



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO RIO MUERTO
Reglamento Interior.
Reglamento del Bando de Policía y Buen Gobierno.

TOMO CLXV
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 10 SECC. I
JUEVES 3 DE FEBRERO AÑO 2000

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE SAN IGNACIO RIO
MUERTO, SONORA**

**TITULO PRIMERO
DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. En el Municipio de San Ignacio Río Muerto, Sonora, en lo sucesivo el Municipio, es parte del territorio y de la organización política y administrativa del Estado de Sonora, en los términos de la Constitución Política Local, y regula su integración, organización y funcionamiento de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Administración Municipal y en el presente Reglamento Interior.

ARTICULO 2. El Ayuntamiento del Municipio de San Ignacio Río Muerto, Sonora, en lo sucesivo el Ayuntamiento, ejercerá sus atribuciones de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 3. El escudo del Municipio será el Escudo Oficial del Ayuntamiento, cuyas características son las siguientes:

ARTICULO 4. El escudo Oficial del Municipio deberá ser exhibido en todos los edificios públicos municipales y ser usado en toda la documentación interna y externa emanada del Ayuntamiento y de sus dependencias municipales.

**CAPITULO II
DE LA INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO**

ARTICULO 5. El Ayuntamiento, que durará en su encargo tres años, es el órgano supremo del Gobierno y de la Administración Municipal y tiene competencia y jurisdicción sobre su territorio y población, en los términos que fijan las leyes respectivas.

ARTICULO 6. El Ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores de Mayoría Relativa y los Regidores de Representación Proporcional y los Regidores representantes de las etnias que señale la Ley Orgánica de Administración Municipal y tendrá las facultades y obligaciones que la propia ley citada, en otras leyes y los reglamentos, le prescriban.

ARTICULO 7. Cuando algún miembro del Ayuntamiento presentara el caso del artículo 20 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, el miembro sustituto deberá rendir la protesta de la ley ante el propio Ayuntamiento en pleno.

**CAPITULO III
DE LA RESIDENCIA E INSTALACION**

ARTICULO 8. El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la cabecera municipal y no podrá cambiarla a otro lugar, sin previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el propio Ayuntamiento para tal efecto, y tendrá ubicado su recinto oficial, denominado Salón de Cabildo, en el Palacio Municipal.

ARTICULO 9. El Ayuntamiento también podrá celebrar sesiones en otro recinto distinto al Salón de Cabildo, cuando la solemnidad del caso lo requiera, y para el efecto, deberá previamente declarar oficial el recinto en el que fuere a celebrar la sesión correspondiente.

ARTICULO 10. El Ayuntamiento para celebrar la sesión solemne de su instalación deberá apearse a los términos que establece el Capítulo II del Título Segundo de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

**CAPITULO IV
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
Y DE SUS MIEMBROS**

ARTICULO 11. El Ayuntamiento, tendrá las atribuciones y obligaciones que la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Orgánica de Administración Municipal, otras leyes y los reglamentos le prescriban.

ARTICULO 12. El Presidente Municipal, tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, la Ley de Planeación del Estado, otras leyes y los Reglamentos, las siguientes:

I. Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población municipal en todos los ordenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre las zonas urbana y rural, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno;

II. Someter a la autorización del Ayuntamiento la creación de unidades auxiliares que estarán directamente adscritas al Presidente Municipal;

III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de la Secretaría y de la Tesorería;

IV. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución General de la República.

V. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;

VI. Proponer al Ayuntamiento, el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal; o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;

VII. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarias, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ellos al Ayuntamiento; y

VIII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 13. Los Regidores y el Sindico tendrán las facultades y obligaciones que les señale la Ley Orgánica de Administración Municipal.

CAPITULO V DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTICULO 14. El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que deberán apegarse a lo dispuesto en los artículos relativos de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 15. El Presidente Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates; los acuerdos se tomarán por votación de la mayoría absoluta del número de miembros del Ayuntamiento presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTICULO 16. Las propuestas de los miembros del Ayuntamiento se presentarán por escrito y podrán ser leídas o resumidas por quien las presente. El Presidente las turnará al Secretario quien, con la debida oportunidad, las hará llegar a la comisión correspondiente. Las propuestas sólo podrán hacerse oralmente cuando el asunto sea urgente resolución o de poca importancia, en cuyo caso el Cabildo podrá dispensar el trámite de comisión y aún discutir y resolver desde luego el asunto de que se trate.

ARTICULO 17. Los municipales podrán hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que está discutiendo, caso en el cual podrán responder cada vez que se les cuestione al respecto.

ARTICULO 18. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 19. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver la discusión al cauce debido y llamará al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden, un munícipe no obediere, el Presidente Municipal podrá suspender el desarrollo de la sesión por un tiempo prudente, para reanudarla desde luego; si el desorden continúa, la sesión se suspenderá hasta nuevo citatorio.

