



**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	\$ 1.25
2. Por cada página completa en cada publicación	\$ 1,203.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,755.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 6,127.50
5. Costo unitario por ejemplar	\$ 8.75
6. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.50
b).-Por certificación	\$ 21.25
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 3,398.75
8. Por número atrasado	\$ 33.75
9. Por Convenio Autorización de Fraccionamiento	\$ 300,19

# 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 CAJEME, SONORA**  
Convenio de Autorización del Fraccionamiento "Las Haciendas II Etapa ampliación

**H. AYUNTAMIENTO DE ALAMOS, SONORA**  
Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Municipal

Se recibe		
No. del Día	Documentación Por Publicar	Horario
Lunes	Martes Miércoles	8:00 a 12:00 Hrs. 8:00 a 12:00 Hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8:00 a 12:00 Hrs. 8:00 a 12:00 Hrs. 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 el pago en la Agencia Fiscal

**BOLETIN OFICIAL**

Director General  
Garmendia No. 157 Sur  
Hermosillo, Sonora. C. P. 83000

BI-SEMANARIO

**TOMO CLXXI  
HERMOSILLO, SONORA.**

**NUMERO 16 SECC. II  
MARTES 25 DE FEBRERO AÑO 2003**

CONVENIO DE AUTORIZACION NO. DDU-280103-01 del FRACCIONAMIENTO "LAS HACIENDAS II ETAPA AMPLIACION" ubicado en Ciudad Obregón, Sonora, Municipio de Cajeme; que celebran por una parte El Presidente Municipal C. P. RICARDO ROBINSON BOURS CASTELO, El Secretario del H. Ayuntamiento LIC. ABEL MURRIETA GUTIERREZ, La Sindico Procurador Propietaria C. LUZ OLIVIA LASTRA MARTINEZ y El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología ING. CARLOS VELIS TENA, a quienes en lo sucesivo se les denominará "EL H. AYUNTAMIENTO", y por otra parte "CONSTRUCTORA RIO YAQUI" S.A. DE C.V., representada en este acto por el SR. ARQ. CARLOS VALENTE CEBALLOS ACEDO a quien en lo sucesivo se le denominará "LA FRACCIONADORA". Ambas partes se sujetan al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

## DECLARACIONES:

PRIMERA: Ambas partes, convienen para el beneficio de este Contrato, se hagan las siguientes abreviaturas; a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología se le denominará "LA SECRETARIA"; al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme se le denominará "OOMAPASC".

SEGUNDA: Ambas partes declaran que el presente contrato lo celebran con fundamento en las disposiciones contenidas en el artículo tercero de la Ley No. 101 de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, a la cual en lo sucesivo se le denominará "LA LEY".

TERCERA: Declara "LA FRACCIONADORA", que es una empresa legalmente constituida bajo las leyes mexicanas y lo demuestra con la presentación de la Escritura Pública Número 6,508, Volumen CXXVI Centésimo vigésimo sexto basada ante la fe del Notario Público No. 77, LIC. JUAN N. MANJARREZ D., con ejercicio y residencia en la localidad de Cd. Obregón, Municipio de Cajeme, Sonora, con fecha 05 de Mayo de 1997, y que se encuentra debidamente inscrita bajo el No. 8876 del libro 1 (uno) de la Sección Comercio, el día 14 de Mayo de 1997 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cd. Obregón, Sonora.

CUARTA: Declara el SR. ARQ. CARLOS VALENTE CEBALLOS ACEDO. Ser Representante Legal de la negociación mercantil denominada "CONSTRUCTORA RIO YAQUI S.A. DE C. V., quien lo acredita con el PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO según lo demuestra con escritura pública número 6,616, Volumen CXXVII Centésimo vigésimo séptimo basada ante la fe del Notario Público No.77, LIC. JUAN N. MANJARREZ D., con ejercicio y residencia en la localidad de Cd. Obregón, Municipio de Cajeme, Sonora, con fecha 24 de noviembre de 1997, y que se encuentra debidamente inscrita bajo el No. 9306 del libro 1 (uno), Volumen 86 de la Sección Comercio, el día 26 de noviembre de 1997 en el Registro Público de Propiedad y del Comercio de esta ciudad.

Sigue declarando la "FRACCIONADORA" a través de su Representante Legal que para formar la sociedad solicitó y obtuvo de la Secretaría de Relaciones Exteriores el permiso No. 26000946, expediente No.9726000939, Folio No.1429 y que uno de los objetos sociales de su Representada es el desempeño de toda clase de mandatos comisiones y representaciones mercantiles, la realización de toda clase de actos de comercio respecto de toda clase de bienes muebles e inmuebles, la realización por cuenta propia de terceros y la construcción directamente o a través de contratistas de urbanizaciones, fraccionamientos, edificios, de todo genero, obras de ingeniería en general, y de casas habitación, especialmente de interés social, promover la construcción y venta de edificios y vivienda en condominio, copropiedad o cualquier otra formula de asociación, adquirir, tomar en arrendamiento o cualquier otro título, poseer los bienes muebles o inmuebles necesarios para su objeto, suscribir comprar o vender, recibir en deposito de guarda o de administración, y celebrar toda clase de operaciones, activas o pasivas, acciones, bonos o valores de cualquier clase. Asimismo que tiene las facultades suficientes para obligarse en todo lo relativo al presente instrumento.

QUINTA: Declara la "FRACCIONADORA" que es propietaria de dos predios rústicos, con las características que se describen a continuación:

-Predio rustico localizado en la fracción "A" de la fracción oeste de la parcela numero 50 Z-6 P1/7 del Ejido Cajeme, Municipio de Cajeme, Estado de Sonora con una superficie de 1-90-11.35 Has. Según escritura numero 19,462, Volumen 396, con fecha del 21 de Noviembre del año 2002 pasado ante la fe del Notario Público Número 31 Lic. Horacio Olea Encinas y que se encuentra debidamente inscrita bajo el numero 142238, Volumen 2927 de fecha 23 de Enero de 2003, en la sección registro inmobiliario, libro uno del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad.

siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Comisión a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;

III.- Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Comisión dentro de los tres días siguientes deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:

- Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- La gravedad de la infracción;
- La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Sonora.

**Artículo 167.-** Las infracciones en que incurran los ciudadanos, particularmente durante la celebración de Sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento interior del Ayuntamiento de Álamos, Aprobado el día diez del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y siete y reglamentos internos de las diversas dependencias.

**TERCERO.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones de las diversas reglamentaciones del Municipio de Álamos, Sonora, que contravengan al presente Reglamento.

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- MUNICIPIO DE ALAMOS.- ALAMOS, SONORA.-  
ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL.- C. PROF. JOSE JESÚS CARBALLO MENDIVIL.- RUBRICA.- EL  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- C. MARCO ANTONIO LEYVA MONTOYA.-  
RUBRICA.-  
M20 16 SEC II

**Artículo 161.-** La inspección podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para tender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo supervisión del Ayuntamiento.

**Artículo 162.-** 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 responsabilidad de los servidores públicos, en las cuales se estará a su propia normatividad.

#### CAPITULO CUARTO De los Recursos

**Artículo 163.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad y se estará a lo dispuesto por el Capítulo Quinto del Título Décimo Cuarto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

#### TITULO TERCERO De las Sanciones CAPITULO UNICO

**Artículo 164.-** Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

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

**Artículo 165.-** Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

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

**Artículo 166.-** Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo conforme al siguiente procedimiento:

I.- Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el pleno turnará el asunto correspondiente a la Comisión de Gobernación para su estudio y dictaminación;

II.- Recibido el asunto por la comisión, ésta notificará al funcionario o empleado presunto responsable sobre el asunto correspondiente, para que dentro de los tres días hábiles

-Predio rustico localizado en la fracción oeste de la fracción "A" de la parcela numero 42 Z-6 P1/7 del ejido Cajeme, Municipio de Cajeme, Estado de Sonora con una superficie de 2-90-41.71 Has. Según escritura numero 19,461, Volumen 396, con fecha del 21 de Noviembre del año 2002 pasado ante la fe del Notario Público Número 31 Lic. Horacio Olea Encinas y que se encuentra debidamente inscrita bajo el numero 142234, Volumen 2926 de fecha 26 de Enero de 2003, en la sección registro inmobiliario, libro uno del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad.

Ambos predios forman un área total de 48,053.06 m<sup>2</sup> de las cuales responden a las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: En 96.087 m con Parcela 39, Ejido Cajeme.  
Al Sur: En 90.924 m con Parcela 53, Ejido Cajeme.  
Al Este: En línea quebrada en 317.244 m con fracción Parcela 42 y 213.496 m con fracción Parcela 50, Ejido Cajeme.  
Al Oeste: En línea quebrada 318.210 m y 213.618 m con Fraccionamiento Las Haciendas II Etapa.

