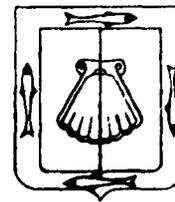




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMAS

Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico

DIRECCION

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase

Registro DGC-No. 0140883

Características

315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CFA. SUR.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.

-oOo-

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S.

-oOo-

REGLAMENTO DEL PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO".

-oOo-

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S.

-oOo-

H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B. CFA. SUE.

TARIFAS PARA EL COBRO DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

**EL C. ADÁN ENRIQUE RUFFO VELARDE, PRESIDENTE DEL HONORABLE
VIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR,**

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el propio Ayuntamiento Constitucional de La Paz, en uso de las facultades que le conceden los Artículos 2, 134 y 148, fracción II, de la Constitución Política del Estado y en los Artículos 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 57, 62, 66, 81, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal reglamentaria del título octavo de la Constitución, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

“REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO”

**TÍTULO I
DEL MUNICIPIO LIBRE**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, se rige por los Artículos 115 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen y todos los tratados internacionales que celebren de acuerdo con la misma, por los preceptos legales contenidos en el Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica Municipal, por las normas de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables

ARTICULO 2. El Municipio de La Paz, es una entidad de interés público, esta investido de personalidad jurídica, cuenta con patrimonio propio, es autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda

ARTICULO 3. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4. El Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno y administración municipal, representa los intereses de la comunidad, ejerciendo su jurisdicción dentro de la extensión y límites del territorio de su Municipio, de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales correspondientes

ARTICULO 5. El Presidente Municipal tiene a su cargo la representación del gobierno del municipio, así como la ejecución de los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo previsto por los Artículos 149, 150 y 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 6. El Ayuntamiento entrará a ejercer su encargo el día señalado en la Ley Orgánica Municipal y durará en él tres años, de acuerdo a lo previsto por el último párrafo del Art. 135 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN, RESIDENCIA E INSTALACIÓN.

ARTICULO 7. El Ayuntamiento residirá en la ciudad de La Paz, Cabecera Municipal. Tendrá su domicilio oficial en el Palacio Municipal o en aquel que se destinare para tal fin y solo con la aprobación del Congreso del Estado podrá trasladarse a otro lugar, siempre dentro de la extensión y límites territoriales del Municipio.

ARTICULO 8. El Ayuntamiento de La Paz, estará integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal en concordancia con las disposiciones legales contenidas en el Título Octavo de la Constitución Política y de la Ley Electoral, ambas del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO 9. El Ayuntamiento se instalará en ceremonia pública y solemne celebrada en el Palacio Municipal o en el lugar que se señale para tal efecto. El Presidente Electo rendirá la protesta de Ley y procederá a tomársela a los demás integrantes del Ayuntamiento Electo que estuvieren presentes, formalizando la instalación con la declaratoria legal correspondiente. Este acto tendrá lugar en la fecha estipulada en la Ley Orgánica Municipal, reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

DEL CABILDO

ARTICULO 10. Para los efectos del presente Reglamento, CABILDO es la denominación que recibe el Ayuntamiento en sesión, independientemente de la naturaleza que ésta sea, y de las circunstancias de tiempo y lugar en que tuviere que sesionar.

ARTICULO 11. Es requisito formal de validez, que para que se efectúe la sesión de Cabildo se cite a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya la mayoría de los mismos.

ARTICULO 12. Las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en la sala de Cabildo del Palacio Municipal, cuando tengan que celebrarse en lugar distinto, deberá darse la declaración previa del Recinto Oficial.

ARTICULO 13. Cuando algún integrante del Ayuntamiento no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo, podrá solicitar, dentro de un plazo de veinticuatro horas siguientes, a la fecha en que se celebre la sesión, que los acuerdos tomados en su ausencia, se vuelvan a deliberar con su participación.

DE LAS SESIONES.

ARTICULO 14. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por SESIONES, el tiempo en que duran reunidos los integrantes del Ayuntamiento de manera colegiada, constituyendo El Cabildo, para deliberar sobre asuntos de su competencia y emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes.

ARTICULO 15. Las sesiones tendrán el carácter de solemnes, ordinarias o extraordinarias, permanentes, y podrán ser públicas o privadas.

ARTICULO 16. Son SESIONES SOLEMNES, las que señala el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y podrá dársele tal carácter a aquellas que el Ayuntamiento a su juicio determinare.

Siempre serán solemnes, las sesiones en que:

- I. Se conmemoren aniversarios históricos;
- II. Se realice la ceremonia de instalación del Ayuntamiento o Consejo Municipal entrante y la entrega del saliente.
- III. Concurran a ellas representantes de otros poderes, ya sean de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas de la República o de otros países.
- IV. El Presidente Municipal se sirva rendir a la ciudadanía su informe anual de actividades.

En estas sesiones, siempre hará uso de la palabra, en representación del Ayuntamiento, el Presidente Municipal o algún otro integrante designado por el cabildo.

ARTICULO 17. Son SESIONES ORDINARIAS, las que deberá celebrar el Ayuntamiento cuando menos una vez al mes, con regulación de su calendario, exceptuándose los días de festividad Nacional, Estatal o Municipal o cuando así lo disponga el propio Ayuntamiento, siempre será necesaria la presencia del cincuenta por ciento más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTICULO 18. Son SESIONES EXTRAORDINARIAS, aquellas que se lleven a cabo fuera de los periodos destinados a la celebración de las ordinarias, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias por iniciativa del Presidente Municipal o a petición del 20% como mínimo de los integrantes del Ayuntamiento.

Las sesiones extraordinarias, cuando la urgencia del caso así lo amerite, podrán celebrarse en cualquier día, y en ella solo se atenderán los asuntos para los que fue convocada.

Para que sea válida una sesión extraordinaria, es requisito formal el que asistan a ella, cuando menos, las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

En las sesiones extraordinarias, el Presidente Municipal, después de declararlas formalmente abiertas, explicará a moción de quienes convocaron, procediendo a preguntar si el asunto por el que se versa es de trato público o privado y se da inicio con ese carácter, así se continuará hasta su cierre.

Siempre será **SESIÓN EXTRAORDINARIA** la revisión de la Cuenta Pública, el análisis, discusión y aprobación de los bandos, reglamentos e iniciativas de Ley.

ARTICULO 19. Serán **SESIONES PERMANENTES**, aquellas ordinarias o extraordinarias, públicas o privadas, que así sean declaradas por la mayoría de los asistentes a la sesión, para agotar el o los asuntos para los que fueron convocados. Durante su desahogo, no podrá darse cuenta de ningún otro asunto, concentrándose a tratar lo acordado salvo el caso de presentarse alguno con el carácter de urgente, el Presidente Municipal lo someterá a votación, para proceder o no a su conocimiento.

ARTICULO 20. Serán **SESIONES PUBLICAS**, aquellas que se celebren permitiéndose el acceso público al Recinto Oficial, y quienes concurren a ellas, deberán guardar la mejor compostura, sin hablar ni realizar demostraciones de ningún género.

El Presidente Municipal, en uso de sus facultades, podrá llamar la atención a cualquiera de los asistentes que se encuentren perturbando el orden, y de ser necesario, les conminará a salir. Si a pesar de las medidas que dictare el Presidente Municipal, no fuere posible mantener el orden, mandará se desaloje la sala, continuando la sesión con carácter de privada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a limitar el acceso de concurrentes a las sesiones.

ARTICULO 21. Serán **SESIONES PRIVADAS**, aquellas en que, dada la naturaleza de los asuntos a tratar, queda prohibido el acceso al público al Recinto Oficial, cuando así se justifique, previa calificación que de ello haga el Cabildo, además, de manera rigurosa, serán tratados en sesión privada:

I. Las acusaciones que se hagan en contra de los integrantes del Ayuntamiento, en contra de los funcionarios y demás empleados de la administración municipal. Salvo que el implicado renuncie al derecho de ser oído, podrá éste estar presente, pudiendo también estar presente el acusador, para exponer el caso. La presencia de éstos podrá ser en forma conjunta o separada, y una vez, expuesto el caso, deberán salir para que el Cabildo delibere y acuerde lo procedente.

II. Los oficios, documentos, memorandas o similares que dirija el Presidente Municipal o cualquier integrante del Ayuntamiento, que previamente sean considerados como reservados.

III. Los asuntos o propuestas puramente económicas que afecten o puedan afectar el orden interior del Ayuntamiento, el llamamiento de sus integrantes, renuncia o licencia de sus funcionarios públicos municipales, así como lo relacionado con el cumplimiento de los deberes de unos y otros.

IV. Cuando el síndico deba informar sobre materia contenciosa, con la participación del área jurídica.

V. Los que acuerde el Cabildo a moción de sus integrantes o por petición justa y razonada de los Poderes Federales o Estatales.

Cuando al celebrarse una sesión, que se le otorgue el carácter de privada, y se traten asuntos que exijan estricta reserva, el Presidente Municipal consultará al Cabildo, acerca de si se debe o no guardar sigilo, y de ser afirmativo, los asistentes estarán obligados a guardarlo.

ARTICULO 22. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en la Sala de Cabildo, y cuando la solemnidad del caso así lo requiera, podrán celebrarse en el recinto previamente declarado como oficial.

DE LAS CONVOCATORIAS.

ARTICULO 23. La convocatoria para celebrar sesiones, cualquiera que sea su naturaleza, será signada por el Presidente Municipal y se lanzará por conducto del Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento

ARTICULO 24. En la convocatoria se incluirá la anotación del orden del día, debiendo contener el o los asuntos a tratar. No podrá tratarse asunto diverso al o los contenidos en la misma.

No podrá incluirse en el orden del día el tratamiento de asuntos generales, salvo en el caso de que a solicitud de cualquier integrante del Ayuntamiento se desee tratar algún asunto general, se procederá al registro de los mismos, al inicio de la sesión ordinaria correspondiente.

ARTICULO 25. Para considerarse como formalmente hecha la convocatoria con setenta y dos horas de anticipación a la reunión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento deberá entregar a cada uno de los integrantes del Cabildo, copia de la misma que contenga la firma autógrafa del convocante. El acuse de recibo deberá contener la fecha y hora así como la firma de quien recibió.

En ausencia del Integrante del Ayuntamiento a convocar, la convocatoria podrá ser recibida por la secretaria de su oficina o cubículo, o en su defecto, por algún familiar en su domicilio particular. En ambos casos, el acuse de recibo deberá ser validado con la firma de un testigo.

DE LA APERTURA, DESARROLLO Y LEVANTAMIENTO DE LAS SESIONES.

ARTICULO 26. El cabildo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, quienes gozarán de iguales derechos, para tomar acuerdos por mayoría absoluta o relativa de votos.

ARTICULO 27. Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal siempre ocupará el sitio central, el Síndico el lugar inmediato a su derecha, siempre y cuando no se encuentre presente el Gobernador del Estado, o representante de alguno de los Poderes, el Secretario del Ayuntamiento ocupará el lugar inmediato a su izquierda del que ocupe el Presidente Municipal, y los Regidores podrán ocupar el lugar que deseen.

ARTICULO 28. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad, y en ausencia de éste, lo tendrá, quien legalmente lo sustituya, en términos de lo dispuesto por el Artículo 23 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 29. Al inicio de las sesiones de Cabildo, deberá pasarse lista de asistentes, procediendo en seguida a calificarse el quórum legal o especial. Inmediatamente después, el Presidente Municipal o quien lo sustituya, hará la declaración de apertura pronunciando la frase "SE ABRE LA SESIÓN", posteriormente, se dará lectura a la orden del día para discutirla y aprobarla en su caso.

Una vez agotado el procedimiento que antecede, se dará lectura al acta anterior, procediendo a su enmienda en caso de existir alguna, y una vez aprobada, se procede a la suscripción y firma de todos los que en ella intervinieron, acto seguido se dará lectura a la correspondencia recibida turnándose para su análisis a la comisión que le corresponda. En caso de ser de urgente u obvia resolución se procederá a su análisis, debate y aprobación o rechazo en su caso, acto seguido, se rendirá el informe de las comisiones, pasando después a desahogar los asuntos a tratar, y al finalizar, se clausurará la sesión por quien la presida, pronunciando la frase "SE LEVANTA LA SESIÓN".

ARTICULO 30. La orden del día será formulado por el Secretario del Ayuntamiento en acuerdo con el Presidente Municipal, quien lo someterá a consideración de los miembros del Cabildo.

ARTICULO 31. El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en la celebración de las sesiones de Cabildo, para dar fe y refrendar los acuerdos tomados en las mismas, debiendo expedir las certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas, que le sean solicitadas por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

Cuando los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo se refieran a normas de carácter general que sean de observancia Municipal o a la creación, adición, modificación o derogación de Reglamentos, éstos constarán íntegramente en el libro de actas.

ARTICULO 32. El libro de actas de las sesiones de Cabildo será llevado por el Secretario del Ayuntamiento y éste, tendrá la obligación de asentar los extractos de los asuntos tratados y el resultado de la votación, así como la de expedir los acuerdos para su ejecución, a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes a la clausura de la sesión de Cabildo en que se hubieren acordado e invariablemente deberá marcar copia al regidor o regidores relacionados con el asunto de que se trata.

ARTICULO 33. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, en su cargo, presidirá las sesiones de Cabildo, dirigiendo las deliberaciones o debates, limitándose a proporcionar la información concerniente para lograr un mayor entendimiento y comprensión del o los asuntos a tratar.

ARTICULO 34. En caso de ausencia del Presidente Municipal, las sesiones serán presididas por el Primer Regidor, y a falta de éste por quien le siga en el orden de preferencia numérica.

ARTICULO 35. Cuando a juicio del Ayuntamiento, y de ser necesario, podrá citarse a comparecer a las sesiones, a cualquier funcionario o servidor público de los Organismos Auxiliares Municipales, quienes deberán rendir los informes y/o aclaraciones relacionados con algún asunto de su competencia.

Para los efectos de lo antes estipulado, no podrán los funcionarios concurrentes, tomar parte en las discusiones, salvo el caso en que la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo autoricen.

ARTICULO 36. Si a la hora prevista en la convocatoria respectiva para dar inicio la sesión, no se ha constituido la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se levantará lista de los asistentes, para los efectos que correspondan, procediéndose a la cancelación de la sesión.

DE LAS DELIBERACIONES O DEBATES.

ARTICULO 37. Para los efectos de este Reglamento, DELIBERACIÓN es el examen o discusión oral de un asunto, y DEBATE es la controversia o discusión de cualquier asunto.

ARTICULO 38. Compete en forma exclusiva al Presidente Municipal o a quien el designe, la dirección de las deliberaciones o debates que se den dentro de las sesiones de Cabildo. Quien a su vez, podrá participar en las mismas, además de proporcionar los informes necesarios del o los asuntos que se traten.

ARTICULO 39. Es obligación de los miembros del Ayuntamiento, notificar, cuando menos, con setenta y dos horas de anticipación, la fecha de celebración de las sesiones ordinarias a los integrantes del Ayuntamiento, y los dictámenes, resoluciones, dictámenes, propuestas, proyectos de Reglamentos o de ordenanzas que serán deliberados o debatidos, remitiéndoles a la vez la documentación necesaria para su análisis previo.

ARTICULO 40. Es obligación de los miembros del Ayuntamiento, la de asistir a las sesiones de Cabildo, participando en las mismas con voz pero sin voto, tal como lo previene la Fracción IV del Artículo 115 de la Constitución Municipal.

ARTICULO 41. Los miembros del Ayuntamiento podrán participar, en igualdad de derechos y condiciones, en las sesiones de Cabildo, guardando la mejor compostura, interviene de forma breve y concisa en referencia al asunto en estudio o análisis, de no hacerlo así, no podrá ser admitido a intervenir y deberá advertir al expositor a retomar el tema.

En relación con el artículo anterior, los miembros que hiciere el Presidente Municipal, le llamara la atención por no abstenerse en el tema, pero si por tercera vez no hiciere caso a la advertencia, podrá ser suspendido o suspenderá la deliberación o debate y como último recurso podrá ser desahuciado.

ARTICULO 42. Mantenido el debate dentro de la sesión, el Presidente Municipal podrá, en cualquier momento, separar a los expositores, listando los que están en turno de intervención, ordenándoles en forma numérica, a fin de que hagan uso de la voz, primero en favor y otro en contra, haciéndose la deliberación o debate en favor de la propuesta.

ARTICULO 43. Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la voz hasta en dos ocasiones sobre o en contra de los puntos de la propuesta que se este deliberando o debatiendo, a excepción de las proposiciones, que podrán hacer uso de la voz cuantas veces lo requiera.

Quienes hiciere uso de la voz, no podrán amenazar de expresar sus ideas, siempre y cuando se refiera a asuntos de interés público, amenazas.

ARTICULO 44. No podrá haber debate sobre algún asunto en ausencia del integrante de la comisión al que corresponde, a menos que cuando dicha ausencia sea por causa justificada, salvo el caso de que el asunto sea consentido por escrito. En caso de que la comisión de la que se trate no cuente con comisionados, bastará con la presencia de uno de ellos para poder deliberar.

ARTICULO 45. Si en una sesión se presenta un asunto a deliberar o debatir, no se pronunciará opinión en contra, a menos que se proceda a votación.

ARTICULO 46. Las sesiones de los comisionados sobre asuntos de su ramo serán discutidos, y lo que se refiera a otros asuntos serán canalizados a la comisión que le correspondiere, a menos que no existiera.

ARTICULO 47. Ningún expositor podrá ser interrumpido en su intervención, si ésta no ha concluido, salvo en el caso de que el Presidente Municipal declare la suspensión o que el expositor se encuentre fuera de orden, en este caso, cualquier miembro del Cabildo podrá solicitar una moción de orden fundamentándola. El tiempo en que durará en uso de la voz el expositor no será mayor de cinco minutos, a excepción de los casos en que se esté presentando alguna propuesta.

ARTICULO 48. Si alguna propuesta o dictamen fuese desechado, cualquier integrante de Cabildo propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión, sometiéndolo a la deliberación o debate, tomándose el acuerdo que corresponda. Si ningún integrante del Cabildo quisiera hacer alguna propuesta, volverá el dictamen a la comisión de origen para su reforma.

Cualquier miembro del Cabildo, podrá solicitar del autor de una propuesta en deliberación o debate, se aclare la misma, dirigiéndose para esto al Presidente Municipal, quien se abocará a ceder la palabra al proponente.

ARTICULO 49. Si algún comisionado discrepare del dictamen dado por la mayoría, tendrá la obligación de presentar por escrito su voto particular, argumentando los motivos o razones que tuvo para discrepar.

ARTICULO 50. Una vez que se determine por los integrantes del Cabildo, que el o los asuntos que se tratan, se encuentren suficientemente deliberados o debatidos, se someterá a votación.

ARTICULO 51. Toda petición o propuesta hecha por particulares, corporaciones o autoridades que no tienen derecho a formularse directamente en sesiones de Cabildo, se mandarán pasar por medio del Presidente Municipal y por conducto del Secretario del Ayuntamiento a la Comisión que corresponda, según la naturaleza del asunto que se trate, salvo los de urgente u obvia resolución, por acuerdo de Cabildo.

Las comisiones en sesión de Cabildo dictaminarán si son de tomarse o no en consideración estas peticiones.

ARTICULO 52. Ninguna propuesta o proyecto podrá deliberarse o debatirse sin que primero pase a la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse este requisito en aquellos asuntos en que por acuerdo expreso del Cabildo, se calificaren de urgentes y de obvia resolución.

ARTICULO 53. En los casos de suma urgencia u obvia resolución calificarse por las dos terceras partes de los miembros del Cabildo presentes, se podrá a pedimento de alguno de sus miembros, dar curso a las proposiciones o proyectos en el orden distinto de los señalados y ponerlos a discusión inmediatamente después de su lectura.

ARTICULO 54. Una vez iniciada la deliberación o debate de algún asunto, estos no podrán suspenderse salvo por las causas siguientes:

1. Por desintegración del quórum.
2. Por que así lo determinen los miembros del Cabildo, o por que decidan dar atención preferente a otro asunto de mayor gravedad o urgencia.
3. Por presentarse desordenes graves en el Recinto.
4. Por moción suspensiva que presente alguno o algunos de los miembros del Cabildo y que la apruebe la mayoría de sus miembros. El Presidente Municipal, fijará desde luego el día y hora en que la discusión deba continuar.
5. Por las causas o motivos que señale éste Reglamento.

ARTICULO 55. En la deliberación o debate de los asuntos que se presentaren en el Cabildo, se observará el siguiente orden en su lectura:

- I. La convocatoria, oficio, propuesta o solicitud que la hubiere motivado;
- II. El dictamen de la Comisión o Comisiones a cuyo estudio se sometieron dichos asuntos; y
- III. El voto particular de algún integrante del Ayuntamiento, si se hubiere presentado.

La lectura de los documentos a que se refieren las fracciones I y II, podrá dispensarse, siempre y cuando los integrantes del Ayuntamiento hayan recibido copia de los mismos dentro de los términos señalados en este Reglamento. O cuando así lo determine el Cabildo por mayoría en votación económica.

Una vez concluido lo anterior, el Presidente Municipal declarará: "ESTA A DISCUSIÓN EL ASUNTO" o "ESTA A DISCUSIÓN EL DICTAMEN", según sea el caso.

ARTICULO 56. Cuando algún miembro del Cabildo no estuviere presente en la sesión en el momento en que le corresponda intervenir, se le colocará al final de la lista correspondiente.

