Contar con incineradores para Residuos Sólidos Urbanos en sus casas habitación o negocios, cuando así lo determine las autoridades municipales.

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

☎ +52 (531) 162 5000 📧 @gobiernodenogales 📍 municipio.nogales-sonora.sob.mx





EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

NOGALES

COE 11111111111111111111 01

X.- Abstenerse de incinerar Residuos Sólidos Urbanos en casas habitación o negocios, sin contar con las instalaciones a que se refiere la fracción anterior;

XI.- Abstenerse de incinerar Residuos Sólidos Urbanos, como llantas, basura, madera y otros, en lotes baldíos, vías públicas y espacios públicos en general;

XII.- Abstenerse de limpiar en la vía pública y lugares de uso común toda clase de bienes muebles, incluyendo vehículos de toda clase;

XIII.- Abstenerse de arrojar a la vía pública cualquier clase de residuos cuando sean propietarios de cualquier tipo de vehículos u ocupantes de los mismos y circulen por dicha vía pública;

XIV.- Limpiar la vía pública y lugares de uso común cuando se haya desarrollado en ellos alguna actividad permitida por cualquier autoridad municipal;

XV.- Evitar que los animales de su propiedad ensucien la vía pública y lugares de uso común con sus desechos o que derramen Residuos Sólidos Urbanos contenidos en algún recipiente;

XVI.- No arrojar animales muertos a la vía pública, a lugares de uso común y lotes baldíos ni depositarlos en recipientes para su recolección por el Servicio Público;

XVII.- No arrojar residuos de cualquier clase ni cualquier desecho que provoque contaminación ambiental en terrenos baldíos y en lugares no autorizados;

XVIII.- No arrojar residuos sólidos o líquidos en los cauces de los ríos, de las presas, manantiales, estanques, represas o arroyos;

XIX.- Abstenerse de realizar cualquier acto que traiga como consecuencia la contaminación por Residuos Sólidos Urbanos y Residuos Peligrosos de los sitios públicos y/o privados;

XX.- Dejar completamente limpio de escombros o materiales de construcción los fraccionamientos y áreas de uso común en caso de ser propietarios de las compañías constructoras o fraccionadoras que los edificaron;

XXI.- Dejar completamente limpia la vía pública después de realizar labores de carga y descarga;



NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339, Col. Centro, C.P. 84000
+52 8311 167 5000



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

NOGALES

COE 11111111111111111111 01

XXII.- Abstenerse de arrojar avisos, volantes o propaganda impresa en la vía pública y lugares de uso común;

XXIII.- Abstenerse de transportar por sí los Residuos Sólidos Urbanos que generen como particulares sin contar con el permiso correspondiente de la Dirección;

XXIV.- Transportar por sí los Residuos Sólidos Urbanos que generen como particulares al lugar que les indique la Dirección cuando cuenten con permiso expedido por la misma;

XXV.- Cubrir las cajas de sus vehículos en los que se transporten los Residuos Sólidos Urbanos a que se refiere la fracción anterior cuando dichos vehículos no sean los adecuados para la transportación de los Residuos Sólidos Urbanos;

XXVI.- Abstenerse de transportar por sí los Residuos Sólidos Urbanos que generen como propietarios de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, sin contar con el permiso correspondiente de la Dirección;

XXVII.- Transportar por sí los Residuos Sólidos Urbanos que generen como propietarios de establecimientos industriales, comerciales y de servicios al lugar que les indique la Dirección cuando cuenten con permiso expedido por la misma;

XXVIII.- Cubrir las cajas de sus vehículos en los que se transporten los Residuos Sólidos Urbanos a que se refiere la fracción anterior cuando dichos vehículos no sean los adecuados para la transportación de los Residuos Sólidos Urbanos;

XXIX.- Abstenerse de transportar por sí los Residuos Peligrosos y de Manejo Especial que generen los establecimientos industriales, comerciales y de servicios de su propiedad, sin autorización otorgada por la autoridad federal competente, en el primer caso, y la autoridad estatal competente, en el segundo;

XXX.- Notificar a la Dirección cuando generen o manejen residuos peligrosos o de manejo especial, en caso de ser propietarios de establecimientos industriales, comerciales y de servicios;

XXXI.- Abstenerse de prestar el Servicio Público sin concesión otorgada por el Ayuntamiento o mediante convenio de concertación celebrado con el mismo en los términos de la Ley y el presente Reglamento;