SEXTA: Declara "LA FRACCIONADORA", que los terrenos descritos en la declaración anterior, se encuentran libres de todo gravamen, lo que demuestra con los certificados con No. ICR-313808, folio 137236 y No. ICR-318297, folio 137235, expedidas por la Dirección General de Servicios Registrales, a través de su oficina Jurisdiccional de Ciudad Obregón, Sonora y que se anexan para que forme parte integral de este convenio.

SEPTIMA: Declara "LA FRACCIONADORA", que a la fecha tiene la Factibilidad de Uso de Suelo habitacional, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano sobre el terreno descrito en la declaración quinta, para vivienda de tipo interés social, este permiso se expidió con el oficio No. DDU/438/99 de fecha 20 de Agosto de 1999, firmada por el Arq. Ramón Méndez Sainz, quien es titular de dicha Dirección.

OCTAVA: Declara "LA FRACCIONADORA", que en acatamiento a lo dispuesto en el Artículo No.126 de "LA LEY", solicitó ante la Dirección de Desarrollo Urbano, la aprobación de anteproyecto de lotificación del Fraccionamiento que nos ocupa, a la cual se dio respuesta favorable como se expresa en el oficio No. DDU-554/2000, folio 71219 del 14 de Julio del 2000, firmado por el Arq. Ramón Méndez Sainz, el cual se anexa al cuerpo del presente convenio.

NOVENA: Asimismo, sigue declarando "LA FRACCIONADORA", que tiene la factibilidad de electrificación del mismo predio descrito en la Declaración QUINTA por parte de la Comisión Federal de Electricidad, mismo que se encuentra bajo el No. de Oficio P0483/2002, expediente DB03A de fecha 28 de Noviembre de 2002 y, que fue firmada por el Ing. Francisco Aurelio Velarde González, Coordinador General Zona Obregón. Sigue declarando "LA FRACCIONADORA" que elaboró un proyecto en el cual se especifica a detalle las obras de Electrificación y Alumbrado Público, mediante la presentación de los planos que fueron aprobados por CFE como se indica en el Oficio No. 44-PLA-232/2000 de fecha 12 de Septiembre del 2000, firmado por el Ing. Sergio Ontiveros Reyes, Coordinador de Proyectos y Construcción.

DECIMA: Declara "LA FRACCIONADORA", que en cumplimiento de las disposiciones exigidas por OOMAPASC, se dirigió mediante oficio a esa dependencia solicitando y obteniendo la FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO, condicionada a la realización de las obras de cabeza mediante oficio OOM-DT-170/00 firmada por el entonces Director General de dicho organismo el Ing. José Luis Pablos Montes y de la cual obtuvo renovación según oficio OOM-DT-166/02, de fecha 6 de Diciembre del 2002, la cual autorizo el Ing. Noé Martínez García, Director Técnico del citado organismo. Sigue declarando "LA FRACCIONADORA", que le fueron aprobados por "OOMAPASC" los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para este Fraccionamiento el día 24 de Agosto del 2000, como se demuestra con el Oficio No. DG-OOM-187/00, firmado por el Ing. José Luis Pablos Montes, Director General en turno del citado Organismo. Todos estos documentos se anexan al presente convenio.

DÉCIMA PRIMERA: Declara "LA FRACCIONADORA", que habiendo obtenido la aprobación del proyecto ejecutivo, solicitó a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, la expedición de la Licencia de Uso del Suelo, misma que le fue otorgada mediante el oficio DDU-773/00, con Folio de pago 73437 firmada por el Arq. Ramón E. Méndez Sainz, de fecha 2 de Octubre del 2000, la cual se anexa al presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: Declaran ambas partes, que al tener Factibilidad técnica para efectuar el Fraccionamiento del predio referido en la declaración QUINTA y que no habiendo impedimento legal alguno, ambas partes se someten y obligan conforme el contenido de las siguientes

CLAUSULAS:

1.- Por medio del presente instrumento, "EL H. AYUNTAMIENTO" autoriza a "LA FRACCIONADORA", para que ésta lleve a cabo el fraccionamiento en el predio a que se refiere la declaración QUINTA, misma que se tiene por reproducida en esta cláusula para todos los efectos legales.

Se anexan también al presente convenio para que formen parte del mismo los siguientes documentos:

- I) Copia de las Escrituras Públicas mediante CONTRATO COMPRAVENTA para desarrollar el FRACCIONAMIENTO LAS HACIENDAS II ETAPA AMPLIACION, debidamente Certificada e Inscrita que ampara la propiedad del terreno.
- II) Copia certificada del Acta Constitutiva de la Empresa y del Poder del Representante Legal.
- III) Certificado de libertad de gravamen del inmueble.
- IV) Licencia de uso de suelo, factibilidades y Autorizaciones de proyectos ejecutivos.
- V) Plano de localización del predio dentro de la ciudad, Plano de construcción del Polígono, Plano de las Curvas de Nivel, Plano Manzanero, Plano de la Lotificación, Plano del Proyecto de Vialidad, Plano del Sembrado de la Vivienda, Plano y Memoria de Cálculo del Proyecto de Agua Potable incluyendo ubicación de la red de hidrantes, Planos y Memoria de Cálculo del proyecto de Alcantarillado Sanitario, Plano y Memoria del Proyecto de Rasantes de Pavimento, Plano y Memoria de Cálculo de Alcantarillado Pluvial, Planos y Memoria de Cálculo del Proyecto de Electrificación y Alumbrado Público.
- VI) Avalúo comercial del terreno.
- VII) Estudio de Mecánica de Suelos y diseño de pavimentos.
- VIII) Presupuesto pormenorizado de las obras de urbanización, siguiendo las especificaciones contenidas en las memorias de cálculo y los planos respectivos.

El contenido gráfico literal de los anexos descritos con anterioridad se tiene por reproducidos en esta cláusula para todos los efectos legales a que haya lugar.

3.- De acuerdo a lo previsto en el Artículo 91 Fracción IV, de "LA LEY", el proyecto presentado por "LA FRACCIONADORA" que consta en el plano de lotificación de este convenio, consistirá en la partición del predio mencionado en la declaración QUINTA en manzanas, lotes y calles; en el que todos los lotes tendrán acceso a la vía pública y de acuerdo a las necesidades del propio proyecto estos tendrán una superficie variable, asentándose a continuación los datos numéricos de manzanas, áreas verdes, áreas de equipamiento, así mismo el número total de lotes y cuadro general de uso del suelo

hará cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados a los presentes.

**Artículo 155.-** 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 de oficio de comisión que la motivo;
- 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.

**Artículo 156.-** 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.

**Artículo 157.-** 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 ogo de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integre con motivo de la inspección realizada.

**Artículo 158.-** Si alguna información que 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.

**Artículo 159.-** 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 pudiese concluir la visita de inspección, se hará cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

**Artículo 160.-** 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.

**Artículo 148.-** 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, le confieren o, para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, se deberán de sujetar al procedimiento establecido en este Capítulo.

**Artículo 149.-** Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

**Artículo 150.-** 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 el lugar o zona que ha de inspeccionarse; el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

**Artículo 151.-** 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 lo emite;
- II.- Nombre del representante legal del establecimiento con quien deba entenderse la visita;
- III.- La especificación de los puntos que serán objeto de inspección,
- IV.- Las disposiciones legales que la fundamenten; y
- V.- Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de inspección.

**Artículo 152.-** Las 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.

**Artículo 153.-** 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 aquella se hubiere negado a proporcionarlos. De todo acto se dejara 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.