ARTICULO 57. Si en el curso de las deliberaciones o el debate, el expositor con el propósito de allegar más luz en los mismos interpela a uno o más de los miembros del Cabildo, éstos podrán discrecionalmente, contestar la interpelación o abstenerse de hacerlo. Las interpelaciones serán siempre claras, precisas y concretas.

Cuando las interpelaciones se dirigen a varios de los miembros del Cabildo, se contestarán en el orden en que sean hechas; pudiendo también contestar por todos uno solo de los interpelados autorizado por los demás.

ARTICULO 58. Los integrantes de la Comisión dictaminadora y el o los autores de la propuesta, podrán hacer uso de la palabra en la discusión del asunto, aún sin haberse inscrito y cuantas veces lo soliciten.

ARTICULO 59. Los miembros del Cabildo que no estén inscritos en la lista de expositores, sólo podrán solicitar el uso de la voz, para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el expositor. En este caso, podrán hacer uso de la voz hasta por cinco minutos.

ARTICULO 60. Se podrá introducir una moción de orden, a través del Presidente Municipal, en los siguientes casos:

- I. Para ilustrar la deliberación o debate, dando lectura o presentando algún documento.
- II. Cuando se infrinjan alguna de las disposiciones de este Reglamento, en cuyo caso deberá citarse el Artículo violado.
- III. Cuando se viertan injurias, calumnias o amenazas en contra de alguna autoridad, corporación o personas.
- IV. Cuando el expositor se aparte del asunto a discusión o abuse del tiempo reglamentario permitido, en estos casos se llamará al orden al expositor y,
- V. Cuando se solicite al expositor su autorización para formularle alguna interpelación sobre el asunto a discusión

ARTICULO 61. Ningún miembro del Cabildo podrá ser interpelado mientras tenga el uso de la voz, a menos que se trate de una moción de orden en los casos señalados en el artículo anterior o cuando se solicite la autorización del expositor para hacer una interpelación sobre el asunto. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

ARTICULO 62. No podrá llamarse al orden al expositor cuando eleve crítica o censura a Funcionarios Públicos Municipales por faltas, omisiones, infracciones legales o errores cometidos en el desempeño de sus cargos, siempre y cuando hubiere causa justificada para tal efecto

ARTICULO 63. En los casos de presentarse una moción suspensiva, se conocerá ésta de inmediato, pero sin que pueda interrumpirse al expositor en turno por ese motivo. Si se aprueba la moción suspensiva procederá el Presidente Municipal a fijar el día y la hora en que la discusión deba de continuar.

ARTICULO 64. No podrá presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de algún asunto, propuesta o dictámen.

ARTICULO 65. En la discusión de una moción suspensiva se oirá a quien la haya introducido, enseguida a quien la impugne, si lo hubiere. Pudiendo hacer uso de la voz dos miembros del Cabildo en favor y dos en contra. Si la resolución del Cabildo fuere negativa, se tendrá por desechada la propuesta.

ARTICULO 66. Una vez agotada la ronda de expositores inscritos y antes de declarar agotada la discusión de algún asunto, propuesta o dictámen, el Presidente Municipal consultará al Cabildo si se considera lo suficientemente discutido. Si la respuesta fuere afirmativa se someterá a votación y si fuere negativa se procederá a formar una nueva lista de expositores hasta que el Cabildo considere agotada la discusión y estar en el caso de pasarla a votación, o que se regrese la propuesta, proyecto o dictámen a la Comisión respectiva para que formule otro dictámen. O que se tenga definitivamente por desechado.

ARTICULO 67. Desechado un proyecto, propuesta o dictámen en su totalidad, si hubiera voto particular, se tomará la discusión en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 68. En la discusión particular de algún asunto, los que intervengan en ella indicarán los puntos que deseen impugnar y restrictivamente sobre ellos versará la deliberación o debate.

ARTICULO 69. En la comparecencia de cualquier funcionario de los Organismos Públicos Municipales, que sean requeridos en los términos de este Reglamento, su intervención ante el Cabildo se sujetará a las siguientes reglas:

- 
- a) El Presidente Municipal hará la presentación formal del compareciente, informando de los antecedentes y motivos de dicha comparecencia;
 - b) El Funcionario Compareciente expondrá lo relacionado con el asunto que motivó a la comparecencia;
 - c) Cualquier miembro del Cabildo al finalizar la exposición podrá formular inicialmente dos preguntas al compareciente teniendo en cada vez el derecho de réplica, que no deberá exceder de cinco minutos en cada ocasión;
 - d) El número de preguntas podrá ser ampliado por disposición del Cabildo, cuando las circunstancias así lo ameriten.

DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 70. Las votaciones se harán en forma económica, nominal o secreta

ARTICULO 71. La votación será ECONÓMICA en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de tomar acuerdo económicos.
- II. Cuando se trate de aprobar las actas de las sesiones.
- III. Cuando se trate de tomar acuerdos de trámite a las comunicaciones declaradas por el Presidente Municipal.
- IV. Cuando no se requiera votación de otra clase.

ARTICULO 72. La votación económica se expresará por la simple acción de los miembros del Cabildo que aprueben, levantando la mano.

Las abstenciones deberán manifestarse con la frase "ME ABSTENGO", de no hacerlo así se considerará la emisión del voto en contra.

Quien se abstenga de emitir su voto, fundamentará las causas o motivos que tuviere para hacerlo.

ARTICULO 73. La votación NOMINAL consistirá en la emisión verbal del sentido del voto, ya sea en favor, en abstención o en contra, realizándose por orden de lista.

ARTICULO 74. La votación será NOMINAL en los siguientes casos.

I Siempre que se trate de la aprobación de Iniciativas de Ley, Reglamentos, Bandos y Dictámenes de las Comisiones del Cabildo.

II Cuando se trate de acuerdos relativos a las adiciones, reformas, abrogación o derogación de Bandos y Reglamento Municipales.

III Cuando se requiere para el trámite de algún asunto el acuerdo de un número superior a la mayoría de los asistentes a la sesión

IV Cuando así lo pida un integrante del Cabildo apoyado por otros dos.

ARTICULO 75. La votación NOMINAL empezará, por el Sindico situado a la derecha del Presidente Municipal, debiendo cada miembro del Cabildo decir su apellido y nombre si diere lugar a una posible confusión.

ARTICULO 76. El Secretario del Ayuntamiento, anotará los nombres de los votantes y el sentido de su voto en listas separadas. Concluida la ronda de votación nominal, el mismo Secretario preguntará en voz alta si falta algún miembro del Cabildo por votar, para recibir su voto y computarlo. Enseguida dará a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación y luego al Cabildo, leyendo los nombres de quienes se abstuvieron o votaron en contra. Inmediatamente después, el Presidente hará la declaratoria correspondiente

ARTICULO 77. En las votaciones ECONÓMICAS o NOMINALES, cualquier miembro del Cabildo podrá pedir que conste en el Acta el sentido en que se emita su voto, debiendo solicitarlo de inmediato.

ARTICULO 78. La votación será SECRETA, cuando se trate de elegir a personas, cuando así lo determine este Reglamento o cuando lo acuerde el Cabildo.

ARTICULO 79. La votación SECRETA, consistirá en emitir el voto a través de cédulas diseñadas exprefeso y en forma personal, serán entregadas por el Secretario del Ayuntamiento a los miembros del Cabildo, quienes anotarán por escrito el sentido de su voto depositándolo en la ánfora correspondiente. Acto seguido el Secretario contará y leerá el contenido de las cédulas en voz alta, de una por una, anotando el resultado de la votación, dando cuenta al Presidente Municipal, quien procederá, con auxilio de dos regidores a realizar de nuevo el conteo de sus votos emitidos.

ARTICULO 80. Los eminentes del voto, podrán o no firmar la cédula correspondiente.

ARTICULO 81. Queda estrictamente prohibido a los miembros del Cabildo ausentarse de la Sala durante la votación de algún asunto, y de hacerlo, se considerará como abstención para los efectos del cómputo del voto.

ARTICULO 82. En las votaciones SECRETAS, se entenderá que hay abstención de votar, cuando la cédula aparezca en blanco, cuando no sea depositada en la ánfora o cuando el voto sea en favor de alguna persona legalmente inhabilitada para ocupar el cargo en cuestión.

ARTICULO 83. Los empates que se presenten en las votaciones económicas, nominales o secretas, se decidirán por el voto de calidad de quien preside la sesión. Declarado el resultado de una votación, cualquiera de los miembros del Cabildo podrá solicitar que se repita ésta, para desvanecer cualquier duda que se presente sobre la misma

ARTICULO 84. No tendrán derecho a participar en la votación, los integrantes del Cabildo que tengan interés personal en el asunto en que se vota, o bien que sean apoderados de personas interesadas o familiares de los mismos dentro de tercer grado por consanguinidad o segundo por afinidad.

ARTICULO 85 Si el Presidente Municipal se encontrare dentro de los supuestos señalados en el artículo anterior, este no podrá ejercer su voto nominal ni el de calidad. De presentarse empate, se suspenderá la discusión del asunto para rediscutirse y votarse en otra sesión.

ARTICULO 86. Los miembros del Cabildo tienen el derecho de proponer la forma en que deba votarse un asunto, siempre y cuando se fundamenten y expongan los motivos de dicha petición. Esta propuesta deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros del Cabildo presentes.

ARTICULO 87. Todas las resoluciones se tomarán por las decisiones de la votación que serán:

POR MAYORÍA ABSOLUTA, que es la que está integrada por más de la mitad de los votantes, y es la que decide ordinariamente cuando existen dos proposiciones.

POR MAYORÍA RELATIVA, que es la que decide entre más de dos proposiciones; de ellas obtiene el triunfo el que alcanza mayor número de votos, aunque ese número no exceda de la mitad del total de votantes.

POR MAYORÍA CALIFICADA, cuando se requiera la votación de las dos terceras partes de los miembros del cabildo o la que por disposición de la Constitución, de la Ley o del presente Reglamento sea requerida.

POR UNANIMIDAD, cuando comprenda la totalidad de los votos de los integrantes del Cabildo.

ARTICULO 88. Cuando la decisión requiera de las dos terceras partes de la votación, ésta será nominal.

ARTICULO 89. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán revocarse en los casos en que la Ley lo permite, con la votación de las dos terceras partes del total de integrantes del Cabildo.

ARTICULO 90. Las resoluciones o acuerdos se tomarán cuando estén presentes la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTICULO 91. Los integrantes del Ayuntamiento que con causa justificada no pudieran asistir a la sesión en la que se pretende revocar un acuerdo, tendrán la opción de mandar su voto por escrito en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación.

ARTICULO 92. Una vez iniciada la votación, ésta no podrá suspenderse hasta haber concluido.

DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO MUNICIPAL

ARTICULO 93. Tienen facultad para representar iniciativas de reglamentos municipales, necesarios para organizar y administrar el Municipio, regular el funcionamiento de sus servicios y establecimientos, y en general, las que marque la Ley Orgánica Municipal:

- a) El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.
- b) Las comisiones de Cabildo, ya sea en forma colegiada o individualmente.
- c) Cualquier ciudadano, institución u organización residentes del Municipio de La Paz, a través del Presidente Municipal.

ARTICULO 94. Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas, sólo podrán ser presentadas por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores

ARTICULO 95. Los Reglamentos emanados del Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición, promulgación y vigencia.

ARTICULO 96. El proceso Reglamentario se sujetará a las siguientes reglas:

a) En las deliberaciones o debates que se den en torno de las iniciativas que se presenten de Normas y Reglamentos Municipales que deban de aprobarse o rechazarse, ya sea de manera parcial o total, solo participarán en ellas el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.

b) Si al presentarse un dictámen, éste fuere rechazado, ya sea de manera parcial o total, éste regresará a la comisión de origen para su revisión, sometiéndose de nuevo a la consideración del Cabildo, en caso de ser rechazado nuevamente, presentarse por tercera ocasión por la comisión que corresponda, apoyado por dos o más integrantes del Cabildo, y de no aprobarse de nueva cuenta, no podrá presentarse a discusión sino hasta haber transcurrido seis meses del último rechazo.

c) Para que una iniciativa de Norma o Reglamento Municipal se declare aprobado, se requiere que la emisión del voto sea nominal, tanto en lo general como en lo particular.

d) Una vez que el Cabildo declare aprobado un proyecto, iniciativa de Norma o Reglamento Municipal. El Presidente Municipal ordenará su promulgación y ejecución, de acuerdo a las facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 97. Para que tenga vigencia y obligatoriedad cualquier Norma o Reglamento expedido por el Ayuntamiento, éstos deberán ser publicados previamente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Además, deberán ser colocados en los lugares más visibles dentro de la Cabecera del Municipio, de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, debiendo el Secretario del Ayuntamiento certificarlo.

Las Normas o Reglamentos Municipales entrarán en vigor, de manera simultánea en todo el Municipio, a partir del siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 98. Las Normas y Reglamentos, cuya expedición emane del Ayuntamiento, podrán ser sujetas a modificación en cualquier tiempo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que de iniciativa, aprobación, expedición, promulgación y vigencia establece este Reglamento.

ARTICULO 99. Las Normas o Reglamentos comprenderán un solo objeto que se expresará en su epígrafe o rubro y no podrán ser reformados por simple referencia a su título o fecha. Para reformar un capítulo, artículo o cualquiera otra parte del Reglamento o Norma, se propondrán las modificaciones aclarando lo que dice y lo que debe decir y corriendo el articulado que corresponde para substituir a la Norma o Reglamento antiguo que se reforma, señalando a aquellos el lugar en que deben quedar.

ARTICULO 100. Toda norma o Reglamento será expedido bajo la firma de los integrantes del Ayuntamiento en la siguiente forma:

“EL HONORABLE..... AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EXPIDE: (texto de la Norma o Reglamento)”

Al final expresará:

“DADO EN LA SALA DE SESIONES DE CABILDO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS ... DÍAS, DEL MES DE DE”.

ARTICULO 101. Lo que no se encuentre previsto por este Reglamento, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes vigentes de observancia y aplicación Municipal.

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 102. Con el objeto de hacer más ágil y expedito el trato y resolución, de todos aquellos asuntos de competencia Municipal, los integrantes del Ayuntamiento podrán integrarse en COMISIONES, mismas que tendrán la obligación de vigilar el ramo de la Administración Municipal que le corresponda, así como la de elevar sus propuestas o dictámenes al Cabildo, para su discusión y aprobación en su caso.

ARTICULO 103. El Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que deban integrar las comisiones ya sea por ramo de la Administración Municipal, como por asuntos de su competencia que se suscitaren.

ARTICULO 104. Las comisiones permanentes, previo análisis, propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas que dentro de su ámbito de acción y responsabilidad le fueron encomendados. Además aquellas de interés general que la sociedad o particulares presenten al presidente municipal y que requieran intervención del Cabildo.

ARTICULO 105. No podrá discutirse en Cabildo ninguna proposición o proyecto de dictamen de cualquier asunto de interés general, tendrá que ser analizado previamente en la comisión correspondiente y posteriormente presentado en Cabildo.

Podrá exceptuarse de este requisito previo acuerdo de Cabildo, aquellos asuntos de obvia solución

ARTICULO 106. Las comisiones serán permanentes y transitorias:

I. Las Comisiones Permanentes serán:

Enunciativas y no limitativas, atenderán asuntos específicos y particulares de la Administración Municipal. Esta asignación deberá aprobarse en la Primera Sesión Ordinaria de la Toma de Posesión Constitucional de la Administración Municipal.

II. Las Comisiones Transitorias.

Se integrarán a propuesta del Presidente Municipal o de algún regidor ante Cabildo, para atender asuntos específicos y la problemática transitoria e imprevista que confronte la Administración Municipal y/o Ayuntamiento. Una vez, aprobada, el Cabildo otorgará las facultades para atender los requerimientos extraordinarios, las cuales una vez cumplido su cometido dichas comisiones quedarán disueltas.

III. Para atender asuntos extraordinarios que por su trascendencia y relevancia requiera atención y trato especial del Ayuntamiento se integrará una comisión transitoria.

IV. De conformidad a la Ley Orgánica Municipal, serán Comisiones Permanentes:

- A) De Gobernación y Seguridad Pública que presidirá el Presidente Municipal.
- B) De Hacienda, que presidirá el Síndico o Regidor que designe el Ayuntamiento.
- C) Aquellas que permitan atender rubros de la Administración y prestación de servicios, así como los requerimientos y demandas de la comunidad.

V. Las Comisiones Permanentes se integrarán a propuesta del Presidente Municipal y con la aprobación de Cabildo, por su presidente y dos secretarios.

VI. Las Comisiones Permanentes podrán integrar un grupo consultivo cuyos integrantes deberán participar en la reuniones con voz, pero sin voto al momento de emitir un dictámen.

VII. Cualquier miembro del Cabildo previa solicitud, puede participar con voz, pero sin voto en reuniones de una Comisión Permanente ajena a la cual esta asignado por Cabildo.

ARTICULO 107. Funcionamiento de las Comisiones.

I. Cuando alguna Comisión Permanente o Transitoria conozca o le sea turnado un asunto, el Presidente de la misma convocará a reunión para su análisis

II. Habiéndose analizado cualquier asunto por la Comisión correspondiente, esta emitirá un dictámen por escrito y firmado por sus autores. Si alguno de ellos desistiera podrá presentar su voto particular y este se hará del conocimiento inmediato del Presidente Municipal, quien lo turnará a la autoridad administrativa o al Cabildo para su atención o aprobación según sea el caso.

III. Las Comisiones contarán con un término máximo de diez días hábiles para análisis y dictámen. Cuando por circunstancias especiales se requiera de mas tiempo para la emisión del dictámen, la comisión solicitará la prórroga suficiente, al Presidente Municipal o al Cabildo, en su caso.

IV Las Comisiones Permanentes deberán rendir informe mensual de sus actividades ante el Cabildo, y cuando le sea requerido por el Presidente Municipal en lo específico.

V. Las comisiones a las que se turne un asunto especial por el que se constituya Comisión Transitoria, deberá rendir un dictámen del mismo por escrito dentro del término que se fije para emitir el dictámen.

VI. De igual forma, las Comisiones Permanentes, cuando por acuerdo del Cabildo, se solicite el dictámen sobre alguno de los puntos o asuntos específicos de su competencia, deberán rendirlo en la fecha fijada para su emisión.

VII. No podrá ser puesto a discusión ningún proyecto o estudio sin que previamente se haya dado a conocer a los Regidores con 24 horas de antelación a la Sesión por medio del Secretario General.

VIII. Los dictámenes deberán contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refieren, y dictaminar sobre el mismo, estableciendo medidas y determinaciones que se deben adoptar para resolverlo.

IX. La totalidad de los dictámenes recibirán una sola lectura e inmediatamente serán sometidos a discusión.

X. Los integrantes de las Comisiones Permanentes o Transitorias, que no cumplan puntualmente sus encomendados, serán exhortados por el Cabildo a cumplir puntualmente; de persistir su incumplimiento serán renovados de su Comisión por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 108 Las comisiones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, serán integradas en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento entrante, avocándose a realizar las funciones que le correspondan, así como a tratar los asuntos que se le encomienden.

ARTICULO 109 Las comisiones se integrarán, cuando menos por tres miembros del Ayuntamiento, nombrándose de entre ellos, a un Presidente, un Coordinador y un Secretario, quienes deberán asistir a sus sesiones, levantando un acta de cada una de ellas, que contendrán el orden del día, los asuntos a tratar, su situación y trámite, así como los acuerdos o dictámenes que les recaigan.

ARTICULO 110 Las comisiones vigilarán, estudiarán, analizarán y propondrán la solución a los asuntos municipales a su cargo, ante el Cabildo, para que éste emita los acuerdos o resoluciones conducentes.

ARTICULO 111 El Ayuntamiento podrá remover a cualquier integrante de las comisiones a su juicio o cuando así lo solicite el interesado.

ARTICULO 112 El Ayuntamiento podrá crear nuevas comisiones, atendiendo tanto al número de sus integrantes, como a los asuntos de competencia municipal que se le planteen. La creación de éstas comisiones se hará en el momento en que aquel lo considere necesario.

ARTICULO 113 Dentro de las comisiones de nueva creación, podrán incluirse las de asesoría permanente o transitoria, siempre por el buen desempeño del Gobierno Municipal.

ARTICULO 114 Las comisiones no estarán dotadas de facultades ejecutivas, la modificación de las mismas, así como la remoción de sus integrantes será hecha por emisión del voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que de manera expresa no se encuentren señaladas para el ejercicio de funciones de las comisiones, quedarán sujetas al cuidado de la Comisión de Gobernación presidida por el Presidente Municipal y a la Comisión de Seguridad Pública.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 115. Son atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes.

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos y disposiciones Federales, Estatales y Municipales en el ámbito de su competencia;

II. Presentar al Congreso del Estado proyectos de Leyes y Decretos;

III. Designar al personal de la Administración Pública Municipal, así como a los miembros de los Organismos Municipales y Paramunicipales , siempre en los términos previstos por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal.;

IV. Promover la creación y coadyuvar en el mantenimiento de escuelas, así como participar en las actividades que le asigne la Ley General de Educación vigente en el Estado.

V. Dar en arrendamiento, bienes pertenecientes al Municipio;

VI. Auxiliar y coordinarse con las dependencias Federales y Estatales para el mejor desempeño de sus actividades.

VII. Aceptar herencias, donaciones y legados que se realicen en favor del Municipio;

VIII. Crear las unidades Administrativas necesarias para el despacho de sus asuntos de orden administrativo, así como de atención de los servicios públicos Municipales.

