



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE MAGDALENA

Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Pública Directa.
Acuerdos 52, 72 y 160 que aprueban y autorizan la delimitación del Primer Polígono
y Centro Histórico; Paleta de Colores y Líneas de Acción para el Desarrollo
Turístico del Programa Pueblos Mágicos.



REGlamento INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, así como la organización y funcionamiento de sus dependencias directas de la Administración Pública Municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 141 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 2.- El Municipio de Magdalena es una persona de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico, Tres Regidores mediante el principio de mayoría relativa y Dos Regidores por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el Código Electoral del Estado de Sonora.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

Artículo 6.- El Ayuntamiento tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue: Al centro en la parte superior se encuentra la efigie de Eusebio Francisco Kino; en la parte inferior, hacia la derecha se encuentra la cripta donde reposan los restos del civilizador Jesuita; en la parte inferior izquierda se ubica la Iglesia de Santa María Magdalena; en la parte superior derecha se localiza el histórico palacio municipal; y en la parte izquierda superior está representado el misionero a caballo; en la parte inferior izquierda se encuentra representada las actividades características del municipio que son la ganadería con la cabeza de un bovino, en la parte central se encuentran representada la agricultura regional; en la parte central inferior al fondo del escudo está representada con una de las misiones fundada por Eusebio Francisco Kino; predominando los colores azul cielo, blanco, verde pasto, y amarillo.

Artículo 7.- El Escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Cualquiera uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 8.- El Ayuntamiento además deberá usar en su papelería oficial el Escudo Nacional, conforme lo establece el artículo 7º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPITULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 9.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena tiene su residencia oficial en La Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, Palacio Municipal, Avenida Obregón s/n, entre Matamoros y Allende, Colonia Centro.

Artículo 10.- El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Artículo 11.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en Sala de Reuniones ubicada en palacio municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Sonora se instalará en ceremonia pública y solemne el día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria, en el lugar y hora que señalen los miembros del Ayuntamiento saliente. A esta Sesión comparecerán los Ciudadanos que resulta electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con una anticipación de quince días naturales o, en su caso, inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 13.- La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala el siguiente reglamento:

I.- Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes y entrantes del Ayuntamiento, así como el representante del Ejecutivo Estatal o Congreso del Estado; comprobado el quórum legal de los miembros del Ayuntamiento en funciones, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

II.- Reiniciada la sesión, los Ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante un Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, 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 ellas emanan y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio."

III.- Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el periodo correspondiente.

Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante de Congreso del Estado; y

IV.- Se clausura a la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto al Representante del Poder Constitucional del Estado que asistiere.

Artículo 14.- Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decreta la suspensión del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre los restantes miembros del Ayuntamiento a quien fungirá como Presidente Municipal para ese nuevo periodo.

Artículo 16.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negara a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.

Artículo 17.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Presidentes Municipales, saliente y entrante, 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, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 18.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 19.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Sonora, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 21.- El Presidente Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, esponderá del cabal cumplimiento de las mismas.

Artículo 22.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

I.- Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población en todos los órdenes; procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;

II.- Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

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

IV.- 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;

V.- 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;

VI.- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 23.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades Paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

Artículo 24.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

Artículo 25.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes funciones:

I.- Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;

II.- Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";

III.- Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;

IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;

V.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;

VI.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;

VII.- Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;



IX.- Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;

X.- Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

XI.- Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;

XII.- Otorgar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y

XIII.- Cerrar la Sesión cuando este agotado el Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

CAPÍTULO III
DE LOS REGIDORES

Artículo 26.- Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en Cabildo y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

Artículo 27.- Los Regidores en ningún caso podrá excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento. Excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 28.- Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 29.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 30.- Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

CAPÍTULO IV
DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32.- El Síndico del Ayuntamiento es el encargado de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario. Además dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

II.- Expedir licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comisos, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos.

III.- Vigilar en coordinación con la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

IV.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio y coordinarse con Tesorería Municipal para elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;

V.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

VI.- Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;

VII.- Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

VIII.- Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

IX.- Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;

X.- Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;

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

XXII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberá mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

Artículo 33.- El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 34.- El Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 35.- El Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;

II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;

III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda.

IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

**TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 37.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el mismo Ayuntamiento determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Para la celebración de dichas sesiones, el Secretario del Ayuntamiento deberá efectuar la citación por escrito, de carácter personal, a todos los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse la sesión, debiéndose notificar el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se constituya el quórum de por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, debiendo presidirlas el Presidente Municipal; en caso de ausencia, el encargado de presidirlas será el miembro del Ayuntamiento que éste determine.

Artículo 38.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

Artículo 39.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

I.- La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;

II.- A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;

III.- A la que asiste el C. Gobernador del Estado o el C. Presidente de la República;

IV.- Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

V.- Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

Artículo 40.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 41.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

Artículo 42.- Las sesiones secretas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer.

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 43.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 44.- A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán concurrir con el carácter de autoridades el Presidente de la República y el Gobernador del Estado, en atención a sus investiduras.

Artículo 45.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

Artículo 46.- El Tesorero Municipal y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 47.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, salvo el caso en que por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal o por disposición reglamentaria, se exija mayoría necesaria. El Presidente Municipal o, en caso de ausencia, quien sea designado como encargado de presidir las sesiones, tendrá voto de calidad.

Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

Artículo 48.- De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado.

En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que contenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todos los integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por el Secretario del Ayuntamiento.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Las actas originales se foliarán y se encuadrarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.



ARTÍCULO 49.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su suscripción en los términos del artículo anterior.

Artículo 50.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

CAPÍTULO II
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 51.- El Presidente Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

Artículo 52.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día prescrito por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

Artículo 53.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal, en caso de ausencia, quien sea el encargado de presidirlos, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

Artículo 54.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

Artículo 55.- El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

Artículo 56.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 57.- El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 58.- El Presidente Municipal, o quien sea el encargado de presidir la sesión en caso de ausencia de aquel, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

Artículo 59.- El Presidente Municipal, o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 60.- En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

Artículo 61.- Si un dictamen no fuese aprobado o cualquier integrante del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los integrantes quisiera hacer nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

Artículo 62.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado, si no estuviera con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

Artículo 63.- El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 64.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, asimismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiere en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que los autores de una moción fueren más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

Artículo 65.- Cuando algún comisionado disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

Artículo 66.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

I.- Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;

II.- Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no.

III.- Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

Artículo 67.- El Presidente Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 68.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

I.- Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

II.- Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III.- Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV.- Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público.

V.- Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

Artículo 69.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 70.- Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor, y en su falta, al que le sigue en la nominación.

Artículo 71.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 72.- Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurren más de las dos terceras partes de los miembros que integran el Ayuntamiento.

Artículo 73.- No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

Artículo 74.- Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudiesen asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 75.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 76.- El Ayuntamiento en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, procederá a aprobar las comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las que, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 77.- Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 78.- El Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, cuenta con las siguientes comisiones:

- I.- Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II.- Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III.- Seguridad Pública y Tránsito;
- IV.- Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Ecológica;
- V.- Educación, Cultura, Recreación y Deporte;

Artículo 79.- Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben, así como las que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento Interior.

Artículo 80.- El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

Artículo 81.- Al Síndico del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Artículo 82.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por el Presidente y el Secretario de la misma.

Artículo 83.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán

obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Artículo 84.- Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad. Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 85.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 86.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento; a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 87.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerse por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 88.- El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 89.- El Presidente Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Cuando el Presidente Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días pero no mayor a noventa días y siempre que sea por causa justificada ajena a los asuntos relacionados con la administración municipal, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 90.- Quien supla al Presidente Municipal deberá rendir un informe detallado cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 91.- Los Regidores y Síndico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso del Síndico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 92.- Las licencias que soliciten el Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Comisario, Delegados Municipales y demás servidores públicos del Municipio, deberá conocerlas el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES

Artículo 93.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 94.- Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de la dieta correspondiente hasta en un cincuenta por ciento, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARAMUNICIPAL Y DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 95.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

Artículo 96.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Artículo 97.- El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior.

El Ayuntamiento nombrará y removerá al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Secretario de Protección Ciudadana, al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, mediante propuestas del Presidente Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás aplicables.

Las propuestas de nombramientos para Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado, para ocupar dichos cargos.

Las propuestas de nombramientos para las demás titularidades de las dependencias directas del Ayuntamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos dos años de residencia en el Municipio;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

Artículo 98.- El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos desconcentrados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 99.- El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal mayorías y de fideicomisos públicos, para la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Dichas 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 que los cree.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 100.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 101.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 102.- Para el estudio, planeación y despacho de la Administración Municipal se contará con las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Secretaría de Protección Ciudadana, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, Dirección de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, Dirección de Arte y Cultura, Dirección de Desarrollo Social, Dirección del Deporte, Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Juventud y Dirección General de Atención a la Mujer.