**Artículo 154.-** 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 pudiese concluir la visita de inspección, se

NUM. MANZ.	DEL LOTE	AL LOTE	No LOTES	AREA UNIT. (m <sup>2</sup> )	DIMENSIONES		AREA HABIT. (m <sup>2</sup> )	AREA COMERC. (m <sup>2</sup> )	AREA DE RESERVA (m <sup>2</sup> )	AREA POR MANZANA (m <sup>2</sup> )
					ANCHO	LARGO				
30	5		1	99.88	IRREGULAR				99.88	
	6		1	140.29	IRREGULAR		140.29			
	7		1	140.50	IRREGULAR		140.50			
	8		1	140.71	IRREGULAR		140.71			
	9		1	140.91	IRREGULAR		140.91			
	10		1	141.12	IRREGULAR		141.12			
	11		1	141.33	IRREGULAR		141.33			
	12		1	141.54	IRREGULAR		141.54			
	13		1	141.75	IRREGULAR		141.75			
	14		1	147.49	IRREGULAR		147.49			1,375.52
33	5		1	82.30	IRREGULAR				82.30	
	6	13	8	122.50	7.00	17.50	980.00			
	14		1	125.90	IRREGULAR		125.90			
	15		1	125.13	IRREGULAR		125.13			
	16	23	8	122.50	7.00	17.50	980.00			
	24		1	74.13	IRREGULAR				74.13	2,367.46
35	5		1	60.36	IRREGULAR				60.36	
	6	13	8	122.50	7.00	17.50	980.00			
	14		1	123.82	IRREGULAR		123.82			
	15		1	123.05	IRREGULAR		123.05			
	16	23	8	122.50	7.00	17.50	980.00			
	24		1	52.19	IRREGULAR				52.19	52.19
37	25		1	107.08	IRREGULAR				107.08	
	26	28	3	123.90	7.08	17.50	371.70			
	29		1	124.60	7.12	17.50	124.60			603.38
38	11		1	99.07	IRREGULAR				99.07	
	12	19	8	121.80	7.00	17.40	974.40			
	20		1	90.96	IRREGULAR				90.96	1,164.43
39	29		1	71.47	IRREGULAR				71.47	
	30	32	3	123.90	7.08	17.50	371.70			
	33	34	2	124.60	7.12	17.50	249.20			
	35	37	3	123.90	7.08	17.50	371.70			
	38		1	63.61	IRREGULAR				63.61	1,127.68
40	11		1	55.53	IRREGULAR				55.53	
	12	19	8	121.80	7.00	17.40	974.40			
	20		1	47.45	IRREGULAR				47.45	1,077.38
41	23		1	28.35	IRREGULAR				28.35	
	24	26	3	123.90	7.08	17.50	371.70			
	27		1	124.60	7.12	17.50	124.60			
	28	30	3	152.10	8.45	18.00		456.30		
	31		1	83.70	IRREGULAR			83.70		1,064.65
42	1		1	127.50	IRREGULAR		127.50			
	2		1	127.63	IRREGULAR		127.63			

	3		1	127.76	IRREGULAR	127.76		
	4		1	127.88	IRREGULAR	127.88		
	5		1	128.01	IRREGULAR	128.01		
	6		1	128.14	IRREGULAR	128.14		
	7		1	128.26	IRREGULAR	128.26		
	8		1	128.39	IRREGULAR	128.39		
	9		1	128.52	IRREGULAR	128.52		
	10		1	128.64	IRREGULAR	128.64		
	11		1	128.77	IRREGULAR	128.77		
	12		1	128.90	IRREGULAR	128.90		
	13		1	129.03	IRREGULAR	129.03		
	14		1	129.15	IRREGULAR	129.15		
	15		1	129.28	IRREGULAR	129.28		
	16		1	129.41	IRREGULAR	129.41		
	17		1	129.53	IRREGULAR	129.53		
	18		1	129.66	IRREGULAR	129.66		
	19		1	129.79	IRREGULAR	129.79		
	20		1	129.91	IRREGULAR	129.91		
	21		1	130.04	IRREGULAR	130.04		
	22		1	130.17	IRREGULAR	130.17		
	23		1	130.29	IRREGULAR	130.29		
	24		1	130.42	IRREGULAR	130.42		
	25		1	130.55	IRREGULAR	130.55		
	26		1	130.67	IRREGULAR	130.67		
	27		1	130.80	IRREGULAR	130.80		
	28		1	130.93	IRREGULAR	130.93		
	29		1	136.24	IRREGULAR	136.24		3,754.27
43	1		1	144.20	IRREGULAR	144.20		
	2		1	141.74	IRREGULAR	141.74		
	3		1	141.88	IRREGULAR	141.88		
	4		1	142.03	IRREGULAR	142.03		
	5		1	142.17	IRREGULAR	142.17		
	6		1	142.31	IRREGULAR	142.31		
	7		1	142.45	IRREGULAR	142.45		
	8		1	142.59	IRREGULAR	142.59		
	9		1	142.74	IRREGULAR	142.74		
	10		1	142.88	IRREGULAR	142.88		
	11		1	143.02	IRREGULAR	143.02		
	12		1	143.16	IRREGULAR	143.16		
	13		1	143.31	IRREGULAR	143.31		
	14		1	143.45	IRREGULAR	143.45		
	15		1	143.59	IRREGULAR	143.59		
	16		1	143.73	IRREGULAR	143.73		
	17		1	143.87	IRREGULAR	143.87		
	18		1	144.02	IRREGULAR	144.02		
	19		1	144.16	IRREGULAR	144.16		
	20		1	144.33	IRREGULAR	144.33		

**Artículo 139.-** La autoridad administrativa, en caso de urgencia o de existir causa justificada, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

**Artículo 140.-** Cuando las leyes y reglamentos administrativos municipales no señalen término para la práctica de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, se tendrá el de tres días hábiles. La autoridad Administrativa deberá hacer del conocimiento del interesado dicho término.

**Artículo 141.-** Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, del día y hora en que deba efectuarse la actuación o diligencia, salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 142.-** 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.

**Artículo 143.-** Las notificaciones irregularmente practicadas podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reconsideración.

**Artículo 144.-** 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.

**Artículo 145.-** 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.

**Artículo 146.-** 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.

**Artículo 147.-** 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.

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.

**Artículo 132.-** En el procedimiento administrativo los interesados podrán actuar por sí mismos, por medio de representante o apoderado.

**Artículo 133.-** La representación de las personas morales ante la autoridad administrativa, deberá acreditarse mediante instrumento público. En 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.

**Artículo 134.-** 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.

**Artículo 135.-** 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 el que figure en primer término.

**Artículo 136.-** Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

**Artículo 137.-** 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.

Cuando 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.

**Artículo 138.-** Transcurrido 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.

	21		1	258.04	IRREGULAR		258.04		
	22	26	5	135.00	7.50	18.00	675.00		
	27		1	77.12	IRREGULAR				77.12
	33		1	48.85	IRREGULAR				48.85
	34		1	173.52	IRREGULAR		173.52		
	35		1	163.21	IRREGULAR		163.21		
	36		1	198.08	IRREGULAR		198.08		
	37		1	198.08	IRREGULAR		198.08		
	38		1	163.21	IRREGULAR		163.21		
	39		1	173.52	IRREGULAR		173.52		
	40	47	8	129.96	7.22	18.00	1,039.68		
	48		1	130.14	7.23	18.00	130.14		
	49		1	173.52	IRREGULAR		173.52		
	50		1	163.21	IRREGULAR		163.21		
	51		1	198.08	IRREGULAR		198.08		
	52		1	218.94	IRREGULAR		218.94		
	53		1	187.56	IRREGULAR		187.56		
	54		1	199.65	IRREGULAR		199.65		
	55		1	115.20	IRREGULAR				115.20
44	5		1	106.86	IRREGULAR				7,416.24
	6	7	2	126.00	7.00	18.00	252.00		
	8		1	114.62	IRREGULAR				114.62
45	8		1	123.39	IRREGULAR				473.48
	9	10	2	130.14	7.23	18.00	260.28		
	11		1	129.49	IRREGULAR				129.49
	12		1	1.65	IRREGULAR				1.65
									514.81
<b>TOTAL</b>			<b>182</b>				<b>20,811.12</b>	<b>798.04</b>	<b>1,649.56</b>
									<b>20,991.49</b>

## RESUMEN

NUM. DE MANZANAS	NUM. DE LOTES	SUP. HABIT. (m <sup>2</sup> )	SUP. COMERC. (m <sup>2</sup> )	AREA RESERVA (m <sup>2</sup> )	AREA AFECT. C.F.E. (m <sup>2</sup> )	AREA VIAL (m <sup>2</sup> )	AREA TOTAL (m <sup>2</sup> )
12	182	20,811.12	798.04	1,649.56	7,918.16	16,876.18	48,053.06

## USOS DEL SUELO

	AREA (m <sup>2</sup> )	% AREA VENDIBLE	% AREA TOTAL
AREA TOTAL EN BREÑA	48,053.06		100.00
AREA AFECTACION C.F.E.	7,918.16		16.48
AREA VENDIBLE	23,258.72	100.00	48.40
AREA HABITACIONAL	20,811.12	89.48	43.31
AREA COMERCIAL	798.04	3.43	1.66
AREA DE RESERVA	1,649.56	7.09	3.43
AREA DE VIALIDAD	16,876.18		35.12

4.- "LA FRACCIONADORA" se obliga a respetar los datos mencionados en la cláusula anterior, los que solo podrán ser modificados previa autorización de "EL H. AYUNTAMIENTO", otorgada conforme a lo dispuesto por las normas jurídicas en vigor.