IX. Crear y suprimir empleos municipales, según lo requiera el servicio y lo contemple el presupuesto de egresos respectivo; en términos de las disposiciones legales vigentes.

X. Llevar la información estadística del Municipio;

XI. De acuerdo a lo previsto por el Artículo 161, Título Décimo de la Constitución Política del Estado, podrá celebrar contratos para la ejecución de obras públicas y concesionar servicios. Con el objeto de garantizar precios, calidad y responsabilidad de los contratistas y concesionarios, la adjudicación se hará en términos de la Ley Orgánica Municipal;

XII. Celebrar convenios de coordinación y asociación con la Federación, el Estado o los demás Municipios del Estado, así como con los sectores social y privado, en términos de lo previsto por las fracciones II y X del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes respectivas;

XIII. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como crear y desarrollar la integración de los planos reguladores en su respectiva jurisdicción, de acuerdo a las Leyes Federales y Estatales;

XIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y de las zonas de reservas ecológicas, controlando y vigilando la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en términos de lo previsto por las leyes Federales y Estatales respectivas;

XV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como otorgar licencias y permisos para construcciones de acuerdo a lo previsto por las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales respectivos,

XVI. Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Aprobar y publicar en los términos de la Ley el Plan Municipal de Desarrollo Urbano correspondiente al período Constitucional de Gobierno y derivar de éste, los programas anuales para la ejecución de obras y prestación de los servicios de su competencia, además, hacer las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Autorizar las transferencias de partidas presupuestales que reclame el presupuesto de egresos del Municipio;

XIX. Vigilar que el Tesorero y demás personas que tengan relación con los valores municipales, caucionen su manejo;

XX. Celebrar convenios con Instituciones Federales o Estatales, para otorgar seguridad social a sus trabajadores, en términos de las disposiciones de la materia;

XXI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos de tutela;

XXII. Conceder licencia a sus miembros hasta por treinta días y llamar, en su caso, a quienes deben sustituirlos,

Las faltas temporales o definitivas de los miembros del Ayuntamiento, serán sancionados de conformidad con lo estipulado en el Artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal

XXIII Ejercitar el derecho de reversión, mediante el procedimiento administrativo correspondiente, en aquellos casos en que algún servicio público municipal se encuentre concesionado a particulares,

XXIV. Autorizar y ejecutar obras públicas sujetándose a las disposiciones de las Leyes de la materia y a éste Reglamento,

XXV. Dictar bandos, disposiciones y reglamentos que, sin contravenir las disposiciones legales y decretos, tanto Federales como Estatales, tengan por objeto la atención a las necesidades que se manifiesten entre los habitantes del Municipio.

XXVI. Establecer la Organización Municipal, a fin de cumplir eficazmente sus funciones administrativas, para lo cual podrá dividir su territorio en Delegaciones, Subdelegaciones y Secciones; formular el Plano Regulador del Municipio, así como sus accesorios respectivos; autorizar la nomenclatura de calles, plazas, jardines y centros recreativos; autorizar la numeración de viviendas y edificios, todo esto, considerando las propuestas que le hagan las comisiones respectivas;

XXVII. Intervenir de oficio o a petición de parte en la revisión de asuntos tratados por sus miembros en el ejercicio de funciones, que no se ajusten a sus atribuciones, o lesionen derechos de terceros;

XXVIII. Formular anualmente su proyecto de Ley de Ingresos, sometiéndolo a la aprobación del Congreso del Estado a más tardar el día 15 de Noviembre de cada año.

XXIX. Formular cada año su Presupuesto de Egresos, con base a sus ingresos disponibles y de acuerdo a la Ley,

XXX Administrar libremente su hacienda, ejerciendo su control a través del Presidente Municipal y de Síndico, para lograr la correcta aplicación del presupuesto de egresos;

XXXI. Rendir al Congreso del Estado, por conducto de la comisión correspondiente, la cuenta pública del año anterior, pudiendo hacer remisiones parciales cada mes;

XXXII. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley,

XXXIII. Planear y regular de manera conjunta y coordinadora, en los términos de las leyes respectivas, el desarrollo de los centros urbanos. Cuando dos o más de éstos se encuentren situados en territorios de dos o más Municipios o tiendan a formar una continuidad demográfica;

XXXIV. Intervenir ante toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses municipales;

XXXV. Podrá establecer empresas Paramunicipales, Descentralizadas o Fideicomisos;

XXXVI. Celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de alguna de las funciones relacionadas con su administración;

XXXVII. Fijar tarifas a los servicios públicos que sean prestados dentro del Municipio,

XXXVIII. Promover directa o indirectamente actividades productivas y de desarrollo social en el Municipio, alentándolas y organizándolas para propiciar el bienestar de sus habitantes;

XXXIX. Organizar el Catastro Municipal, como instrumento de fortalecimiento de las finanzas municipales, en base de una información ordenada y sistematizada de la propiedad y posesión de inmuebles asentados en su territorio e instrumentación de la planeación del desarrollo urbano;

XL. Mantener actualizados los valores catastrales;

XLI. Brindar atención a los problemas prioritarios y de su competencia, tomando en cuenta la previsión de ingresos y el gasto público municipal;

XLII. Citar a los funcionarios o empleados municipales para que informen sobre el desarrollo y la ejecución de las obras que les sean encomendadas;

XLIII. Recibir los informes que deben rendir las autoridades administrativas municipales sobre la ejecución y el cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados, y elaborar el informe correspondiente para analizar la congruencia entre el gasto autorizado y el realizado, por partidas y programas, para ser considerado durante la revisión de la cuenta pública del Municipio;

XLIV. Convocar a consulta pública sobre cualquiera de los temas mencionados en la presente base, y que considere necesario, determinando el contenido de la convocatoria respectiva;

XLV. Formular peticiones a las autoridades administrativas competentes, para la solución de los problemas que planteen los miembros del Ayuntamiento como resultado de su acción de gestoría ciudadana;

XLVI. Concurrir y coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal en:

- a) El desarrollo de programas de vivienda y urbanismo,
- b) La construcción, reconstrucción y conservación de edificios públicos, monumentos y demás obras públicas;
- c) La previsión de la tierra para adjudicación de reservas territoriales para vivienda y obras públicas;
- d) La ejecución de programas para la regularización de tenencia del suelo urbano;

- e) La aplicación de normas y programas que se establezcan para la preservación del medio ambiente y la protección y equilibrio ecológico, así como a la conservación de los recursos naturales y turísticos que se encuentran dentro del territorio municipal
- f) La vigilancia de la aplicación correcta de precios y tarifas autorizadas y registradas en la prestación de servicios turísticos;
- g) La vigilancia estricta de precios que se establezcan a bienes y servicios de consumo y usos particular;
- h) La creación y operación de establecimientos de salud, asistencia pública y social;
- i) La construcción y conservación de vías de comunicación terrestre y similares;
- j) La construcción y mantenimiento de obras de irrigación, así como en los proyectos, ejecución y conservación de bordos, canales, tajos y abrevaderos, que se realicen dentro de la jurisdicción municipal;
- k) La prevención de delitos y vigilancia de caminos y carreteras, resguardo aduanal, servicios migratorios, protección de la salud, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes;
- l) La ejecución y operación de las obras, cuando el desarrollo económico y social del Municipio así lo demande;
- m) La prestación de servicios públicos municipales en común acuerdo con los órganos de gobierno de otros municipios o en asociación con particulares cuando se juzgue conveniente;
- n) El fomento del deporte, las bellas artes, la educación, la cultura y recreación social, participando, coordinando o supervisando las actividades que realicen tanto las instituciones públicas como privadas, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes;
- ñ) La creación de sistemas de asistencia social que contengan programas de protección, ayuda y orientación a los menores de edad, integración de la familia, asistencia a jóvenes y adultos e incorporación de la mujer al desarrollo social y productivo;

XLVII. Todas las demás que le permitan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTICULO 116.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la representación del Gobierno del Municipio y la ejecución de las resoluciones del Cabildo.

ARTICULO 117.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I.- Representar al Ayuntamiento y al Municipio en todos los asuntos en que aquellos tenga interés y sean de su entera competencia, en la forma y términos previstos por las leyes de la materia y reglamentos;
- II.- Cumplir y proveer la observancia de las Leyes Federales, Estatales, Municipales, así como la de los decretos, acuerdos y reglamentos;

III.- Firmar todos aquellos documentos que contengan los acuerdos y resoluciones del Cabildo, y los que sean de su competencia, procurando la exacta observancia de los mismos, así como aplicar las disposiciones contenidas en este Reglamento;

IV.- Presidir la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública;

V.- Ejecutar los acuerdos y reglamentos expedidos por el Ayuntamiento y darle cuenta de ello;

VI.- Presidir las sesiones y participar en las deliberaciones o debates que se den en el desarrollo de las mismas;

VII.- Organizar, dirigir y controlar a los funcionarios de la Administración Municipal, corrigiendo de manera oportuna las faltas al servicio que se observe o de las que tenga conocimiento, y de resultar hechos que puedan ser constitutivos de delito, comunicárselo al Sindico para que se proceda conforme a la ley;

VIII.- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario General, Tesorero, Oficial Mayor, Directores y Jefes de Departamentos Municipales,

IX.- Informar al Ayuntamiento sobre la situación que guarde la Administración Pública Municipal, debiendo rendir cada año, en representación de aquel el informe correspondiente;

X.- Ordenar la publicación de Bandos, Reglamentos y demás Disposiciones aprobados por el Ayuntamiento;

XI.- Recibir, en nombre del Ayuntamiento, las herencias, legados y donaciones que se hicieren al Municipio, previa aprobación de aquel;

XII.- Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos inherentes al Municipio y Gobierno Municipal;

XIII.- Proponer al Ayuntamiento la asignación de comisiones de gobierno y administración integradas por sus miembros;

XIV.- Convocar al Ayuntamiento a la celebración de sesiones y presidir las mismas en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento;

XV.- Vigilar el funcionamiento de las dependencias encargadas de la presentación de los servicios públicos Municipales, dentro de la esfera de su competencia, a fin de que cumplan con sus actividades asignadas;

XVI.- Celebrar en nombre del Ayuntamiento, previa aprobación de éste, los actos y contratos necesarios para el buen despacho de las funciones administrativas y una eficaz presentación de los servicios públicos Municipales;

XVII.- Efectuar visitas a colonias y poblaciones asentadas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, para conocer su problemática y auxiliarles en la solución de los mismos;

XVIII.- Expedir las licencias correspondientes al comercio, espectáculos y demás actividades que la requieran, para el buen funcionamiento de los mismos;

XIX.- Ejercer las facultades y asumir la responsabilidad que le confiere el Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de culto público y de iglesias y agrupaciones religiosas, ejerciendo vigilancia y control sobre los mismos;

XX.- Aplicar las sanciones que correspondan a las infracciones que se cometan de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables,

XXI.- Colaborar con el Gobernador del Estado en el mando de la fuerza pública, para asegurar la conservación del orden y tranquilidad pública, y el respeto irrestricto a las garantías individuales, de acuerdo a lo previsto por los ordenamientos legales correspondientes;

XXII.- Nombrar y remover libremente a empleados y servidores públicos municipales, salvo en los casos de que tales acciones sean de competencia del Ayuntamiento;

XXIII.- Someter a la aprobación del Ejecutivo Estatal, en representación del Ayuntamiento, el plan municipal de desarrollo, las declaratorias de provisiones, usos, reservas, destino de áreas y predios, en términos de las disposiciones legales aplicables,

XXIV.- Dirigir y supervisar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, en base a la Ley de la materia;

XXV.- Solicitar autorización del Cabildo para ausentarse por más de quince días,

XXVI.- Vigilar la recaudación de todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, cuidando que la inversión de los fondos Municipales se realice en estricto apego al presupuesto y leyes de la materia;

XXVII.- Vigilar que los Funcionarios de la Administración Pública Municipal cumplan de manera eficiente, puntual y responsable con sus funciones;

XXVIII.- Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad y Tránsito para preservar el orden público, a excepción de las facultades que le son reservadas al titular del Ejecutivo Estatal;

XXIX.- Enviar oportunamente a las Autoridades Municipales y Estatales los ejemplares que contengan las leyes, reglamentos, bandos, disposiciones y demás disposiciones Municipales vigentes;

XXX.- Obligar cambiariamente al Municipio, mancomunadamente con el Secretario General y el Tesorero municipales, en acciones que puedan pagarse dentro del período de su ejercicio;

XXXI.- Procurar que las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la de Catastro y Registro Civil desempeñen leal y eficazmente sus funciones;

XXXII.- Nombrar conforme al Reglamento respectivo, Oficiales del Registro Civil y autorizar a otros empleados o funcionarios municipales para que se desempeñen temporalmente a falta de sus titulares o en aquellos casos que prevé la Fracción XII del Artículo 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur;

XXXIII.- Presentar a las autoridades del Poder Judicial el auxilio que soliciten en la ejecución de ordenes de aprehensión y de otras acciones, de conformidad a las disposiciones legales vigentes;

XXXIV.- Auxiliar a quienes ejerzan la patria potestad, tutores, curadores, en la corrección de sus hijos o pupilos;

XXXV.- Asumir la representación legal del Ayuntamiento en los negocios o litigios en que éste fuere parte, cuando el síndico se encontrare impedido legalmente o se negare a asumir su encargo, en éste caso deberá contar con la autorización del Cabildo,

XXXVI.- Cumplir con los convenios que celebre el Ayuntamiento, cuando se encuentre en posibilidades de hacerlo o cuente con los recursos necesarios,

XXXVII.- Autorizar las ordenes de pago a la Tesorería Municipal, de acuerdo con el presupuesto y en mancomún con el Secretario, el Síndico y/o los regidores del ramo respectivo;

XXXVIII.-Rendir a la población del Municipio el informe pormenorizado de su gestión administrativa, rindiéndolo en sesión solemne en el mes de Abril de cada año;

XXXIX.-Vigilar que se integren y funcionen las Unidades Administrativas, Los Consejos, Comités y Comisiones Municipales;

XL.- Presentar en los términos de la Ley de la Materia, las declaraciones de su situación patrimonial.

XLI.- Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia vigentes.

CAPITULO VI

DEL SINDICO

ARTICULO 118.-El Sindico tiene a su cargo y responsabilidad el vigilar la Hacienda Pública Municipal, además de tener las siguientes facultades y obligaciones recibidas por escrito del Cabildo o del Presidente Municipal:

I.-Las de procurar y defender los intereses municipales, representando legalmente al Ayuntamiento, con todas las facultades de un mandatario general y aun con las de carácter especial, en los negocios y litigios en que este fuere parte;

II.-Presidir la Comisión de Hacienda, controlando y protegiendo el patrimonio Municipal y ser parte integrante de las comisiones en las que se traten asuntos de índole jurídico que afecten o involucren al Municipio o al Ayuntamiento;

III.-Vigilar los aspectos financieros del Municipio, velando por sus intereses y representándolo jurídicamente;

IV.- Cuidar que la aplicación de los gastos se realice de conformidad con los requisitos legales y con el presupuesto respectivo, auxiliándose para tal efecto de la Contraloría Municipal.

V.-Investigar las quejas que presenten los habitantes del Municipio en contra de los Servidores Públicos Municipales, informando oportunamente al Presidente Municipal sobre los mismos y sobre el resultado que arroje dicha investigación;

VI.-Formular denuncia o querrela ante las autoridades competentes respecto de hechos que pueden ser constitutivos de delito, cometidos por los Servidores Públicos Municipales, o en coparticipación de estos, siempre en ejercicio de sus funciones o encargos; informando oportunamente al Presidente Municipal acerca de los mismos;

VII.-Formular denuncia ante el congreso del Estado, cuando en el ejercicio de funciones o de su encargo, cualquier Servidor Público Municipal despliegue conducta antijurídica prevista por los Artículos 157, 158 y demás relativos de la Constitución Política del Estado;

VIII.-Tramitar ante el congreso del Estado las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública aprobada por el Ayuntamiento, cuando las mismas resultaren procedentes de acuerdo a la Ley, informando al Ayuntamiento sobre el trámite y resultado de las mismas,

IX.-Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería;

X.-Vigilar que la cuenta Pública Municipal sea oportunamente presentada al congreso del estado, revisándola previamente con el auxilio de la Contraloría Municipal, anexando sus observaciones al documento que se envíe a la Contaduría Mayor de Hacienda,

XI.-Proceder a la legalización de la propiedad de los bienes municipales, interviniendo en la formulación y actualización de inventarios de bienes tanto muebles como inmuebles; procurar además, que dichos bienes sean registrados administrativamente para su debido control y vigilancia;

XII -Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, participando en las mismas con voz y voto;

XIII -Comparecer a los remates públicos de interés municipal, vigilando que sus finiquitos se hagan al mejor postor, así como se acaten y respeten los procedimientos legales correspondientes;

XIV.-Ser parte integrante de las comisiones que le sean previamente asignadas;

XV.-Lograr la actualización del inventario de bienes municipales, vigilando que tan luego como ocurran altas o bajas, estas sean anotadas, cuidando que dicho inventario sea verificado cada vez que lo juzgue conveniente o cuando a juicio del Ayuntamiento se reclame;

XVI.- Auxiliarse de profesionales que le asesoren en asuntos de su competencia, mismos que estarán bajo su cargo;

XVII.- Poner a consideración del Ayuntamiento los programas de trabajo y actividades a desarrollar que tiendan a regularizar las deficiencias que se presenten en la prestación de los servicios públicos;

XVIII.-Autorizar con su firma el contenido de documentos, que por su propia naturaleza así lo requieran;

XIX.- Proponer al Ayuntamiento proyectos de creación, adición, modificación, abrogación, y derogación, de leyes, Reglamentos, disposiciones y bandos de aplicación Municipal;

XX.-Disfrutar de las dietas que acuerde el Ayuntamiento en retribución al desempeño de sus funciones y de la atención de sus comisiones;

XXI.-Contar con el auxilio del Ayuntamiento en el desempeño de las gestorias y tramites que realice para beneficio de los habitantes del Municipio;

XXII.- Sujetarse a las disposiciones de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur en materia de responsabilidad de servidores públicos;

XXIII.-Abstenerse de transigir, desistirse, comprometer en árbitros, hacer cesión de bienes, salvo en los casos en que exista autorización expresa del Ayuntamiento;

XXIV.-Tramitar ante las Autoridades correspondientes todos aquellos asuntos que sean de su competencia y responsabilidad;

XXV.- Presentar en los términos de la Ley de la materia, las declaraciones de su situación patrimonial y verificar que los servidores públicos del municipio que tienen esta obligación cumplan con ella, esto con el auxilio de la Contraloría Municipal;

XXVI.- Informar ante el Cabildo periódicamente de los asuntos que tiene a su cargo y el avance de los mismos; y

XXVII- Las demás que se deriven de la naturaleza propia de su encargo o que de manera específica sean conferidas por el Ayuntamiento, por la Ley y Reglamentos correspondientes.

CAPITULO VII DE LOS REGIDORES

ARTICULO 119.-Los Regidores son quienes ejercen todas aquellas funciones que les son propias en su carácter de miembros del Ayuntamiento, y las demás que les son conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y Reglamentos de índole Municipal, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

I.-Ser vigilantes de la correcta y exacta observancia de las disposiciones legales y de los acuerdos del Ayuntamiento;

II.-Someter a la consideración del Ayuntamiento, todos aquellos proyectos, programas, asuntos, que correspondan a su esfera competencial;

III.-Ser parte integrante de las comisiones, cumpliendo las funciones que les sean inherentes, informando oportunamente al Ayuntamiento del resultado de las mismas;

IV.-Auxiliar al Presidente Municipal en el desempeño de sus funciones en los distintos ramos de la Administración Pública Municipal;

V.-Atender los asuntos de su competencia, dándoles debida atención y tomando las medidas necesarias para su resolución;

VI -Vigilar que se cumplan y apliquen las disposiciones de Leyes, Reglamentos, Disposiciones, Bandos, y acuerdos Municipales, así como las disposiciones Constitucionales Federales y Estatales;

VII.-Pedir la Celebración de sesiones de cabildo en términos de lo establecido en el presente Reglamento,

VIII.- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento, participando en las mismas con voz y voto;

IX.-Poner a consideración del Ayuntamiento, propuestas que tiendan a eficientar la presentación de los Servicios Públicos y Administrativos Municipales;

X -Vigilar el adecuado funcionamiento de los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, rindiendo un informe periódico de sus gestiones;

XI-Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal, en términos de lo establecido por el Artículo 32, Fracción II, de la Ley Orgánica Municipal;

XII -Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren citados por el Presidente Municipal;

XIII -Proponer al Ayuntamiento, Proyectos de creación, adición, modificación, Abrogación, y derogación de Leyes, Reglamentos, Disposiciones y Bandos de aplicación Municipal;

XIV.-Promover constantemente la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;

XV -Proponer planes y programas de trabajo a desarrollarse por la Administración Municipal,

XVI.-Disfrutar de las dietas que acuerde el Ayuntamiento en retribución del desempeño de sus funciones y de la atención de las comisiones que le sean asignadas;

XVII - Contar con el auxilio del Ayuntamiento en el desempeño de la gestoria y tramites que realicen para beneficio de los habitantes del Municipio;

XVIII.-Auxiliarse de profesionales que les asesoren en asuntos de su competencia, mismos que estarán bajo su cargo;

XIX.-Sujetarse en el ejercicio de sus funciones a las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Baja California Sur en materia de responsabilidad de los servidores públicos;

XX.-Abstenerse de asumir funciones ejecutivas relacionadas con las comisiones de que sean parte integrante;

XXI.- Presentar en los términos de la Ley de la materia, las declaraciones de su situación patrimonial.