ARTICULO 20. Si se propusieran enmiendas a una propuesta, el autor o autores de la misma manifestarán si están conforme con ellas, en este caso se discutirá el artículo enmendado y, en su caso, se votará.

ARTICULO 21. Si se propusieran adiciones a una propuesta, y no las aceptare el autor de la misma, éste expresará su desacuerdo y la iniciativa volverá a comisión. En las siguientes sesiones se tratará de nuevo el asunto, se escuchará a las partes, y el Ayuntamiento resolverá en definitiva.

ARTICULO 22. Si un dictamen no fuese aprobado, cualquier munícipe podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

ARTICULO 23. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido; sólo se suspenderá en el caso del artículo 19 de este ordenamiento o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento voten su suspensión.

ARTICULO 24. No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, así mismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En caso de que la comisión sea formada por dos o más municipales, o que los autores de una moción fuesen más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

ARTICULO 25. Cuando algún comisionado desintiere del dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

ARTICULO 26. El Presidente Municipal será el responsable de cumplir los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando razón de ello en sesiones posteriores.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 27. Las votaciones serán de tres clases:

I. Votación económica: que consiste en levantar la mano los que aprueban; y no hacerlo los que votan en sentido contrario;

II. Votación nominal: que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los municipales, conforme al orden de la lista de presentes, si aprueba o desaprueba, debiéndose contestar sí o no;

III. Votación secreta: consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas, expreso y en forma impersonal.

ARTICULO 28. Si la propuesta de Secretario y Tesorero del Ayuntamiento, hecha por el Presidente Municipal, es rechazada, este último podrá hacer nuevas propuestas, mientras se aprueban los nombramientos, el Presidente Municipal nombrará encargados del despacho.

ARTICULO 29. Se abstendrán de votar y aún de discutir los municipales que tuvieren interés personal en el asunto a tratar, los que fueren apoderados de las personas interesadas en el aludido asunto y, también, los que fueren parientes de estos últimos, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

ARTICULO 30. Si el Presidente Municipal, estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate y si hubiere éste, se reservará el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

ARTICULO 31. El municipal que quiera abstenerse deberá de manifestarlo expresamente.

ARTICULO 32. Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurren más de las dos terceras partes de los miembros que integran el Ayuntamiento. La votación se tomará conforme a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.

ARTICULO 33. No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratara de revocar.

ARTICULO 34. Los municipales que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmando y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

CAPITULO VII DE LAS COMISIONES

ARTICULO 35. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, procederá a nombrar las comisiones permanentes y especiales necesarias para el mejor despacho de los asuntos de la competencia del Municipio, las cuales podrán ser integradas por uno o varios Regidores, las cuales durarán en su encargo todo el período para el cual fue electo el Cuerpo Edilicio o, a juicio de éste, por el tiempo que se considere pertinente, teniendo las facultades y obligaciones que les señala el presente Reglamento Interior y el Ayuntamiento.

ARTICULO 36. El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones permanentes: Comisión Municipal de Gobernación y Reglamentación; Comisión Municipal de Hacienda Pública; Comisión Municipal de Nomenclatura; Comisión Municipal de Servicios Públicos; Comisión Municipal de Salud; Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ecología; Comisión Municipal de Fomento Deportivo; Comisión Municipal de Espectáculos; y Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública.

Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 37. Los miembros de las comisiones permanentes sólo podrán ser cambiados por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y después de una discusión en la que deberán estar presentes sus integrantes.

ARTICULO 38. El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

ARTICULO 39. Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución, al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración, cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada.

ARTICULO 40. Los municipales, mediante las comisiones encomendadas, deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con la comisión respectiva. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Los municipales podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTICULO 41. Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

CAPITULO VII DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTICULO 42. El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos de apoyo:

- I. Comité de Planeación Municipal;
- II. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal de Ecología;
- IV. Consejos Ciudadanos.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 43. El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones de Cabildo, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello.

ARTICULO 44. Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de la dieta correspondiente hasta en un 50%, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de sus miembros presentes; en todo caso, se deberá escuchar al munícipe a quien se acuerde sancionar.

CAPITULO X DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 45. Las Comisarias Municipales tendrán su residencia oficial en la localidad cuyos límites territoriales estarán definidos mediante Decreto del Congreso del Estado.

ARTICULO 46. Los Comisarios Municipales, serán la autoridad de las Comisarias y durarán tres años en su cargo; serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 47. Los Comisarios Municipales, como representantes del Ayuntamiento en su jurisdicción territorial, tendrán las facultades y obligaciones que les señale la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 48. Las Delegaciones Municipales tendrán su residencia oficial en las localidades que el propio Ayuntamiento les señale.