4-A.- "EL H. AYUNTAMIENTO" reconoce que el área de donación con superficie de 23,527.12 m<sup>2</sup>, hecha por "LA FRACCIONADORA", según se describe en la cláusula 13 del Convenio Modificatorio No. DDU-151100-01 del FRACCIONAMIENTO LAS HACIENDAS II ETAPA, cumple con el porcentaje que en conjunto debe donar "LA FRACCIONADORA" siendo este del 12.57%. Dicho Convenio fue publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora No. 44, Tomo CLXV, de fecha 30 de Noviembre de 2000 y que se encuentra debidamente registrado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el No. 129,077, Vol. 1,943, en la Sección Registro Inmobiliario, libro uno el día 30 de Noviembre de 2000.

5.- En cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 102, 106 Fracción I y 141 Fracción II de "LA LEY"; "LA FRACCIONADORA" se obliga a ejecutar por su cuenta de acuerdo a los planos, especificaciones y presupuestos, las obras de trazo, terracerías, apertura de calles, introducción de agua potable, tomas domiciliarias, hidrantes en la vía pública, red de atarjeas y descargas, electrificación, alumbrado público, guarniciones, banquetas, incluyendo las de las áreas de donación, pavimentación, nomenclaturas de calles y señalamientos de tránsito a las que se refieren las cláusulas SEGUNDA y TERCERA de este instrumento. Quedan también incluidas las obras de urbanización necesarias para la liga del fraccionamiento que nos ocupa con el resto de la zona urbana, debiéndose considerar en este caso particular la urbanización referida al trazo, nivelación, compactación, pavimentación e infraestructura del Blvd. Las Torres en el tramo que beneficia al multicitado fraccionamiento. Además, LA FRACCIONADORA" deberá respetar el ancho de dicha calle con la que limita el terreno al oriente.

6.- "LA FRACCIONADORA" se obliga a terminar las obras de urbanización a que se refiere la cláusula QUINTA, en un plazo no mayor de 18 meses contados a partir de la fecha de la firma del presente convenio.

6-A.- "LA FRACCIONADORA" se obliga a pagar a la TESORERÍA MUNICIPAL DE CAJEME, hasta el 50% del valor de las obras de urbanización que no hayan quedado realizadas al concluir el plazo al que se refiere la cláusula anterior. El importe líquido de esta pena convencional será determinado por "LA SECRETARÍA" mediante inspección técnica, rindiendo el dictamen respectivo, opinión que podrá ser efectiva por la TESORERÍA MUNICIPAL DE CAJEME, mediante el procedimiento que prevén las leyes fiscales.

7.- Para los efectos del Artículo 155 de "LA LEY", ambas partes convienen que, para que "LA FRACCIONADORA" pueda proceder a la enajenación de lotes deberá recabar la autorización de "EL H. AYUNTAMIENTO", quién sólo podrá otorgarla si las obras de urbanización a las que se refiere la cláusula QUINTA de este instrumento han sido debidamente terminadas, ó en su defecto, "LA FRACCIONADORA" acredite haber depositado a satisfacción de la TESORERÍA MUNICIPAL DE CAJEME, una fianza que garantice la terminación de la obra faltante. El monto de las obras de urbanización faltantes será cuantificado por "LA SECRETARÍA", y la fianza será por la cantidad de la obra de urbanización faltante más un 50% de la misma, y será para garantizar la terminación de la obra más la pena convencional a la que se refiere la cláusula 6-A, previniéndose en el texto de la póliza la expresión de que "El término de la garantía concluirá hasta que se hayan terminado las obras garantizadas y hayan sido debidamente recibidas por "EL H. AYUNTAMIENTO" o en su defecto se haya cumplido el plazo pactado en la cláusula 6 del convenio de autorización del Fraccionamiento.

8.- "LA FRACCIONADORA" se obliga a mantener y conservar en buen estado las obras de urbanización a las que se les dará el mantenimiento debido a costa de "LA FRACCIONADORA" hasta que se levante el acta de recepción por parte de "EL H. AYUNTAMIENTO".

9.- Cuando "LA FRACCIONADORA" haya concluido las obras de urbanización y accesos al Fraccionamiento autorizados por este instrumento, deberá dar el aviso de la terminación de obra mediante oficio dirigido a "LA SECRETARÍA" en el que se anexarán los siguientes documentos:

- a) Acta de aceptación y terminación de la obra de agua potable y alcantarillado sanitario expedida por "OOMAPASC".
- b) Acta de aceptación de las obras de trazo, apertura de calles, guarniciones, banquetas, pavimentación,

**Artículo 129.-** 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.- Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto así lo exija, y
- VII.- El lugar y fecha.

**Artículo 130.-** 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, el representante legal, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación de 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. Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de inconformidad.

**Artículo 131.-** 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 la 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.- Abstenerse 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;



**Artículo 124.-** 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 de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo.-125.-** Las entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento.

## TITULO SEGUNDO

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

**Artículo 126.-** 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 título.

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

Las disposiciones no contenidas en el presente Título se aplicará supletoriamente el Código Fiscal para el Estado de Sonora y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora

#### CAPITULO SEGUNDO

##### Del Procedimiento Administrativo ante las dependencias De la Administración Pública Municipal.

**Artículo 127.-** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

**Artículo 128.-** 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.

alumbrado público, equipamiento de parques y jardines, nomenclatura de calles y señalamientos de tránsito expedida por "LA SECRETARÍA".

c) Acta de recepción de las obras de Alta y Baja tensión por parte de CFE.

10.- Para que "EL H. AYUNTAMIENTO" pueda recibir en forma material y jurídica el "FRACCIONAMIENTO LAS HACIENDAS III", "LA FRACCIONADORA" deberá comprobar la enajenación y ocupación de por lo menos el 80% de los lotes.

11.- "EL H. AYUNTAMIENTO" expedirá el acta de recepción de la obra por conducto de "LA SECRETARÍA" siempre y cuando haya cumplido con las cláusulas OCTAVA y NOVENA de este Convenio. Previo a lo anterior, "EL H. AYUNTAMIENTO" citará a "LA SECRETARÍA" y a "LA FRACCIONADORA", para que la primera efectúe una inspección técnica en presencia de la segunda y que en ese acto ambas partes manifiesten lo que a su derecho convenga, esto con fundamento en las leyes y reglamentos que regulan el presente convenio.

12.- En cumplimiento a lo establecido por la Ley de Ingresos para el Municipio de Cajeme en vigor, "LA FRACCIONADORA" se obliga a pagar a la TESORERÍA MUNICIPAL DE CAJEME la cantidad de \$23,899.09 (Son: veintitrés mil ochocientos noventa y nueve pesos 09/100 Moneda Nacional), como consta en la forma de pago No. 90981 del 24 de Enero de 2003, por concepto de revisión de documentos, subdivisión inicial del predio en lotes, autorización de fraccionamiento y supervisión de obras de urbanización, de acuerdo al siguiente cuadro de liquidación:

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	TARIFA	IMPORTE
SUBDIV. EN LOTES Y MANZ.	182	LOTE	\$ 83.80	\$ 15,251.60
REV. DE DOCUMENTACION	\$ 4,746,815.66	PPTO. URB.	0.5 al millar	\$ 2,373.41
AUTORIZACION DEL FRACC.	\$ 4,746,815.66	PPTO. URB.	0.5 al millar	\$ 2,373.41
SUPERV. DE OBRAS DE URB.	\$ 4,746,815.66	PPTO. URB.	2.5 al millar	\$ 11,867.04
			SUBTOTAL	\$ 31,865.45
* MONTO A CUBRIR APLICANDO EL DESCUENTO:				\$ 15,932.73
IMPUESTO ADICIONAL DEL 50%, DESGLOSADO EN LA FORMA DE PAGO				\$ 7,966.36
<b>TOTAL DEL MONTO DE PAGO</b>				<b>\$ 23,899.09</b>

NUM. DE INSCRIPCION AL COPROVI.- 18/043/01

(\*) APLICANDO CONVENIO DE DESREGULACION DE GASTOS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y AYUNTAMIENTOS PARA LA PROMOCION DE LA VIVIENDA, PUBLICADO EN BOLETIN No. 31 SECCION I, DEL DIA 31 DE OCTUBRE DE 2002.

12-A.- "LA FRACCIONADORA", cede a "EL H. AYUNTAMIENTO" las áreas que ocupan las calles y avenidas, junto con el mobiliario urbano con que vaya dotado. Las partes urbanizadas deberán conservarse de acuerdo al uso asignado en este convenio, y sólo podrán modificarse por "EL H. AYUNTAMIENTO" cuando existan razones de interés social que lo justifiquen.