XXII.-Las demás que se deriven de la naturaleza propia de su encargo o que de manera específica le sean conferidas por el Ayuntamiento, por la Ley y Reglamentos correspondientes.

TITULO II PREVENCIONES GENERALES

ARTICULO 120.- Se concede acción popular para denunciar ante las Autoridades Municipales cualquier infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 121.- Lo no previsto por el presente Reglamento, será sometido a la consideración del Cabildo, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por emisión del voto de la mayoría de los presentes y de conformidad con lo prevista por la ley orgánica Municipal

ARTICULO 122.- El presente Reglamento podrá ser reformado o adicionado por el Cabildo en la sesión correspondiente y con la aprobación de la mayoría de sus miembros presentes.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.-Se abrogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR A LOS TRES DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO.

~~C. ADÁN ENRIQUE RUFFO VELARDE
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA)~~

~~C. GUILLERMO MACIAS FERNÁNDEZ
SINDICO (RUBRICA)~~

~~C. CENOBIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ.
PRIMER REGIDOR (RUBRICA)~~

~~C. JORGE FRANCISCO JAIMÉ
SEGUNDO REGIDOR (RUBRICA)~~

~~C. JOSE FRANCISCO LÓPEZ LEYVA
TERCER REGIDOR (RUBRICA)~~

E. Pinuelas
C. JESUS PINUELAS COTA
CUARTO REGIDOR (RUBRICA)

Mario Herrera Vazquez
C. MARIO HERRERA VAZQUEZ
SEXTO REGIDOR (RUBRICA)

Lucio Sanchez Lopez
C. LUCIO SANCHEZ LOPEZ
OCTAVO REGIDOR (RUBRICA)

Gustavo Ferrago Silva
C. GUSTAVO FERRAGO SILVA
DÉCIMO REGIDOR (RUBRICA)

Oscar Figuera Muriello
C. OSCAR FIGUERA MURIELLO
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR (RUBRICA)

Jose A. Fisher Montaño
C. JOSE A. FISHER MONTAÑO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR (RUBRICA)

Miguel A. Olave Verduzco
C. MIGUEL A. OLAVE VERDUZCO
DÉCIMO SEXTO REGIDOR (RUBRICA)

Manuel Castillas Meza
C. MANUEL CASTILLAS MEZA
DÉCIMO OCTAVO REGIDOR (RUBRICA)

Blanca B. Marquez Espinoza
C. BLANCA B. MARQUEZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR (RUBRICA)

Angel Buenrostro de Dios
C. ANGEL BUENROSTRO DE DIOS
SÉPTIMO REGIDOR (RUBRICA)

Oscar Arreola Cardenas
C. OSCAR ARREOLA CÁRDENAS
NOVENO REGIDOR (RUBRICA)

Ma. Encicleta Mendoza Peraltia
C. MA. ENRIQUETA MENDOZA PERALTA
DÉCIMO PRIMER REGIDOR (RUBRICA)

Oscar Marquez Muriello
C. OSCAR MARQUEZ MURIELLO
DÉCIMO TERCER REGIDOR (RUBRICA)

Jeronimo Angulo Garcia
C. JERONIMO ÁNGULO GARCÍA
DÉCIMO QUINTO REGIDOR (RUBRICA)

Francisco G. Nunez de la Toba
C. FRANCISCO G. NÚÑEZ DE LA TOBA
DÉCIMO SÉPTIMO REGIDOR (RUBRICA)

Salvador Landa Hernandez
C. SALVADOR LANDA HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Salvador Fisher

El C. Adán Enrique Ruffo Velarde, Presidente del Honorable VIII Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de Baja California Sur.

A SUS HABITANTES HACE SABER :

Que el propio Ayuntamiento Constitucional de La Paz, en uso de sus facultades que le conceden el artículo 115 de la Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 2, 134 Y 148 Fracción II, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con fundamento en los artículos 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 66, 67, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal, se permite emitir el siguiente:



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
INTERNOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Departamento de Asuntos Internos (DAI) estará integrado por personal de Contraloría Municipal y dependerá del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 2.- El Departamento de Asuntos Internos tendrá la obligación de atender las demandas, quejas y querellas que, por escrito, se presenten en contra de los servidores públicos del Municipio de La Paz, B.C.S.

ARTICULO 3.- Para cualquier investigación que realice, deberá coordinarse con Sindicatura Municipal.

ARTICULO 4.- Su ámbito de acción compete al interior de todas las áreas de la administración municipal.

ARTICULO 5.- Por conducto de Sindicatura Municipal deberá turnar a otras instancias de la administración de justicia los casos que rebasen su ámbito de competencia.

ARTICULO 6.- Es obligación de los directores, jefes de áreas, de departamentos, de oficina o cualquier funcionario público de la administración municipal o representante del Ayuntamiento, turnar a la brevedad posible al Departamento de Asuntos Internos toda denuncia o queja que por escrito reciba para su atención

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION, FACULTADES Y PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS.

ARTICULO 7.- El Departamento de Asuntos Internos del Ayuntamiento de La Paz se integrará como Comisión Investigadora de las denuncias en contra de servidores públicos, de la forma siguiente:

- I.- El Jefe del Departamento de Asuntos Internos
- II.- El Contralor Municipal
- III.- El Sindico Municipal
- IV.- El Regidor de Relaciones Laborales
- V.- El Regidor de la Comisión correspondiente
- VI.- El Jefe del Departamento respectivo
- VII.- Un funcionario de la administración pública municipal ajena al área sujeta de investigación designado por el C. Presidente Municipal.

ARTICULO 8.- Para su funcionamiento como Comisión Investigadora, el Departamento de Asuntos Internos se regirá de la siguiente forma:

I.- El Titular del Departamento de Asuntos Internos presidirá invariablemente la Comisión y las sesiones a que esta convoque.

II.- El Secretario de la Comisión Investigadora será nombrado por el resto de los integrantes; tomará nota, integrará expediente y levantará el acta respectiva.

ARTICULO 9.- Para los efectos de este Reglamento, se establecen para el Departamento de Asuntos Internos las siguientes facultades:

I.- Recibir, atender y dar respuesta a quejas que, por escrito, presenten los ciudadanos en contra de funcionarios y servidores de la administración municipal.

II.- Constituirse en Comisión Investigadora de conformidad al Artículo 7 de este reglamento, al recibir denuncia en contra de un servidor público.

III.- Requerir de los responsables de la administración pública municipal, documentos, informes y su comparecencia en el proceso y desarrollo de la investigación.

IV.- Rendir al término de su investigación un informe al C. Presidente Municipal, para que se apliquen los resultados de su dictamen.

V.- Vigilar, en coordinación con Sindicatura Municipal, el cumplimiento cabal de las decisiones tomadas al término del proceso de investigación.

VI.- Coadyuvar, coordinadamente con la Contraloría y Sindicatura Municipal, al cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como del cumplimiento general de las normas y procedimientos que regulan la administración municipal.

VII.- Tratar con la privacidad del caso las denuncias sujetas a investigación.

ARTICULO 10.- En casos de hechos consumados de cohecho, corrupción y abuso de autoridad de algún funcionario de la administración municipal, y que por obviedad ya están calificados por otra instancia administrativa o de procuraduría de justicia, el Departamento de Asuntos Internos se limitará a tomar nota de los hechos y anexarlos al expediente del responsable, sin necesidad de constituirse en Comisión Investigadora, y turnar a Sindicatura Municipal el asunto para su trámite.

ARTICULO 11.- El Titular del Departamento de Asuntos Internos, inmediatamente después de recibir una denuncia formal en contra de un servidor público de la administración municipal, deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

I.- Convocar a sus miembros, con tres días de anticipación para constituirse en Comisión Investigadora, solicitando al C. Presidente Municipal la designación del representante señalados en el artículo 7.

II.- Citar con anticipación de tres días al servidor público inculcado, personalmente, proporcionándole una copia de la denuncia y apercibiéndolo que, de no presentarse, se dará por cierta la denuncia en su contra; asimismo, que podrá hacerse acompañar de dos asesores, quienes no tendrán derecho a interpelar en la sesión.

III.- Enterar a la Comisión Investigadora sobre el asunto en que se funda la denuncia.

IV.- Solicitar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, para su análisis, el expediente personal del inculcado.

V.- Recabar dentro del área de la administración donde se encuentra asignado el empleado, toda la información y documentación que permita ampliar la investigación.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES Y PROCEDIMIENTO DE LA COMISION INVESTIGADORA

ARTICULO 12.- La comisión investigadora se sujetará al procedimiento y facultades siguientes :

I.- Escuchar en audiencia privada al servidor público inculpado, quien deberá presentar las pruebas de descargo y defensa del hecho que se le imputa. En caso de ser varios los inculpados, estos serán escuchados a criterio de la comisión.

II.- El o los inculpados alegaran y aportaran por escrito en la sesión de la Comisión Investigadora lo que a su derecho convenga. Una vez retirado de la sesión el o los inculpados, la Comisión permanecerá sesionando para analizar e intercambiar opiniones sobre las pruebas ofrecidas por las partes.

III.- Una vez concluido el proceso, deberá elaborar un informe y dictamen del caso, que incluirá la solución correspondiente y considerando lo estipulado en:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Baja California Sur.

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

La Ley para los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur

La Ley Orgánica Municipal

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y las disposiciones internas vigentes de cada dependencia.

IV.- El informe y dictamen señalado en la fracción anterior debe entregarse al C. Presidente Municipal, para su conocimiento y efectos correspondientes. De igual manera, turnar copia al inculpado, a su expediente personal y a la dependencia administrativa que corresponda.

V.- Una vez concluida la averiguación, elaborado el dictamen final y turnado de conformidad a las instancias señaladas en el inciso anterior, la Comisión deberá dar respuesta por escrito a quien interpuso la demanda ante el propio Departamento de Asuntos Internos.

VI.- Reunidos los elementos documentales, informes y testimonios de las audiencias de investigación, si la Comisión determina que la misma escapa al ámbito de su competencia turnará a la brevedad posible el asunto a Sindicatura, quien a su vez lo hará llegar a la autoridad correspondiente.

 VII.- Cuando el caso sujeto a investigación corresponda a denuncia en contra de algún elemento de los cuerpos de Seguridad y Tránsito del Municipio de La Paz, en caso de resultar inculpado se turnará adicionalmente informe al Registro Nacional de Policía de la Secretaría de Gobernación en la Dirección de Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su control y efectos pertinentes.

ARTICULO 13.- La Comisión Investigadora deberá solicitar al C. Presidente Municipal la suspensión temporal de funciones del servidor público sujeto a investigación quedando a disposición del Departamento de Recursos Humanos en tanto culmina la averiguación y se emite el dictamen respectivo.

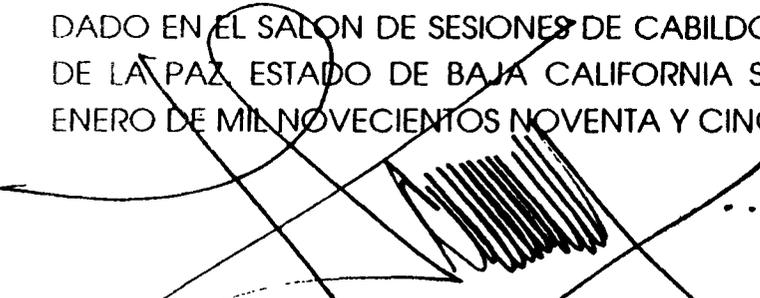
ARTICULO 14.- Cuando se trate de personal de base sindicalizado, la Comisión Investigadora deberá escuchar en audiencia privada a la representación sindical.

TRANSITORIOS

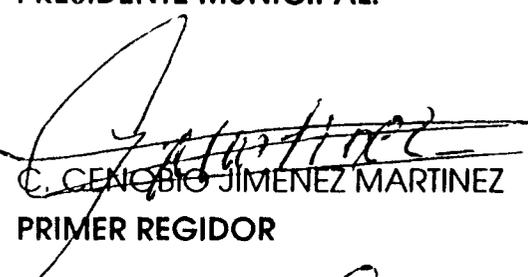
ARTICULO 1.- Los casos pendientes de investigación o resolución que se encuentren en el actual Departamento de Asuntos Internos, se deberán atender de conformidad a lo que establece el presente Reglamento.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

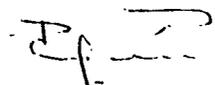

C. ADAN ENRIQUE RUFFO VELARDE
PRESIDENTE MUNICIPAL.


C. JOSE GUILLERMO MACIAS FNDZ.
SINDICO MUNICIPAL.


C. CENOBIO JIMENEZ MARTINEZ
PRIMER REGIDOR


C. JORGE DIO JAIME
SEGUNDO REGIDOR


C. JOSE FCO. LOPEZ LEYVA
TERCER REGIDOR


C. JESUS PIÑUELAS COTA
CUARTO REGIDOR


C. BLANCA BELIA MARQUEZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR


C. MARIO JAVIER HERRERA VAZQUEZ
SEXTO REGIDOR



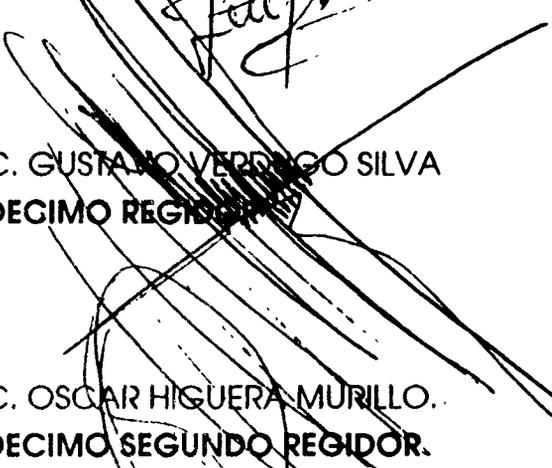
C. ANGEL BUENOSTRO DE DIOS
SEPTIMO REGIDOR



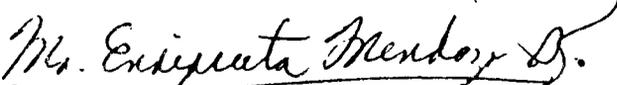
C. LUCIO SANCHEZ LOPEZ
OCTAVO REGIDOR



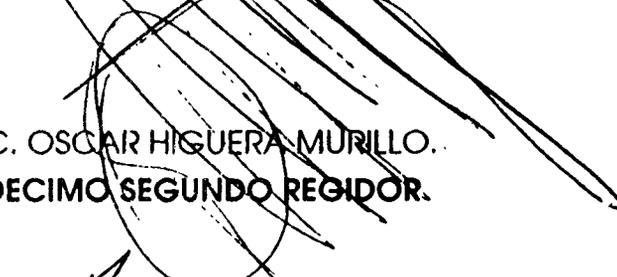
C. OSCAR AREOLA CARDENAS
NOVENO REGIDOR



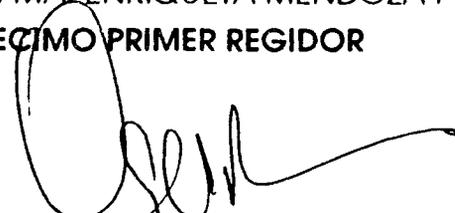
C. GUSTAVO VERDUGO SILVA
DECIMO REGIDOR



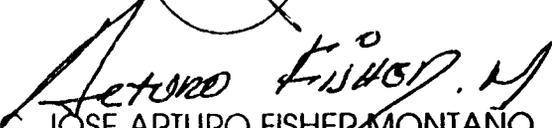
G. MA. ENRIQUETA MENDOZA PERALTA
DECIMO PRIMER REGIDOR



C. OSCAR HIGUERA MURILLO.
DECIMO SEGUNDO REGIDOR.



C. OSCAR MARQUEZ MURILLO
DECIMO TERCER REGIDOR



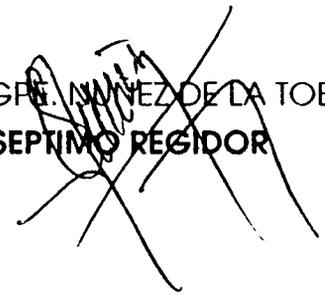
C. JOSE ARTURO FISHER MONTAÑO
DECIMO CUARTO REGIDOR.



C. GERONIMO ANGULO GARCIA
DECIMO QUINTO REGIDOR



C. MIGUEL ANGEL OLAVE VERDUZCO
DECIMO SEXTO REGIDOR



C. FCO. Gm. NUNEZ DE LA TOBA
DECIMO SEPTIMO REGIDOR



C. JOSE MANUEL CASILLAS MEZA
DECIMO OCTAVO REGIDOR.



C. SALVADOR LANDA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL.

EL C. ADAN ENRIQUE RUFFO VELARDE, PRESIDENTE DEL HONORABLE VIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

A SUS HABITANTES HACE SABER :

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN EL ARTICULO 115 DE LA FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 2, 134 Y 148 FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 66, 67, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, SE PERMITE EMITIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DEL PARQUE FUNERAL
JARDINES DEL RECUERDO**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO", CON PERSONALIDAD JURIDICA, PATRIMONIO PROPIO Y CON DOMICILIO EN ESTA CIUDAD CAPITAL.

ARTICULO 2.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SON DE ORDEN E INTERES PUBLICO.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

ARTICULO 3.- EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S., TENDRA LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES :

I.-ATENDER LA OPERACION, ADMINISTRACION Y CONSERVACION DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, ESPECIFICAMENTE EN LA CABECERA MUNICIPAL.

II.-UTILIZAR SUS RECURSOS PROPIOS O CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TERCEROS PARA LA PRESTACION DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO".

III.-CONTRATAR AL PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO QUE SEA NECESARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO".

IV.-CELEBRAR TODOS LOS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS EN EL SERVICIO QUE PRESTEN.

V.-COORDINARSE CON EL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LOS TRAMITES DE CARACTER MUNICIPAL.

VI.-GESTIONAR ANTE OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES LAS CONCESIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y TODO AQUELLO QUE SEA NECESARIO EN RELACION A LOS SERVICIOS DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO".

VII.-REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ANTES INDICADOS.

ARTICULO 4.- LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, CORRESPONDERA:

- I.- AL CONSEJO DIRECTIVO.
- II.- AL DIRECTOR.

CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO.

ARTICULO 5.- EL CONSEJO DIRECTIVO ES LA AUTORIDAD MAXIMA DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" Y ESTARA INTEGRADO POR :

- I. UN PRESIDENTE, QUE SERA EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ. EN CASO DE AUSENCIA SERA SUPLIDO POR UN MIEMBRO DEL CONSEJO CONFORME AL ORDEN ESTABLECIDO.
- II. CUATRO VOCALES, QUE SERAN EL SINDICO, EL REGIDOR COMISIONADO DE PANTEONES, EL REGIDOR COMISIONADO EN SERVICIOS PUBLICOS Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL.
- III. UN COMISARIO QUE SERA EL TESORERO MUNICIPAL.
- IV. EL DIRECTOR DEL PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO"

ARTICULO 6.- LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TENDRAN VOZ Y VOTO A EXCEPCION EL COMISARIO Y DEL DIRECTOR DEL PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO", QUE TENDRAN ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO, UNICAMENTE VOZ, PERO SIN VOTO.

ARTICULO 7.- LAS DECISIONES DE CONSEJO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO", SERAN VALIDAS CON LA ASISTENCIA DE CUANDO MENOS 2 VOCALES Y EL PRESIDENTE.

ARTICULO 8.- EL CONSEJO DIRECTIVO SESIONARA POR LO MENOS UNA VEZ AL MES LEVANTADO LAS ACTAS RESPECTIVAS DE LO TRATADO EN CADA REUNION EN LOS LIBROS AUTORIZADOS QUE PARA EL EFECTO SE TENGA, CUANDO SE SOLICITE LA CELEBRACION DE UNA SESION EXTRAORDINARIA, QUIENES LO HAGAN EXPRESARAN AL PRESIDENTE DEL MISMO LAS CUESTIONES QUE PRETENDAN SER TRATADAS Y ESTE TENDRA LA OBLIGACION DE CITAR PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA MISMA, EN DICHA REUNION SE TRATARA UNICAMENTE LOS PUNTOS MOTIVO DE LA SOLICITUD.

I.- PARA REUNIONES ORDINARIAS, DEBERAN ESTAR PRESENTES POR LO MENOS CINCO DE SUS MIEMBROS.

II.- LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS SE LLEVARAN A CABO CUANDO SEAN SOLICITAS POR LO MENOS POR TRES DE SUS MIEMBROS

III.-EL SECRETARIO DE ACTAS SERA NOMBRADO POR EL PLENO DEL CONSEJO.

ARTICULO 9.-EL CONSEJO DIRECTIVO TENDRA LAS FACULTADES SIGUIENTES:

I.-DICTAR LAS NORMAS GENERALES Y ESTABLECER LOS CRITERIOS Y POLITICAS QUE DEBAN ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DE LA PAZ, HACIA LA OPERACION, ADMINISTRACION Y CONSERVACION DEL MISMO.