XXXII.- Abstenerse de prestar los servicios de manejo y disposición final de residuos como empresas o gestores, sin contar con la autorización correspondiente para tales efectos por la autoridad federal competente tratándose de generadores de



NOGALES Ayuntamiento, Ave. Obregón No. 339, Col. Centro, C.P. 84000
+52 8311 167 5000





NOGALES

Residuos Peligrosos o por la autoridad estatal competente en el caso de los generadores de Residuos de Manejo Especial;

XXXIII.- Recolectar y transportar los Residuos Sólidos Urbanos que generen cuando la Dirección por causas de fuerza mayor no esté en posibilidades de prestarle el servicio especial contratado que hayan convenido con la misma;

XXXIV.- Abstenerse de colocar propaganda o pintar con graffiti o leyendas los contenedores a que se refiere el artículo 32 del presente Reglamento;

XXXV.- Abstenerse de realizar labores de selección o pepena en la limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final Residuos Sólidos, con excepción de quienes cuenten con la concesión a que se refiere el artículo 60 del presente Reglamento;

XXXVI.- No obstruir la prestación del Servicio Público;

XXXVII.- No causar algún daño o desperfecto a las instalaciones y equipo del Servicio Público;

XXXVIII.- Atender los llamados que por escrito o por cualquier medio, les haga el Ayuntamiento o la Dirección para colaborar con el Servicio Público; y

XXXIX.- Las demás que les señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

SECCIÓN I DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 79.- La Dirección, a través del personal de inspección bajo su adscripción, podrá realizar visitas de inspección para la verificación del cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento en asuntos de su competencia.

Artículo 80.- En las visitas de inspección, la Dirección deberá sujetarse al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Cuarto de la Ley y en lo no previsto en dicho Capítulo a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y en el presente Reglamento.

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



NOGALES

Artículo 81.- Las visitas de inspección podrán iniciarse por cualquiera de las siguientes formas: de oficio; por una denuncia pública; por el programa anual de inspecciones de la Dirección o por información turnada por otras dependencias federales y estatales, así como del Ayuntamiento, por actividades de vigilancia del personal adscrito para tal efecto, o a petición de la parte interesada.

Artículo 82.- El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole para tal efecto credencial vigente con fotografía expedida por la Dirección que lo acredite para realizar visitas de inspección en la materia, y le mostrará la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 83.- en toda visita de inspección se levantará acta administrativa, en la que se asentarán, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, haciéndose constar por lo menos lo que establece el artículo 417 de la Ley.

Artículo 84.- Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 85.- A falta de la persona que deba ser notificada, el representante legal o la persona autorizada del establecimiento con quien deba entenderse la visita, el inspector o los inspectores designados por la Dirección para practicar la visita de inspección, dejarán citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado le espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado y nadie respondiera al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará con el vecino más próximo o, en caso de no encontrarse el vecino más próximo, dicho citatorio se dejará adherido a la puerta de acceso del establecimiento, debiéndose tomar una fotografía para acreditar el acto.

Artículo 86.- La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia o cuando sea necesario por seguridad del personal de inspección bajo su adscripción, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

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





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

NOGALES

SECCIÓN II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 87.- En la adopción de medidas de seguridad la Dirección deberá sujetarse a lo que establece el Capítulo IV del Título Décimo Cuarto de la Ley y en lo no previsto en dicho Capítulo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 88.- Si de las visitas de inspección se determina que, como resultado de la prestación del Servicio Público, existe riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Dirección, sin demérito de lo que ordenen las autoridades federales, estatales y municipales competentes en la materia que les corresponda, podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I.- La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen materiales o substancias contaminantes o de las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el preoímio de este artículo, así como, por el incumplimiento a los términos y condiciones establecidas en la Licencia Ambiental Integral y demás actos que de ésta se deriven;

II.- El aseguramiento precautorio de materiales y Residuos Peligrosos, de Manejo Especial y Sólidos Urbanos, así como de recursos naturales, además de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad, o

III.- La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos en el caso de los microgeneradores de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, de Manejo Especial o Residuos Sólidos Urbanos generen los efectos previstos en el preoímio de este artículo.

Asimismo, la Dirección podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

Cuando la Dirección ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en la Ley y el presente Reglamento, deberá indicar al interesado las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas se ordene el retiro de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en derecho correspondan.