Artículo 103.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II.- Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarias y Delegaciones del Municipio;
- III.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- IV.- Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V.- Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI.- Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado.
- VII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.
- VIII.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



Artículo 104.- A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I.- Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- II.- Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- III.- Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IV.- Controlar las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al Presupuesto de Egresos aprobado del Ayuntamiento;
- V.- Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;
- VI.- Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- VII.- Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- VIII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;
- IX.- Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;
- X.- Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración 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;
- XI.- Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;
- XII.- Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal.
- XIII.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- XIV.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XV.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;
- XVI.- Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- XVII.- Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;

XVIII.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y periodos vacacionales;

XIX.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;

XX.- Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas de las dependencias, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XXI.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de provisión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;

XXII.- Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;

XXIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos municipales;

XXIV.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;

XXV.- Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;

XXVI.- Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;

XXVII.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

XXVIII.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XXIX.- Coordinarse con Sindicatura para elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;

XXX.- Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;

XXXI.- Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento;

XXXII.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XXXIII.- Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;

XXXIV.- Formular y divulgar el calendario oficial.

XXXV.- Bajo la dirección del titular de la dependencia se encuentra el Departamento de Informática que se encargará de proveer de servicios y soluciones en los sistemas de información para que las unidades administrativas del Ayuntamiento cuenten con las herramientas necesarias para realizar sus labores de manera eficiente y eficaz, el cual contará con un Titular y el recurso humano suficiente para cumplir su tarea.

XXXVI.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, se harán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de



éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XXXVII.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 105.- A la Secretaría de Protección Ciudadana le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale a la Jefatura de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 106.- Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 94, 95, 96, 97 y del 246 al 257 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

VII.- Coordinarse con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control.

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

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

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

XI.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por

cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XII.- Las que le señalen este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 107.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro y campos deportivos en los términos de las leyes correspondientes;

II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

III.- Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;

IV.- Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;

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

VI.- 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 del Municipio;

VII.- Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad;

VIII.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

IX.- Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;

X.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

XI.- Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplien cuando el servicio lo requiera;

XII.- Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;

XIII.- Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

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

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

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

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

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

XIX.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XX.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 108.- A la Dirección de Parques y Jardines le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los parques y jardines, en los términos de las leyes correspondientes;

II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de las atribuciones a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

III.- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza de los parques y Jardines del Municipio;

IV.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;

V.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las actividades a su cargo coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio.

VI.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

VII.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 109.- A la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

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 de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;

III.- Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado, su Reglamento y sobre disposiciones legales en materia de ecología;

IV.- Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

V.- Expedir constancias de zonificación, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

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

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

VIII.- Vigilar en coordinación con Sindicatura el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

IX.- 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 Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;

X.- Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;

XI.- Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;

XII.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mayor adaptación material y las necesidades colectivas;

XIII.- Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

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

XV.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;

XVI.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

XVII.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

XVIII.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

XIX.- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

XX.- De Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a los Comisarios y Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

XXI.- Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

XXII.- Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

XXIII.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;

XXIV.- 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;



XXV.- Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;

XXVI.- Determinar en coordinación con Sindicatura, las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales.

XXVII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XXVIII.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden al Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 110.- A la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo le corresponde ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

- I.- Convocar e integrar el Consejo Municipal de Turismo.
- II.- Convocar e integrar el Consejo Municipal de Promoción Económica, con el sector productivo del Municipio.
- III.- Impulsar y asistir a eventos turísticos de promoción.
- IV.- Apoyar la promoción turística del Municipio con acciones que involucren la participación de los diferentes niveles de gobierno, iniciativa privada y de otros agentes sociales que participan en la actividad turística.
- V.- Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros.
- VI.- Desarrollar actividades que promuevan los atractivos culturales y turísticos del Municipio entre la población de las Ciudades Hermanas.
- VII.- Concretar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar el desarrollo, promoción y comercialización de servicios, actividades, destinos y productos turísticos.
- VIII.- Participar en el desarrollo económico del Municipio a través de Programas que otorgan créditos al sector Productivo del Municipio.
- IX.- Mantener relaciones directas con las diferentes Organizaciones del Sector Productivo, con el fin de mantener un padrón actualizado.
- X.- Por su intervención directa, promocionar la inversión local, foránea estatal o Nacional e Internacional, en cualquiera de los rubros del Sector productivo.
- XI.- Facilitar en lo que corresponde a inversionistas, la información suficiente y ayuda en trámites que conlleva la realización de proyectos, susceptibles de desarrollarse en el Municipio.
- XII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XIII. Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 110 Bis.- Como área subordinada a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo se encuentra la Subdirección de Desarrollo Rural, La cual tendrá los deberes y obligaciones siguientes:

- I.- Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, el desarrollo integral del área rural, procurando el bienestar de dicho sector en todas sus expresiones.
 - II.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con el apoyo necesario para el acceso de productores agropecuarios a cualquier Programa Federal, Estatal o Municipal de beneficio a esos sectores.
 - III.- Las demás que por disposición legal deba realizar y aquellas que le sean encomendadas por la Dirección de su adscripción.
- Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Arte y Cultura, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:
- I.- Bajo la dirección del titular de la dependencia se encuentra la Coordinación de Acción Cívica, la cual contará con un Titular y el recurso humano suficiente para cumplir su tarea.
 - II.- Convocar e integrar el Consejo Municipal de Cultura.
 - III.- Participar en la organización y desarrollo de festividades culturales.
 - IV.- Coordinar la organización de actividades y premios en las distintas disciplinas en todos los géneros, con el fin de promover el desarrollo cultural del municipio.
 - V.- Planear, organizar, supervisar y dirigir los festivales institucionales en el municipio así como las actividades en su participación como sede en el Festival Eusebio Francisco Kino.
 - VI.- Coordinar las actividades realizadas por el personal de bibliotecas públicas municipales a cargo de la dirección.
 - VII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

VIII. Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 112.- Corresponde a la Dirección del Deporte, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan.
- II. Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.
- III. Elaborar el programa Municipal del deporte, con sujeción a lo establecido en el Plan municipal de Desarrollo y realizar los trámites que correspondan para su aprobación.
- IV. Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales.

V. Participar, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de las acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas de deporte, particularmente, en el ámbito de la Medicina Deportiva.

VI. Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos Municipales.

VII. Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los sectores público, privado y social.

VIII. Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.

IX. Fomentar la creación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos Municipales.

X. Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.

XI. Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes.

XII. Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.

XIII. Otorgar estímulos, premios o apoyos económicos a las personas y organismos que se destaquen en la promoción, organización y práctica del deporte.

XIV. Prever que las personas con discapacidad, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.

XV.- Sin perjuicio de la Información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XVI.- Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 113.- Corresponde a la Dirección de la Juventud, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Proyectar una política Municipal, que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del Municipio.

II.- Impulsar la organización y participación social de los jóvenes generando capacidades de organización, planeación y realización de proyectos personales y colectivos que impacten el desarrollo económico, político, social y cultural del Municipio.

III.- Promover, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la Juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y económicas.

IV.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, o cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

V.- Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 114.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Fomentar y coordinar la organización y participación de los habitantes del Municipio, en la prestación, construcción y conservación de los Servicios y Obras Públicas, así como canalizar a las dependencias y entidades Municipales correspondientes las necesidades planteadas por los vecinos.

II.- Promover la ejecución de obras de mejoramiento, equipamiento y conservación de planteles educativos oficiales, en coordinación con las Instancias Estatales y Federales correspondientes y con la participación de los Sectores Privado y Social.

III. Coordinar y ejecutar programas y acciones especiales, para la atención de los Sectores más desprotegidos.

IV.- Gestionar y otorgar, en su caso, becas para que estudiantes puedan iniciar o completar ciclos de estudios en el propio Municipio o fuera de él.

V.- Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, en la prestación individualizada de servicios en materia de asistencia social.

VI.- Auxiliar a las autoridades Municipales en el Desarrollo de audiencias públicas y consultas vecinales, así como en la práctica de recorridos que tengan por objeto verificar la forma y condiciones en que se presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren las obras e instalaciones y los sitios públicos en que la comunidad tenga interés.

VII.- Dar seguimiento a los compromisos contratados en los eventos referidos en la fracción que antecede.

VIII.- Sin perjuicio de la Información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

IX.- Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 115.- A la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

I.- El Gobierno Municipal proporcionará servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la Familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos.

II.- La asistencia social se entiende como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

III.- Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente los siguientes: menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a mal trato; menores infractores, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; alcohólicos, fármaco dependientes o individuos en condiciones de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; ancianos en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a mal trato; minusválidos, inválidos, personas con capacidades diferentes; indigentes; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos

por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o del urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

IV.- Promover y prestar servicios de asistencia social, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las normas técnicas relativas.

V.- Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

VI.- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.

VII.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

VIII.- Fomentar y apoyar las acciones de las instituciones de los sectores sociales y privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias o entidades.

IX.- Operar establecimientos de asistencia social para menores en estado de abandono, ancianos desamparados y minusválidos sin recursos.

X.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos, inválidos o incapaces sin recursos.

XI.- Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten.

XII.- Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en casos de desastres naturales.

XIII.- Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial.

XIV.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XV.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

Artículo 116.- La Dirección General de Atención a la Mujer, es la dependencia constituida es la responsable de la promoción e impulso de las acciones de prevención y atención relacionadas con la protección de los derechos de la mujer, le corresponde ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Promover y conducir las políticas y ejecutar los programas relativos al género de la mujer en el municipio, tomando en cuenta las necesidades de las mujeres, así como las particularidades de la desigualdad en cada una de las comisarías y delegaciones municipales.