ARTICULO 49. Los Delegados Municipales, que son las autoridades de las Delegaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 50. Los Delegados Municipales, como representantes del Ayuntamiento en su jurisdicción territorial, tendrán las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica de Administración Municipal señale.

Los Comisarios y Delegados Municipales podrán participar con voz en las sesiones de Cabildo, mediante invitación del Ayuntamiento y en los casos que se amerite se presencia.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA**

ARTICULO 51. El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser directa y paramunicipal.

Corresponde al Ayuntamiento nombrar y remover a los funcionarios y empleados, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a otra autoridad. Asimismo nombrar y remover a los demás trabajadores de la Administración Pública Directa, en los términos y conforme a los requisitos que dispongan los ordenamientos jurídicos respectivos, pudiendo delegar, por acuerdo, esta facultad en el funcionario que designe, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando lo juzgue conveniente. El acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**CAPITULO II
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA**

ARTICULO 52. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento; Tesorería Municipal; Sindicatura Municipal; Dirección de Programación y Presupuesto; Dirección de la Contraloría; Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito; Dirección de Servicios Públicos; y Dirección de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 53. A la Secretaría del Ayuntamiento corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarias y Delegaciones del Municipio;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Coordinar y vigilar las actividades de los juzgados calificadoros; y
- VII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros reglamentos.

ARTICULO 54. A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

- I. Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- II. Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales.
- III. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- IV. Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos; y
- V. Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros reglamentos.

ARTICULO 55. A la Sindicatura Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I. Suscribir los contratos y demás actos jurídicos que tengan por objeto la enajenación, uso o disfrute de bienes inmuebles del dominio del Municipio; en estos actos se aplicará supletoriamente la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora; y

II. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables y el Ayuntamiento.

ARTICULO 56. A la Dirección de la Contraloría Municipal le corresponderá ejercer, además de las funciones que les señale la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I. Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y, en su caso, requerir discrecionalmente, de las dependencias y entidades, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;

II. Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;

IV. Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa, definiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes el Ayuntamiento para la mayor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

V. Formular, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Programa Municipal de Mejoramiento Administrativo; mismo que establecerá las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación y ejecución de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias;

VI. Definir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto;

VII. Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control;

VIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;

IX. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las normas que emita;

X. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales; y

XI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente.

ARTICULO 57. A la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito le corresponderá ejercer, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale a las Jefaturas de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales.

ARTICULO 58. A la Dirección de Servicios Públicos le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, calles, estacionamientos, parques jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;

II. Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento y con sujeción a la Ley que Regula la Prestación de Diversos Servicios Públicos Municipales, los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de referencia, dentro de la jurisdicción del Municipio, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

III. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población municipal;

IV. Elaborar y ejecutar los programas especiales de los servicios públicos a su cargo, que le encomiende el Ayuntamiento, así como coordinarse con las dependencias y entidades que participen en dichos programas;

V. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;

VI. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;

VII. Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia.

VIII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;

IX. Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la dependencia o entidad correspondiente, en los casos de que algún o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste,

X. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por particulares;

XI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y

XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTICULO 59. A la Dirección de Desarrollo Urbano le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos (equipamiento urbano, agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial, vivienda, alumbrado público, parques y jardines, áreas para recreación y deporte, limpieza y ecología);

II. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los Programas de Desarrollo Urbano; así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;

III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano, disposiciones legales en materia de ecología y los reglamentos que de estas leyes deriven;

IV. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, condominios, comercios, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

V. Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativas en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los programas de desarrollo urbano y a la legislación aplicable;

VI. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;

VII. Prover las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;

VIII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y disposiciones legales;

IX. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;

X. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento, en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

XI. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbano y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;

XII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbanos, infraestructura, servicios y equipamiento.

XIII. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales; y

XIV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

**CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL**

ARTICULO 60. Las dependencias en el procedimiento administrativo deberán observar las disposiciones contenidas en los ordenamientos que regulen la materia de su competencia y, en forma supletoria, las disposiciones del presente capítulo.

En las materias de Seguridad Pública y Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Hacienda Municipal, las dependencias en el procedimiento administrativo estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes.

ARTICULO 61. Toda promoción ante las dependencias deberá ir firmada por el interesado, requisito sin el cual se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito.

ARTICULO 62. Las promociones deberán hacerse por escrito. Cuando la norma aplicable no señale los requisitos específicos, el escrito inicial deberá expresar, acompañar y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La autoridad administrativa a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o de los interesados y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. El lugar y la fecha.

ARTICULO 63. Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad administrativa prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad administrativa resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.

Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto en el artículo 62.