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2010-2021

NOGALES

Los inspectores de la Dirección también tendrán facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad previstas en este artículo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

SECCIÓN I DE LAS SANCIONES

Artículo 89.- Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con:

I.- Amonestación con apercibimiento;

II.- Multa hasta por ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en la República Mexicana;

III.- Arresto hasta por treinta y seis horas; y

IV.- Clausura temporal o permanente, parcial o total.

Artículo 90.- Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de equivalente a una Unidad de Medida y Actualización.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá de un día de su ingreso.

Al infractor reincidente, se le aplicará el doble de la multa que corresponda a la infracción cometida, entendiéndose como reincidencia para los efectos del presente Reglamento, la infracción cometida de una misma disposición en más de tres ocasiones diversas durante el período de un año, contados a partir de la primera infracción.

Artículo 91.- En la imposición de sanciones, la autoridad municipal competente deberá observar lo que establecen los artículos 380, 381 y 382 de la Ley.

Artículo 92.- Las personas físicas o morales que presten el Servicio Público sin contar con la concesión correspondiente otorgada por el Ayuntamiento o mediante convenio de concertación celebrado con el propio Ayuntamiento de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, serán sancionadas con multa equivalente a ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización y la clausura permanente y total del establecimiento, sin perjuicio de las sanciones que deban aplicar otras autoridades competentes.

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





NOGALES

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 93.- En la aplicación de las sanciones relativas al transporte de Residuos Sólidos Urbanos, así como las que se impongan a peatones y propietarios de vehículos de cualquier clase y sus ocupantes, la Dirección se auxiliará de la Dirección de Seguridad, en tanto no se opongan las sanciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

Artículo 94.- En la aplicación de las sanciones a los peatones y personas que arrojen residuos de cualquier clase en las vías públicas, lugares de uso común y lotes baldíos, la Dirección también se auxiliará del Juez Calificador adscrito a la Dirección de Seguridad. Para el efecto, para acreditar el acto de las infracciones que cometan los peatones o las personas y que los inspectores sorprendan en flagrancia arrojando residuos de cualquier clase, incluyendo animales muertos, en las vías públicas, lugares de uso común y lotes baldíos, los inspectores deberán tomar una fotografía, así como hacer uso de la fuerza pública para llevarlo ante el Juez Calificador, a efecto de que éste aplique la sanción al infractor y garantice su pago cuando se trate de multa.

Artículo 95.- Será causa de aplicación de la sanción consistente en arresto, cuando el infractor sea reincidente y desate intencionalmente las obligaciones del presente Reglamento, así como por faltas graves a la autoridad municipal.

Artículo 96.- Serán causas de clausura temporal o definitiva, total o parcial, sin perjuicio de las sanciones que establezcan otras disposiciones aplicables y el presente Reglamento, cuando:

I.- Se atente, como consecuencia de la prestación del Servicio Público, contra el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;

II.- Cuando peligre o se afecte el ambiente de una zona o región del municipio como consecuencia de la prestación del Servicio Público;

III.- El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas de urgente aplicación ordenadas;

IV.- En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente, o

V.- Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.



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



NOGALES

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 97.- Para garantizar su pago, cuando se trate de multas impuestas a propietarios de casas habitación y lotes baldíos, el cobro de las multas impuestas se podrá realizar en el cobro del impuesto predial correspondiente, lo que deberá estar establecido en la Ley de Ingresos del Municipio autorizada por el Congreso del Estado.

Artículo 98.- Se impondrá multa equivalente a ciento uno hasta ciento cincuenta veces la unidad de medida y actualización, por infracciones a lo dispuesto en las fracciones IX, X, XXIII, XXVI, XXIX, XXXI, XXXII y XXXVII del artículo 78 del presente Reglamento, sin perjuicio de notificar a las autoridades competentes para la aplicación de las sanciones que les competan de acuerdo a las disposiciones aplicables y denunciar los daños para la reparación de los mismos en los casos que así corresponda.

Artículo 99.- Se impondrá multa equivalente a setenta y seis y hasta cien veces la unidad de medida y actualización, por infracciones a lo dispuesto en las fracciones XI, XIV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX y XXXVI del artículo 78 del presente Reglamento.