II.- Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a la mujer que emanen de los gobiernos federal y estatal.

III.- Promover que las mujeres disfruten de todos los derechos conocidos en los instrumentos nacionales e internacionales, impulsar acciones para defenderlas y protegerlas, así como combatir la práctica de violación de los mismos.

IV.- Promover la realización de acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y la producida en el seno familiar.

V.- Gestionar financiamiento para apoyar el desarrollo de programas y proyectos de instituciones, organizaciones sociales y no gubernamentales que beneficien a la mujer.

VI.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, privado y social.

VII.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

VIII.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 117.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Comunicación Social.

Artículo 118.- A la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes atribuciones:

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;

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.

VI.- Las demás que le señale el Presidente Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 119.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderá las siguientes atribuciones:

I.- Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal;

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

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

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

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



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

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

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

Artículo 120.- A la Unidad de Comunicación Social le corresponderá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

VI.- Planear y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel sociocultural 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.

IX.- Sin perjuicio de la información que conforma a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 121.- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

I.- Comité de Planeación Municipal;

II.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III.- Unidad Municipal de Protección Civil;

IV.- Consejo Municipal de Ecología;

V.- Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública;

VI.- Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal;

VII.- Consejos Municipales.

El funcionamiento de los mencionados Órganos de Apoyo será regulado a través de cada ordenamiento jurídico que los cree.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 122.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo del funcionario público que el Presidente Municipal designe.

Artículo 123.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

CAPÍTULO VI DE LOS COMISARIOS Y DELEGADOS MUNICIPALES

Artículo 124.- El Comisario Municipal será la autoridad de la Comisaría de San Ignacio y San Lorenzo, tendrá su residencia oficial y particular en las mismas comisarías, cuya localidad se encuentra en la demarcación territorial de dicha Comisaría.

Artículo 125.- Los comisarios municipales como autoridades administrativas en su demarcación territorial del Municipio, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 98 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 101 y 102 de la citada Ley.

Artículo 126.- Los Delegados Municipales serán las autoridades de las Delegaciones de la Cebolla, El Carrizo, El Esterito, El Recodo, La Bedolla, La Misión, El Sasabe y El Tacicuri y tendrán su residencia oficial en dichas congregaciones y rancherías correspondientes al Municipio.

Artículo 127.- Los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

Artículo 128.- Las ausencias temporales o faltas absolutas del Comisario Municipal y de los Delegados Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 129.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las dependencias directas que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Municipal estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes. Asimismo, tratándose de



concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio o concesiones para la prestación de servicios públicos, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 130.- La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apearse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

Artículo 131.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO VII
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

Artículo 132.- EL Ayuntamiento en los acuerdos que creen organismos descentralizados, debe establecer:

- I.- La denominación del organismo
- II.- El domicilio legal
- III.- El objeto del organismo
- IV.- Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento.
- V.- La forma de integración de su gobierno.
- VI.- La forma de designar a su Director General
- VII.- Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno
- VIII.- Las facultades y obligaciones del director general, quien tendrá la representación legal del organismo.
- IX.- Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades.

Artículo 133.- Cuando el organismo público descentralizado tenga por objeto la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento, a propuesta del propio organismo y del estudio técnico que presente, propondrá las tarifas que en su caso correspondan, y, una vez que estas sean autorizadas por el Congreso del Estado, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Así mismo, podrá ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a su acuerdo de creación.

Artículo 134.- Corresponde al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, la coordinación y planeación de las operaciones que realicen las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, la supervisión, control y evaluación de dichas operaciones.

Artículo 135.- Para la Planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Paramunicipal, el Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, contará con las siguientes dependencias:

DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

Artículo 136.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, brindará el Servicio Público de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y la construcción y operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, en los términos de la Ley de Agua del Estado de Sonora, o en su defecto por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Sonora y su Reglamento Interno, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 137.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento es un organismo público descentralizado, de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con funciones de autoridad administrativa, mediante el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Agua del Estado de Sonora y su presente Reglamento Interno. Deberá instalarse mediante acuerdo del Ayuntamiento y en su estructura, administración y operación, se sujetarán en los términos de dicha Ley.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se Abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Pública Directa del Municipio de Magdalena publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CLXXV, número 32, sección III, de fecha Jueves 20 de octubre del año 2005, Hermosillo, Sonora, México, páginas de la 39 a la 55.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Pública Directa del Municipio de Magdalena entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

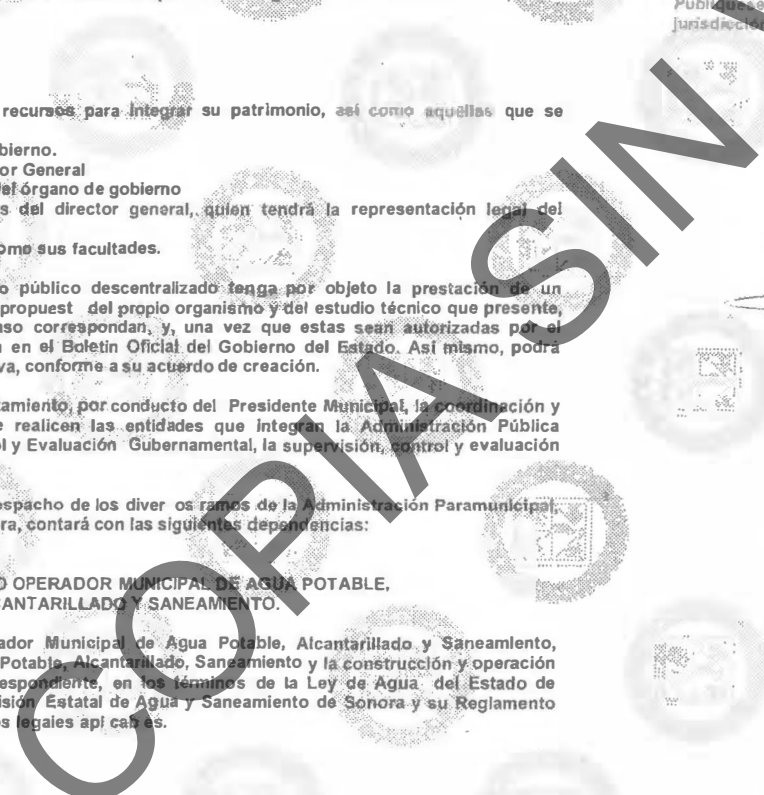
Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los veintiséis días del mes de Junio del año dos mil trece.

Publicase en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

DR. JESUS RODOLFO MARTINEZ LEAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. MARTIN TERAN GASTRAN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA





DEPENDENCIA:	SECRETARÍA MUNICIPAL
SECCIÓN:	ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE OFICIO:	SAM 78
ASUNTO:	CERTIFICACION

2013: "Año de la Salud, la Educación y el Deporte en Sonora"

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito LIC. MARTIN TERÁN GASTELUM, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Sonora, en uso de las facultades que le confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Ayuntamiento de la administración pública municipal 2012-2015, concretamente en el acta número cinco (5) relativa a la cuarta (4) sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha once (11) de Diciembre del año dos mil doce (2012), en el acuerdo número cincuenta y dos (52), se aprobó por el Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, lo siguiente:

--- Acuerdo número cincuenta y dos (52).-Se aprueba y autoriza por unanimidad de votos de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, la delimitación del primer polígono y centro histórico de Pueblo Mágico en la Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, efecto para el cual comprenderá las siguientes avenidas y calles:-----

--- Avenidas: Niños Héroes, Benito Juárez, Mariano Escobedo, 16 de Septiembre, Álvaro Obregón, 5 de Mayo y Paseo Guadalajara.-----

--- Calles: Profesor Jesús Arellano, Enrique Woolfolk, José María Morelos, Mariano Matamoros, Ignacio Allende, Doctor Francisco Lanz Pérez, Diana Laura Riojas de Colosio, Boulevard Luis Donaldo Colosio Murrieta, Eusebio Francisco Kino, Doctor Ernesto Rivera Magallón, Isabel Navarro, Doctor Arturo Billy Irigoyen, Presbítero José Santos Sáenz, Avenida Revolución, Callejón Ocampo y Miguel Hidalgo.-----

Y el Centro Histórico, ubicado dentro del Primer Polígono comprende las siguientes Avenidas y Calles:-----

--- Avenida Obregón, a partir del Boulevard Luis Donaldo Colosio Murrieta hasta la Calle Profesor Jesús Arellano, 5 de Mayo, hasta Plaza Monumental incluyendo el Barrio La Industria.-----



magdalena
Sonora, México

POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS Y PROGRESO



--- debiendo enviarse dicho proyecto para su debida publicación al Boletín Oficial del Estado de Sonora, para todos los efectos a que haya lugar. ---

--- La presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de Actas, la cual certifico, autorizo y firmo en la Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, México, a los treinta (30) días del mes de Septiembre de los años dos mil trece (2013). DOY FE. ---

ATENTAMENTE



SECRETARIA

LIC. MARTIN TERAN GASTELUM
Secretario del Ayuntamiento
Municipio de Magdalena, Sonora.

Cop.- Archivo.



"POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS Y PROGRESO"

COPIA SIN VALOR



FECHA:	30/SEPTIEMBRE/2013
DEPENDENCIA:	SECRETARIA MUNICIPAL
SECCION:	ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE OFICIO:	SAM 97
ASUNTO:	CERTIFICACION

2013: "Año de la Salud, la Educación y el Deporte en Sonora".

A QUIEN CORRESPONDA:

-- El suscrito LIC. MARTIN TERAN GASTELUM, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Sonora, en uso de las facultades que le confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Ayuntamiento de la administración pública municipal 2012-2015, concretamente en el acta número siete (7) relativa a la sexta (6) sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha catorce (14) de Febrero del año dos mil trece (2013), en el acuerdo número setenta y dos (72), se aprobó por el Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, lo siguiente:

-- *-Acuerdo número setenta y dos (72)-* Mediante votación económica unánime de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, se aprueba la paleta de colores que se integran en el Programa Pueblos Mágicos en la ciudad de Magdalena, Sonora, en los términos presentados, lo cual incluye los siguientes colores: *Blanco Mate de Fondo, Azul Cobalto* para los dinteles de las puertas ó molduras de las ventanas y color *Ladrillo* para guardapolvos ó cenefas, para todos los efectos a que haya lugar.

--- debiendo enviarse dicho proyecto para su debida publicación al Boletín Oficial del Estado de Sonora, para todos los efectos a que haya lugar.-----

--- La presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de Actas, la cual certifico, autorizo y firmo en la Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, México, a los treinta (30) días del mes de Septiembre del año dos mil trece (2013). DOY FE.

ATENTAMENTE



LIC. MARTIN TERAN GASTELUM
Secretario del Ayuntamiento
Municipio de Magdalena, Sonora.

SECRETARIA

C.c.p.- Archivo:



“POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS Y PROGRESO”

COPYRIGHT





DEPENDENCIA:	SECRETARIA MUNICIPAL
SECCION:	ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE OFICIO:	SAM 220
ASUNTO:	CERTIFICACION

2013: "Año de la Salud, la Educación y el Deporte en Sonora".

A QUIEN CORRESPONDA:

---El suscrito **DR. MARTIN TERAN GASTELUM**, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Magdalena Sonora, en uso de las facultades que le confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Ayuntamiento de la administración pública municipal 2012-2015, concretamente en el acta número catorce (14) relativa a la décima tercera (13) sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha doce (12) de Septiembre del año dos mil trece (2013), en el acuerdo número ciento sesenta (160), se aprobó por el Ayuntamiento de Magdalena Sonora, lo siguiente:-----

- - -*Acuerdo número ciento sesenta (160).* Mediante votación económica unánime de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, se autorizan y apr eban las líneas de acción para el desarrollo turístico de Magdalena de Kino, Estado de Sonora, analizadas por este órgano de representación, para todos los efectos a que haya lugar, debiéndose proceder a su debida publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora de forma oportuna.---

--- La presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de Actas, la cual certifico, autorizo y firmo en la Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, México, a día primero (1) del mes de Octubre del año dos mil trece (2013).
DOY FE.-----

ATENTAMENTE



DR. MARTIN TERAN GASTELUM
Secretario del Ayuntamiento **SECRETARIA**
Municipio de Magdalena, Sonora

C.c.p.- Archivo.



POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS Y PROGRESO

COPIA SIMPLE

"Líneas de Acción para el Desarrollo Turístico de Magdalena de Kino, Estado de Sonora"

Introducción

Las presentes "Líneas de Acción para el Desarrollo Turístico de Magdalena de Kino, Estado de Sonora", constituyen un instrumento enmarcado en las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora, y el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sustentado en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Objetivo General

Su objetivo general es impulsar el desarrollo ordenado de la actividad turística en el Municipio de Magdalena de Kino, estableciendo líneas de acción para integrar la propuesta general turística, mejoramiento de la imagen urbana y el desarrollo de nuevos productos que contribuyan a su posicionamiento a nivel regional y nacional.

Marco Jurídico

La formulación de las "Líneas de Acción para el Desarrollo Turístico de Magdalena de Kino, Estado de Sonora", tiene su fundamento legal en lo establecido en diversos ordenamientos de la legislación federal y estatal.

En congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, entre los que se encuentra "Alcanzar un crecimiento económico sostenido más acelerado y generar los empleos formales que permitan a los mexicanos, tener un ingreso digno y mejorar su calidad de vida", y "Asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en el cuidado, la protección, la preservación y el aprovechamiento racional de la riqueza natural del país, logrando afianzar el desarrollo económico y social sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras". Considerando además, que se establece el turismo como una actividad estratégica y de prioridad nacional, para generar inversiones, empleos y combatir la pobreza en las zonas con atractivos turísticos competitivos, se realizaron las "Líneas de Acción para el Desarrollo Turístico de Magdalena de Kino, Estado de Sonora".

DIAGNOSTICO

Ubicación de la Zona de Estudio

El Municipio de Magdalena de Kino se ubica al norte del Estado y su cabecera municipal se localiza en la zona centro-sur del mismo nombre, ocupando aproximadamente 760 has.

Accesibilidad Carretera

A través de la carretera federal número 15 Nogales-México, misma que recorre gran parte del país, desde la frontera con los Estados Unidos hasta la Ciudad de México.

Conectividad Aérea

El Municipio de Magdalena de Kino no cuenta con aeropuerto propio sin embargo existen tres pistas de aterrizaje en las que pueden aterrizar aviones medianos.

El enlace aéreo es a través de aeropuertos cercanos a Magdalena de Kino: el Aeropuerto Internacional General Ignacio Pesqueira García, el Aeropuerto Internacional de Tucson, el Aeropuerto Internacional de Nogales, y el Aeropuerto Internacional Mar de Cortés en Puerto Peñasco.

Transportación Terrestre

Para el transporte foráneo de pasajeros, Magdalena de Kino cuenta con una terminal de autobuses, ofrece salidas diarias a las ciudades de Hermosillo, Ciudad Obregón, Nogales, Guaymas, Agua Prieta, Tijuana, Guadalajara y México.

Vía del Ferrocarril

La vía del Ferrocarril del Pacífico (Sonora - Baja California) une a la cabecera municipal de Magdalena de Kino con las localidades de Santa Ana, Benjamín Hill y Hermosillo al sur, y con el puerto fronterizo de Nogales por el lado norte; este enlace es el más importante del Estado de Sonora en cuanto a comercialización, importación y exportación de productos con los Estados Unidos.

Demografía

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda realizado en el 2010, la población del Municipio de Magdalena representa el 1.12% del total estatal; siendo 29 mil 707 habitantes de los cuales el 50% son hombres y 50% son mujeres.

Vivienda

La vivienda que más predomina en todo el municipio es la de tipo popular. Las áreas que alojan la vivienda de tipo residencial se encuentran dispersas principalmente en el primer cuadro de la cabecera municipal. La vivienda media se localiza en el resto del área urbana, y en algunos sectores se mezcla con áreas comerciales, de servicios y equipamientos urbanos. También existe vivienda de interés social aunque en menor cantidad.

En el año 2010 se contó con 7,849 viviendas conforme a los datos arrojados por el INEGI en los Censos Generales de Población y Vivienda y las Conteos de Población y Vivienda.

Agua Potable

El servicio de agua potable representa una cobertura del 90.62 %, beneficiando a 23,643 habitantes; actualmente el consumo total de agua es de 181,064 metros cúbicos mensuales. El Municipio de Magdalena de Kino dispone de 6 pozos, 2 localizados en el margen del río Magdalena, 3 adyacentes al arroyo del Sásabe y uno adyacente al arroyo La Madera; con un gasto promedio diario de 26.41 lps. Recientemente se perforó en esta zona un nuevo pozo con la intención de conectarlo al sistema.

Energía Eléctrica

La cobertura de la energía eléctrica cubre prácticamente a la totalidad de la cabecera municipal; con ligeros desfases en zonas de reciente aparición la red se encuentra en buenas condiciones y el servicio se proporciona eficientemente. En el caso del alumbrado público, la calidad de las luminarias es regular y existe la necesidad de reponer algunas por encontrarse en mal estado.

Drenaje y Alcantarillado

El Municipio de Magdalena de Kino cuenta con un sistema colector principal y 6 subcolectores los cuales descargan a un cárcamo de bombeo de aguas negras adyacente al río Magdalena.

La red de alcantarillado tiene una longitud de aproximadamente 65,000 metros lineales. El estado actual de la red es aceptable, existiendo algunos tramos con problemas de azolve y saturación de las líneas.

Recolección de Basura

La disposición de desechos sólidos urbanos se realiza mediante la prestación del servicio de recolección de basura, la cual es confinada en el relleno sanitario ubicado al oriente del área urbana actual.

Imagen Urbana

Magdalena de Kino cuenta con un reglamento de Imagen Urbana, el cual establece, regula y promueve la permanencia de las características físicas, ambientales, culturales, del paisaje urbano y natural, de los monumentos, zonas típicas y de edificación tradicional y popular y, en su caso, la recuperación y ordenamiento de las mismas.