Contra el desechamiento o la negatividad de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de reconsideración.

ARTICULO 64. La autoridad administrativa en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, mediante citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Hacer del conocimiento del particular, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés legítimo; y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;
- III. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, el ingreso de los mismos;
- IV. Admitir las pruebas permitidas por los ordenamientos jurídicos aplicables y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por la autoridad competente al dictar resolución;
- V. Abatenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;
- VI. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones jurídicas aplicables impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
- VII. Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

VIII. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen.

ARTICULO 65. En el procedimiento administrativo los interesados podrán actuar por sí mismos, por medio de representante o apoderado.

ARTICULO 66. La representación de las personas morales ante la autoridad administrativa, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de las personas físicas, dicha representación podrá acreditarse también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante notario público, o bien, por declaración en comparecencia personal ante la autoridad competente.

ARTICULO 67. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el interesado o su representante legal podrá autorizar a la persona o personas que estimen pertinentes para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo. La autorización para oír y recibir notificaciones, también faculta al autorizado para interponer recursos administrativos.

ARTICULO 68. Cuando en un procedimiento existan varios interesados, las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado; y en su defecto, con el que figure en primer término.

ARTICULO 69. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

ARTICULO 70. Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Quando por cualquier circunstancia no se efectuare una actuación o diligencia, en el día y hora señalados, la autoridad administrativa hará constar la razón por la que no se practicó.

ARTICULO 71. Transcurridos los términos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en tal sentido.

ARTICULO 72. La autoridad administrativa, en caso de urgencia o de existir causa justificada, de oficio o a petición de la parte interesada, podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

ARTICULO 73. Cuando las leyes y reglamentos administrativos municipales no señalen término para la práctica de notificaciones, citaciones, emplazamientos, visitas e informes, se tendrá el de tres días hábiles. La autoridad administrativa deberá hacer del conocimiento del interesado dicho término.

ARTICULO 74. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos del día y hora en que se deba efectuarse la actuación o diligencia, salvo disposición legal en contrario.

ARTICULO 75. Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

ARTICULO 76. Las notificaciones irregularmente practicadas podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTICULO 77. Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. El acto o la resolución definitiva que se emita;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- IV. El convenio entre las partes.

ARTICULO 78. Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva, cuando solo afecte a sus intereses; en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

ARTICULO 79. El desistimiento deberá ser presentado por escrito; ya sea por el interesado o su representante legal; y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad administrativa que conozca del procedimiento. Dicha ratificación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

ARTICULO 80. Los actos o resoluciones emitidas que pongan fin al procedimiento deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

ARTICULO 81. Las unidades administrativas que deban de llevar a cabo visitas de inspección, derivadas del cumplimiento de las facultades y atribuciones que las leyes y Reglamentos, en materia municipal, les confieren o, para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, se deberán de sujetar al procedimiento establecido en este Capítulo.

ARTICULO 82. Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTICULO 83. Los inspectores para practicar visitas de inspección, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse al lugar o zona que ha de inspeccionarse; el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTICULO 84. Para las visitas de inspección, la orden por escrito, a que se refiere el artículo anterior, contendrá los siguientes datos:

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

ARTICULO 85. La persona comisionada para llevar a cabo la inspección, deberá portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la unidad administrativa que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior, de la que deberá dejar copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento.

ARTICULO 86. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proporcionarlos.

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

ARTICULO 87. En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados a los presentes.

ARTICULO 88. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono, u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

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

ARTICULO 89. Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTICULO 90. En el caso de llevarse a cabo la inspección, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integre con motivo de la inspección realizada.

ARTICULO 91. Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la inspección, no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días para remitirlo a la unidad administrativa, agregándose dicho elemento como complemento de la inspección.

ARTICULO 92. En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

ARTICULO 93. La unidad administrativa que realice la inspección, contará con un plazo de quince días, a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente, y de cinco días para notificar por escrito el fallo.

ARTICULO 94. La inspección podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para atender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo la supervisión del Ayuntamiento.

ARTICULO 95. El procedimiento previsto en los artículos anteriores, no será aplicable cuando los puntos materia de la inspección tengan su origen en materias de carácter fiscal, financiero y de responsabilidades de los servidores públicos, en las cuales se estará a su propia normatividad.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS

ARTICULO 96. Los actos o resoluciones de las autoridades municipales respecto de los cuales no se contemplen medios de impugnación en las normas específicas que los regulen, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos de reconsideración y de revisión.

ARTICULO 97. El escrito de interposición de los recursos, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Expresar la autoidad ante quien se interpone el recurso;
- II. Expresar el nombre y domicilio del recurrente;
- III. Mencionar con precisión la autoridad de la que emane la resolución recurrida, indicando con claridad en que consiste, citando las fechas y números de oficios o documentos en que conste la resolución respectiva;
- IV. Manifestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida;
- V. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron el recurso;
- VI. Anexar las pruebas, que deberán de relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- VII. Señalar los agravios que le cause la resolución impugnada, y
- VIII. Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso.