II.-LAS COMPRENDIDAS EN LOS PODERES GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS PARA ADMINISTRAR BIENES Y PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO CON TODAS LA FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 2554 DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO; REPRESENTAR AL ORGANISMO ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ANTE LOS TRIBUNALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEMAS AUTORIDADES DEL TRABAJO ASI COMO ANTE ARBITROS Y ARBITRADORES.

LOS ANTERIORES PODERES Y FACULTADES INCLUYEN ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVAMENTE, FACULTADES DE INTERPONER Y DESISTIRSE DE TODA CLASE DE JUICIOS Y RECURSOS, AUN EL DE AMPARO, TRANSIGIR, COMPROMETER EN ARBITROS, ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES. PUDIENDO OTORGAR PODER ESPECIAL PARA ABSORBERLAS, OBTENER ADJUDICACION DE BIENES, PRESENTAR DENUNCIAS Y QUERELLAS PENALES, PRESENTAR POSTURA DE REMATE, RECUSAR, RECIBIR PAGOS, DESISTIRSE DE DENUNCIA Y QUERELLAS PENALES OTORGANDO EL PERDON, ACTUAR COMO COADYUVANTE DEL MINISTERIO PUBLICO, HACER LAS DENUNCIAS Y CONVENIOS QUE FUEREN NECESARIOS.

III.-CELEBRAR TODAS LAS OPERACIONES, ACTOS Y CONTRATOS QUE ESTIMEN CONVENIENTES PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS.

IV.-OTORGAR, EMITIR, GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, AVALAR O POR CUALQUIER OTRO CONCEPTO SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO, EN FAVOR DEL MISMO ORGANISMO.

V.-CONSTITUIR APODERADOS CON LAS FACULTADES QUE ESTIME PERTINENTES CON EXCEPCION DE LAS INDELEGABLES, REVOCAR LOS PODERES QUE OTORQUE Y NOMBRAR DENTRO DE SU SENO DELEGADOS PARA ACTOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS.

VI.-CELEBRAR CONVENIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS CON EL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, TENDIENTE A LOGRAR LOS OBJETIVOS ANTES SEÑALADOS Y EN SU CASO APROBAR LOS ESTUDIOS TARIFARIOS PARA PRESENTARLOS POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL AL CABILDO PARA SU APROBACION O MODIFICACION EN SU CASO.

VII.-CONOCER Y APROBAR LOS ESTUDIOS FINANCIEROS Y LOS BALANCES ANUALES, ASI COMO LOS INFORMES GENERALES Y ESPECIALES QUE DEBERA PRESENTAR EL DIRECTOR DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO"

VIII.-RESOLVER SOBRE LOS ASUNTOS QUE SOMETERA A SU CONSIDERACION EL DIRECTOR.

IX.-ANALIZAR, APROBAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LOS CREDITOS O FINANCIAMIENTOS QUE OBTENGA ASI COMO SU CONTRATACION.

X.-APROBAR LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO", ATENDIENDO EL SENTIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

XI.-APROBAR EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES QUE CONSTITUYAN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" Y LOS DEMAS QUE CORRESPONDAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y ATRIBUCIONES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE REGLAMENTO.

XII.-EL CONSEJO DIRECTIVO TIENE LA OBLIGACION DE RENDIR ANUALMENTE AL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, UN INFORME GENERAL DE SUS ACTIVIDADES.

XIII.-PROPONER AL CABILDO REFORMAS Y ADICIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.

XIV.-ES OBLIGACION DEL CONSEJO DIRECTIVO SOLICITAR LA PRACTICA DE UNA AUDITORIA EXTERNA QUE DEBERA REALIZARSE ANUALMENTE. LO ANTERIOR NO SERA IMPEDIMENTO PARA QUE EN CUALQUIER TIEMPO SE EFECTUE POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

CAPITULO CUARTO DEL COMISARIO



ARTICULO 10.- EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" CONTARA CON UN COMISARIO QUE SERA EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ Y CUYAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SON LAS SIGUIENTES :

- I. EXIGIR A LOS DIRECTIVOS UN BALANCE MENSUAL DE COMPROBACION DE TODAS LAS OPERACIONES EFECTUADAS.
- II. INSPECCIONAR UNA VEZ AL MES POR LO MENOS, LOS LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, ASI COMO LA EXISTENCIA EN CAJA.
- III. INTERVENIR EN LA FORMULACION Y REVISION DEL BALANCE ANUAL.

IV. SOLICITAR QUE SE INSERTEN EN LA ORDEN DEL DÍA DE LA SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO LOS PUNTOS QUE CREA PERTINENTES.

V. ASISTIR CON VOZ, PERO SIN VOTO, A TODAS LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

VI. VIGILAR EN CUALQUIER TIEMPO LAS OPERACIONES DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

CAPITULO QUINTO DEL DIRECTOR

ARTICULO 11.- EL DIRECTOR SERA PROPUESTO AL CABILDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y APROBADO POR EL PRIMERO.

ARTICULO 12.- EL DIRECTOR SERA EL EJECUTOR DE LOS ACUERDOS Y DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y TENDRA LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES :

I.-SELECCIONAR Y PROPONER AL CONSEJO DIRECTIVO LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA PARA SU APROBACION.

II.-CONTRATAR Y REMOVER AL PERSONAL NECESARIO DEL ORGANISMO DE ACUERDO A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTENIDOS EN SU REGLAMENTO INTERNO.

III.-PROPONER AL CONSEJO DIRECTIVO LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, PRESUPUESTOS Y ESTUDIOS ECONOMICOS TARIFARIOS QUE ESTABLEZCAN EL COBRO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS.

IV.-RENDIR INFORMES MENSUALES AL CONSEJO DIRECTIVO, DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

V.-RENDIR ANUALMENTE INFORME GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO"

VI.-ELABORAR Y PROPONER AL CONSEJO DIRECTIVO LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO".

VII.-PROPONER LO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS.

ARTICULO 13.- EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, SE SUBROGARA EN TODAS AQUELLAS OBLIGACIONES QUE CORRAN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, CONTRAIDAS POR EL OTORGAMIENTO DE EMPRESTITO RELACIONADOS CON EL SERVICIO DEL MISMO.

CAPITULO SEXTO DEL PATRIMONIO

ARTICULO 14.- EL PATRIMONIO DE ESTE ORGANISMO PUBLICO SE INTEGRARA CON LOS RECURSOS SIGUIENTES :

I.-TODOS LOS BIENES, INMUEBLES, MUEBLES, USOS, FRUTOS, DERECHOS Y RECURSOS HUMANOS QUE LE SEAN ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, POR EL GOBIERNO DEL ESTADO O LA FEDERACION.

II.-LOS INGRESOS QUE OBTENGA POR LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONE.

III.-CON LAS DONACIONES, APORTACIONES E INGRESOS QUE RECIBAN POR CUALQUIER TITULO.

CAPITULO SEPTIMO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 15. EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEBERA ELABORAR SU PROGRAMA DE TRABAJO, PRESUPUESTO ANUAL Y DE INVERSION, ESPECIFICANDOSE LOS INCRI SORCEROS Y RECURSOS EN LA FORMA EN QUE EJERCERA SUS RECURSOS DISPONIBLES, DEBIENDO PRESENTAR LA CONSIDERACION DE CADA UNO.

ARTICULO 16. - EL ORGANISMO "PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" EN BASE A LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS SOBRE EL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE LA PAZ, LA TAREA ALICUOTA QUE REFLEJE EL INTERES SOCIAL Y ECONOMICO CON EL OBJETO DE QUE EL ORGANISMO SEA AUTOSUFICIENTE.

ARTICULO 17. - EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DE LA PAZ, ESTARA SUJETO AL CONTROL Y VIGILANCIA DEL GOBIERNO NACIONAL.

ARTICULO 18. - EL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" GOZARA RESPETO A SU PATRIMONIO Y A LOS PERMISOS Y CONTRATOS QUE CELEBRE DE LAS FRANQUIAS, PREEROGATIVAS Y PRIVILEGIOS DE CARACTER ECONOMICO DE QUE DISFRUTAN LAS ENTIDADES FEDERADAS Y QUE SEÑALE LA LEGISLATURA DEL ESTADO.

ARTICULO 19. - QUE SEA PROHIBIDO BAJO PENA DE PENA DE INHABILITACION LA TRANSFERENCIA O CAMBIO DE DESTINO DE LOS FONDOS O PATRIMONIO DEL ORGANISMO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO", ASI COMO LA TRANSFERENCIA DE PARTIDAS O DISPOSICION DEL PATRIMONIO PARA OTRO DESTINO DIVERSO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL MISMO PARA LA OPERACION, CONSERVACION, REHABILITACION, AMPLIACION Y ADMINISTRACION DE SU EQUIPO.

ARTICULO 20. LAS RELACIONES DE TRABAJO DEL ORGANISMO Y SU PERSONAL, SE REGIRAN POR LA LEY FEDERAL DE TRABAJO Y LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

T R A N S I T O R I O S .

ARTICULO 1.- ESTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.

ARTICULO 2.- EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARQUE FUNERAL "JARDINES DEL RECUERDO" DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, SERA PATRON SUSTITUTO DE LOS TRABAJADORES Y GESTIONARA SU INSCRIPCION EN EL REGIMEN DEL SEGURO SOCIAL Y RECONOCERA LA ANTIGUEDAD DE LAS RELACIONES LABORALES QUE TUVIEREN LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES CON EL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

ARTICULO 3.- SE DEROGARAN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

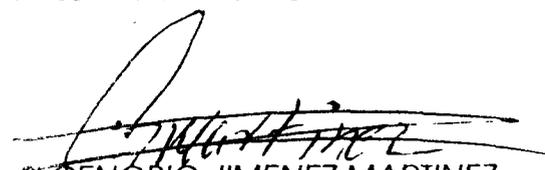
DADO EN EL SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.



C. ADAN ENRIQUE RUFFO VELARDE
PRESIDENTE MUNICIPAL.



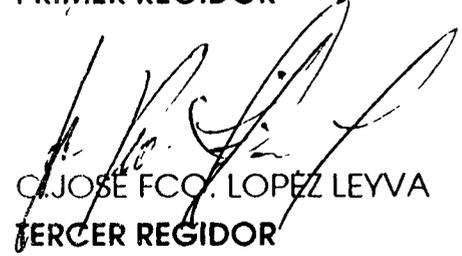
C. JOSE GUILLERMO MACIAS FNDZ.
SINDICO MUNICIPAL.



C. CENOBIO JIMENEZ MARTINEZ
PRIMER REGIDOR



C. JORGE PIO JAIME
SEGUNDO REGIDOR



C. JOSE FCO. LOPEZ LEYVA
TERCER REGIDOR



C. JESUS PINUELAS COTA
CUARTO REGIDOR

Blanca Belia Marquez Espinoza
C. BLANCA BELIA MARQUEZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR

Mario Javier Herrera Vazquez
C. MARIO JAVIER HERRERA VAZQUEZ
SEXTO REGIDOR

Angel Buenrostro de Dios
C. ANGEL BUENROSTRO DE DIOS
SEPTIMO REGIDOR

Lucio Sanchez Lopez
C. LUCIO SANCHEZ LOPEZ
OCTAVO REGIDOR

Oscar Arteola Cardenas
C. OSCAR ARTEOLA CARDENAS
NOVENO REGIDOR

Gustavo Merino Silva
C. GUSTAVO MERINO SILVA
DECIMO REGIDOR

Ma. Enriqueta Mendoza Peralta
C. MA. ENRIQUETA MENDOZA PERALTA
DECIMO PRIMER REGIDOR

Oscar Higuera Murillo
C. OSCAR HIGUERA MURILLO.
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

Oscar Marquez Murillo
C. OSCAR MARQUEZ MURILLO
DECIMO TERCER REGIDOR

Jose Arturo Fisher Montano
C. JOSE ARTURO FISHER MONTAÑO
DECIMO CUARTO REGIDOR.

Geronimo Angulo Garcia
C. GERONIMO ANGULO GARCIA
DECIMO QUINTO REGIDOR

Miguel Angel Olave Verduzco
C. MIGUEL ANGEL OLAVE VERDUZCO
DECIMO SEXTO REGIDOR

Fco. Gpe. Nuñez de la Toba
C. FCO. GPE. NUÑEZ DE LA TOBA
DECIMO SEPTIMO REGIDOR

Jose Manuel Casillas Meza
C. JOSE MANUEL CASILLAS MEZA
DECIMO OCTAVO REGIDOR.

Salvador Landa Hernandez
C. SALVADOR LANDA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL.

EL C. ADAN RUFFO VELARDE, PRESIDENTE DEL HONORABLE VIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

A SUS HABITANTES HACE SABER :

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN EL ARTICULO 115 DE LA FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 2, 134 Y 148 FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 66, 67, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, SE PERMITE EMITIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE
SEGURIDAD Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ
BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º.- EL PRESENTE ORDENAMIENTO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y PARA LOS CUERPOS DE LA POLICIA QUE TEMPORAL O PERMANENTEMENTE DEPENDAN DE UNA U OTRA FORMA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y TRANSITO, Y QUE DESEMPEÑEN ESTAS FUNCIONES POR MANDATO EXPRESO DE UNA LEY, REGLAMENTO O DISPOSICION DE OBSERVANCIA GENERAL, O POR COMISION O DELEGACION ESPECIAL.

ARTICULO 2º.- EL CUERPO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S., ES UNA INSTITUCION GUBERNAMENTAL DESTINADA A MANTENER LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO DENTRO DE SUS LIMITES, CUIDANDO DE LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD; EN CONSECUENCIA, SUS FUNCIONES SON DE VIGILANCIA Y DE DEFENSA SOCIAL, PARA PREVENIR LOS DELITOS POR MEDIO DE MEDIDAS ADECUADAS Y CONCRETAS QUE PROTEJAN EFICAZMENTE LA VIDA, SU PROPIA VIDA Y LA PROPIEDAD DE LOS INDIVIDUOS, EL ORDEN DENTRO DE LA SOCIEDAD Y LA SEGURIDAD DEL ESTADO, EVITANDO TODO ACTO QUE PERTURBE O PONGA EN PELIGRO ESOS BIENES JURIDICOS Y ESAS CONDICIONES DE EXISTENCIA.

EL CUERPO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO, DEPENDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE ACUERDO CON LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

SU MANDO DIRECTO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN DELEGA LA FUNCION A TRAVES DEL DIRECTOR GENERAL, Y ESTE SERA DESIGNADO EN LA FORMA QUE PREVE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DEBERES

ARTICULO 3º.- SON DEBERES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO LOS SIGUIENTES :

I.- EL SERVICIO EXIGE QUE EL POLICIA LLEVE EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER HASTA EL SACRIFICIO, QUE SEA LEAL AL GOBIERNO CONSTITUIDO, QUE CUIDE DE SU HONOR Y DEL PRESTIGIO DE LA INSTITUCION; QUE CONSERVE UNA CONDUCTA EJEMPLAR PARA HACERSE MERECEDOR DE LA CONFIANZA DE SUS SUPERIORES Y DEL RESPETO DE SUS SUBALTERNOS Y DE LA SOCIEDAD.

II.- TODOS LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEBERAN AJUSTARSE A LA DISCIPLINA COMO NORMA, LA SUBORDINACION A SUS SUPERIORES, EL RESPETO A LA JUSTICIA, LA CONSIDERACION Y LA URBANIDAD PARA CON TODOS, Y EL MAS ABSOLUTO RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES.

III.- EL SUPERIOR DEBE PROCEDER EN FORMA JUSTA Y ENERGICA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, A FIN DE OBTENER LA ESTIMACION Y LA OBEDIENCIA DE SUS SUBORDINADOS SOLO DEBERA SERVIRSE DE SU MANDO PARA MANTENER LA DISCIPLINA, HACIENDO QUE SE OBEDEZCAN SUS ORDENES EN ACTOS DEL SERVICIO.

IV.- EL SUPERIOR SERA RESPONSABLE DEL ORDEN EN LA FUERZA QUE TUVIERE BAJO SU MANDO, ASI COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO, SIN QUE PUEDAN DISCULPARSE EN NINGUN CASO CON LA OMISION O DESCUIDO DE SUS INFERIORES.

V.- TODO SUPERIOR NO PERMITIRA QUE SE PROPALLEN RUMORES QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O QUE SE DEPRIMA EL ANIMO DE SUS SUBALTERNOS.

VI.- EL JEFE, COMANDANTE, OFICIAL O AGENTE, QUE MANIFIESTE AL SUPERIOR EL MAL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE EL CUERPO, DEBERA EXPONERLO SIN EXAGERAR LAS CIRCUNSTANCIAS REALES, DEBIENDO TENER CUIDADO DE NO CALUMNIAR, EXAGERAR O DIFAMAR SO PENA DE SER SANCIONADOS.

VII.- EL POLICIA DEBERA DEMOSTRAR APTITUD, AMOR A LA CARRERA, CELO EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER Y RESPETO PARA SU PERSONA Y PARA TODOS LOS DEMAS.

VIII.- DEBERA REHUSAR TODO COMPROMISO O PROPOSICION QUE IMPLIQUE DESHONRA O FALTA DE DISCIPLINA Y NO DAR SU PALABRA DE HONOR SI NO PUEDE CUMPLIR LO QUE OFRECE.

IX.- TODO ELEMENTO QUE TUVIERE QUEJA POR EXTRALIMITACIONES, PODRA PRESENTARLA EN DEMANDA DE JUSTICIA ANTE EL INMEDIATO SUPERIOR DE QUIEN LE INFIRIO EL AGRAVIO A FIN DE QUE SE TOMEN MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

X.- EL POLICIA QUE SEA COMISIONADO PARA UN ACTO DEL SERVICIO, LO

EJECUTARA SIN MURMURAR NI PONER DIFICULTADES.

XI.- LOS MIEMBROS DE LA POLICIA ESTAN OBLIGADOS A SALUDAR A SUS SUPERIORES, ASI COMO A CORRESPONDER EL SALUDO DE LOS INFERIORES, CUALQUIERA QUE SEA LA ESPECIALIDAD DEL SERVICIO AL QUE PERTENEZCAN.

XII.- SI EN UN ACTO OFICIAL DONDE ESTUVIERA UN MIEMBRO DE LA POLICIA SE PRESENTA OTRO DE MAYOR JERARQUIA, LE CEDERA EL ASIENTO O LUGAR PROMINENTE.

XIII.- EL POLICIA DEBERA ESTAR SIEMPRE ASEADO EN SU PERSONA (BIGOTE CORTO A LA COMISURA DEL LABIO, PATILLAS RECORTADAS A MEDIA OREJA, CABELLO CORTO MILITAR), EN SU EQUIPO (FORNITURA BOLEADA, HEBILLAS Y PLACAS PULIDAS, CALZADO BOLEADO) Y EN SUS ARMAS (LIMPIAS, CON DOTACION SUFICIENTE DE PARQUE, CACHAS DE MADERA O NEGRAS ORTOPEDICAS DE HULE Y SIN ADORNOS), Y DEBERA COMPORTARSE CON EL MAS ALTO GRADO DE CABALLEROSIDAD Y EDUCACION.

XIV - EL MIEMBRO DE LA POLICIA QUE PORTE UNIFORME SE ABSTENDRA DE ENTRAR EN CENTROS DE VICIO, A MENOS QUE SEA LLAMADO A DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

XV.- EL POLICIA , DEBE EXIGIR RESPETO Y OBEDIENCIA PARA LA LEY. CUANDO TRATE A PERSONAS QUE POR SU DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA O POR SU CULTURA NO ENTIENDAN LA LEY, DEBERA CONDUCTIRSE EN FORMA CLARA Y COMPRENSIBLE, CON EL OBJETO DE QUE SE EVITE SU INCUMPLIMIENTO.

XVI.- ES OBLIGACION DE LOS MIEMBROS DE LA POLICIA PARTICIPAR EN LOS CURSOS QUE SE LE INDIQUEN RECABANDO LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

XVII.- TODOS LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO QUE TENGAN CONOCIMIENTO DE ALGUNA NOVEDAD, DEBERAN DAR PARTE VERBALMENTE O POR ESCRITO A SU INMEDIATO SUPERIOR.

CAPITULO TERCERO DEL RECLUTAMIENTO Y DE LA INTEGRACION.

ARTICULO 42.- EL RECLUTAMIENTO PARA FORMAR PARTE COMO ELEMENTO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL, SE LLEVARA A CABO ENTRE LAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS MARCADOS EN EL ARTICULO NUMERO 5.

I.- TODOS ASPIRANTE A SER MIEMBRO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO ESTARA OBLIGADO A EFECTUAR UN CURSO DE ADIESTRAMIENTO Y PREPARACION DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO EN LAS ACADEMIAS DE POLICIAS AUTORIZADAS.

II.- NO PODRA REINGRESAR AL CUERPO DE POLICIA CUALQUIER MIEMBRO DE ELLA QUE HAYA SIDO CONDENADO EJECUTORIAMENTE POR ALGUN DELITO DEL ORDEN PENAL A EXCEPCION DE LOS DELITOS IMPRUDENCIALES.

III.- NO PODRA REINGRESAR CUALQUIER MIEMBRO QUE HAYA SIDO BENEFICIADO CON RETIRO VOLUNTARIO, NI AQUEL QUE HAYA TENIDO DOS

REENGANCHES.

EN CONSECUENCIA EL QUE SE ENCUENTRE COLOCADO EN LAS CIRCUNSTANCIAS A QUE SE REFIEREN LAS DOS FRACCIONES ANTERIORES, PERDERA TODOS SUS DERECHOS COMO POLICIA.