En el centro del Municipio se distinguen construcciones e inmuebles que resaltan por su morfología arquitectónica y por su importancia como conjunto y valor histórico. Es ahí donde se concentra la actividad religiosa representada por la Iglesia de Santa María Magdalena y el Mausoleo del Padre Kino; el entorno de la Plaza Monumental incluye al mercado tradicional y al Palacio Municipal como edificaciones que ofrecen servicios.

Atractivos Naturales

Se encuentran elementos naturales que funcionan como elementos que aportan identidad a Magdalena de Kino; entre ellos destacan el río Magdalena, el cerro de la Cruz y el Valle de los Sahuaros.

Medio Ambiente

El Estado de Sonora es el segundo a nivel nacional con mayor extensión territorial en el país; su posición geográfica permite la coexistencia de una gran variedad de ecosistemas, abundando especies tanto de flora como de fauna.

Clima

El clima del Municipio de Magdalena de Kino se define como semiseco - semicálido, siendo los meses de julio y agosto los más calurosos.

La temperatura media anual es de 19.6°C; en el verano la temperatura máxima que se presenta es de 40° C y en invierno, la temperatura fluctúa alrededor de los 18° C, llegando en ocasiones a los 0° C.

Orografía

En lo que corresponde a la cabecera municipal de Magdalena de Kino, ésta se encuentra asentada en suelos planos y semiplanos, y en sus límites predomina el lomerío suave. La localidad está enmarcada al norte y al oriente por dos importantes elevaciones orográficas, el cerro de La Cruz y el cerro de La Ventana.

Suelos

En el Municipio existe una gran variedad de suelos, determinados por las características geológicas y topográficas, así como por el clima que predomina en el lugar. Entre estos se pueden citar suelos regosoles, litosoles, en algunos casos con fase gravosa, lítica o pedregosa; otro tipo de suelo presente es el yermosol, asociado al regosol y al xerosol, que van desde arenosos a arcillosos pasando por los francos y los limosos, por los que se considera que tienen pocos problemas de drenaje, aireación y fertilidad.

Hidrografía Superficial

La cabecera municipal de Magdalena de Kino se localiza en la región hidrológica no. 8, específicamente en la cuenca del río Concepción, siendo uno de sus afluentes el río Magdalena.

Hidrología Subterránea

En el Municipio de Magdalena de Kino se tienen registrados 6 acuíferos, en los cuales se tienen perforados 504 pozos.

La cabecera municipal, se encuentra de la cuenca del río Magdalena y se abastece del acuífero del mismo nombre, con un área de 2,300 km² y en donde se tienen identificados 276 aprovechamientos.

Flora y Fauna

Una gran parte del territorio municipal está constituido por vegetación tipo pastizal inducido, además de mezquital, matorral creosoteado, matorral subárido y matorral espinoso.

En cuanto a la fauna presente en el municipio, destacan las siguientes especies:

- Anfibios: sapo y sapo toro.
- Reptiles: tortuga del desierto, cacaora, camaleón, coralillo, víbora de cascabel y víbora sarda.
- Mamíferos: venado cola blanca, jacuache, puma, coyote, mapache, gato montés, ratón del campo y juancito.

- Aves: tecolote comudo, lechuza, anueta, cuervo holártico, gavilán ratonero, aguililla cola roja y güilota.

Unidades Ambientales

Se han identificado 45 unidades ambientales para la cabecera municipal, con su correspondiente nombre, delimitación y uso de suelo predominante permitido.

Áreas de Protección Ecológica

La importancia de proteger el Área Natural del Valle de los Sahuaros consiste en que en dicha área se encuentran varias especies de plantas incluidas en la lista de la NOM-059-SEMARNAT con algún estatus de protección. La importancia ecológica de los Sahuaros radica en que proveen hábitat para un gran número de aves, insectos y mamíferos migratorios que aprovechan sus flores y frutos durante la primavera y principios de verano. Algunas de estas especies, como el murciélago *Leptonycteris Curasoae*, se alimenta únicamente del néctar y el polen de las flores del Sahuaro.

Inventario de Recursos Turísticos

La cabecera municipal de Magdalena de Kino es reconocida porque ahí vivió el misionero Jesuita Eusebio Francisco Kino, y es aquí en donde se conservan sus restos. Además, este lugar se caracteriza por la devoción a San Francisco Javier, figura que el Padre Kino trajo de Italia y a quien se venera en las Fiestas de Octubre.

De igual forma, Magdalena forma parte de la Ruta Turística de las Misiones, la más destacada como producto turístico en el Estado de Sonora por su importancia histórico-cultural. La ruta está conformada por 12 misiones que se encuentran en la región norte del Estado; Cabeza, Altar, Pitiquito, Atil, Tubutama, Oquitoa, Cucurpe, Imuris, San Ignacio, Magdalena, El Sáric y Cocóspera; estas misiones fueron fundadas en 1668-1711 por el Misionero Jesuita Eusebio Francisco Kino y reconstruidas por Franciscanos.

Atractivos Turísticos Diferenciados

El Palacio Municipal cuenta con una recapitulación histórica de gran importancia. En la Plaza Monumental se conjuntan varios elementos de interés turístico: la Cripta del Padre Kino, la Misión de Santa María Magdalena, la capilla de San Francisco Javier, el Obelisco de Kino, el Sendero del Arte, la estatua de Luis Donaldo Colosio.

Otros atractivos en el municipio de Magdalena de Kino son: la Casa de la Cultura, el Museo Comunitario, el Mausoleo de Luis Donaldo y Diana Laura Colosio en el Panteón No. 1, el Colegio Juan Fenóchia donde se firmó la Constitución, la Misión de San Ignacio, ranchos turísticos y cinegéticos típicos de Sonora, el Paseo Buenaventura, entre otros.

Fiestas y Tradiciones

Las historias de Magdalena de Kino son innumerables, ya que la ciudad fue fundada hace más de 300 años. Entre sus tradiciones y fiestas destacan:

- Festival de Octubre
- Festival Kino
- Festival Luis Donaldo Colosio

Artesanías, Productos Regionales y Comida Tradicional

Se elaboran productos de talabartería como sillas de montar, muebles rústicos, cantera labrada, figuras de palo fierro entre otros; así mismo productos regionales como la cajeta de membrillo, conservas de frutas, fritos, ponteduras, pinalo, café tostado, mermeladas. La comida tradicional incluye tamales de elote y chile, machaca, pozole de trigo, carne con chile, menudo, chimichangas, pozole de puerco, gallina pinta y coyotas.

Servicios Turísticos

Se cuenta con diez hoteles que ofrecen un total de 220 habitaciones, cuatro terminales de autobuses, ferrocarril, bancos, comercios, restaurantes, bares, centros recreativos y ranchos turísticos.

Servicios de Asistencia

Se cuenta con hospitales, centros médicos, comandancia de cruz roja, unidad de protección civil, estación de bomberos, dirección de policía y tránsito municipal y delegación estatal de seguridad.

Oferta

La oferta de hospedaje en el Municipio de Magdalena de Kino en 2009 estaba conformada por 10 establecimientos: 4 hoteles, 4 moteles y 2 tráiler parks con capacidad total para 33 unidades.

Del total de 220 cuartos, 43% está distribuido en los 4 hoteles de 3 estrellas; el 37% en los 3 hoteles de 2 estrellas y el hotel de una estrella con un total de 10 habitaciones.

En Magdalena en el 2009 se registraron un total de 23 establecimientos de alimentos y bebidas de los cuales 17 tienen la categoría de restaurante.

Demanda

De acuerdo a los datos que presenta la Comisión del Fomento al Turismo del Estado de Sonora, Magdalena de Kino presentó en el 2008 una afluencia de 117 mil 467 turistas, de los cuales 102 mil 145 fueron nacionales y 15 mil 322 extranjeros.

En cuanto a la ocupación hotelera para ese mismo año fue del 46.52% y la estancia promedio de 2.6 días.

En su mayoría, el segmento que visita Magdalena de Kino es el turismo religioso y cultural, aunque cabe destacar que cuenta con otros atractivos importantes para atraer al turismo de naturaleza y de recreación.

PRONÓSTICO

En este apartado se presentan los escenarios tendencial y programático que impactan en la actividad turística a partir de la estimación del mercado potencial de los principales centros distribuidores en la región.

Segmentos del Mercado Turístico

Con base al análisis de los atractivos del lugar se determinó que los segmentos de mercado que más visitan el lugar es el segmento cultural y específicamente el religioso, así como los viajes familiares y de fin de semana; se proyecta que los segmentos a impulsar a través de las acciones propuestas son:

- Turismo de naturaleza;
- Turismo de recreación;
- Turismo cinegético;
- Turismo de salud y
- Turismo deportivo.

Escenario Tendencial

Las premisas de este escenario consideran que los indicadores turísticos se mantendrán durante los siguientes cuatro años, con una actividad baja y servicios turísticos limitados.

El incremento tendencial que se presenta es de un aumento de 140 cuartos en cuatro años, mismos que se proyectan sean de categoría 3 estrellas y/o hoteles boutique.