Artículo 100.- Se impondrá multa equivalente a cincuenta y uno y hasta setenta y cinco veces la unidad de medida y actualización, por infracciones a lo dispuesto en las fracciones V, XIII, XVI, XXI, XXXIII y XXXIV del artículo 78 del presente Reglamento.

Artículo 101.- Se impondrá multa equivalente a veintiséis hasta cincuenta veces la unidad de medida y actualización, por infracciones a lo dispuesto en las fracciones II, VI, XII, XXII y XXXV del artículo 78 del presente Reglamento.

Artículo 102.- Se impondrá multa equivalente a un tanto y veinticinco veces la unidad de medida y actualización, por infracciones a lo dispuesto en las fracciones I, II, IV, VII, VIII, XV y XXXVIII del artículo 78 del presente Reglamento.

Artículo 103.- En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.

Artículo 104.- A quienes infrinjan disposiciones de este Reglamento y que no tengan señalado expresamente una sanción, atendiendo a las circunstancias de los hechos y a juicio de las autoridades, se les impondrá multa de un tanto y hasta veinticinco veces la unidad de medida y actualización.



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





SECCIÓN II DE LOS RECURSOS

Artículo 105.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas derivados de la aplicación del presente Reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado dentro del plazo de quince días o el establecido en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora.

El recurso de inconformidad tendrá por objeto que la autoridad administrativa confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

Artículo 106.- El recurso de inconformidad deberá interponerse en el término y cumpliendo los requisitos que establece la Ley y se substanciará y resolverá de conformidad a lo previsto por dicho ordenamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 107.- El Órgano de Control atenderá las quejas que se presenten por escrito contra actos u omisiones de los servidores públicos municipales en la prestación del Servicio Público, procediendo a investigarlas y aplicar las sanciones que, de conformidad a la Ley de Estatal de Responsabilidades, correspondan si resultaren justificadas, dictando además las medidas conducentes para que se corrijan las irregularidades y se mantenga el Servicio Público.

Artículo 108.- En la atención de quejas, el Órgano de Control deberá:

- I.- Difundir los procedimientos para su atención;
II.- Atender, orientar y asesorar a los particulares en la presentación de sus quejas y calificar la procedencia de las mismas;
III.- Informar a los quejosos sobre el trámite dado a sus promociones, y
IV.- Informar al Ayuntamiento sobre las quejas atendidas y sus resoluciones.

Handwritten signature



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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos no Peligrosos en el Municipio de Nogales, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 22, Sección I, de fecha 17 de septiembre de 2003.

ARTÍCULO TERCERO.- Para los efectos de los artículos 18 y 28 del presente Reglamento, el Ayuntamiento, en el término de un año a partir de la entrada en vigor de este mismo ordenamiento, deberá llevar a cabo a través de los diversos medios de comunicación un programa de difusión para promover la cultura ambiental entre la población municipal a través de acciones de reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos. Asimismo, un programa para promover entre la población el uso de recipientes para separar los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos, mismo que deberá irse implementado por sectores hasta cubrir totalmente los diversos sectores en que se divide el municipio para efectos de la recolección de los residuos sólidos.

ARTÍCULO CUARTO.- Las concesiones y convenios de concertación que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento hayan sido autorizados por el Ayuntamiento para la prestación del Servicio Público por particulares, ya sea en forma total o parcial, podrán ser revocados por el propio Ayuntamiento por razones de interés público sujetándose a lo que establece el artículo 61 fracción III inciso D) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Handwritten signature

ARTÍCULO QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.



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





NOGALES

005

DADO EN LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2020, PARA SU PROMULGACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA. - RUBRICA DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS. - RUBRICA.



LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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



NOGALES

005

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

Que el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, 2018-2021, en sesión extraordinaria, Acta 66, de fecha 27 de Noviembre de 2020, se autorizó por unanimidad de votos, lo siguiente:

Acuerdo Número Cuatro. - Se aprueba por unanimidad de votos, el dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Reglamentación, mediante el cual se dictamina la aprobación del **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS MUNICIPALES**, en los precisos términos del dictamen que se presenta y el documento que contiene dicho Reglamento, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Estado, para los efectos legales que correspondan. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase.**

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS MUNICIPALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. -El presente Reglamento es de observancia obligatoria de orden público e interés general y registrá en el otorgamiento de becas a cargo del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 2°. - Los objetivos generales del Fondo de Becas consiste en lo siguiente:

I. Apoyar y coadyuvar a los esfuerzos de superación educativa a través del otorgamiento de becas;

II. Impulsar a los estudiantes para que NO abandonen sus estudios por falta de recursos económicos; y

III. Elevar el nivel de aprovechamiento, así como la eficiencia terminal de la educación básica, media superior y superior.