13.- Se conviene que "EL H. AYUNTAMIENTO" tendrá en todo momento la facultad de inspeccionar y supervisar las obras de urbanización a las que se refiere el presente convenio, pudiendo realizar las observaciones que considere pertinentes; incluso podrá disponer, si así se requiriera, la suspensión parcial o total de las obras cuando éstas no se ajusten a las especificaciones autorizadas.

14.- "LA FRACCIONADORA" se obliga a dar aviso a "LA SECRETARÍA" por escrito cuando vayan a iniciarse las obras en el fraccionamiento.

15.- En cumplimiento a las prevenciones contenidas en los Artículos 137, 138 y 139 de "LA LEY", "LA FRACCIONADORA" se obliga a ordenar, por su cuenta, la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial del Estado de Sonora e inscribirlo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del distrito judicial de Ciudad Obregón, Sonora a fin de que surtan plenamente sus efectos en cuanto a la traslación de dominio de las superficies mencionadas en la cláusula 13 del presente convenio. Así mismo se conviene que "LA FRACCIONADORA" deberá acudir a "LA SECRETARIA" a entregar un ejemplar de dicho boletín una vez que haya sido registrado.

16.- Si "LA FRACCIONADORA" no termina las obras de urbanización en el plazo de 18 meses previsto en la cláusula 6, se le hará efectiva en su caso la garantía pactada conforme la cláusula 6-A, y su importe se destinará al pago de la realización de la obra faltante y de la pena convencional pactada, reservándose "EL H. AYUNTAMIENTO" las facultades que le son conferidas por el artículo 159 de "LA LEY".

17.- En caso de que "LA FRACCIONADORA" incumpla con una o más obligaciones establecidas a su cargo en el presente instrumento o derivadas de "LA LEY", "EL H. AYUNTAMIENTO" podrá declarar la rescisión del presente instrumento de forma unilateral y administrativa, ejerciendo las facultades que le confieren las leyes en vigor sobre la materia.

18.- En caso de inconformidad por parte de "LA FRACCIONADORA" con la rescisión declarada en los términos de la cláusula inmediata anterior, "EL H. AYUNTAMIENTO" y "LA FRACCIONADORA" se someterán en forma voluntaria a la competencia y jurisdicción del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE SONORA, quién con plenitud en jurisdicción podrá resolver las controversias aplicando en lo conducente las disposiciones del capítulo III de "LA LEY".

Leído que fue el presente Convenio, y enterados del alcance y fuerza legal del mismo, ambas partes lo ratifican y firman en Ciudad Obregón, Sonora a los 28 días del mes de Enero del 2003.

AL MARGEN INFERIOR IZQUIERDO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- AYUNTAMIENTO DE CAJEME.- ESTADO DE SONORA.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL.- H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.- C.P. RICARDO ROBINSON  
BOURS CASTELO.- RUBRICA.- SINDICO PROCURADOR PROPIETARIA.- C. LUZ OLIVIA  
LASTRA MARTINEZ.- RUBRICA.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. ABEL  
MURRIETA GUTIERREZ.- RUBRICA.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO,  
SERVICIOS PUBLICOS Y ECOLOGÍA.- ING. CARLOS VELIS TENA.- RUBRICA.- POR LA  
FRACCIONADORA: REPRESENTANTE LEGAL.- "CONSTRUCTORA RIO YAQUI S.A. DE  
C.V".- ARQ. CARLOS VALENTE CEBALLOS ACEDO.- RUBRICA.-  
M19 16 SECC. II

-----

- b) Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores al Bando de Policía y buen Gobierno, que sean puestos a su disposición;
- c) Aplicar las sanciones establecidas en la Ley 255 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y en el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- d) Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y cuando no se obtenga la reparación dejar a salvo los derechos del ofendido;
- e) Expedir constancias sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Calificador; y
- f) Tener a su disposición a los miembros de la policía preventiva adscritos al mismo.

**Artículo 121.-** Al titular de la Biblioteca Pública Municipal le corresponde:

I.- Atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite a través de los servicios básico de:

- a) préstamo interno con estantería abierta;
- b) préstamo a domicilio;
- c) consulta y orientación a usuarios; y
- d) servicios de extensión intramuros como el hábito a la lectura, manualidades y expresiones artísticas.

**Artículo 122.-** Al Coordinador de la Casa de la Cultura le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Preservar y promover el patrimonio cultural e histórico del Municipio;
- b) Rescatar y promover las fiestas tradicionales;
- c) Promover el desarrollo de cualidades y aptitudes artísticas locales y regionales; y
- d) Coordinarse con autoridades Federales y Estatales en esta rama.

**Artículo 123.-** Al Consejo Municipal de Tutelas le corresponden las siguientes facultades y obligaciones :

- a) Formar y remitir a los jueces una lista de las personas de la localidad que por su aptitud legal puedan desempeñar la tutela , para que dentro de ellas se nombren los tutores y curadores en los casos de que estos nombramientos correspondan al juez;
- b) Velar porque los tutores cumplan sus deberes, especialmente en los que se refiere la educación de los menores, dando aviso al juez de las faltas u omisiones que notare;
- c) Avisar al juez cuando tenga conocimiento de que los bienes de un incapacitado estén en peligro, a fin de que dicte las medidas correspondientes;
- d) Investigar y poner en conocimiento del juez que incapacitados carecen de tutor con el objeto de que se hagan los respectivos nombramientos;
- e) Cuidar con especialidad de que los cumplan con las obligaciones que le marca el Código Civil para el Estado de Sonora; y
- f) Vigilar el registro de tutelas, a fin de que sea llevado en debida forma.

- f) Diseño, gestión y seguimiento de proyectos productivos.

**Artículo 116.-** Al titular del Archivo Histórico Municipal le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- Preservar y conservar el patrimonio y acervo histórico del Municipio;
- Organizar el archivo histórico del Municipio;
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al archivo general del Municipio;
- Dictar políticas de funcionamiento del archivo; y
- Otras que le señalen las leyes correspondientes, o les sean encomendadas por las autoridades Municipales.

**Artículo 117.-** A la Coordinación de Eventos Especiales le corresponderá ejercer:

- Promover el culto a los símbolos patrios;
- Organizar y desarrollar eventos cívicos;
- Organizar y desarrollar actividades culturales; y
- Organizar y desarrollar actividades sociales.

**Artículo 118.-** A la Representación del Consejo Tutelar para menores le corresponderá:

- promoverla corrección de conductas antisociales de los menores desde los once hasta los dieciocho años de edad. Los menores de once años serán objeto de asistencia social por parte de las instituciones de los sectores público, social y privado, que se ocupen de esta materia, los cuales se constituirán en este aspecto como auxiliares del Consejo Tutelar;
- decretar las medias provisionales que correspondan para evitar que los menores de edad se encuentren sometidos a malos tratamientos por parte de quienes ejercen sobre ellos la patria potestad, la tutela o los tenga bajo su mando o cuidado por cualquier motivo, siempre que dichos tratos puedan comprometer la salud, la seguridad o la moralidad de los mismos;
- sancionar a quienes realicen actos que atenten contra la integridad física o mental de los menores de edad.

**Artículo 119.-** Al titular de Protección Civil le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano; y
- actuar coordinadamente con los cuerpos de seguridad en el Municipio.

**Artículo 120.-** Al Juzgado Calificador le corresponden las siguientes facultades:

- Conocer de las faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno, dentro del ámbito Municipal, poniendo a disposición de las autoridades competentes, en caso de flagrancia a los probables responsables;



Dependencia	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
Sección	ADMINISTRATIVA.
	01/03
Número de Oficio	"A"-5
Expediente	

Certificación.

Alamos, Sonora, a 14 de Enero del 2003.

El que suscribe, **C. MARCO ANTONIO LEYVA MONTOYA**, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Alamos, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 88 Fracción XII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, **CERTIFICA** -----

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 31 de Diciembre del 2002, constante en Acta No. 061 (SESENTA Y UNO), se tomó por unanimidad el siguiente Acuerdo: -----

**ACUERDO NUMERO 330/02.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 61 PARRAFO I, INCISO "C" DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DEL CUERPO DE REGIDORES PRESENTES EN ESTA SESION Y EN TODOS SUS TERMINOS EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALAMOS, SONORA.** -----

AL MARGEN INFERIOR IZQUIERDO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- MUNICIPIO DE ALAMOS, ALAMOS, SONORA.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- C. MARCO ANTONIO LEYVA MONTOYA.- RUBRICA.-

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE  
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ÁLAMOS,  
SONORA**

**LIBRO PRIMERO**

**TITULO PRIMERO  
DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Municipio de Alamos, 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 de Gobierno y Administración Municipal y en el presente Reglamento interior.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento del Municipio de Alamos, 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 de Gobierno y Administración Municipal, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 3.-** La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que el propio ordenamiento se mencionan.