Con el aumento de cuartos y las acciones de mejoramiento urbano principalmente, se logrará captar la llegada de 38 mil 546 visitantes más al municipio lo que dejará una derrama económica de 29 millones de pesos.

Se proyecta que el número de empleos turísticos ascienda a 1,021 empleos.

De los excursionistas que llegarán a la localidad de Magdalena de Kino, se espera que en el 2011 sea el 10% del mercado potencial nacional y un 3% del mercado extranjero y llegando a seral 2014 el 16% nacional y el 6% extranjero.

Para el 2014 se espera que lleguen de visita un total de 207 mil 931 excursionistas de los cuales el 91% serán del mismo estado de Sonora (189,486) y el 9% extranjeros (18,445) provenientes principalmente de Arizona.

Escenario Programático

Este escenario considera el crecimiento de la actividad turística a partir del inicio de las acciones de desarrollo de los proyectos propuestos, el mejoramiento de la imagen urbana y el programa de promoción turística que se propone.

Adicionalmente se proyecta que con la incorporación de Magdalena de Kino al Programa Pueblos Mágicos, la afluencia al destino tenga un crecimiento mayor; derivado de lo anterior, se planea un aumento de la oferta de hospedaje de 300 cuartos, los cuales se proponen sean de calidad turística de 4 ó 5 estrellas y hoteles boutique.

El porcentaje de ocupación se pretende alcanzará a llegar al 70% en el 2014 con una estancia promedio de 2.5 días.

La afluencia que se estimada para el año 2014 será de 155 mil 840 visitantes, con una derrama económica de 117 millones de pesos y la generación de 1,474 empleos directos en la actividad turística.

LÍNEAS DE ACCIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA INTEGRAL**Sistema de Impulso a la Calidad**

- Promover la implantación de un programa de aseguramiento de calidad de empresas turísticas y centros ecoturísticos, bajo estándares internacionales.
- Establecer distintivos de calidad en el segmento de ecoturismo y premios a la calidad turística.
- Impulsar un sistema de garantía para los turistas por los servicios recibidos.
- Desarrollar un programa de monitoreo en la operación de empresas turísticas con base en la satisfacción del cliente.
- Establecer un mecanismo de retroalimentación e información seguro y fiable entre turistas y los prestadores de servicio para medir índices de satisfacción.
- Desarrollar en la administración los instrumentos legales y técnicos necesarios para ejercer un control efectivo sobre aspectos de calidad, seguridad y confiabilidad de los servicios turísticos.

Desarrollar un Programa Continuo de Formación y Capacitación.

- Identificar las necesidades de capacitación en cada tipo de servicio turístico.
- Establecer un programa continuo de capacitación en competencias laborales y estándares mínimos de desempeño.
- Promover un programa de certificación de calidad.
- Establecer un centro de capacitación local orientado al turismo cultural y de naturaleza.
- Desarrollar programas de formación en atención al turista y servicio relacionados indirectamente con el turismo (transporte, policía, entre otros).
- Preparar y revisar continuamente un diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Desarrollar un programa de bioalfabetización.

Establecer un Sistema de Información y Servicio al Turista

- Aumentar la cantidad de los Centros Información y Asistencia en puntos estratégicos en el Municipio de Magdalena de Kino, en vías de acceso y centros de turismo.
- Diseñar y publicar material informativo apropiado para incentivar la diversificación del producto que se propone.
- Impulsar el desarrollo de los programas de aseguramiento de calidad de guías.
- Mantener un sistema de control de seguridad en las empresas que brindan servicios a los turistas.

Programa de Certificación para la Sostenibilidad Turística (CST)

- Promover el desarrollo del programa CST en todas las ramas de la industria turística.
- Promover el reconocimiento internacional del programa.
- Desarrollar el modelo para poder acreditar y certificar en el plano internacional sea a través de una ONG u otro tipo de figura, asegurando autofinanciamiento.
- Reducir sus costos de producción y entrega de servicios.
- Reducir el impacto medioambiental y social.
- Ampliar su mercado de referencia.

Fortalecimiento del Segmento Ecoturístico

- Apoyar el desarrollo de la capacidad local y municipal para gestionar el ordenamiento territorial.
- Apoyar la utilización de directrices aprobadas y revisadas internacionalmente para elaborar sistemas de certificación orientados a la sostenibilidad del ecoturismo.
- Apoyar la definición de políticas, planes, programas de interpretación y fuentes adecuadas de financiamiento para las zonas protegidas.
- Apoyar incentivos turísticos para aquellas empresas que hagan suyos los principios del ecoturismo y actúen bajo normas de sostenibilidad.
- Incentivar y desarrollar programas educativos dirigidos a niños y jóvenes para promover la sensibilización respecto a la conservación de la naturaleza y su utilización sostenible.
- Impulsar en el sector privado una certificación fiable para demostrar a sus clientes los principios de sostenibilidad.

Programa de Asistencia para Desarrollo de Productos Turísticos

- Establecer un programa de información estadística.
- Desarrollar un sistema de información de atractivos y servicios en formato SIG para apoyar el desarrollo de productos.
- Implementar un seminario anual sobre diseño y presentación de nuevos productos a la industria con diferenciación en los centros ecoturísticos.
- Elaborar de manera continua perfiles de demanda con respecto a la potencialidad de nuevos productos y servicios.
- Desarrollo de nuevos conceptos de productos de alta calidad en torno a elementos diferenciadores de producto, ruta ciclista, pesca deportiva, avistamiento de aves.
- Facilitar el gasto y uso de atractivos turísticos promoviendo el uso de museos, restaurantes, compras y otros más.

Programa de Comercialización Turística

Para impulsar la actividad turística del destino es necesario realizar un programa de comercialización turística integral; a través de la consolidación de una "marca" que le proporcione una identidad como destino sustentable en el Estado de Sonora y que sea reconocida a nivel nacional.

Al integrarse al programa Pueblos Mágicos, la localidad de Magdalena de Kino cuenta con el apoyo federal y estatal para su difusión y comercialización a nivel nacional e internacional, sin embargo deberá contar con material promocional adecuado.

Su programa de comercialización deberá abarcar todos los medios de comunicación y un programa de mercadeo por internet.

Para las acciones de promoción y comercialización, el Municipio deberá buscar el trabajo conjunto con los prestadores de servicios turísticos lo que permitirá aumentar el monto y los recursos destinados a la promoción, y flexibilizar su utilización bajo esquemas innovadores de ejecución de presupuesto.

Programa de Destinos Compartidos

- Desarrollar una estrategia articulada en el plano centroamericano para la promoción de destino compartido, aprovechando la cercanía a la ciudad de Hermosillo.

- Incentivar la participación del sector privado en el diseño de productos destino que faciliten el proceso de mercadeo conjunto.
- Promover la facilitación migratoria como forma de apoyo directo al turismo intrar regional.

Programa de Fomento Comercial de Artesanías

- Integrar un fideicomiso artesanal.
- Solicitar el apoyo de la Secretaría de Economía del Estado para promover y participar en los programas de apoyo a la comercialización y venta de artesanías.
- Desarrollar un punto de venta interactivo por catálogo a través de una página web, tienda virtual de artesanías.

Lineamientos para Minimizar Impactos

Son varias las líneas que se plantean para minimizar impactos dentro de la zona de estudio, a continuación se proponen algunas recomendaciones fundamentales en torno a la preservación del recurso y su interacción con el turismo.

Minimizar Impactos de Visitación

- Preservar el patrimonio cultural y natural.
- Implementar un programa de manejo responsable de desechos.
- Reglamentación de actividades complementarias.
- Respeto a las comunidades locales.
- Respeto a otros visitantes.
- Disfrute responsable de las instalaciones y zonas de uso público.
- Seguridad y acciones de evacuación.

Visitantes

Los visitantes deberán obedecer las Reglas Administrativas de las áreas naturales y culturales que visitan, así como la legislación en materia ambiental aplicable.

Por su seguridad el personal encargado debe dar a conocer al visitante sus planes y actividades y el tiempo de permanencia en las zonas naturales y culturales.

El visitante deberá atender las observaciones y recomendaciones formuladas por el personal, relativas a asegurar la protección y conservación de las estructuras y del ecosistema del área.

Los visitantes mantendrán las condiciones del sitio que visitan (evitando disturbios auditivos, molestar animales, cortar plantas, apropiarse de fósiles u objetos arqueológicos). Estará prohibida la extracción de plantas, animales o sus productos, así como de tierra, rocas o cualquier tipo de material inerte.

El visitante nunca deberá arrojar desperdicios orgánicos e inorgánicos a los cuerpos de agua (ríos, riachuelos, lagos y/o lagunas).

Operadores Turísticos

Los prestadores de servicios turísticos se adecuarán a las Reglas Administrativas de las zonas naturales y culturales donde operen, y serán responsables de que los turistas se sujeten a dichas reglas.

Se deberán establecer los mecanismos para promover las buenas prácticas del ecoturismo, procurando dar incentivos a aquellas personas que observen los lineamientos prevales en las Normas Mexicanas (NMX) de Ecoturismo.