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



Secretaría
de Gobierno

C J P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

IV. Alentar y favorecer la educación de estudiantes con necesidades educativas especiales.

V. Apoyar y estimular la formación de estudiantes de las comunidades rurales del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 3°. -Se creará un Comité Municipal de Becas para dictar los lineamientos y políticas en el proceso de otorgamiento de las mismas.

Artículo 4°. -La Administración Municipal cuya duración es de tres años tendrá la facultad de designar a los nuevos integrantes del Comité Municipal de Becas a través de la Dirección de Educación y de la Comisión de Educación y Cultura, en un término de tres meses a partir de la instalación del Ayuntamiento, mismo comité que será el responsable de la administración del Fondo de Becas, así como el otorgamiento, control, terminación y cancelación de las mismas.

Artículo 5°. -Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Comité: Al Comité Municipal de Becas, encargada del proceso de asignación y aprobación de las mismas;

II. Beca: La subvención o ayuda económica que se otorga para realizar una actividad académica; y

III. Beneficiario: Persona a la que se le ha otorgado una beca.

IV. Consejo: Consejo de Educación Media Superior y Superior, que se integra por Directores de distintas Preparatorias y Universidades Públicas y Privadas.

CAPITULO II DEL COMITE MUNICIPAL DE BECAS

Artículo 6°. -El Comité Municipal de Becas se integrará por catorce miembros que a continuación se mencionan procurando que exista pluralidad y proporcionalidad, contando cada miembro con la facultad de designar un suplente, quien podrá comparecer en su representación con voz y voto.

I. El Presidente, será el titular de la Dirección de Educación Municipal el cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

Convocar y asistir a las reuniones del Comité;



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

+52 (631) 162 5000 @ayuntamientonogales #municipio_nogales-sonora



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

b) elaborar la propuesta de convocatoria de becas del periodo correspondiente

c) Someter a estudio los expedientes de los solicitantes;

d) Tendrá voz y voto en todas las sesiones y decisiones;

e) Dar a conocer, en conjunto con el Comité, a los interesados, los Resultados de los mismos; y

f) Entregar becas mensualmente en conjunto con todos los miembros que Puedan asistir a la ceremonia.

II. Un Secretario, que será el coordinador de Educación Municipal, o bien uno de los miembros del Consejo de Educación media superior y superior, el cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Elaborar citatorios para cada una de las reuniones convocadas;

b) Levantar acta de cada sesión y llevar el Libro de Actas;

c) Elaborar dictámenes semestrales; y

d) Acatar todas las instrucciones que el Comité dicte.

e) Tendrá voz y voto en las sesiones.

III. Un Tesorero, que será el mismo Tesorero (a) del H. Ayuntamiento de Nogales Sonora, el cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Tendrá voz y voto en las sesiones;

b) Llevar la administración de los fondos y la elaboración y presentación de Informes financieros cada mes;

c) Recepción de la relación, previamente revisada y aprobada por el comité de becas, de Beneficiarios para los pagos correspondientes;

d) Recepción y entrega de los recursos económicos, en conjunto con el Comité de documentación contable al momento de su nombramiento y término del mismo;



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

+52 (631) 162 5000 @ayuntamientonogales #municipio_nogales-sonora



Secretaría
de Gobierno

C J P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

- e) Proporcionará asesoría al Comité en la asignación de recursos; y
- f) Además de la partida económica otorgada por el Ayuntamiento de Nogales estará facultado para recibir las aportaciones económicas gestionadas por el comité de becas ante:

I. Empresarios y empresas del Municipio;

II. Clubs de servicio; y

III. Otras que por iniciativa del propio Comité puedan obtenerse.

IV.- Todos los regidores propietarios integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Análisis y selección de los expedientes de los solicitantes de becas.
- b) Tendrán voz y voto en las sesiones del Comité.
- c) Realizar todas las actividades que el comité considere necesarias.

V.- Tres miembros restantes del consejo de educación media superior y superior, y un representante de CONSEJO EMPRESARIAL y otras que el comité considere, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Fungir como auxiliares en todas las actividades del Comité Municipal de Becas;
- b) Tendrán voz y voto en todas las sesiones y decisiones;
- c) Realizar todas las actividades que el Comité considere necesario; y
- d) Proporcionarán asesoría al Comité en la asignación de recursos.