ARTICULO 98. El recurso de reconsideración deberá de promoverse por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación respectiva o se haya ejecutado el acto impugnado, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

ARTICULO 99. El recurso de reconsideración, se resolverá por la autoridad con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTICULO 100. El recurso de revisión se concede en contra de la resolución dictada al resolverse el recurso de reconsideración, el cual deberá ser promovido ante el Ayuntamiento dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiese surtido efectos la notificación de la resolución, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

ARTICULO 101. El Ayuntamiento resolverá el recurso interpuesto con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTICULO 102. La resolución de los recursos se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de

los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez de la resolución impugnada bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolverse la cuestión efectivamente planteada pero sin cambiar los hechos expuestos en los recursos.

ARTICULO 103. Los recursos se tendrán por no interpuestos y se desearán cuando:

- I. Se presenten fuera del plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

ARTICULO 104. Se desearán por improcedentes los recursos:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente, y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesta por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTICULO 105. Serán sobreesidos los recursos cuando.

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona,
- III. Durante el procedimiento sobrevenga algunas de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
- V. Por falta de objeto o materia o no se probare la existencia del acto respectivo.

ARTICULO 106. La interposición de los recursos suspenderá la ejecución del acto o los efectos de la resolución impugnada en su caso, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de ésta, dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

CAPITULO VI DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 107. La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Comunicación Social y la Secretaría Particular.

ARTICULO 108. A la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el

funcionamiento del Ayuntamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

II. Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;

III. Intervenir en auxilio del Síndico en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;

IV. Formular, en su caso, las denuncias y querrelas que procedan legalmente;

V. Conocer y dar opinión al Presidente Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;

VI. Intervenir en los contratos y convenios que celebre el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se soliciten;

VII. Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio; y

VIII. Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

ARTICULO 109. A la Dirección de Comunicación Social le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Establecer las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía;

II. Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

III. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan las autoridades municipales;

IV. Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;

V. Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;

VI. Prever y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel socio-cultural de la comunidad;

VII. Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas por el Ayuntamiento;

VIII. Revisar los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que realice el Ayuntamiento; y

IX. Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

ARTICULO 110. A la Secretaría Particular le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y organizar la agenda de actividades del Presidente Municipal;

II. Planear y coordinar la organización de giras de trabajo y audiencia pública del Presidente Municipal y vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas;

III. Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;

IV. Turnar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, señale el Presidente Municipal;

V. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conducto; y

VI. Las demás que le señale el Presidente Municipal.

**CAPITULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL**

ARTICULO 111. Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales y

de las unidades auxiliares, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

ARTICULO 112. Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia o unidad auxiliar que corresponda.

CAPITULO VIII DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAMUNICIPAL

ARTICULO 113. El Ayuntamiento para crear organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o fideicomisos públicos, deberá apegarse a las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 114. Las entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley Orgánica de Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento que los cree.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San Ignacio Río Muerto, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO RIO MUERTO, SONORA.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL PRESIDENTE DE SAN IGNACIO RIO MUERTO, SONORA.- PROFRA. MARIA GUADALUPE MORENO ROBLES.- RUBRICA.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. EVERARDO MENDIVIL RODRIGUEZ.- RUBRICA.- M20 10 Secc. I



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Bando, es de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de San Ignacio Río Muerto y tiene por objeto: establecer las conductas que se consideren como faltas de policía y buen gobierno y señalarles las sanciones correspondientes.

ARTICULO 2. Las autoridades municipales dentro del ámbito de su competencia, respetarán y protegerán los derechos humanos, vigilarán el estricto cumplimiento del presente Bando, e impondrán las sanciones aplicables a los infractores del mismo.

ARTICULO 3. En todos los casos en que este Bando haga referencia a la Ley, se entenderá que se trata de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTICULO 4. La corporación destinada a prestar el servicio de seguridad pública en el Municipio, es la Policía Preventiva, sin perjuicio de la coordinación con otras instituciones de seguridad pública, en los términos de la Ley.

ARTICULO 5. Los policías de tránsito municipal podrán, previo acuerdo del Ayuntamiento, ejercer las atribuciones asignadas a la Policía Preventiva en la Ley y en el presente Bando. Dicho acuerdo deberá de publicarse en la forma que establece la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 6. El Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá las atribuciones que en la materia establece la Ley.

ARTICULO 7. Los habitantes y vecinos del Municipio tendrán, en materia de seguridad pública, la participación que la Ley prevé.