Promover el acceso a los gerentes, personal y guías de empresas turísticas que operan, a programas que eleven su competencias para comunicarse y manejar mejor a los visitantes en escenarios culturales y naturales altamente sensibles.

Alentar la participación de organismos de la sociedad civil así como de los prestadores de servicios turísticos en el manejo del turismo a través de acciones voluntarias como: la prestación de servicios de interpretación, donativos a la conservación y/o generación de beneficios a nivel local.

Minimizar Impactos Sobre el Suelo

Controlar y minimizar el tráfico vehicular dentro de las zonas naturales especialmente para el más pesado y para los motos todo terreno.

Controlar y minimizar los impactos negativos generados por los peatones en caminos y senderos; permitir el paso solo en senderos claramente señalados y delimitados.

Dejar pavimentos permeables (a base de grava, adoquines, pedacera de madera, virutas, aserrín) que eviten escurrimientos superficiales excesivos y que permitan la filtración natural y el recambio de la capa freática.

Se deberá ordenar el tránsito de bicicletas y caballos delimitando rutas y senderos para su uso y para que no afecten los valores naturales que se buscan conservar.

Minimizar Impactos Sobre los Recursos Hídricos

Se prohibirá arrojar en los cuerpos de agua residuos sólidos y líquidos sin el debido tratamiento, provenientes de instalaciones turísticas y de los visitantes.

Aplicar medidas restrictivas en cuanto al uso de sustancias químicas nocivas o contaminantes en hoteles y restaurantes (cloro, sosa cáustica, productos no biodegradables, aerosoles) promoviendo el uso de jabones y detergentes biodegradables.

En zonas de escasez de agua, se deberán hacer estudios de disponibilidad de agua para uso turístico previa al desarrollo de cualquier obra o actividad turística.

Se deberán establecer buenas prácticas para minimizar al máximo el desperdicio del agua.

Se deberán promover sistemas de captación de agua de lluvia.

Minimizar Impactos Ambientales Negativos Sobre la Fauna Silvestre

Estimular al público que visita para que se observen a las aves y a la fauna a través del telescopio y prismáticos, con el fin de evitar su aproximación excesiva.

Construir torres de observación (tipo escondite) en las zonas aptas para ello, sobre todo en los sitios donde hay itinerarios pedestres, y se estimulará al público a hacer uso de ellos para observar a las aves y a la demás fauna silvestre.

Educar al público para que tengan buenas prácticas turísticas, principalmente en las áreas de mayor impacto (por ejemplo, no gritar, ni hacer ruidos fuertes) sobre todo en zonas de concentración y nidación.

Prohibir que los turistas alimenten a la fauna silvestre.

Senderos y Señalización

- Respetar los patrones de movimiento y los hábitats de la fauna silvestre.
- Evitar el corte de árboles significativos y minimizar la disrupción de otros rasgos naturales.
- Desviar el flujo de agua para evitar problemas de erosión.
- Minimizar los cruces con ríos y arroyos.
- Utilizar técnicas y procedimientos de bajo impacto.

Estrategia General de Desarrollo Turístico**Estrategia Turística**

En esta estrategia se considera a la cabecera municipal de Magdalena de Kino como un Centro de Servicios Medio.

Alojamiento

El incremento de la oferta turística contempla la creación de nuevos cuartos de hotel, a través del establecimiento de hoteles boutique, hoteles de categoría turística, un albergue juvenil de calidad internacional, así como una unidad turística y de salud con servicio de hospedaje.

Cartera de Proyectos

- Unidad recreativa "Paseo Guadalupe"
- Parque temático "Los Sahuaros"
- Unidad ecoturística de aventura

- Unidad turística de salud holística
- Unidad turística gastronómica y artesanal
- Módulos de información turística
- Paradores turísticos
- Mirador

Eventos y Festividades

Se plantea que además de las festividades que actualmente se realizan en Magdalena de Kino, se considere el contar con un programa de eventos y festividades durante todo el año, que incluya eventos de carácter cultural, deportivo, recreativos, y religiosos, que sean de interés estatal. Se sugiere que este programa se difunda en todo el estado con la finalidad de captar visitantes.

Estrategia de Rutas y Circuitos Turísticos

- Ruta para Escalar
- Ruta Ecotur
- Ruta Cultural e Histórica
- Circuito de los Senderos

Estrategia Ecológica

La estrategia ecológica está encaminada a promover la preservación ecológica de las Áreas Naturales Protegidas (ANP), Parques Estatales, Regiones Terrestres Prioritarias y Áreas de Interés para la Conservación de Aves, así como el saneamiento de los cuerpos de agua y la arborización en zonas deforestadas. También es necesario recomendar el establecimiento de un plan de manejo para las ANP en donde se defina el aprovechamiento con actividades ecoturísticas.

Saneamiento Ambiental y Ecológico

Con base en las características naturales y el diagnóstico realizado y como medidas preventivas de saneamiento ambiental de acuerdo con la SEMARNAT se establecen las siguientes líneas de acción:

Líneas de Acción Climática para la Generación y el Uso de Energía y Transporte

- Incorporar nuevos actores e iniciativas en los programas oficiales de ahorro energético.
- Normar el ahorro energético en las instalaciones federales.
- Superar la meta de la Ley para el Aprovechamiento de las Fuentes Renovables de Energía (12,500 GWh por año).
- Generar capacidades para contabilizar las emisiones de gases de efecto invernadero en las empresas mexicanas, y plantear proyectos de reducción utilizando el Mecanismo de Desarrollo Limpio o algún otro mercado de carbono.
- Considerar los costos de los impactos ambientales y de las externalidades producidas en la valoración económica de los proyectos, no sólo los costos directos. Valorar los costos de la inacción.
- Revisar el actual contrato de interconexión de la CFE, para facilitar e incentivar el desarrollo de proyectos de cogeneración y el aprovechamiento de fuentes renovables de energía.
- Permitir la venta de energía eléctrica entre particulares.
- Lograr una reforma fiscal que permita disminuir la carga fiscal de PEMEX y liberar recursos para reinvertir en la empresa, en particular para mejorar su eficiencia, su productividad y su competitividad.
- Asegurar el suministro de gas natural.
- Incrementar el rendimiento del parque vehicular mediante políticas de fomento de adquisición de vehículos más eficientes.
- Usar biometanol y biodiesel en los combustibles de PEMEX.
- Integrar políticas de transporte público eficiente en los programas de desarrollo urbano,





- Aumentar el uso del ferrocarril como transporte de carga.
- Líneas de Acción Climática para la Mitigación de Gases de Efecto Invernadero**
- Conservación de carbono, fijado en la vegetación natural y en los suelos.
- Captura de bióxido de carbono, en los tejidos vegetales de ecosistemas, plantaciones y reforestaciones en crecimiento y de los suelos en formación.
- Sustitución de carbono, mediante el uso de madera en lugar de otros materiales y el fomento de fuentes de bioenergía y productos forestales que desplazan o reducen el uso de combustibles fósiles.

Integración y Aplicación de Criterios de Sustentabilidad Ambiental

De acuerdo con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, los programas de fomento productivo de la SAGARPA deben incorporar criterios de sustentabilidad ambiental para incentivar la conservación y restauración de tierras de pastoreo, incrementando la disponibilidad de forraje por unidad de superficie, el uso de especies más adecuadas de gramíneas, leguminosas y otras plantas forrajeras, y la reforestación con cercos vivos. Su aplicación en el Programa de Fomento Ganadero aumenta la capacidad de captura de carbono de estas áreas.

Líneas de Acción Climática para Vegetación y Uso del Suelo

- Proteger y asegurar la integridad funcional de los ecosistemas y de los bienes y servicios ambientales que proveen a las generaciones actuales, para garantizar que continúen proveyéndolos a las generaciones futuras.
- Reducir y detener la deforestación a fin de minimizar las emisiones directas de gases de efecto invernadero provenientes de la pérdida de bosques, selvas y pastizales.
- Conservar la cobertura vegetal, e indispensable proteger la superficie cubierta con bosques, selvas y praderas, especialmente aquella cubierta con vegetación original.
- Ampliar la capacidad de producción primaria bruta y la consecuente captura de carbono mediante reforestación y forestación.

Líneas de Acción ante el Cambio Climático

- Dar prioridad al desarrollo de capacidades de respuesta ante los eventos hidrometeorológicos extremos.
- Desarrollar y fomentar la aplicación y uso de sistemas de alerta temprana ante huracanes, heladas, sequías, incendios, entre otros.
- Construir bases de datos geofísicos (atmosféricos y oceánicos, principalmente), fortalecer sistemas adecuados de monitoreo del clima y del nivel del mar, así como sistemas de información pública fácilmente accesible.
- Fomentar la investigación en las áreas relevantes para la comprensión del cambio climático, considerando investigación interdisciplinaria (climatología, oceanografía, geología, ecología y evolución, ingenierías, arquitectura, medicina, sociología, economía, comunicación y educación).
- Actualizar escenarios regionales como consecuencia del cambio climático y continuar con la formulación de los Atlas de Riesgo (a escalas nacional, regional y local).
- Difundir información sobre los riesgos presentes y previsible, para que la población mejore su percepción y comprensión del fenómeno y su capacidad de respuesta.
- Integrar esta información en todos los niveles de educación formal; incorporar cursos sobre los grandes problemas ambientales en los currículos de universidades y centros de educación superior.
- Sensibilizar a los servidores públicos, especialmente los mandos superiores, para que incorporen la vulnerabilidad y la adaptación al cambio climático en sus planes de desarrollo municipal, estatal y federal.