VI.- Cuatro Miembros Honoríficos, que serán conformados por el Presidente Municipal de Nogales, Secretario del Ayuntamiento, Director de Desarrollo Social y el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Estas personas tendrán las siguientes atribuciones:



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro, C.P. 84000
+52 663 11 162 5000 @gobiernodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx



NOGALES



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2016-2021

- a) Tendrán voz más NO voto en las sesiones;
- b) Participar en todas las actividades a las que se les invite; y
- c) Proporcionarán asesoría al Comité en la asignación de recursos.

VII.- Para ser miembro del Comité Municipal de becas, se requiere tener residencia efectiva en el municipio, ser de reconocida solvencia moral, tener espíritu de servicio y disponibilidad de tiempo.

Artículo 7°. - El Comité Municipal de Becas realizará las siguientes funciones:

- I. Expedir y autorizar la difusión de las convocatorias para el otorgamiento de becas;
- II. Establecer comunicación permanente con las escuelas privadas de nivel básico, medio superior y superior con la finalidad de empatar beneficios becarios para alumnos de escasos recursos económicos;
- III. Presentar a la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento, las propuestas de modificaciones de las normas establecidas en este Reglamento para su discusión, análisis y aprobación en su caso;
- IV. El comité tendrá la facultad de asignar el tipo, el monto y actualización de las becas.
- V. Elaborar un informe anual de la asignación, aplicación e impacto de las becas; y
- VI. Supervisar imparcialidad y objetividad.

Artículo 8°. - El Comité Municipal de Becas celebrará por lo menos dos reuniones ordinarias en el transcurso del año. El presidente del comité podrá convocar a las reuniones extraordinarias que considere necesarias.

- I. La primera reunión será en el primer cuatrimestre del año, para determinar las fechas y bases de las convocatorias que se expedirán para la selección de becarios; y
- II. La segunda reunión se efectuará en el segundo cuatrimestre del año y tendrá por objeto analizar la selección previa de becarios y determinar de manera definitiva sobre el otorgamiento, renovación o en su caso suspensión del beneficio a los becarios, así como el porcentaje de las becas asignadas.



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro, C.P. 84000
+52 663 11 162 5000 @gobiernodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx





NOGALES

GOB



Artículo 9°. - El Presidente del Comité Municipal de Becas expedirá la convocatoria para la selección de becarios y la dará a conocer a través del periódico de mayor circulación en la entidad y/o en la página oficial del Municipio de Nogales, y redes sociales oficiales u otros medios de comunicación.

Artículo 10°. -Las decisiones del Comité Municipal de Becas, sobre el otorgamiento de las becas se tomarán por mayoría de votos, siendo sus resoluciones inapelables.

CAPITULO III

DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A BECARIOS

Artículo 11°.- Cada familia podrá recibir, como máximo, una beca, debiendo presentar por escrito la solicitud correspondiente y cumplir los requisitos siguientes:

I. Formulario de solicitud de beca debidamente contestado y firmado;

II. Original y copia de boleta o certificado con calificaciones finales que acredite un promedio mínimo de 8 o su equivalente en caso de que la calificación sea en letra;

IV.-Original y copia de constancia de ingresos de los padres de familia o tutor, expedida por la empresa donde labora; talón de cheque del último mes o última declaración de impuestos. En el caso de ejidatarios o trabajadores del campo y comercio informal (vendedores ambulantes), podrán presentar constancia expedida por la autoridad municipal o ejidal;

a) En caso de no contar con talón de cheque del último mes o última declaración de impuestos el padre de familia deberá firmar una carta donde manifiesta decir verdad de lo declarado.

b) El ingreso proporcionado por parte del posible Beneficiario, NO se incorporará a la sumatoria de los ingresos de la familia.