CAPITULO II DE LAS FALTAS DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO

ARTICULO 8. Se consideran faltas de Policía y Buen Gobierno las acciones u omisiones que sin ser constitutivas de delito, alteren el orden y la tranquilidad pública, realizadas en lugares públicos o que tengan efectos en los mismos.

En los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables, no se considerará como falta de policía y buen gobierno, el legítimo ejercicio de las garantías individuales y sociales.

ARTICULO 9. Se considera lugar público todo espacio de uso común, acceso público o libre tránsito, incluyendo boulevares, avenidas, callejones, parques, plazas, jardines, paseos, mercados y centrales de abastos, centros comerciales, panteones, estacionamientos, campos deportivos, lugares donde se desarrollen espectáculos públicos, ferias, diversiones, ceremonias públicas, vehículos destinados al servicio público de transporte y, en general, a todos aquellos que temporal o transitoriamente sean centros de reunión pública.

ARTICULO 10. Son faltas de policía y buen gobierno, las siguientes:

- I. Permitir, las personas responsables de la guarda y custodia de un enfermo mental, que éste deambule libremente en lugares públicos;
- II. Penetrar sin autorización a zonas o lugares de acceso prohibido, en los centros de espectáculos o de diversión;
- III. Cortar o maltratar el césped, flores y plantas o hacer uso indebido de las bancas o cualquier otro bien colocado en parques, plazas o lugares públicos;
- IV. Ensuciar vehículos, bardas, paredes o cualquier bien mueble o inmueble ajeno;
- V. Causar o provocar escándalo en lugares públicos o privados;
- VI. Organizar a practicar deporte o juegos de cualquier índole, en lugar público no destinado para este fin cuando causen molestias a los transeúntes, vecinos o conductores de vehículos y pongan en peligro la integridad física de las personas;
- VII. Causar o provocar molestias a las personas en los lugares públicos;
- VIII. Inscibir o adherir en cualquier bien mueble o inmueble ajenos frases insultantes;
- IX. Arrojar intencionalmente sobre una persona agua o cualquier otra sustancia o cosa que pueda causarle molestias, ensuciarla o mancharla;
- X. Penetrar a un establecimiento comercial o de espectáculos fuera del horario establecido sin autorización o, en el segundo caso, sin haber cubierto el pago correspondiente;
- XI. Ingerir bebidas de contenido alcohólico, en exceso o con escándalo en lugares públicos;
- XII. Entorpecer las funciones del Juzgado Calificador o la acción de la policía en la investigación de una falta o en la detención del infractor;
- XIII. Inhalar thinner, resistol o cualquier otro solvente en los lugares públicos;
- XIV. Negarse a hacer el pago correspondiente por el servicio del taxi prestado;
- VX. Causar o provocar escándalo en las instituciones educativas o introducirse a las mismas sin autorización de las personas que deban otorgarla;
- XVI. Desempeñar cualquier actividad de trato directo al público en mercados, centrales de abasto o centros comerciales y de diversión, en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, enervantes o en condiciones de desaseo;
- XVII. Provocar intencionalmente la entrada de animales en sitios no permitidos, en propiedades privadas, o bien, dejar que los animales propios deambulen libremente por las vías o lugares públicos o causen molestias;
- XVIII. Producir ruidos que perturben la tranquilidad de las personas; así como instalar y utilizar bocinas, amplificadores y, en general, cualquier aparato de sonido con una intensidad immoderada, sin el permiso correspondiente o fuera del horario establecido;
- XIX. Celebrar sin el permiso correspondiente bailes o festividades, ya sea en los lugares destinados para ese objeto o en casas particulares cuando la naturaleza del evento cause molestias a los vecinos;
- XX. Hacer uso indebido de las instalaciones de los panteones municipales;