Acciones particulares

- Declaratoria de Reserva Ecológica en el Valle de los Azúcares y la creación de un Parque Temático.
- Conservación de la ecología de los Cerros de la Ventana, de la Cruz y de la Virgen.
- Se propone al Río Magdalena así como su ribera como Zona de Protección Ecológica.
- Sistema integral de tratamiento de aguas residuales (plantas paquete en los centros turísticos).
- Conservación de cuerpos de agua.
- Aprovechamiento turístico de los ríos.
- Adecuar el marco normativo/regulatorio a las necesidades de adaptación al cambio climático.
- Utilización de aguas residuales en jardines y zonas verdes.
- Campaña de educación ambiental. Aplica a toda la población.
- Desarrollar programas de prevención de eventos hidrometeorológicos.

Estrategia de Mejoramiento de Imagen Urbana

La estrategia considera reforzar la imagen urbana a partir de los instrumentos jurídicos de ordenamiento territorial, como el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población y el reglamento de imagen urbana; dicho reglamento incluye el mejoramiento y homogeneización en los colores de las edificaciones, en los tratamientos de piso, regulación de alturas, volúmenes y mobiliario urbano.

En la cabecera municipal se requiere que se sigan haciendo acciones de mejoramiento de la imagen ya que los beneficios serán mayores al ser un lugar atractivo para los visitantes además de crear un ambiente de seguridad, limpieza y espacios de mayor calidad para el visitante.

Las acciones que se proponen son para conservar la imagen de pueblo típico en Magdalena de Kino por ser un lugar tradicional, recientemente declarado "Pueblo Mágico" por sus características tipológicas y patrimonio cultural.

Acciones de Mejoramiento Urbano

Se propone que un polígono de la cabecera municipal se establezca como centro histórico, ya que alberga la mayoría de los Monumentos Históricos protegidos por el INAH.

Zona Potencial de Declaratoria de Centro Histórico

Magdalena de Kino cuenta con arquitectura valiosa, edificios civiles y públicos, que le han otorgado un carácter e identidad; sus monumentos históricos constituyen un gran atractivo, como es el caso del mausoleo del padre Kino.

En este orden de ideas, en el centro de la cabecera municipal se deberán llevar a cabo las acciones para la regeneración urbana como prioritaria del municipio.

Rescate y Mejoramiento de Espacios

En los inmuebles, considerados como monumentos históricos, se deberán respetar las características tipológicas originales como: proporción, altura, escala y procedimientos de construcción, elementos ornamentales y los demás que armonicen con el contexto, por lo que no se permitirán alteraciones mayores y las modificaciones que se propongan deberán integrarse a las características arquitectónicas originales.

Iluminación de Edificios

La iluminación de los edificios deberá respetar la normatividad existente en caso de inmuebles catalogados por el INAH o INBA y para cualquier propuesta de intervención considerar la tipología de los mismos y el entorno inmediato.

Quedan prohibidos los elementos con características ajenas a la localidad, tales como tubos de neón y luz fluorescente. Se permiten faroles o lámparas de formato tradicional. Se podrán instalar reflectores, siempre que estén ocultos a la vista de los peatones.

Se proponen luminarias adosadas a la pared de las edificaciones e iluminación de piso.

*Se recomienda que las fachadas se integren a su contexto inmediato, por lo que algunas deberán modificarse para lograr un perfil urbano homogéneo. Queda prohibido el uso de elementos arquitectónicos ajenos a la tipología original de la localidad.

Infraestructura y Servicios Públicos

Se propone que dentro del centro histórico las líneas de electricidad, alumbrado público, teléfonos y otros servicios de infraestructura complementaria sean subterráneos de tal manera que no deterioren la imagen de los inmuebles, ocultándolos lo mejor posible.

Mobiliario Urbano y Forestación Urbana

Las modificaciones al mobiliario urbano deberán integrarse a la imagen característica del centro histórico, de la misma forma se recomienda que el mobiliario oculte o altere los valores de los inmuebles y obstaculice la circulación peatonal.

Postes de energía eléctrica

Se colocarán estratégicamente de manera que no queden frente a accesos, o en esquinas, ni destaquen por su ubicación. Se procurará que los cables queden ocultos o adosados a los muros.

Arbotantes de iluminación

Se permite, siempre y cuando su diseño, proporción y color sea congruente con el ambiente de la zona. No se permiten tonos brillantes para los postes de iluminación.

Ariates y jardineras

Deberán realizarse con un diseño propio del lugar, usando materiales locales.

Peatonalización de Calles

Se propone la peatonalización de las vialidades centrales durante el día por medio de bolardos retráctiles.

Peatonalización de las Calles Isabel Navarro y Diana Laura Riojas de Colosio

Como parte de las estrategias de mejoramiento de imagen urbana, se propone la peatonalización de las calles Isabel Navarro y Diana Laura Riojas de Colosio; estas calles son las circundantes a la plaza monumental en donde se encuentran los principales atractivos turísticos y a su vez serán las zonas de entrada a la unidad recreativa Paseo Guadalajara.

El proyecto consiste en realizar el cambio en pisos, realizar la nivelación de las calles, cambiar el mobiliario urbano de luminarias, (luminarias en piso) y jardineras, así como la colocación de bolardos que permitan la delimitación de espacios.

Los textos de los anuncios deberán limitarse a mencionar el giro del establecimiento, el nombre o razón social y un logotipo si lo hubiese. La tipografía debe ser sencilla y de fácil lectura. Para los locales comerciales o de servicios, sólo se permitirá la colocación de un letrero bajo el dintel de los vanos de la planta baja, ocupando una quinta parte de la altura como máximo, y no podrán ser adosados o pintados en los macizos de la fachada, además los colores deberán armonizar con los de la fachada del inmueble. Los letreros de la nomenclatura de las calles deberán colocarse a una altura mínima de 2.20 metros.

• Recomendaciones de Tipo de Pinturas y Colores para Fachadas

Se recomienda mantener la uniformidad de colores y pinturas a la cal, así como texturas y aplanados. Queda prohibido el empleo de pintura de tonos brillantes y fuertes. Se preferirán los colores claros y techumbres en teja.

Acciones prioritarias

- Planteamiento de acciones que contribuyan al ordenamiento urbano del centro de población.
- Creación de organismos para la promoción del ordenamiento urbano y declarar al primer cuadro como Centro Histórico.
- Elaboración de instrumentos normativos para el desarrollo urbano del Municipio.
- Rescate de edificios con valor patrimonial.
- Programa de conservación y puesta en valor de edificios patrimoniales.

- Realización de un reglamento de construcción.
- Programa de estacionamientos públicos.
- Programa de ordenamiento vial.

PROYECTOS TURÍSTICOS DE TONAJEROS

Unidad Recreativa "Paseo Guadalajara"

Este proyecto está planteado en las orillas del Río Magdalena sobre la avenida Paseo Guadalajara; el paseo se planea a través de un kilómetro sobre longitud sobre la avenida y se propone que tenga dos accesos principales, uno por la calle Isabel Navarro y el otro por la calle Jesús Arellano.

La unidad recreativa Paseo Guadalajara será un centro destinado al aprovechamiento del Río Magdalena como atractivo natural; contará con servicios de asadores, área de juegos infantiles, un puente escénico y servicios complementarios. Entre las actividades a realizar, se ofrecerán paseos a caballo.

Unidad Turística Gastronómica y Artesanal

La unidad gastronómica y artesanal será un área comercial incluida en la unidad recreativa "Paseo Guadalajara" su ubicación está planteada sobre la avenida del mismo nombre y quedará entre las calles de Isabel Navarro y Diana Laura Riojas de Colosio. Constará de 25 locales comerciales para la venta de productos artesanales y gastronómicos; incluirá los servicios básicos de sanitarios y estacionamientos, así como un módulo de información turística.

Museo del Ferrocarril

Para este proyecto se consideró llevar a cabo el rescate de la antigua estación del ferrocarril que se ubica al lado norte de la ciudad y que tiene cercanía con el mismo Río Magdalena sobre la avenida Paseo Guadalajara.

El museo alojará una exposición permanente sobre la historia del ferrocarril en esta región del estado de Sonora, a través de fotografías, maquetas, y objetos; así también, se considera que el lugar pueda alojar en sus instalaciones el actual Museo Regional.

En la parte alta del museo se ubicará una cafetería con una terraza la cual podrá rentarse para eventos sociales.

El museo estará situado en medio de una gran plaza a un costado de las vías del ferrocarril.

DR. JESUS RODOLFO MARTINEZ LEAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. MARTIN TERANIGASTELUM
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA



www.boletinoficial.sonora.gob.mx



COPIA

VALOR