**Artículo 4.-** Para lo efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III.- Reglamento: El Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Municipal;
- IV.- Municipio: El Municipio de Alamos, Sonora;
- V.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Alamos;
- VI.- Ley Municipal: Ley de Gobierno y Administración Municipal.

- 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, le 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.

**Artículo 113.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales y de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

**CAPITULO CUARTO  
De las Unidades Auxiliares de la Secretaria.**

**Artículo 114.-** Al Instituto Municipal del Deporte le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas;
- b) Ser órgano rector para la ejecución de la política deportiva municipal;
- c) Atender las convocatorias deportivas de las asociaciones y del CODESON;
- d) Atender al deporte estudiantil y federado;
- e) Canalizar a los talentos deportivos a centros de alto rendimiento;
- f) Apoyar al deporte selectivo; y
- g) Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

**Artículo 115.-** A la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud y Coordinador de Asuntos de la Mujer le corresponderá:

I.- Al Instituto Municipal de la Juventud corresponderá:

- a) Impulso al deporte;
- b) Detección de jóvenes con conductas antisociales;
- c) Promover bolsa de trabajo;
- d) Realizar acciones en beneficio de la salud;
- e) Tramitar programas de apoyo a la educación;
- f) Integración de comités juveniles; y
- g) Otros que le sean encomendados.

II.- A la Coordinación de Asuntos de la Mujer le corresponderá:

- a) Coordinar campañas de apoyo a la salud de la mujer;
- b) Dar a conocer y promover los derechos de la mujer;
- c) Detectar casos de violencia intra familiar;
- d) Promoción de bolsa de trabajo;
- e) Orientación jurídica;

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

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

**Artículo 110.-** A la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I.- 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; y

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

**Artículo 111.-** 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 participen 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 el 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.

**Artículo 112.-** A la Secretaria 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 seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;

## CAPÍTULO SEGUNDO Del Escudo Municipal

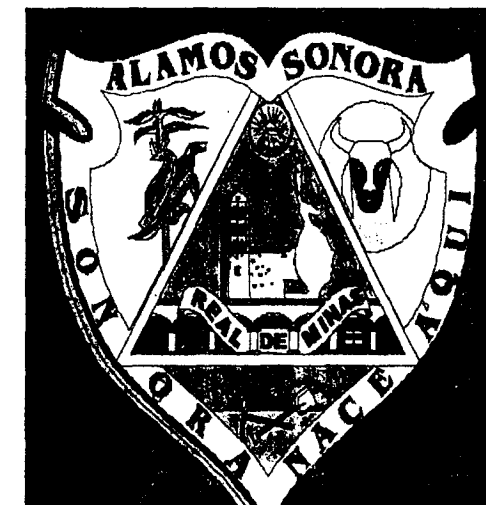
**Artículo 5.-** El Escudo Oficial del Municipio será el Escudo Oficial del Ayuntamiento, cuyas características son las siguientes: Tomando en cuenta la fecha de fundación de Alamos, se escogió para el escudo la forma de cartera usada en los escudos de esa época. En los laterales izquierda y derecha se usa un lema: "SONORA NACE AQUÍ" teniendo en consideración que Alamos fue el primer lugar que alcanzó la categoría de Ciudad y de aquí emigran las principales familias del resto de la entidad.

Al centro de un triángulo que universalmente significa "donde esta dios", aparece la iglesia, símbolo magistral de nuestra Ciudad. También se aprecia el perfil de indígena, que representa nuestras tradiciones como la danza del venado y el lenguaje indosonorense.

Arriba al centro, como un sol que nos ilumina en el mundo numismático, esta la moneda de ocho reales, una de las acuñaciones realizadas en la casa de moneda mas preciada por los coleccionistas.

Centro abajo, observamos los portales con sus respectivos pilares, legado arquitectónico de nuestros colonizadores españoles nótese que hay seis pilares, numero de generaciones habidas en Alamos de la fundación a la fecha; entre los portales al centro se ilustra un pergamino que simboliza a la historia diciéndonos el primer nombre de Alamos: "Real de minas de la Purísima Concepción de los Alamos". En un portal de la izquierda vemos dos bayonetas, miembros activos de la lucha por el país en los cuales participo nuestra gente alamense. Así mismo, en otro portal esta un libro mencionándonos el nivel cultural alcanzado por las gentes de aquella época y la actual. En la parte superior derecha esta la cabeza de un toro representando la ganadería; el círculo que lo envuelve significa el clima regional.

La parte superior izquierda nos muestra un elote y la cajilla de un ajonjolí, productos agrícolas de la región. Abajo del escudo vemos la minería, actividad que sirvió de cimientos para la fundación del Municipio y actualmente es una fuente importante en la economía alamense.



**Artículo 6.-** Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal.

Los edificios u oficinas municipales habrán de exhibir el escudo municipal oficial en lugar visible. Lo mismo aplicará para las unidades vehiculares propiedad del Municipio.

**Artículo 7.-** La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

**Artículo 8.-** El Secretario del Ayuntamiento se encargara de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA RESIDENCIA Y LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ACTO DE ENTREGA -RECEPCION

#### CAPITULO PRIMERO

##### De la Residencia e Instalación del Ayuntamiento

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Ciudad de Alamos, Sonora, y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificara los motivos que exprese el Ayuntamiento, y tendrá ubicado su recinto oficial, denominado sala de cabildo, en el palacio Municipal.

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento también podrá celebrar sesiones en otro recinto distinto a la sala 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.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento para celebrar la sesión solemne de su instalación deberá apegarse a los términos que establece el Capitulo Segundo del Titulo Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 12.-** En la ultima sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano

- IX.- Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece el Ayuntamiento;
- X.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;
- XI.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 107.-** A la Dirección de Oficialia Mayor le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos e informáticos, bienes muebles e inmuebles;
- II.- Establecer y llevar a cabo acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos;
- III.- Diseñar y operar procedimientos para la administración conservación y mantenimiento de los recursos materiales, técnicos, informáticos y operativos ;
- IV.- Establecer y operar los mecanismos de selección de los servidores públicos;
- V.- Participar en el Comité de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios;
- VI.- Integrar expedientes de los servidores públicos municipales;
- VII.- Establecer y administrar el deposito de vehículos;
- VIII.- Establecer y operar el sistema de seguridad y servicios sociales de los Trabajadores del Municipio;
- IX.- Las demás que le señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

#### CAPITULO TERCERO

##### De las Unidades Auxiliares de la Presidencia Municipal.

**Artículo 108.-** La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas La Dirección de Asesoría Administrativa; La Dirección de Asuntos Jurídicos, La Dirección de Comunicación Social y la Secretaría Particular.

**Artículo 109.-** A la Dirección de Asesoría Administrativa le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones que norman el funcionamiento del Ayuntamiento;
- II.- Conocer y dar opinión al Presidente Municipal , sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III.- Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio;

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 oportunidades establecidas en los programas;

VI.-Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de 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.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y

X.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 106.-** A la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural le corresponderán las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;

II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, la zonificación, usos desuelo 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 de obra pública;

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

VI.- Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;

VII.- Prever 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 Federal y Estatal, 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;

respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos de la Ley Municipal.

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

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

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

**Artículo 14.-** La sesión de instalación tiene por objeto:

I.- La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior;

II.- La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante; y

III.- La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento.

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurren el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que proceda conforme a la Ley.

**Artículo 16.-** De no presentarse los miembros salientes del Ayuntamiento a la sesión a que se refiere el Artículo 13 de este Reglamento, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto de la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

**Artículo 17.-** Los miembros del Ayuntamiento entrante, rendirán protesta ante el Ayuntamiento saliente, en su defecto, ante el Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste último, ante un representante del Congreso del Estado, en los siguientes términos:

*"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Sonora y las leyes que de ella emanen y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de ..... , mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio".*

**Artículo 18.-** Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento entrante procederá, en sesión que deberá realizar inmediatamente después de la sesión de instalación a lo siguiente:

I.- Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal y al Director del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

II.- Aprobar las Comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento.

El nombramiento del Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberá hacerse conforme lo marca la Ley 255 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

**Artículo 20.-** El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega recepción referido en el siguiente capítulo.

## CAPITULO SEGUNDO Del Acto Entrega-Recepción

**Artículo 21.-** Se entiende por entrega recepción el proceso legal a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración Municipal.

**Artículo 22.-** Las bases reguladoras del proceso de entrega-recepción deberán ser acordadas en un periodo no menor a seis meses a la fecha en que finalice el periodo gubernamental.

**Artículo 23.-** Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo que establezca las bases de la entrega-recepción, El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será la autoridad responsable de coordinar las acciones de planeación, organización, integración y documentación necesarias para la entrega-recepción, y efectuará el acopio de la información.