V. Escrito del solicitante, explicando los motivos por los que requiere la beca. En caso de menores de edad, el escrito deberá presentarlo el padre de familia o tutor; y

VI. Constancia de inscripción del ciclo escolar para el que solicita la beca.

VII. Caratula oficial de estado de cuenta que incluya CLABE interbancaria del solicitante (en caso de menores de edad el estado de cuenta de la madre, padre o tutor)



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



NOGALES

GOB



Artículo 12°.-En la selección de becarios, el comité de becas dará preferencia a los alumnos que, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

I. Alumno de escasos recursos económicos, de mayor a menor necesidad;

II. Promedio de aprovechamiento académico mínimo de 8;

III. Alumno con necesidades educativas especiales;

IV. Padre de familia o Tutor con necesidades educativas especiales;

V. Padre de familia o Tutor desempleado;

VI. Padre de familia o Tutor jubilado o pensionado;

VII. Requiere desplazarse a lugar distinto de su residencia;

VIII. Huérfano o hijo de Padre soltero o Madre soltera; y

IX. Alumnos que cuentan con beca, o que soliciten renovación.

Artículo 13°. -En el caso de que el alumno se inscriba en escuela media superior privada o escuela superior privada porque su carrera no la encuentra en una escuela oficial pública, será susceptible de recibir apoyo de beca por parte del Municipio solo si comprueba ser de escasos recursos económicos y se inscribe en esa escuela aprovechando una beca o fracción de ella otorgada por la misma institución.

I. Tendrán derecho a ser acreedores a becas los alumnos con residencia permanente en el Municipio de Nogales, Sonora y/o aquellos que estudien en escuelas de nivel superior fuera del mismo municipio.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 14°. -Los aspirantes a becarios entregarán sus solicitudes ante el Comité Municipal de Becas, a través de la Dirección de Educación debiendo esta acusar de recibido. El periodo para la presentación de las solicitudes será durante el segundo trimestre de cada año.



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





NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

I. En caso extraordinario, los aspirantes a becarios registrarán su solicitud de forma virtual, a través de la plataforma oficial de la Dirección de Educación Municipal, recibiendo su folio de registro correspondiente.

Artículo 15°. -El Comité Municipal de Becas clasificará y elaborará una relación por institución educativa, nivel educativo y en orden alfabético, de los solicitantes de becas seleccionados, incluidos en un apartado específico los alumnos con solicitud denegada y sus causas.

I. La Dirección de Educación Municipal realizará los estudios socioeconómicos necesarios para determinar la situación social e ingresos familiares del solicitante de beca.

Artículo 16°. -Los resultados de la selección definitiva de becarios, con sus porcentajes de beneficiados, se comunicará a los alumnos por el Comité Municipal de Becas, en las fechas fijadas en la convocatoria respectiva.

Artículo 17°. -Las becas tendrán vigencia por un año escolar y la renovación será facultad del Comité Municipal de Becas, siempre que prevalezcan las condiciones que originaron su otorgamiento y el interesado la solicite en los términos de este Reglamento.

Artículo 18°. -El presupuesto destinado para el otorgamiento de las becas del programa académico, será asignado por el Comité Municipal de Becas y presentado a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Nogales Sonora, para su análisis y aprobación en su caso por cabildo.

Artículo 19°. -El Comité Municipal de Becas se reserva el derecho de asignar becas hasta del 100 por ciento, cuando los alumnos participen en programas o en cursos cuyo premio sea una beca, o que se considere pertinente premiarlos sin estar establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Artículo 20°. -Los derechos y obligaciones del Beneficiario son los siguientes:

Derechos:



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



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

- a) El Beneficiario recibirá puntualmente los servicios académicos;
- b) El Beneficiario será informado de cualquier cambio o modificación relacionados con su beca en los periodos de la actividad académica.

II. Obligaciones:

- a) El Beneficiario se compromete a suscribir la documentación que formalice la beca en tiempo y forma, acreditando su nacionalidad mexicana (acta de nacimiento) y comprobando el grado / calificación de estudios (última boleta o Kardex), fotografía infantil, comprobante de domicilio (recibo de luz o agua), comprobante de ingresos (recibo de nómina/carta de trabajo/comprobante del SAT), copia credencial de elector del padre, madre o tutor, carátula oficial de estado de cuenta que incluya CLABE interbancaria del solicitante (en caso de menores de edad estado de cuenta de la madre, padre o tutor.)
- b) El Beneficiario apoyará en servicio comunitario cuando sea requerido por la Dirección de Educación Municipal.
- c) El Beneficiario se compromete a prestar su servicio social en el Municipio, cuando su perfil académico sea compatible con los programas Municipales.
- d) El Beneficiario tendrá que demostrar cada semestre, mediante una constancia emitida por la dirección de la escuela su permanencia.
- e) El Beneficiario se compromete a asistir a capacitaciones y/o programas cuando sea requerido por la Dirección de Educación Municipal.

CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 21°. -La terminación de una beca será por las siguientes causas:

- I. En caso de que el Beneficiario haya concluido sus estudios;
- II. En caso de que el Beneficiario renuncie por escrito a la beca;
- III. En caso de que el Beneficiario se mude de escuela o ciudad, previo análisis por parte del Comité de cada caso en particular.



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





Artículo 22*. -La cancelación de una beca será por las siguientes causas:

- I. En caso de que el Alumno sea beneficiario de otra beca
- II. En caso de que el Beneficiario incumpla las obligaciones previstas en el presente Reglamento;
- III. En caso de que el Beneficiario no cumpla con el desarrollo puntual de sus actividades dentro del plazo concedido por la Dirección de Educación Municipal;
- IV. En caso de que el Beneficiario incurra en faltas dolosas a la Institución Educativa;
- V. En caso de que el Beneficiario suspenda actividades sin aviso previo.
- VI. En caso de que el Beneficiario proporcione datos falsos y/o la Institución u organismo niegue la información solicitada por el comité de becas;
- VII. En caso de que la Institución u organismo que lo propone lo solicite de manera justificada.
 - a) En los casos de cancelación de una beca, el Comité informará a la Institución u organismo a la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron; y
 - b) El beneficiario cuya beca sea cancelada por el Comité, no tendrá derecho a un nuevo apoyo.
- VIII.- En cualquier caso, en los que de manera justificada el comité considere que existen elementos suficientes para emitir la cancelación.

Artículo 23*. -Los miembros del Comité Municipal de Becas que tengan relación de parentesco con consanguinidad dentro del tercer grado y/o afinidad con alguno de los solicitantes, deberá abstenerse de intervenir en el proceso de estudio y dictamen a efecto de **NO** anular el derecho de Beca que se tenga.



TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Municipal de Becas en reunión plenaria.

Artículo Tercero. - Se deroga el Reglamento de BECAS anterior, así como las disposiciones reglamentarias y administrativas expedidas por el AYUNTAMIENTO que se opongan a las contenidas en este REGLAMENTO.

DADO EN LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2020, PARA SU PROMULGACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA. - RUBRICA DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS. - RUBRICA.

LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





MUNICIPIO SANTA CRUZ, SONORA

EL AYUNTAMIENTO
SANTA CRUZ, SONORA
2018-2021

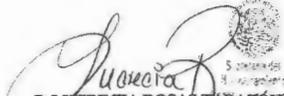
La C. Lucrecia Rosas Tarazón, Secretario del H. Ayuntamiento de Santa Cruz, Sonora,
México: _____

CERTIFICA:

- En Acta No. 47 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 06 (seis) de enero del año dos mil veintuno, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar la siguiente aprobación:

- En el punto número cuatro del orden del día hace el uso de la voz la C. Ivonne Lorta Ortega Presidente Municipal, propone al H. Cabildo la disolución de Organismo Descentralizado de OOMAPAS por la inoperatividad de este Organismo que trasciende a mal servicio para los usuarios y provoca gastos fuera de presupuesto para el Ayuntamiento, por lo cual se propone hacerse dependiente de este H. Ayuntamiento, siendo aprobado en su mayoría por el H. Cabildo. Solicitando a la Presidente Municipal turnario al H. Congreso del Estado para su publicación en el Boletín Oficial.

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89, Fracción VI de la Ley No. 75 de Gobierno y Administración Municipal, en el Municipio de Santa Cruz, Sonora a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil diecinueve. Doy fe.


C. LUCRECIA ROSAS TARAZÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

Secretaría
de Gobierno

C U P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



Boletín Oficial

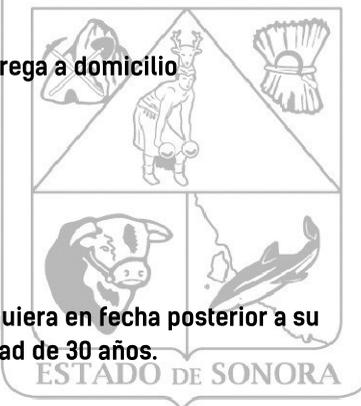


Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 9.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$10.00
b) Por certificación.	\$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 31.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 107.00

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
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