ARTICULO 5º.- PARA SER MIEMBRO ACTIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO SE REQUIERE :

I.- SER MEXICANO

II.- TENER DIECIOCHO AÑOS CUMPLIDOS SIN PASAR DE LOS CUARENTA Y ESTAR EN PLENO EJERCIDO DE SUS FACULTADES FISICAS Y MENTALES.

III.- ESTATURA DE 1.70 MTS. MINIMO HOMBRES, 1.68 MTS. MINIMO MUJERES.

IV.- CONTAR CON CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA O SU EQUIVALENTE COMO MINIMO.

V.- SER DE NOTORIA BUENA CONDUCTA Y PRESENTAR DOS CARTAS DE PERSONAS DE RECONOCIDA SOLVENCIA MORAL.

VI.-NO HABER SIDO CONDENADO NUNCA EJECUTORIAMENTE POR ALGUN DELITO DEL ORDEN PENAL EXCLUYENDO LOS DELITOS IMPRUDENCIALES.

VII.- NO PADECER ENFERMEDAD CONTAGIOSA, NI TENER DEFECTO FISICO QUE LO IMPOSIBILITE PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO, PRESENTAR CERTIFICADO MEDICO EXPEDIDO POR EL CENTRO DE SALUD. MUJERES NO ESTAR EMBARAZADAS.

VIII.- PRESENTAR CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE.

IX.- CARTILLA LIBERADA, PARA LOS HOMBRES.

X.- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES.

XI.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS POLICIAICOS.

XII.- HABER CELEBRADO CONTRATO CORRESPONDIENTE POR UN AÑO.

ARTICULO 6º.- PARA LOS EFECTOS DE LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y TRANSITO, EL MANDO, COMANDO Y COMISIONES TENDRAN LAS JERARQUIAS SIGUIENTES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO :

I.- DIRECTOR GENERAL

II.- SUBDIRECTOR.

III.-COMANDANTE GENERAL

IV.- COMANDANTE DE GRUPO

V.- SUBCOMANDANTE DE GRUPO.

VI.- AGENTES.

A LOS MANDOS MEDIOS (COMANDANTE GENERAL, COMANDANTE DE GRUPO Y SUBCOMANDANTE DE GRUPO) SE LES EXPEDIRA NOMBRAMIENTO POR UN AÑO Y DEPENDIENDO DE SU BUEN DESEMPEÑO SERA RATIFICADO, SIN PERJUICIO DE SER DESTITUIDO POR CAUSAS QUE AFECTEN EL BUEN DESEMPEÑO Y SERVICIO DE LA CORPORACION.

CAPITULO CUARTO ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.

ARTICULO 7º.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO LAS SIGUIENTES :

I.- SER AUXILIAR DEL MINISTERIO PUBLICO Y DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA, OBEDECIENDO Y EJECUTANDO SUS MANDAMIENTOS, FUNDADOS EN LA LEY, PARA LA APREHENSION DE PRESUNTOS DELINCUENTES Y EN LA PREVENCION Y PERSECUCION DE LOS DELITOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 21 DE LA CONSTITUCION POLITICA MEXICANA Y DE LAS LEYES PROCESALES EN VIGOR.

II.- TENDRA FACULTADES PROPIAS O COMO AUXILIAR DE OTRAS AUTORIDADES.

III.- TENDRA LA INGERENCIA QUE LE CORRESPONDA EN LAS SIGUIENTES MATERIAS : SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO, VIALIDAD, CULTOS, EDUCACION, ORNATO, SALUBRIDAD PUBLICA Y ESPECTACULOS PUBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS VIGENTES RESPECTIVOS

IV.- DEBERA PROCEDER INMEDIATAMENTE A COMUNICAR AL MINISTERIO PUBLICO PARA QUE LOS REPRESENTANTES DE ESTA INSTITUCION TOMEN LA INTERVENCION QUE LES CORRESPONDE, CUANTO TENGA CONOCIMIENTO DE QUE SE HA COMETIDO ALGUN DELITO.

V.- TRATANDOSE DE CASOS FLAGRANTES, CUANDO EL DELINCUENTE SEA SORPRENDIDO EN EL MOMENTO MISMO DE ESTAR COMETIENDO EL DELITO, DEBERA TURNAR INMEDIATAMENTE A DISPOSICION DEL MINISTERIO PUBLICO, HACIENDO ACOMPAÑAR DE UN INFORME DETALLADO DE LOS HECHOS.

VI.- DEBERA VIGILAR QUE SE PROCEDA A ASEGURAR LAS ARMAS, INSTRUMENTOS U OBJETOS DE CUALQUIER CLASE QUE PUDIERAN TENER RELACION CON EL DELITO Y SE HALLAREN EN EL LUGAR EN QUE ESTE SE HUBIERE COMETIDO, EN SUS INMEDIACIONES O EN PODER DEL RESPONSABLE, PROCEDIENDO A HACER ENTREGA POR ESCRITO AL PERSONAL DEL MINISTERIO PUBLICO QUE INTERVENGA EN EL CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.

VII.- TRATANDOSE DE DELITOS DE LESIONES U HOMICIDIO, ADEMAS DE INFORMAR AL MINISTERIO PUBLICO DE INMEDIATO, DEBERA VIGILAR QUE SE PROCEDA A LLAMAR POR EL MEDIO MAS RAPIDO AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA, ASI COMO SE PRESERVE EL LUGAR DE LOS ACONTECIMIENTOS, CUIDANDO QUE LOS CURIOSOS NO DESTRUYAN LOS INDICIOS DE IMPORTANCIA PARA LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.

VIII.- VIGILAR QUE CUANDO HAYA DETENIDOS POR FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, SE FORMULE LA BOLETA DE INFRACCION O INGRESO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, SE LES CONDUZCA A LOS INFRACTORES ANTE EL JUEZ CALIFICADOR PARA QUE APLIQUE LA SANCION ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDA ANEXANDOSE PARTE INFORMATIVO Y CERTIFICADOS MEDICOS.

IX.- VIGILAR QUE CUANDO EL PERSONAL A SU MANDO DETENGA INDIVIDUOS Y/O VEHICULOS, COMUNIQUE A LA CENTRAL DE RADIO LA OPERACION PARA QUE SE ANOTE EN BITACORA Y QUEDE REGISTRADO EL MOTIVO O CAUSA DEL MISMO, REPORTANDO A LA BITACORA DE RADIO POSTERIORMENTE, EL RESULTADO DE LA OPERACION O DETENCION.

X.- VIGILAR QUE CUANDO SE ELEVEN QUEJAS INFUNDADAS, SE HAGAN PUBLICAS FALSAS IMPUTACIONES O SE COMETAN INDISCRECIONES EN ASUNTOS DEL SERVICIO, SEA TURNADO A LA SUPERIORIDAD.

ARTICULO 8º.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO LAS SIGUIENTES :

I.- SER DISCIPLINADO Y RESPETUOSO CON SUS SUPERIORES

II.- ASISTIR PUNTUALMENTE AL DESEMPEÑO DEL SERVICIO O COMISION DURANTE LAS HORAS FIJADAS POR LA SUPERIORIDAD.

III.- CUMPLIR LAS ORDENES SUPERIORES EN LA FORMA Y TERMINOS QUE LES SEAN COMUNICADAS, SIEMPRE Y CUANDO NO FUEREN CONSTITUTIVAS DE ALGUN DELITO.

IV.- CONOCER LA ORGANIZACION DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL Y EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE ELLAS, ASI COMO CONOCER A SUS JEFES Y SUPERIORES.

V.- AVISAR POR ESCRITO A LA COMANDANCIA DE SU GRUPO EL CAMBIO DE DOMICILIO.

VI.- DAR AVISO A LA SUPERIORIDAD CUANDO SE ENCUENTRE ENFERMO O CUANDO EXISTA CUALQUIER IMPEDIMENTO PARA QUE PUEDA ASISTIR A SU SERVICIO DE INMEDIATO.

VII.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LA INSTRUCCION MILITAR QUE SE IMPARTA Y A LOS ENTRENAMIENTOS QUE SE ORDENEN.

VIII.- EVITAR LA EVASION DE LOS PRESOS Y DETENIDOS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA.

IX.- MOSTRAR O DECIR SU NOMBRE Y NUMERO DE PLACA OFICIAL A LA PERSONA QUE LO SOLICITE POR MOTIVO DEL SERVICIO.

X.- LLEVAR SIEMPRE UN LIBRETA DE SERVICIO, EN LA QUE ANOTARA TODAS LAS NOVEDADES QUE OBSERVE Y JUZGUE PRUDENTES.

XI.- DAR AVISO AL SUPERIOR INMEDIATO DE LOS ACTOS PUBLICOS DONDE SE DENIGRE A LA INSTITUCION, AL GOBIERNO, A LAS LEYES , O SE

ATAQUE A LA MORAL PUBLICA.

XII.- PRESENTARSE UNIFORMADO EN TODOS LOS ACTOS DEL SERVICIO.

XIII.- OBSERVAR CUIDADOSAMENTE LOS LUGARES QUE A SU JUICIO DEBAN VIGILARSE EN TODO LO QUE PUEDA VER Y OIR, SIN CONVERSAR CON PERSONA ALGUNA, EXCEPTO CUANDO LE PIDAN Y RECIBA INFORMES RELACIONADOS CON SU SERVICIO.

XIV.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES DADAS POR SUS SUPERIORES Y QUE TENGAN RELACION CON EL SERVICIO.

XV.- RESPETAR LA INMUNIDAD QUE LA LEY LES CONFIERE A LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, ASI MISMO, RESPETAR Y RECONOCER LA AUTORIDAD QUE REPRESENTAN LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.

XVI.- ENTREGAR EN SU COMANDANCIA LOS OBJETOS DE VALOR QUE SE ENCUENTREN ABANDONADOS, RECABANDO RECIBO DE LOS MISMOS.

XVII.- DAR AVISO EN SU COMANDANCIA DE LOS MUEBLES U OBJETOS DE VALOR QUE SE ENCUENTREN ABANDONADOS.

XVIII.- TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA DAR PASO FRANCO A LOS VEHICULOS DE BOMBEROS Y EQUIPO MOTORIZADO DE EMERGENCIA.

XIX.- PROCEDER, AUN CUANDO SE ENCUENTRE FRANCO, A LA DETENCION DE LOS DELINCUENTES CUANDO SE LES SORPRENDA EN LA COMISION DE ALGUN DELITO.

XX.- PASAR LAS LISTAS NECESARIAS DEL DIA, PARA QUE SE COMPRUEBE SU PRESENCIA EN EL SERVICIO.

XXI.- RENDIR DIARIAMENTE PARTES ESCRITOS O VERBALES A LOS SUPERIORES, EXPRESANDO LAS NOVEDADES OCURRIDAS EN EL PERSONAL, MATERIAL, ARMAMENTO Y EQUIPO.



CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 90.- LA TITULARIDAD DE LA DIRECCION GENERAL IMPLICA LA MAS ALTA RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA CORPORACION Y RESPONDERA ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PERSONAL A SUS ORDENES. DEBE POSEER LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LOGRAR UN BUEN DESEMPEÑO EN LA DELICADA MISION QUE SE LE HA CONFERIDO.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE EN EL EJERCICIO DEL MANDO DIRECTO, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE ORDENAMIENTO Y CON LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES AL CASO, ES RESPONSABLE DE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES :

I.- ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y DIRIGIR LAS FUERZAS DE LA POLICIA, ASI COMO, PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU NOMBRAMIENTO EN CABILDO A LOS SUBDIRECTORES REQUERIDOS EN ESA

DIRECCION GENERAL.

II.-CONSERVAR LA PAZ PUBLICA, EVITAR LOS DELITOS, COOPERAR EN LA INVESTIGACION DE LOS QUE SE COMETAN, PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES, Y VELAR POR LA LIBERTAD Y EL RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES QUE LA CONSTITUCION OTORGA, HACIENDO PARA ELLO USO DE SU AUTORIDAD Y DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE ESTEN BAJO SUS ORDENES.

III.-ACATAR LAS INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS FALTAS POR INFRACCIONES AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO Y DEMAS REGLAMENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL, Y DESARROLLARA LAS ACTIVIDADES QUE TIENDEN A LA CONSECU-
CION DE TALES FINES.

IV.- CONSERVAR ECUANIMIDAD EN TODOS LOS ASUNTOS DE SU INCUM-
BENCIA, EMPLEANDO LA PERSUASION U OTROS MEDIOS QUE NO CAUSEN DAÑO A LAS PERSONAS O A SUS BIENES; PERO HARA USO DE SU AUTORIDAD SIEMPRE QUE LO CONSIDERE NECESARIO.

V.- CONVOCAR A LOS MIEMBROS SUPERIORES DEL COMANDO, NORMAL-
MENTE UNA VEZ POR SEMANA, PARA ESCUCHAR SUS OPINIONES RESPECTO A LOS DIVERSOS PROBLEMAS DEL SERVICIO.

VI.- JUZGAR CON HONRADEZ Y SANÇONAR CON APEGO EN ESTE
REGLAMENTO , PERO CON FIRMEZA, LAS OMISIONES Y FALTAS DE SUS
SUBORDINADOS, DADO QUE POR SU RESPONSABILIDAD ESTA FRECUENTEMENTE
LLAMADO A SER ARBITRO Y JUEZ DE SUS CONDUCTAS.

VII.- PROTEGER MORAL Y MATERIALMENTE A SUS SUBORDINADOS,
PREMIANDO SUS CUALIDADES Y BUENA CONDUCTA Y ESTIMULANDOLOS POR
TODOS LOS MEDIOS DE QUE DISPONGA.

VIII.-CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL PRESENTE REGLAMENTO Y LO
SEÑALADO EN EL ARTICULO 89 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

IX.- EN LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL DIRECTOR GENERAL DE LA
POLICIA Y TRANSITO, SERA SUSTITUIDO POR EL SUBDIRECTOR DE LA
CORPORACION QUE DESIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA PAZ.

ARTICULO 100.- EL COMANDO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y
TRANSITO, DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, LO COMPONEN : LOS SUBDIRECTO-
RES, LOS COMANDANTES GENERALES, LOS COMANDANTES DE GRUPO, LOS
SUBCOMANDANTES DE GRUPO Y LOS AGENTES, QUIENES TENDRAN LAS FACUL-
TADES SIGUIENTES :

I.- LOS SUBDIRECTORES, FUNCIONARAN NORMALMENTE COMO ORGANO
DE COMANDO Y DE INSPECCION. EN EL PRIMER CASO DEBERAN DICTAR,
PREVIO ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL, TODAS LAS MEDIDAS OPORTUNAS
PARA LA BUENA ADMINISTRACION Y ORGANIZACION DE LAS FUERZAS DE LA
POLICIA; EN EL SEGUNDO, TENDRAN LAS MAS AMPLIAS FACULTADES PARA
LA INSPECCION DE LOS CUERPOS Y SERVICIOS, HACIENDO CUMPLIR LAS
OBLIGACIONES DE ESTE REGLAMENTO.

II.- LOS SUBDIRECTORES SON RESPONSABLES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES :

a) SUSTITUIR LEGALMENTE CUANDO ASI LO DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL DIRECTOR GENERAL EN SUS FALTAS TEMPORALES.

b) RECONOCER COMO SUPERIOR JERARQUICO AL DIRECTOR GENERAL, OBEDECIENDO TODAS SUS ORDENES DEL SERVICIO Y TRANSMITIENDOLAS A SUS SUBORDINADOS EN EL AREA QUE CORRESPONDA.

c) CONOCER TODAS LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTO VIGENTES, Y ESTAR AL TANTO DE CUANTAS DISPOSICIONES SE DEN RELATIVAS AL SERVICIO.

d) VIGILAR QUE EL PERSONAL BAJO SUS ORDENES PROCEDA AL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE SUS FUNCIONES Y LAS ORDENES ESPECIFICAS DE LA SUPERIORIDAD, MANTENIENDO VIVO EN ELLOS EL AMOR A LA CARRERA Y CONSTITUYENDOSE EN UN EJEMPLO DE LEALTAD, HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

e) ESTAR PENDIENTE DE LAS QUEJAS QUE LE EXPONGAN SUS SUBORDINADOS, PONIENDO EN CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR LO QUE NO PUEDA RESOLVER.

f) CORREGIR CON ENERGIA LAS MURMURACIONES Y LAS APATIA EN EL SERVICIO SIN OMITIR , POR NEGLIGENCIA O DISIMULO, ACCION ALGUNA QUE PUEDA RELAJAR LA DISCIPLINA.

III.- LOS COMANDANTES GENERALES, SON DENTRO DEL CUADRO DE CLASES, LOS ELEMENTOS DE MAYOR JERARQUIA Y LOS MAS INMEDIATOS A LOS JEFES DE LA CORPORACION. SUS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES SON:

a) CONOCER LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERIORES Y DE LOS INFERIORES.

b) VIGILAR CON EFICACIA A COMANDANTES Y SUBCOMANDANTES, ASI COMO A LOS AGENTES, HACIENDOLOS CUMPLIR TODAS LAS ORDENES DEL SERVICIO.

c) DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DEL SERVICIO QUE SE LE ENCOMIENDEN, SIN ENTORPECER LAS DE SUS SUBALTERNOS, VIGILANDO EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE MANTENGA EL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

d) APOYAR A SUS SUBORDINADOS EN LAS DETERMINACIONES QUE TOMEN, SIEMPRE Y CUANDO SEAN JUSTAS.

e) REMEDIAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESORDEN Y, SI OYERE CONVERSACIONES DE TRASCENDENCIA QUE VAYAN EN CONTRA DE LA DISCIPLINA, DAR PARTE A SUS SUPERIORES. EN CASO DE NO HACERLO, POR NEGLIGENCIA O APATIA, SE HARA ACREEDOR A UNA SANCION DISCIPLINARIA DE ACUERDO CON LA MAGNITUD DE LA FALTA.

f) ATENDER LAS QUEJAS DE SUS SUBALTERNOS, REMEDIAR LAS QUE PUDIERE Y TRANSMITIR AL SUPERIOR JERARQUICO LAS QUE NO LE SEA

POSIBLE RESOLVER O NO SEAN DE SU INCUMBENCIA.

g) PONER ESPECIAL INTERES EN MANTENER LA BUENA REPUTACION DE LA CORPORACION, HACIENDO QUE TODOS SUS SUBORDINADOS OBSERVEN UNA CONDUCTA Y UN COMPORTAMIENTO DIGNO.

h) SER LOS PRIMEROS EN PRESENTARSE EN EL LUGAR Y LA HORA EN QUE SE PASE LISTA, PARA EXIGIR PUNTUALIDAD A SUS INFERIORES Y VIGILAR QUE TODOS SE PRESENTE CORRECTAMENTE.

i) LLEVAR CONSIGO UN ESTADO DE FUERZA CON DESTINOS DE LOS GRUPOS DE SERVICIO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE INFORMAR AL SUPERIOR QUE LE REQUIERA ALGUN DATO.

j) VISITAR AL PERSONAL DE LA CORPORACION QUE SE ENCUENTRE ENCAMADO, CON EL FIN DE CONOCER SUS NECESIDADES Y LA ATENCION MEDICA QUE RECIBEN. EN CASO DEL FALLECIMIENTO DE ALGUN ELEMENTO, ENCARGARSE DE HACER TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS PARA APOYAR A SUS DEUDOS.

k) TOMAR TODAS LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA UNIDAD, EN AUSENCIA DE SUS SUPERIORES, DANDO PARTE DE LAS ACCIONES TOMADAS EN CUANTO ALGUNO DE ELLOS SE PRESENTE.

IV.- LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMANDANTES DE GRUPO SON LAS SIGUIENTES :

a) CONOCER LAS OBLIGACIONES DEL COMANDANTE GENERAL Y ESTAR EN CONDICIONES DE SUSTITUIRLO EN SUS AUSENCIAS.

b) ESTAR SUBORDINADO DIRECTAMENTE A LOS COMANDANTES GENERALES PARA CUALQUIER ASUNTO DEL SERVICIO.

c) RESPONSABILIZARSE DEL PERSONAL A SU MANDO.

d) VIGILAR EN LA FRACCION BAJO SU MANDO EL ASEO EN SU VESTUARIO, PERSONAL Y EQUIPO, ASI COMO INCULCAR EN ELLA EL AMOR A LA CARRERA, ESPIRITU DE SERVICIO Y FOMENTO COTIDIANO DEL ESPIRITU DE CUERPO QUE DEBE CARACTERIZAR A TODA CORPORACION POLICIACA.

e) VERIFICAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL BAJO SU MANDO, DEBIENDO ESTAR PRESENTE OPORTUNAMENTE PARA SERVIR DE EJEMPLO A SUS SUBORDINADOS.

f) NOMBRAR AL PERSONAL QUE CUBRIRA LOS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES AREAS, ATENDIENDO OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES QUE LE PRESENTEN Y CANALIZANDO A LA SUPERIORIDAD LAS QUE NO PUDIESE RESOLVER.

g) ELABORAR, EN COORDINACION CON LOS COMANDANTES GENERALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EL PROGRAMA DE VACACIONES DE SU PERSONAL.

h) LLEVAR CONSIGO UN ESTADO DE FUERZAS CON DESTINOS DEL PERSONAL A SU MANDO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE INFORMAR AL

SUPERIOR QUE LE REQUIERA ALGUN DATO.