**Artículo 24.-** Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

I.- Contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;

XI.- Integrar la información necesaria para elaborar el informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal; y

XII.- Las demás que le señalen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 103.-** Serán unidades adscriptivas de la Dirección de Planeación y Programación Municipal la Coordinación Municipal de Desarrollo y Promoción y la Coordinación Municipal de Participación Ciudadana y serán facultades y obligaciones las siguientes:

I.- A la Coordinación Municipal de Desarrollo y Promoción le corresponderá:

- a) Diseño, seguimiento y ejecución de proyectos de desarrollo económico y productivos;
- b) Promover el desarrollo económico en el Municipio;
- c) Diseñar y ejecutar campañas de promoción y desarrollo económico;
- d) Impulsar la generación de empleos en el Municipio;
- e) Apoyar la operación de un sistema municipal del empleo; y
- f) Promover el desarrollo de grupos marginados;

II.- A la Coordinación Municipal de Participación Ciudadana le corresponderá:

- a) Promover la Participación Ciudadana;
- b) Coordinar las actividades de los Comités de Concertación; y
- c) Coordinarse en los programas de desarrollo y promoción económica y productiva del Municipio.

**Artículo 104.-** A la Dirección del Sistema Municipal Desarrollo Integral para la Familia le corresponde ejercer las siguientes funciones:

I.- Fomentar e Instrumentar programas de apoyo a:

- a) La protección social para la integración familiar;
- b) La protección social para la atención a la infancia;
- c) La protección social para atención a la vejez;
- d) La protección social para la atención a la indigencia;
- e) La protección a personas con discapacidades; y
- f) Las demás disposiciones aplicables o las que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 105.-** 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 alumbrado público, limpia, mercados, panteones, rastros, 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



IX.- 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

X.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente.

**Artículo 101.-** A la Sindicatura Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley de Gobierno y 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.

**Artículo 102.-** A La Dirección de Planeación y Programación Municipal le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores público, social y privado, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

II.- Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Proyectar y calcular los egresos de la Administración Pública Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas de desarrollo municipal;

V.- Formular el Programa Anual de Gasto Público y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

VI.- Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;

VII.- Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;

VIII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

IX.- Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;

X.- Integrar, conjuntamente con la Tesorería Municipal, la cuenta pública y los estados financieros trimestrales que, con sus respectivos avances de programas, el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;

II.- Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo;

III.- Los integrantes del Ayuntamiento entrante serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;

IV.- Entrará en funciones dos meses antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;

V.- Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades las siguientes:

- a) Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión el que convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;
- b) Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;
- c) Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la Ley y el presente Reglamento;
- d) Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
- e) Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
- f) Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión;
- g) Las demás que le confiera la ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;

VI.- Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;

VII.- Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;

VIII.- Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

**Artículo 25.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán mantener ordenados y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia y a la información de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 26.-** Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento, habrá de rendir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

**Artículo 27.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los presidentes entrante y saliente, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración municipal.

**Artículo 28.-** Una vez concluida la entrega-recepción el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial plural, integrada por cinco miembros del mismo Ayuntamiento donde tres de esos integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los dos miembros restantes serán del partido de primer minoría.

**Artículo 29.-** La comisión a que se refiere el artículo anterior habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y las comparecencias de los funcionarios respectivos, en los términos que establezca el Ayuntamiento recién instalado, sin más limitante que la normatividad vigente.

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

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

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

**TITULO TERCERO**  
**ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL**  
**AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES.**

**Artículo 98.-** A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I.- 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 otras leyes, éste u otros reglamentos.

**Artículo 99.-** A la Jefatura de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal le corresponderá ejercer, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley 255 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.

**Artículo 100.-** Al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponderá, además de las funciones que le señala la Ley de Gobierno y 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 su 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 conveniente 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.- 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;
- VII.- Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- VIII.- 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;

**Artículo 94.-** Los Comisarios y Delegados Municipales podrán participar en las sesiones de cabildo con voto, mediante invitación del Ayuntamiento y en los casos que se amerite su presencia.

## LIBRO SEGUNDO

### TITULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPITULO PRIMERO De la Administración Pública Municipal Directa

**Artículo 95.-** El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser directa y paramunicipal. Corresponde al Presidente Municipal nombrar y remover libremente a los trabajadores de confianza, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a otra autoridad. Así mismo nombrar y remover a los demás trabajadores de la administración Pública Directa.

#### CAPITULO SEGUNDO De la competencia de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa.

**Artículo 96.-** 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; Jefatura de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal; Órgano de Control y Evaluación Gubernamental; Sindicatura Municipal; Dirección de Planeación y Programación; D.I.F. Municipal; Dirección de Servicios Públicos Municipales; Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y Oficialía Mayor

**Artículo 97.-** A la Secretaría del H. Ayuntamiento le corresponde ejercer aparte de las facultades señaladas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal las señaladas en los Artículos 56 y 57 del presente Reglamento.

#### CAPITULO PRIMERO De las atribuciones de los integrantes Del Ayuntamiento.

**Artículo 32.-** El Ayuntamiento, tendrá las atribuciones y obligaciones que la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, otras leyes y los reglamentos le prescriban.

**Artículo 33.-** El Presidente Municipal, tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 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, Tesorería, Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal y Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- 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 ello al Ayuntamiento; y
- VIII.- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 34.-** Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que les señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal y aquellos que previamente les confiera la comisión a la que pertenezcan.

**Artículo 35.-** El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las especificaciones que autorice el Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO  
De las Comisiones

**Artículo 36.-** El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes. Las comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto.

**Artículo 37.-** Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen o propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto, dicho plazo podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Si la comisión no emite su dictamen dentro del plazo correspondiente, el Ayuntamiento podrá turnar el asunto a otra comisión de competencia similar para su estudio y dictaminación.

**Artículo 38.-** Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, solo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la ley o este Reglamento señale expresamente; así mismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 39.-** Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrán dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. Lo anterior tendrá verificativo previa discusión en la que deberán estar presentes los integrantes de la Comisión.

**Artículo 40.-** Son comisiones permanentes las siguientes:

- I.- Comisión de Hacienda Municipal;
- II.- Comisión de Gobernación;
- III.- Comisión de Seguridad Pública;
- IV.- Comisión de Salud y Asistencia Social;
- V.- Comisión de Educación y Cultura;
- VI.- Comisión de Promoción y Fomento Deportivo;
- VII.- Comisión de Comercio y Espectáculos Públicos;

Secretario certificará, en su caso la existencia del Quórum legal para la continuación de la misma;

III.- Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;

IV.- La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;

V.- La firma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas;

VI.- Clausura de la Sesión;

VII.- Como primer anexo, la convocatoria hecha para la sesión cuya acta se trate;

VIII.- Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;

IX.- Los que considere pertinentes el Ayuntamiento.

**Artículo 90.-** La aprobación del acta de la Sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

**Artículo 91.-** Los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de las sesiones se publicarán en el tablero de avisos del Ayuntamiento, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor de quince días.

**Artículo 92.-** Las actas de las Sesiones del Ayuntamiento se consignarán en un libro que se llevará por duplicado, uno de los cuales deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá enviar al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado.

TITULO QUINTO  
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES  
DEL AYUNTAMIENTOCAPITULO PRIMERO  
De las Comisarías y delegaciones  
Municipales.

**Artículo 93.-** Los Comisarios y Delgados Municipales serán los representantes del Ayuntamiento en su jurisdicción territorial y tendrán las facultades y obligaciones que les señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 82.-** No podrá interrumpirse ni abandonarse la discusión de tema o proposición alguna, sin antes tomar el acuerdo respectivo, salvo que la mayoría presente en la Sesión así lo determine, a propuesta de algún miembro del Cabildo o del Presidente Municipal.

**Artículo 83.-** Los munícipes podrán hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo, caso en el cual podrán responder cada vez que se les cuestione al respecto.

**Artículo 84.-** El presidente Municipal será el responsable de cumplir los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando razón de ello en sesiones posteriores.

**Artículo 85.-** La adopción de acuerdos por regla general se toma por el mayor número de votos a favor de una propuesta determinada, a menos que la Ley establezca las necesidades de que sea de forma diversa.

**Artículo 86.-** 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 munícipes, conforme al orden de la lista de los presentes, si aprueba o desaprueba, debiéndose contestar si o no;

III.- Votación Secreta: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas , ex profeso y en forma impersonal.

**Artículo 87.-** Se abstendrán de votar y aún de discutir los munícipes 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.