- XXI.** Espiar al interior de las casas y patios, faltando a la privacidad de las personas en su domicilio;
- XXII.** Hacer uso del escudo del Municipio en forma indebida o sin autorización;
- XXIII.** Fumar dentro de las salas de espectáculos y en cualquier lugar público o privado donde esté prohibido expresamente;
- XXIV.** Abandonar en la vía pública restos de carrocería o vehículos;
- XXV.** Alterar, borrar, cubrir o destruir los números o denominaciones que identifique las casas, calles o plazas u ocupar los lugares destinados para ellos con propaganda de cualquier clase;
- XXVI.** Hacer cualquier tipo de manifestación en la vía pública, alterando la tranquilidad social o impidiendo el libre tránsito, o bien, sin dar el aviso correspondiente al Ayuntamiento;
- XXVII.** Dejar de informar a la autoridad municipal el día, mes, año, hora y lugar en los cuales se vayan a realizar juegos de azar, carreras de caballos, peleas de gallos u otras actividades similares, independientemente del permiso que para su realización otorguen otras autoridades;
- XXVIII.** Hacer llamadas telefónicas con el fin de molestar a las personas;
- XXIX.** Ejercer la prostitución en los lugares públicos; independientemente de la aplicación de la sanción, las personas sorprendidas incurriendo en esta falta, se pondrán a disposición de autoridades sanitarias correspondientes;
- XXX.** Permitir o tolerar los propietarios de villares, centros nocturnos, discotecas, cantinas, bares y similares la presencia de militares o policías uniformados, así como en cualquier otro establecimiento donde se prohíba la permanencia de estos;
- XXXI.** Practicar relaciones sexuales en los lugares públicos;
- XXXII.** Vender o detonar cohetes, petardos, piezas pirotécnicas y similares, sin el permiso de autoridad correspondiente;
- XXXIII.** Hacer uso de fuego o materiales inflamables de manera que pongan en peligro a las personas o las cosas;
- XXXIV.** Dejar de cubrir el horario de guardia, las farmacias o droguerías;
- XXXV.** Requerir con falsas alarmas el auxilio de las autoridades de seguridad pública, de protección civil y de los servicios de ambulancias; y
- XXXVI.** Disparar armas de fuego sin motivo justificado dentro de la jurisdicción del municipio.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES

ARTICULO 11. Compete a los juzgados calificadoros el conocimiento de las faltas de policía y buen gobierno, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, las cuales podrán ser, según la naturaleza y gravedad de la falta, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTICULO 12. La sanción señalada a la infracción podrá conmutarse por simple amonestación o ser suspendida en los términos señalados en la Ley.

ARTICULO 13. Se sancionará con multa equivalente de uno a seis días de salario mínimo general vigente en el municipio o arresto de una a seis horas las faltas comprendidas en las fracciones I a VII del artículo 10 del presente Bando.

ARTICULO 14. Se sancionará con multa por el equivalente de tres a nueve días de salario mínimo general vigente en el municipio o arresto de tres a seis horas, las faltas comprendidas en las fracciones VIII a XIV del artículo 10 de este ordenamiento.

ARTICULO 15. Se sancionará con multa por el equivalente de cinco a doce días de salario mínimo general vigente en el municipio o arresto de seis a doce horas, las faltas comprendidas en las fracciones XV a XII del artículo 10 de este Bando.

ARTICULO 16. Se sancionará con multa por el equivalente de ocho a quince días de salario mínimo general vigente en el municipio o arresto de nueve a dieciocho horas, las faltas comprendidas en las fracciones XXIII del artículo 10 de este ordenamiento.

ARTICULO 17. Se sancionará con multa por el equivalente de doce a treinta días de salario mínimo general vigente en el municipio o arresto de doce a veinticuatro horas, las faltas comprendidas en las fracciones XXXI a XXXVI del artículo 10 de este Bando.

ARTICULO 18. Cuando la falta cometida no fuere grave, a juicio del Juez, sólo se amonestará al infractor, dejando constancia de la medida para el caso de reincidencia. Si el infractor incurre en una nueva falta dentro del término de un año de la amonestación, la sanción aplicable será la de multa o arresto, en los términos establecidos en los artículos anteriores.

ARTICULO 19. Si el infractor no paga la multa que se le imponga, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

ARTICULO 20. Si el infractor fuese jornalero, obrero, trabajador o desempleado, no debe ser sancionado con multa mayor del importe de un jornal o salario de un día.

ARTICULO 21. En el caso de faltas al presente Bando, al presentarse el presunto infractor en barandilla, salvo que sus condiciones físicas o mentales no lo permitiesen, se le harán saber inmediatamente sus derechos:

- I. De audiencia, ante el juez calificador, en la cual se resolverá su situación;
- II. Derecho a defenderse por sí o por persona de su confianza; y
- III. Derecho de hacer una llamada telefónica.

CAPITULO IV DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION

ARTICULO 22. Procede el recurso de inconformidad en contra de la resolución del juez calificador, el cual se substanciará de conformidad con lo establecido en la Ley.

ARTICULO 23. Contra la resolución que recaiga el recurso de inconformidad procede el juicio correspondiente ante el tribunal de lo contencioso administrativo.

CAPITULO V DE LOS JUZGADOS CALIFICADORES

ARTICULO 24. Son atribuciones del Juez Calificador, además de las señaladas en el artículo 200 de la Ley, las siguientes:

- I. Recibir en acuerdo al personal del juzgado calificador y conceder audiencias a los particulares conforme a las políticas establecidas para tal efecto;
- II. Dirigir administrativamente las labores del juzgado calificador, por tanto, quedan bajo su mando y responsabilidad, el personal y áreas físicas que integran el mismo;
- III. Presentar mensualmente un informe por escrito de sus actividades al Presidente Municipal con copia para el Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública y para el jefe de la Policía Preventiva;
- IV. Solicitar a los servidores públicos los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia, para mejor proveer en los asuntos de su conocimiento, salvo las limitaciones establecidas en las leyes; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 25. En cada juzgado calificador habrá, el personal siguiente:

- I. Un juez calificador;
- II. Un Secretario;
- III. Un médico legista;
- IV. Un oficial, encargado de las secciones de descanso y arresto; y
- V. Un policía preventivo.

ARTICULO 26. Será competente para conocer de las faltas de policía, el juez calificador del lugar donde se haya cometido la infracción; si ésta se hubiere cometido en los límites territoriales de una circunscripción territorial y otra, será competente el juez que prevenga.

ARTICULO 27. En cada juzgado calificador actuarán tres jueces en turnos sucesivos de ocho horas cada uno, y con cada juez trabajará diverso personal. Los turnos cubrirán las 24 horas del día, incluido los domingos y los días festivos.

ARTICULO 28. El juez calificador tomará las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración del juzgado durante su turno, se terminen dentro del mismo, dejando pendientes aquellos que no haya sido posible concluir, dejando constancia debidamente motivada de lo anterior en el libro respectivo que firmarán el juez entrante y el saliente, debiendo continuarlos el juez calificador entrante al iniciar su turno. Los casos serán atendidos sucesivamente según el orden en que se presenten en el juzgado.

ARTICULO 29. Los Jueces Calificadores, a fin de hacer cumplir el orden en los juzgados, podrán hacer uso de los medios siguientes:

I. Amonestación;

II. Multa equivalente de uno a treinta días de salario mínimo general vigente para la zona económica correspondiente al Municipio.

III. Arresto hasta por veinticuatro horas; y

IV. En caso necesario requerirá el auxilio de la fuerza pública.

ARTICULO 30. Los juzgados calificadores llevarán los siguiente libros y talonario:

I. Libro de faltas de policías y buen gobierno, en el que se asentarán progresivamente los datos de las personas presentadas al juez calificador, la infracción cometida, la resolución dictada, la sanción impuesta y los demás datos necesarios que permita conocer la situación del infractor;

II. Libro de correspondencia donde se registrarán progresivamente la entrada y salida de la misma;

III. Libros de constancias; y

IV. Talonario de citas.

Los libros a que se refieren las sanciones anteriores deberán estar foliados, sellados y autorizados por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 31. Los juzgados calificadores contarán con los espacios siguientes:

I. Sala de audiencias;

II. Sección de espera de personas citadas o presentadas;

III. Sección médica y de recuperación de personas en estado de ebriedad o intoxicadas; y

IV. Areas de arresto y de seguridad.

Las secciones mencionadas en las fracciones de la II a la IV contarán con departamentos separados para hombres y mujeres.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO ANTE LOS JUZGADOS CALIFICADORES

ARTICULO 32. En lo que corresponde al procedimiento ante los juzgados calificadores, específicamente lo relacionado con: Detención y presentación de presuntos infractores, audiencias, resolución, sanciones y commutación, suspensión ejecución de las mismas y medios de impugnación, se estará a lo establecido en libro cuarto de la ley.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente bando estará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de San Ignacio Río Muerto, Sonora.

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO RIO MUERTO, SONORA.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL PRESIDENTE DE SAN IGNACIO RIO MUERTO, SONORA.- PROFRA. MARIA GUADALUPE MORENO ROBLES.- RUBRICA.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. EVERARDO MENDIVIL RODRIGUEZ.- RUBRICA.-
M19 10 Secc. I

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1.- Por Palabra , en cada Publicación en menos de una página	\$ 1.00
2.- Por cada página completa en cada publicación	\$ 843.00
3.- Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,229.00
4.- Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 4,295.00
5.- Costo unitario del ejemplar	\$ 7.00
6.- Por copia:	
a) Por cada hoja	\$ 2.00
b) Por certificación	\$ 16.00
7.- Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 2,383.00
8.- Por número atrasado	\$ 23.00

Se recibe

No. del día:	Documentación para publicar	Horario
Lunes	Martes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Miércoles	8:00 a 12:00 Hrs.
Jueves	Jueves	8:00 a 12:00 Hrs.
	Viernes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Lunes	8:00 a 12:00 Hrs.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.

REQUISITOS:

- *Solo se publican documentos originales con firma autógrafa
- *Efectuar pago en la Agencia Fiscal

BOLETIN OFICIAL

Director General

Garmendia No. 157 Sur

Hermosillo, Sonora C.P. 83000

Tel. (62) 17-45-96 Fax (62) 17-05-56

BI-SEMANARIO