V.- SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SUBCOMANDANTES DE GRUPO, LAS SIGUIENTES :

a) MANTENER SUBORDINACION DIRECTA DE LOS COMANDANTES DE GRUPO EN TODO LO RELACIONADO CON EL SERVICIO, EXIGIENDO EN EL PERSONAL DISCIPLINA Y ORIENTACION AL ELEMENTO DE NUEVO INGRESO EN EL DESEMPEÑO DE SU COMISION.

b) CORREGIR CON ENERGIA LAS MURMURACIONES Y LA APATIA EN EL SERVICIO, SIN OCULTAR POR NEGLIGENCIA O DISIMULO ACCION ALGUNA QUE PUEDA RELAJAR LA DISCIPLINA.

c) CONOCER TODAS LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES , Y ESTAR AL TANTO DE TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE DEN EN RELACION CON EL SERVICIO, CON EL FIN DE VIGILAR SU CUMPLIMIENTO.

d) ATENDER LAS QUEJAS QUE LE EXPONGAN SUS SUBORDINADOS, PONIENDO DEL CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR LO QUE NO PUEDA RESOLVER.

VI.- SON OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y TRANSITO LAS SIGUIENTES :

a) SER DISCIPLINADO Y RESPETUOSO CON SUS SUPERIORES, ATENTO Y CORTES CON SUS COMPAÑEROS Y CONDUCENTE CON LOS CIUDADANOS.

b) ASISTIR PUNTUALMENTE AL DESEMPEÑO DEL SERVICIO O COMISION DURANTE LAS HORAS FIJADAS POR LA SUPERIORIDAD.

c) CUMPLIR LAS ORDENES SUPERIORES EN LA FORMA Y TERMINOS QUE LES SEAN COMUNICADAS, SIEMPRE Y CUANDO NO FUEREN CONSTITUTIVAS DE ALGUN DELITO.

d) CONOCER LA ORGANIZACION DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL Y EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE ELLAS, ASI COMO CONOCER A SUS JEFES Y SUPERIORES.

e) AVISAR POR ESCRITO A LA COMANDANCIA DE SU GRUPO EL CAMBIO DE DOMICILIO.

f) DAR AVISO A LA SUPERIORIDAD CUANDO SE ENCUENTRE ENFERMO O CUANDO EXISTA CUALQUIER IMPEDIMENTO PARA QUE PUEDA ASISTIR A SU SERVICIO DE INMEDIATO, PRESENTANDO LA JUSTIFICACION CORRESPONDIENTE.

g) ASISTIR PUNTUALMENTE A LA INSTRUCCION MILITAR QUE SE IMPARTA Y A LOS ENTRENAMIENTOS QUE SE ORDENEN.

h) EVITAR LA EVASION DE LOS PRESOS Y DETENIDOS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA.

i) MOSTRAR O DECIR SU NOMBRE Y NUMERO DE PLACA A LA PERSONA QUE LO SOLICITE POR MOTIVOS DEL SERVICIO.

j) LLEVAR SIEMPRE UNA LIBRETA DE SERVICIO, EN LA QUE ANOTARA TODAS LA NOVEDADES DE IMPORTANCIA QUE OBSERVE Y JUZGUE PRUDENTE.

k) DAR AVISO AL SUPERIOR INMEDIATO DE LOS ACTOS PUBLICOS DONDE SE DENIGRE A LA INSTITUCION, AL GOBIERNO, A LAS LEYES, O SE ATAQUE A LA MORAL PUBLICA.

l) PRESENTARSE DEBIDAMENTE ASEADO Y UNIFORMADO EN TODOS LOS ACTOS DEL SERVICIO.

m) OBSERVAR CUIDADOSAMENTE LOS LUGARES QUE A SU JUICIO DEBAN VIGILARSE EN TODO LO QUE PUEDA VER Y OIR, SIN CONVERSAR CON PERSONA ALGUNA, EXCEPTO CUANDO LE PIDAN Y RECIBA INFORMES RELACIONADOS CON SU SERVICIO.

n) DESEMPEÑAR LAS COMISIONES DADAS POR SUS SUPERIORES Y QUE TENGAN RELACION CON EL SERVICIO.

ñ) RESPETAR LA INMUNIDAD QUE LA LEY LES CONFIERE A LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, ASI COMO, RESPETAR Y RECONOCER LA AUTORIDAD QUE REPRESENTAN LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.

o) ENTREGAR EN SU COMANDANCIA LOS OBJETOS DE VALOR QUE SE ENCUENTREN ABANDONADOS EN LA VIA PUBLICA, RECABANDO EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

p) DAR AVISO EN SU COMANDANCIA DE LOS MUEBLES Y OBJETOS EXPUESTOS EN LA VIA PUBLICA, CUANDO NO HUBIERE INTERESADO EN RECOGERLOS, EN LOS CASOS DE LANZAMIENTOS.

q) TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIA PARA DAR PASO FRANCO, A LOS VEHICULOS DE BOMBEROS, EQUIPO MOTORIZADO Y DE EMERGENCIA.

r) PROCEDER, AUN CUANDO SE ENCUENTRE FRANCO, A LA DETENCION DE LOS DELINCUENTES CUANDO SE LES SORPRENDA EN LA COMISION DE ALGUN DELITO.

s) PASAR LAS LISTAS NECESARIAS DEL DIA, PARA QUE SE COMPRUEBE SU PRESENCIA EN EL SERVICIO.

t) RENDIR DIARIAMENTE PARTES ESCRITOS O VERBALES A LOS SUPERIORES, EXPRESANDO LAS NOVEDADES OCURRIDAS EN EL PERSONAL, MATERIAL, ARMAMENTO Y EQUIPO.

u) CUMPLIR CON LO QUE MARCA EL ARTICULO 14 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO VIGENTE.

**CAPITULO SEXTO
DE LOS PERITOS**

ARTICULO 11.- PARA SER PERITO EN MATERIA DE TRANSITO TERRESTRE DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO, DEBERAN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- HABER CURSADO LA MATERIA O ESPECIALIDAD EN ACCIDENTES Y PERITAJES CON UN MINIMO DE 40 HORAS.

II.- LOS ELEMENTOS EGRESADOS DE LAS ACADEMIAS DE POLICIA QUE HAYAN CURSADO LAS MATERIAS DE INGENIERIA DE TRANSITO, ACCIDENTES, HECHOS Y PERITAJES DE TRANSITO TERRESTRE.

III.- SER AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE HECHOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO TERRESTRE.

IV.- SER ELEMENTOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LOS ARTICULOS 4 Y 5 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 12.-LOS PERITOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO AL TENER CONOCIMIENTO DE HECHOS O ACCIDENTES DE TRANSITO TERRESTRE EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S., DEBERAN ACATAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS :

I.- TURNAR A LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO A LOS CONDUCTORES QUE OCASIONEN ACCIDENTES O HECHOS QUE CONSTITUYAN DELITOS QUE SE PERSIGUEN POR LEY, POR NO PODER CELEBRARSE NINGUN TIPO DE CONVENIO ENTRE LAS PARTES.

II.- CUANDO LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS PARTICULARES SE COLISIONEN ENTRE SI, SIN QUE OCASIONEN MUERTOS, LESIONADOS, O DAÑOS A LA VIA PUBLICA, PODRA REALIZARSE EL CONVENIO QUE CORRESPONDA.

III.- CUANDO LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS PARTICULARES OCASIONEN DAÑOS A LA VIA PUBLICA SEAN ESTOS PROPIEDAD DE LA FEDERACION, EL ESTADO O LOS MUNICIPIOS, PROCEDERA EL CONVENIO SIEMPRE Y CUANDO ASI SE AUTORICE POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

IV.- CUANDO LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SE COLISIONEN ENTRE SI O CONTRA VEHICULOS PARTICULARES, DE LA FEDERACION, DEL ESTADO O LOS MUNICIPIOS SIN QUE PROVOQUEN MUERTOS, LESIONADOS O DAÑOS A LA VIA PUBLICA, PROCEDERA EL CONVENIO SIEMPRE Y CUANDO SE GARANTICEN LOS DAÑOS A LOS INTERESADOS, EN CASO CONTRARIO SE DEBERA TURNAR A LA AUTORIDAD JUDICIAL CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 13.- SON OBLIGACIONES DE LOS PERITOS LOS SIGUIENTES:

I.- LLEGAR AL LUGAR DEL HECHO O ACCIDENTE DE TRANSITO LO MAS PRONTO POSIBLE , ABANDERAR EL LUGAR, PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LOS LESIONADOS EN SUS POSIBILIDADES, SOLICITAR AMBULANCIAS, IDENTIFICAR A CONDUCTORES Y OCUPANTES, TOMAR LOS DATOS GENERALES DEL

ACCIDENTE, ASEGURAR A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES, Y EN SU CASO, SOLICITAR LOS SERVICIOS DE ARRASTRE (GRUA).

II.- VERIFICAR LA DOCUMENTACION DE LOS CONDUCTORES , DE LOS VEHICULOS (LICENCIA Y TARJETA DE CIRCULACION), PARA DETECTAR SI LOS OCUPANTES SON LOS LEGITIMOS PROPIETARIOS O POSESIONARIOS, TOMANDO LAS MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO QUE CORRESPONDAN.

III.- DE NO SER CORRECTA LA DOCUMENTACION, LEVANTAR LAS INFRACCIONES EN LA BOLETA QUE CORRESPONDA , ASEGURANDO SU PAGO CON LA RETENCION DE LA LICENCIA, LA TARJETA DE CIRCULACION, UNA PLACA O EL MISMO VEHICULO.

IV.- PARA LA RETENCION SE RECURRIRA AL PROCEDIMIENTO DE DETENCION DE VEHICULOS PARTICIPANTES EN HECHOS O ACCIDENTE DE TRANSITO, Y EN CASO DE ABANDONO DEBERA ANOTAR LA PALABRA "VEHICULO ABANDONADO" .

V.- NOTIFICAR A LOS INTERESADOS CON EL FIN DE QUE LOS PROPIETARIOS Y POSESIONARIOS DEL HECHO O ACCIDENTE DE TRANSITO TENGAN CONOCIMIENTO.

VI.- SOLICITAR, EN CASO DE QUE EL VEHICULO NO ESTE EN CONDICIONES DE CIRCULAR, EL SERVICIO DE ARRASTRE PARA SU TRASLADO O DESPEJE DE LA VIA PUBLICA A LOS PAISOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO, HACIENDOSE EL LEVANTAMIENTO DE LOS OBJETOS Y PARTICULAS QUE QUEDEN DISEMINADAS EN EL LUGAR DE LOS HECHOS.

VII.- FORMULAR EL INVENTARIO DE LOS VEHICULOS, RECABAR LA FIRMA DE LOS CONDUCTORES PARTICIPANTES Y DEL OPERADOR DE LA GRUA, ENTREGAR A LOS PARTICIPANTES COPIA DEL INVENTARIO PARA EVITAR RECLAMACIONES POSTERIORES.

VIII.- FORMULAR PARTE DE ACCIDENTE Y SU CROQUIS, EN EL CASO DE QUE LOS CONDUCTORES SE DEN A LA FUGA, SE TURNARA A LA AUTORIDAD JUDICIAL CORRESPONDIENTE PARTE INFORMATIVO.

IX.- ELABORAR OFICIO DE REMISION , DIRIGIDO AL ACEPTE DEL MINISTERIO PUBLICO POR CONDUCTO DEL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO, PARA DENUNCIAR HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR UN DELITO.

X.- INTEGRAR EXPEDIENTE FOLIADO POR HECHO O ACCIDENTE DE TRANSITO, QUE CONTENGA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS : ACUSE DE RECIBO, FOLIO DE INFRACCIONES, PARTE DE ACCIDENTES, INVENTARIOS, CERTIFICADO MEDICO, RECIBOS DE PAGO, CONVENIOS, OFICIO DE LIBERTAD DE VEHICULOS, LIBERTAD DE INFRACCIONES Y ENTREGA DE GARANTIAS.

XI.- PROPORCIONAR UN FORMATO A LOS PARTICIPANTES CONDUCTORES DEL HECHO O ACCIDENTE DE TRANSITO PARA QUE RINDAN SU VERSION DEL MISMO.EL QUE SERVIRA COMO ELEMENTO DE ANALISIS PARA EMITIR EL PERITO SU DICTAMEN, NO SERA UNA DECLARACION, SINO, UN ELEMENTO AUXILIAR PARA DICTAMINAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD.

XII.- SI EXISTIERAN INCONVENIENTES O CONTROVERSIAS ENTRE LOS PARTICIPANTES Y NO LLEGAN A CONVENIRSE EN EL ACTO, SE ANOTARA EN EL ACTA LA LEYENDA : "NO HUBO ACUERDO" , Y SE TURNARA A LA AGEN-

CIA DEL MINISTERIO PUBLICO CORRESPONDIENTE, PRESENTANDO ANTE ESTA AUTORIDAD A LOS PARTICIPANTES.

ARTICULO 14.- ES OBLIGACION DEL COORDINADOR DE PERITOS EN MATERIA DE TRANSITO TERRESTRE DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO LO SIGUIENTE :

I.- REVISAR QUE LA ELABORACION DEL PARTE DEL HECHO O ACCIDENTE DE TRANSITO ESTE EN REGLA, TENIENDO LA OBLIGACION DE REPORTAR POR ESCRITO, ANTE LA SUPERIORIDAD LAS FALLAS EN SU ELABORACION.

II.- EN LOS CASOS DE QUE LOS CONDUCTORES SE DEN A LA FUGA EN SU VEHICULO O LO ABANDONEN, SE BUSCARA LA MANERA DE IDENTIFICAR TANTO A LOS CONDUCTORES COMO A LOS VEHICULOS, ENVIANDO LOS DATOS A LA AUTORIDAD JUDICIAL CORRESPONDIENTE, PARA FACILITAR LA INVESTIGACION Y DETENCION DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES.

III.- SOLO EL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE PERITAJES O EL PERSONAL A QUIEN LE DELEGUE POR ESCRITO SU FUNCION, PODRA EXHORTAR A LOS PARTICIPANTES A CONVENIARSE EN EL ACTO, MANTENIENDOSE SOLO COMO OBSERVADOR, AL MARGEN DEL ARREGLO AL QUE LLEGUEN LOS PARTICIPANTES.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS PROHIBICIONES Y CORRECTIVOS

ARTICULO 15.- ESTA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA :

I.- DETENER SIN MOTIVO A CUALQUIER INDIVIDUO CARECIENDO PARA ELLO DE FUNDAMENTO LEGAL O FALTA QUE LO AMERITE

II.- MALTRATAR DETENIDOS EN EL ACTO DE LA APREHENSION.

III.- PRACTICAR CATEOS SIN LA ORDEN JUDICIAL RESPECTIVA, PENETRAR A LOS DOMICILIOS PARTICULARES SIN QUE MEDIE CONSENTIMIENTO LEGAL DE LOS OCUPANTES.

IV.- RETENER A SU DISPOSICION A PERSONA ALGUNA POR MAS TIEMPO DEL NECESARIO SIN TURNAR A LA AUTORIDAD RESPECTIVA CORRESPONDIENTE.

V.- NO DENUNCIAR O TURNAR INMEDIATAMENTE AL MINISTERIO PUBLICO O A LOS JUZGADOS CALIFICADORES A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN RETENIDAS PREVENTIVAMENTE EN LAS CELDAS DE LAS COMANDANCIAS QUE SEAN PRESUNTOS RESPONSABLES DE LA COMISION DE DELITOS, FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO.

VI.- PARTICIPAR EN ACTOS PUBLICOS EN LOS CUALES SE DENIGRE A LA CORPORACION, AL GOBIERNO O LAS LEYES QUE RIGEN EL PAIS.

VII.- PENETRAR A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS SIN EL CORRESPONDIENTE BOLETO, A MENOS QUE TENGAN ALGUN SERVICIO ENCOMENDADO Y SEA NECESARIA O SOLICITADA SU PRESENCIA.

VIII.- HACER TRAMITES OFICIALES, COLECTAR O REALIZAR RIFAS, A MENOS DE QUE HAYA SIDO AUTORIZADO PREVIAMENTE.

IX.- ABANDONAR EL SERVICIO O LA COMISION QUE DESEMPEÑE, ANTES DE QUE LLEGUE SU RELEVO Y OBTENGA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE DE LA SUPERIORIDAD, ESTANDO UNIFORMADO.

X.- TOMAR PARTE ACTIVA, ESTANDO UNIFORMADO, EN MANIFESTACIONES, MITINES U OTRAS REUNIONES DE ORDEN POLITICO.

XI.- RECIBIR REGALOS DE CUALQUIER ESPECIE, ASI COMO ACEPTAR OFRECIMIENTOS O PROMESAS POR CUALQUIER ACCION U OMISION DEL SERVICIO.

XII.- PRESENTARSE AL DESEMPEÑO DEL SERVICIO O COMISION EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON ALIENTO ALCOHOLICO, ASI COMO TOMAR BEBIDAS ALCOHOLICAS ESTANDO EN SERVICIO.

XIII.- APREHENDER A LAS PERSONAS CUANDO PRESENTEN LAS ORDENES DE SUSPENSION PROVISIONAL O DEFINITIVA, O LAS SENTENCIAS DE FONDO QUE LAS FAVOREZCAN, DICTADAS EN LOS AMPAROS INTERPUESTOS POR ELLAS.

XIV.- PRESENTARSE UNIFORMADOS EN LOS CENTROS DE VICIO DE CUALQUIER TIPO, A MENOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA ELLO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O PARA LOGRAR LA APREHENSION DE UN DELINCUENTE INFRAGANTI.

XV.- INCITAR EN CUALQUIER FORMA A LA COMISION DE DELITOS O FALTAS.

XVI.- APROPIARSE LOS INSTRUMENTOS U OBJETOS DE LOS DELITOS O FALTAS O DE AQUELLOS QUE LES SEAN RECOGIDOS A LAS PERSONAS QUE DETENGAN O APREHENDAN, O QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS POR CUALQUIER MOTIVO.

XVII.- REVEJAR DATOS U ORDENES SECRETAS QUE RECIBA DURANTE EL DESEMPEÑO DE SU FUNCION.

XVIII.- COMETER CUALQUIER ACTO DE INDISCIPLINA O ABUSO DE AUTORIDAD EN EL SERVICIO O FUERA DE EL.

XIX.- VALERSE DE SU INVESTIDURA PARA COMETER CUALQUIER ACTO QUE NO SEA DE SU COMPETENCIA.

XX.- DEJAR EN LIBERTAD A LOS RESPONSABLES DE ALGUN DELITO O FALTAS DESPUES DE HABER SIDO APREHENDIDOS, SIN HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA SUPERIORIDAD.

XXI.- RENDIR INFORMES O PROPORCIONAR DATOS FALSOS A SUS SUPERIORES, RESPECTO DE LOS SERVICIOS O COMISIONES QUE LE FUERON ENCOMENDADOS.

XXII.- PRESENTARSE FUERA DE LAS HORAS SEÑALADAS PARA EL SERVICIO O COMISION QUE TENGA ENCOMENDADAS.

XXIII.- DESOBEDECER LAS ORDENES EMANADAS DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES, ESPECIALMENTE EN LOS CASOS RELACIONADOS CON LA LIBERTAD DE LAS PERSONAS.

XXIV.- VENDER, CAMBIAR, DONAR, DAÑAR O EMPEÑAR ARMAMENTO Y EQUIPO PROPIEDAD DEL ESTADO, QUE LE HAYA SIDO PROPORCIONADO PARA EL SERVICIO DE POLICIA Y TRANSITO.

XXV.- VIOLAR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES DEL ORDEN CIVIL O ADMINISTRATIVO.

XXVI.- SALVAR CONDUCTOS AL TRATAR ASUNTOS INHERENTES AL SERVICIO.

XXVII.- DETENER TRAS LAS REJAS A MENORES DE EDAD.

XXVIII.- QUEDA PROHIBIDO AL SUPERIOR EXPEDIR ORDENES CUYA EJECUCION CONSTITUYA UN DELITO EN ESTE CASO, EL QUE ORDENE ASI COMO EL QUE EJECUTE, SERAN RESPONSABLES CONFORME A LA LEY PENAL.

XXIX.- REALIZAR TRABAJOS PERSONALES EN HORAS DE SERVICIO.

XXX.- MEZCLAR PRENDAS DEL UNIFORME ENTRE SI O, CON LAS DE PAISANO, DENTRO Y FUERA DEL SERVICIO.

XXXI.-PORTAR INSIGNIAS Y DIVISAS QUE NO SEAN LAS ESTIPULADAS Y AUTORIZADAS PARA SU RANGO EN LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO.

ARTICULO 16.- SON CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS LOS SIGUIENTES :

- 
- I.- AMONESTACION VERBAL O ESCRITA
 - II.- EL ARRESTO
 - III.-LA SUSPENSION TEMPORAL DEL CARGO O COMISION
 - IV.- BAJA DE LA CORPORACION.

ARTICULO 17.- LOS ARRESTOS Y SANCIONES SERAN APLICADOS EN LA FORMA SIGUIENTE :

I.- POR CAUSAS LEVES, AMONESTACION VERBAL O ESCRITA.

II.- POR LLEGAR TARDE, DESASEO EN SU PERSONA Y EQUIPO, DEMOSTRACION DE NEGLIGENCIA, ABULIA O TIBIEZA EN EL SERVICIO, SER OMISO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, SALVAR CONDUCTO, SE HARA ACREEDOR AL ARRESTO DE 12 HASTA 24 HORAS, SIN PERJUICIO DEL SERVICIO.

III.- POR FALTAR A SU SERVICIO SIN CAUSA JUSTIFICADA, PRESENTARSE EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON ALIENTO ALCOHOLICO, DORMIRSE EN EL SERVICIO, EXTRAVIAR EQUIPO O ARMAMENTO, PROPIEDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO, CAUSAR DAÑOS A LAS UNIDADES CARROS RADIOPATRULLAS, POR NEGLIGENCIA DENTRO Y FUERA DEL SERVICIO, RESULTANDO RESPONSABLE DE ELLO, SE HARA ACREEDOR DE ARRESTO DE 24 HASTA 36 HORAS.

IV.- CUANDO SE ENCUENTRE BAJO ALGUN PROCESO COMO PRESUNTO RESPONSABLE, O REINCIDA EN LAS FALTAS DE LAS FRACCIONES II Y III, SE HARA ACREEDOR A SUSPENSION TEMPORAL DEL CARGO O COMISION.

V.- CUANDO SE LE SIGA PROCESO Y LA EJECUTORIA SEA EN SU CONTRA, POR PERDIDA DE CONFIANZA, CUANDO ASI LO DETERMINE EL DIRECTOR DE LA COMISION INSTRUCTORA DE ASUNTOS INTERNOS Y LAS LEYES EN LA MATERIA, O POR REINCIDENCIA EN LAS FALTAS DE LAS FRACCIONES II Y III, SE HARA ACREEDOR A LA BAJA DE LA CORPORACION.

ARTICULO 18.- TANTO EL DIRECTOR GENERAL COMO LOS SUBDIRECTORES PODRAN ARRESTAR A LOS COMANDANTES Y OFICIALES HASTA POR EL TERMINO DE TREINTA Y SEIS HORAS EN LA GUARDIA DE OFICIALES DE ACUERDO A LA TABLA DE SANCIONES.

ARTICULO 19.- LOS COMANDANTES TENDRAN FACULTAD PARA IMPONER ARRESTOS AL PERSONAL A SU MANDO; PERO SERA EL DIRECTOR GENERAL QUIEN DETERMINE EL TIEMPO QUE DEBA DURAR EL CORRECTIVO DISCIPLINARIO SANCIONANDO DE CONFORMIDAD CON LA OPINION DE PARTE Y LA TABLA DE LA FALTA, DE ACUERDO A LA TABLA DE SANCIONES.

ARTICULO 20.- SI EL QUE IMPONE EL CORRECTIVO NO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD EL SERVICIO O LA ESPECIALIDAD A QUE PERTENECE QUIEN COMETA LA FALTA, ORDENARA EL ARRESTO Y DARA CUENTA AL JEFE DE LA ESPECIALIDAD O SERVICIO CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 21.- CUANDO UN POLICIA COMETA UNA FALTA, EL SUPERIOR DEBE REPORTARLA PARA SU CALIFICACION, SI AQUEL INCURRIERA EN UN PRESUNTO DELITO, DEBERA TURNARSE EL CASO AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, Y ESTE AL NO SER DE SU COMPETENCIA EL CASO SE TURNARA A LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA.

ARTICULO 22.- EL QUE IMPIDA EL CUMPLIMIENTO DE UN ARRESTO, EL QUE RESISTA QUE SE QUEBRANTE, ASI COMO EL QUE NO LO CUMPLA, QUEDARA SUJETO A LAS SANCIONES QUE LE IMPONGA LA SUPERIORIDAD.

ARTICULO 23.- EL SUPERIOR QUE ENCUENTRE UN POLICIA EN ESTADO DE EMBRIEDAD ORDENARA SU DETENCION PARA EVITAR QUE COMETA ALGUN DELITO. LA NOTIFICACION DE LA SANCION SE HARA POSTERIORMENTE.

ARTICULO 24.- CUANDO UN MIEMBRO DE LA POLICIA ENCUENTRE A UN SUBALTERNO ESCANDALIZANDO EN SITIO PUBLICO, LO HARA DETENER EN EL ACTO. SI EL INFRACTOR FUERE DE IGUAL O MAYOR GRADO, DARA PARTE DEL CASO AL JEFE DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE AQUEL PERTENEZCA.

ARTICULO 25.- LAS SANCIONES QUE SE IMPONGAN SE ANOTARAN EN LA HOJA DE SERVICIO.

ARTICULO 26.- AL ELEMENTO QUE FALTE POR MAS DE TRES DIAS CONSECUTIVOS SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE LE DARA DE BAJA INMEDIATAMENTE, SIGUIENDO EL TRAMITE QUE CORRESPONDA. CUANDO LAS FALTAS DE ASISTENCIA SEAN MENORES DE TRES DIAS, SE IMPONDRA SANCION CON O SIN PERJUDICIO DEL SERVICIO, DE ACUERDO A LA TABLA DE SANCIONES.

**CAPITULO OCTAVO
DE LAS RECOMPENSAS**

ARTICULO 27.- PARA PREMIAR A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA QUE POR SU HEROISMO, CONSTANCIA O VIRTUDES SE HICIERAN ACREEDORES A HONROSA RECOMPENSA, SE CREAN LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES :

I.- DEL VALOR HEROICO.- SE CONCEDERA A QUIEN :

A) SALVE LA VIDA DE UNA O VARIAS PERSONAS, CON O SIN PELIGRO EMINENTE DE LA SUYA PROPIA, EN UNA SUBLEVACION, MOTIN, INCENDIO, DERRUMBE, EXPLOSION O EN CUALQUIER OTRO CASO.

B) EVITE LA EXPLOSION DE UNA MINA, DEPOSITO DE EXPLOSIVOS O MUNICIONES, O RECUPERE CUANTIOSOS VALORES EN EL LUGAR DE UN MOTIN, INCENDIO O DERRUMBE, O EN OTROS CASOS QUE SE EQUIPAREN A LOS ANTERIORES.

C) LOGRE LA DETENCION DE UNO O VARIOS RESPONSABLES DE LA COMISION DE ALGUN DELITO QUE HUBIEREN OFRECIDO RESISTENCIA CON ARMA DE FUEGO O MEDIOS SUPERIORES A LOS EMPLEADOS POR EL O LOS APREHENSORES; O CUANDO ESTE, PARA LOGRARLO, HUBIERE DESARROLLADO UNA LABOR CONSIDERADA COMO EXTRAORDINARIA. ASI MISMO, SE CONCEDERA LA CONDECORACION DEL VALOR HEROICO A QUIEN EJECUTE EN EL DESEMPEÑO DE SUS DEBERES UN ACTO DE RECONOCIDO ARROJO QUE PUEDA EQUIPARARSE A LOS MENCIONADOS CON ANTERIORIDAD.

D) EL O LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA SE PODRAN HACER ACREEDORES DE ESTA DISTINCION, CUANDO LOS ACTOS ANTES MENCIONADOS SE LLEVEN A CABO DENTRO O FUERA DE SERVICIO.

II.- DE PERSEVERANCIA.- SERAN MERECEDORES DE LA CONDECORACION DE PERSEVERANCIA:

A) DE 1a. CLASE, A TODOS AQUELLOS MIEMBROS DE LA POLICIA QUE HAYAN SERVIDO A LA INSTITUCION DURANTE TREINTA AÑOS EN FORMA PERMANENTE.

B) DE 2a. CLASE, SE OTORGARA A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA QUE HAYAN CUMPLIDO VEINTICINCO AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDAMENTE.

C) DE 3a. CLASE SERA PARA LOS MIEMBROS DE LA POLICIA QUE CUMPLAN VEINTE AÑOS DE SERVICIO, DE MODO PERMANENTE.

D) DE 4a. CLASE, A LOS QUE EN IGUAL FORMA CUMPLAN QUINCE AÑOS EN LA CORPORACION.

III.- LA CONDECORACION AL MERITO TECNICO, SE OTORGARA A QUIEN O QUIENES SE DESTAQUEN DE UNA MANERA IMPORTANTE EN EL ESTUDIO Y LA SUPERACION EN EL CAMPO POLICIAL.

IV.- LA CONDECORACION AL MERITO ACADEMICO SE DARA A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA QUE SOBRESALGAN EN LA CULTURA, EL ARTE, EL DEPORTE Y A QUIENES SE HUBIERAN SUPERADO ACADEMICAMENTE DE UNA MANERA NOTABLE.

ARTICULO 28.- LAS CONDECORACIONES SERAN ENTREGADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO JEFE DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, A PROPUESTA DEL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO.

ARTICULO 29.- LAS CEREMONIAS DE CONDECORACION SE LLEVARAN A CABO UNA VEZ AL AÑO (22 DE DICIEMBRE)

ARTICULO 30.- LAS CONDECORACIONES TENDRAN LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

- I.- DEL VALOR HEROICO : MEDALLA DE ORO Y DIPLOMA.
- II.- DE PERSEVERANCIA : MEDALLA DE PLATA Y DIPLOMA.
- III.- MERITO TECNICO : MEDALLA DE PLATA Y DIPLOMA.
- IV.- MERITO ACADEMICO : MEDALLA DE PLATA Y DIPLOMA.

ARTICULO 31.- LOS MERITOS TECNICOS Y ACADEMICOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER SERAN CONSIDERADOS PARA LAS PROMOCIONES DE ASCENSOS QUE SE CONVOQUEN, TENIENDO PRIORIDAD LOS ELEMENTOS QUE LO DEMUESTREN Y COMPRUEBEN ANTE LA SUPERIORIDAD. LOS CASOS NO PREVISTOS SERAN ANALIZADOS Y RESUELTOS POR LA COMISION DE SEGURIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL, QUE SERA NOMBRADA POR EL PRESIDENTE.

CAPITULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 32.- LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERA SOMETIDO A LA CONSIDERACION DEL CABILDO.

ARTICULO 33.- EL PRESENTE REGLAMENTO PODRA SER REFORMADO O ADICIONADO POR EL CABILDO Y CON LA APROBACION DE LA MAYORIA DE SUS MIEMBROS PRESENTES.

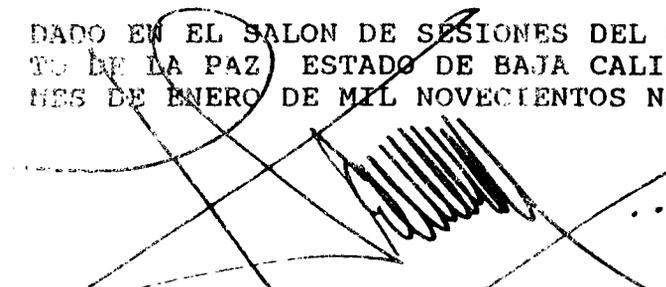
ARTICULO 34.- LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, B. C. S., DEBERA PROPORCIONAR CUANDO MENOS 2 UNIFORMES AL AÑO AL PERSONAL OPERATIVO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EN UN PLAZO NO MAYOR DE 180 DIAS, LA DIRECTOR DE SEGURIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL, DEBERA ELABORAR UN MANUAL DE INSIGNIAS Y DIVISAS.

SEGUNDO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

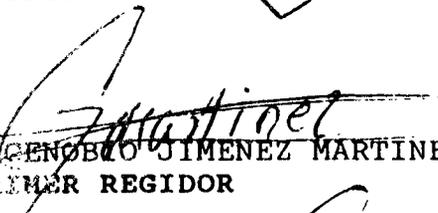
DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CABILDO DEL HONORBLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.



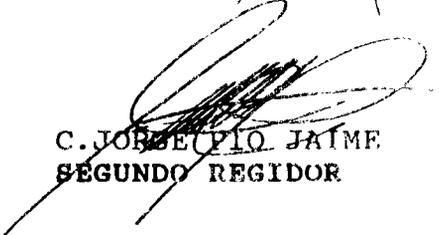
C. ADAN ENRIQUE RUFFO VELARDE
PRESIDENTE MUNICIPAL.



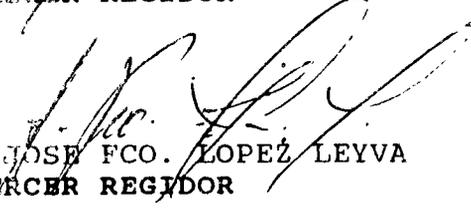
C. JOSE GUILLERMO MACIAS IRUJO
SINDICO MUNICIPAL.



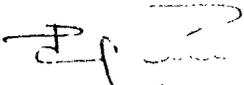
C. GENOBIO JIMENEZ MARTINEZ
PRIMER REGIDOR



C. JOSE PIO JAIME
SEGUNDO REGIDOR



C. JOSE FCO. LOPEZ LEYVA
TERCER REGIDOR



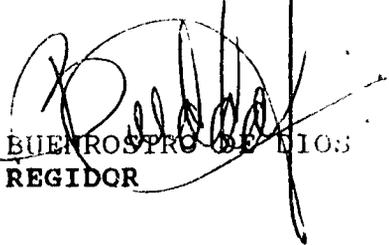
C. JESUS PINUELAS COCA
CUARTO REGIDOR



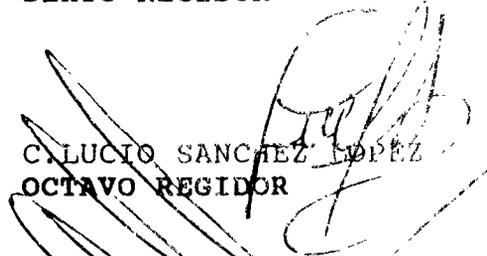
C. BLANCA BELIA MARQUEZ ESPINOZA
QUINTO REGIDOR



C. MARIO JAVIER HERRERIA VAZQUEZ
SEXTO REGIDOR



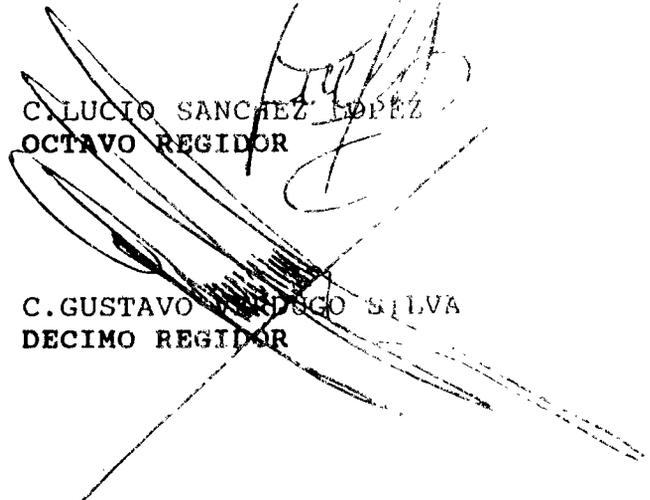
C. ANGEL BUENROSTRO DE DIOS
SEPTIMO REGIDOR



C. LUCIO SANCHEZ LOPEZ
OCTAVO REGIDOR



C. OSCAR ARREOLA CARDENAS
NOVENO REGIDOR



C. GUSTAVO ENRIQUE SILVA
DECIMO REGIDOR

Ma. Enriqueta Mendoza
C. MA. ENRIQUETA MENDOZA PERALTA
DECIMO PRIMER REGIDOR

Oscar Higuera Murillo
C. OSCAR HIGUERA MURILLO.
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

Oscar Marquez Murillo
C. OSCAR MARQUEZ MURILLO
DECIMO TERCER REGIDOR

Arturo Fisher Montano
C. JOSE ARTURO FISHER MONTAÑO
DECIMO CUARTO REGIDOR.

Geronimo Angulo Garcia
C. GERONIMO ANGULO GARCIA
DECIMO QUINTO REGIDOR

Miguel Angel Olave Verduzco
C. MIGUEL ANGEL OLAVE VERDUZCO
DECIMO SEXTO REGIDOR

Fco. Gpe. Nuñez de la Toba
C. FCO. GPE. NUÑEZ DE LA TOBA
DECIMO SEPTIMO REGIDOR

Jose Manuel Casillas Meza
C. JOSE MANUEL CASILLAS MEZA
DECIMO OCTAVO REGIDOR.

Salvador Landa Hernandez
C. SALVADOR LANDA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL.

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO LOS CABOS

T A R I F A S

4100 INGRESOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE

4100-001 CONSUMO AGUA POTABLE

SERVICIO DOMESTICO

| | | | |
|------------|--------------|-----|-------|
| CUOTA FIJA | | N\$ | 15.50 |
| HASTA | 30 M3 | | 15.50 |
| MAS DE | 30 A 60 M3 | | 0.62 |
| MAS DE | 60 A 80 M3 | | 0.99 |
| MAS DE | 80 A 100 M3 | | 1.20 |
| MAS DE | 100 ADELANTE | | 2.02 |

SERVICIO COMERCIAL

| | | | |
|------------|---------------|--|--------|
| CUOTA FIJA | | | 121.90 |
| HASTA | 35 M3 | | 30.71 |
| MAS DE | 35 A 50 M3 | | 1.93 |
| MAS DE | 50 A 100 M3 | | 2.25 |
| MAS DE | 100 A 1000 M3 | | 2.82 |
| MAS DE | 1000 ADELANTE | | 3.86 |

SERVICIO INDUSTRIAL

| | | | |
|------------|---------------|--|--------|
| CUOTA FIJA | | | 240.72 |
| HASTA | 35 M3 | | 30.71 |
| MAS DE | 35 A 50 M3 | | 1.93 |
| MAS DE | 50 A 100 M3 | | 2.27 |
| MAS DE | 100 A 500 M3 | | 3.14 |
| MAS DE | 500 A 1000 M3 | | 3.71 |
| MAS DE | 1000 ADELANTE | | 3.06 |

[Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a large signature and a stamp with illegible text.]

No. 2

1100-002 SERVICIO DE ALCANTARILLADO

SERVICIO DE ALCANTARILLADO

30% S/CONSUMO DE AGUA

A LOS USUARIOS QUE SE LES PROPORCIONE EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SE LES COBRARA EL 30% SOBRE EL VALOR DE SU LIQUIDACION DE AGUA POTABLE. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL SAPALC NO SUMINISTRE EL AGUA POTABLE, SE APLICARA EL MISMO PORCENTAJE ANTERIOR AL RESULTADO DE MULTIPLICAR LA TARIFA VIGENTE EN LA CLASIFICACION QUE CORRESPONDA, POR LO VOLUMENES DE AGUA EXTRAIDOS O PRODUCIDOS POR LOS USUARIOS A TRAVES DE SUS FUENTES PROPIAS DE ABASTECIMIENTO.

APROBADA EN LA SESION DE CONSEJO DE EL DIA 15 DE FEBRERO DE 1995 SEGUN ACUERDO 132. ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO LOS CABOS

T A R I F A S

4100-003 INGRESOS POR INSTALACION

4100-003-001 DERECHOS DE CONEXION AGUA POTABLE

| | | | |
|--|----------------|-----|------------|
| DOMESTICA | RURAL DE 1/2" | N\$ | 687.50 |
| DOMESTICA | URBANA DE 1/2" | | 1.136.00 |
| COMERCIAL | DE 1/2" | | 1.476.80 |
| COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOTELES Y CONDOMINIOS (GASTO MEDIO ANUAL) | L.P.S. | * | 160.773.43 |

4100-003-002 DERECHOS DE CONEXION ALCANTARILLADO

| | | |
|---|--|--------|
| DOMESTICA | 6" O | 325.00 |
| COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOTELES Y CONDOMINIOS | 30% SOBRE DERECHOS DE CONEXION AGUA POTABLE | |

4100-003-003 DERECHOS DE CONEXION FRACCIONAMIENTOS

| | | | |
|-------------------|--------|---|------------|
| GASTO MEDIO ANUAL | L.P.S. | * | 160,773.43 |
|-------------------|--------|---|------------|

4100-004 OTROS INGRESOS

| | |
|-------------------------------------|--------|
| 004-001 REINSTALACION DE SERVICIOS | 171.85 |
| 004-002 CAMBIO DE NOMBRE | 15.50 |
| 004-003 CAMBIO DE TOMA | 687.50 |
| 004-004 REPOSICION DE CUADRO | 343.75 |
| 004-005 VENTA DE AGUA EN PIPAS X M3 | 4.75 |
| 004-006 LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS | 400.00 |
| 004-011 MULTAS | |
| 004-012 RECARGOS | |
| 004-013 DIVERSOS | |

NOTA:

LAS CANTIDADES ANTES MENCIONADAS NO INCLUYEN EL 10% DE I.V.A

*SE ACTUALIZA CON LA TASA DE INFLACION MENSUAL DEL INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.

APROBADA EN LA SESION DE CONSEJO DE EL DIA 15 DE FEBRERO DE 1995
SEGUN ACUERDO 133. ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE
A SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO -
DE BAJA CALIFORNIA SUR.

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PALACIO DE GOBIERNO

LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.- Registro DGC-Núm. 014 0883

Características 315112816

Condiciones:

(Se publica los días 10, 20 y último de cada mes)

LOS AVISOS SE COBRARAN A RAZON DE N\$ 0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACION, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARAN N\$0.15, PARA EL EFECTO CONTARAN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACION, EL TITULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO. EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES

| | |
|-------------------------|------------------|
| POR UN TRIMESTRE | N\$ 13.00 |
| POR UN SEMESTRE | 25.00 |
| POR UN AÑO | 50.00 |

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES.

| | |
|------------------------------|-----------------|
| NUMERO DEL DIA | N\$ 5.00 |
| NUMERO EXTRAORDINARIO | 10.00 |
| NUMERO ATRAZADO | 10.00 |

NO SE HARA NINGUNA PUBLICACION SIN LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACION DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Impreso: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albeñez.