#### CAPITULO CUARTO De las Actas.

**Artículo 88.-** Los acuerdos tomados en las Sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos las cuales serán enumeradas en orden cronológico, donde la primera será aquella que se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

**Artículo 89.-** El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este capítulo y deberá contener al menos los siguientes requisitos:

I.- Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;

II.- Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la Sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la Sesión, el

VIII.- Comisión de Fomento Turístico;

IX.- Comisión de Obras y Servicios Públicos;

X.- Comisión de Desarrollo Rural y Urbano y

XI.- Comisión de Desarrollo Étnico.

**Artículo 41.-** Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad mas uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes o especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

**Artículo 42.-** Corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal, emitir dictámenes y vigilar lo relativo a la conducción de las políticas hacendarías, presupuestarias y de financiamiento , así como la inspección y ejecución fiscal y la adquisición, suministro y control de los bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 43.-** La Comisión de Gobernación será la que vigile y dictamine sobre la comunicación y difusión social, la información y las relaciones públicas, la conducción de la política interna del Municipio y el apoyo para las actividades políticas y procesos electorales.

**Artículo 44.-** La Comisión de Seguridad Pública dictaminará y vigilará lo relativo a la conservación y prevención del Orden Público, vialidad, transito municipal y protección civil.

**Artículo 45.-** Corresponde a la Comisión de Salud y Asistencia Social, dictaminar y vigilar lo relativo a la protección de la Salud del individuo, la protección a la infancia , la asistencia social y protección a la indigencia, la vejez y protección a personas con discapacidades.

**Artículo 46.-** La Comisión de Educación y Cultura dictaminará y vigilará lo relativo al fomento a la educación y a la difusión y promoción cultural y patrimonio histórico del Municipio.

**Artículo 47.-** La Comisión de Promoción y Fomento Deportivo dictaminará y vigilará lo relativo al fomento, promoción y difusión del deporte en el Municipio.

**Artículo 48.-** La Comisión de Comercio y Espectáculos Públicos tendrá las siguientes atribuciones : Dictaminará y vigilará lo concerniente al respeto a los precios de artículos de primera necesidad y lo relativo a la vigilancia y desarrollo de todo tipo de espectáculos públicos , así como la debida observancia de los Reglamentos y disposiciones legales relativos a la actividad o ejercicio del comercio y espectáculos públicos.

**Artículo 49.-** La Comisión de Fomento Turístico, vigilará y dictaminará sobre lo concerniente a la ejecución de políticas de precios y tarifas en lo general, así como lo

relativo a la promoción de inversión y afluencia turística, y el comportamiento de hoteles, restaurantes y todo establecimiento destinado a servicios turísticos.

**Artículo 50.-** La Comisión de Obras y Servicios Públicos, vigilará y dictaminará lo concerniente a la ejecución de obra pública y prestación de servicios públicos en lo relativo a creación, conservación y mantenimiento de parques y jardines, operación administrativa y mantenimiento de rastos, y mercados municipales, nomenclatura de calles, bienes y lugares públicos, entre otros.

**Artículo 51.-** La Comisión de Desarrollo Rural y Urbano que vigilará y dictaminará lo relativo a la promoción, apoyo y desarrollo rural y urbano del Municipio y será parte del Consejo de Desarrollo Municipal.

**Artículo 52.-** La Comisión de Desarrollo Étnico vigilará, propondrá y dictaminará lo relativo al desarrollo de los grupos étnicos del Municipio.

**Artículo 53.-** Además de las atribuciones señaladas en los artículos anteriores las comisiones tendrán las atribuciones que el Ayuntamiento le encomiende y demás que les señalen las disposiciones aplicables.

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

### CAPITULO TERCERO Del Secretario del Ayuntamiento

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

**Artículo 56.-** A la Secretaria del Ayuntamiento corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley de Gobierno y 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;

hacerlo, el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

**Artículo 75.-** Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

**Artículo 76.-** La participación de los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular.

**Artículo 77.-** La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento, sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras altisonantes a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se sancionará, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 78.-** Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad, podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto de que se trata, además, tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

**Artículo 79.-** El Presidente Municipal, o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.

**Artículo 80.-** Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden y deberá dirigirse al Presidente o a quien dirija la Sesión.

**Artículo 81.-** Será el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

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

merite. El Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del Orden del Día.

**Artículo 70.-** Las Sesiones del Ayuntamiento serán validas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Sindico Municipal y ante la eventualidad de esos servidores públicos, la sesión la presidirá el integrante del Ayuntamiento que éste designe para dicho efecto.

**Artículo 71.-** En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declarara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

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

**Artículo 72.-** En caso de que sin aviso y causa justificada un integrante del Ayuntamiento falte a alguna sesión, será sancionado, mediante acuerdo de cabildo, con el importe de veinte días de salario mínimo general vigente al día de la infracción, que será descontado de la remuneración correspondiente, sin perjuicio ello de lo dispuesto por la Fracción I del Artículo 338 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el caso de reincidencia.

Para efecto de lo anterior, se entiende, por causa justificada aquella que tuviere cualquier miembro del Ayuntamiento por cuestiones de su propia salud, de la salud de su cónyuge o de la de cualquier pariente consanguíneo, así como el desempeño de alguna comisión propia de su encargo.

Para la ejecución y efectividad del descuento decretado como sanción, el Secretario del Ayuntamiento dará mediante oficio las correspondientes instrucciones al Tesorero Municipal.

### CAPITULO TERCERO

#### Discusión y votación de los acuerdos

**Artículo 73.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente; el Presidente Municipal deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

**Artículo 74.-** En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se plantean, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen

- 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 Secretaria 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 el funcionamiento de las actividades de los juzgados calificadores; y
- VII.- Las demás que establezcan otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general y las que le encomiende el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

**Artículo 57.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo anterior a la Secretaria le corresponderá coordinar las actividades de las siguientes dependencias o unidades administrativas a su cargo: Instituto Municipal del Deporte, Dirección del Instituto Municipal de la Juventud y Coordinador de los asuntos de la Mujer, Archivo Histórico Municipal, Coordinación de Eventos Especiales, Representación del Consejo Tutelar para Menores, Protección Civil, Juez Calificador, Biblioteca Publica Municipal; Casa de la Cultura y Consejo Municipal de Tutelas quienes tendrán las facultades y obligaciones que les señala la Ley de Gobierno y Administración Municipales este Reglamento y disposiciones aplicables y lo dispuesto en los reglamentos internos y manuales administrativos de cada Unidad Administrativa.

### TITULO CUARTO SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO De las Convocatorias.

**Artículo 58.-** Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para a asistan a su celebración.

**Artículo 59.-** La convocatoria a que se refiere el Artículo anterior deberá contener:

- I.- Lugar , fecha y hora de celebración de la sesión;
- II.- Orden del día de la sesión;
- III.- En su caso , el lugar declarado recinto oficial para su celebración;
- IV.- La Información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- V.- Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y
- VI.- Las demás que establezcan las normas aplicables.

**Artículo 60.-** Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

- I.- El Presidente Municipal, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- El Secretario del Ayuntamiento, para todos los tipos de sesiones, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros;
- III.- Las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, tratándose de sesiones extraordinarias; la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

**Artículo 61.-** La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

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

Estas reglas de notificación del citatorio aplicarán también para las sesiones extraordinarias, salvo lo relativo a la anticipación de las mismas lo cual podrá hacerse en cualquier tiempo

**Artículo 62.-** Para efectos de este Reglamento el Orden del Día es el conjunto de los asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener por lo menos:

- I.- Lista de Asistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
- II.- Declaratoria del quórum legal e instalación legal de la asamblea;
- III.- Lectura del acta de la sesión anterior;
- IV.- Lista de asunto o asuntos a tratar;
- IV.- Asuntos Generales, solo en el caso de las sesiones ordinarias.

## CAPITULO SEGUNDO De las Sesiones.

**Artículo 63.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y para tal efecto, celebrará Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

**Artículo 64.-** Habrá por lo menos una Sesión ordinaria cada mes y las extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, ajustándose en cada caso al presente Reglamento.

**Artículo 65.-** Las Sesiones serán públicas , con excepción de las que a juicio del propio Ayuntamiento deban ser secretas, lo cual se determinará por acuerdo de éste en la Sesión de que se trate, solo inmediatamente después de declare legalmente instaurada la misma.

**Artículo 66.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley , el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite.

**Artículo 67.-** De manera enunciativa, serán Sesiones solemnes:

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

La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 68.-** En las Sesiones Públicas , el espectador deberá guardar orden y respeto y no deberá realizar demostraciones de ningún género , debiendo el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento llamar al orden ante cualquier acto perturbatorio y, en caso de desacato o reincidencia, hacer abandonar la sala a quien este perturbando y en caso necesario ordenar la salida con la fuerza pública y/o arresto administrativo.

**Artículo 69.-** El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría de sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo