



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 1 Secc. I • Lunes 2 de Julio de 2018

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Encargado de Despacho  
de la Subsecretaría de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Miguel Ángel  
TzinTzun López**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



## Contenido

**ESTATAL • SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL •** Circular DS-0781/2018, dirigida a los Titulares de las Dependencias, Entidades y Municipios, referente a modificaciones hechas al Sistema Compranet-Sonora. • **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA •** Edicto. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CARBO •** Convocatoria No. 001. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO •** Convocatoria Pública Nacional. • **H. AYUNTAMIENTO DE BAVIÁCORA •** Reglamento Interior. • Reglamento de Participación Ciudadana. • Reglamento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. • **AVISO.**

Gobierno del  
Estado de Sonora

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCIII-02072018-2BD293514





Despacho de la Secretaría  
CIRCULAR No. DS-0781/2018.  
Hermosillo, Sonora, a 27 de junio de 2018.  
"2018: Año de la Salud".

**CIRCULAR No. DS-0781/2018**

Asunto: Automatización para la modificación de la fecha de recepción y apertura de propuestas de las licitaciones relacionados con Obra Pública, para una mayor transparencia y competitividad.

**CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y MUNICIPIOS PRESENTES**

En el ejercicio de las facultades previstas en el segundo párrafo del artículo 9° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y en las fracciones II y IV del artículo 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, se les solicita a las dependencias y entidades atender la siguiente disposición en los procesos de licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas:

En cumplimiento al artículo 44 del Reglamento de la Ley en comento, y a fin de no limitar la participación de los empresarios o contratistas, propiciar una mayor transparencia y generar las condiciones para la recepción de un mayor número de propuestas en las licitaciones públicas o simplificadas de obra y servicios relacionados con las mismas, las Convocantes en el caso necesario de una modificación en la fecha de recepción y apertura de propuestas, deberán asegurarse de utilizar la opción "Diferimiento de Acto de Apertura", misma que estará disponible para los operadores de Unidades Compradoras a partir del 29 de junio de 2018 en el sistema Compranet-Sonora.

La nueva opción permitirá avisar a los licitantes participantes o invitados, mediante correo electrónico, de la modificación del acto de apertura y además que éstos, en caso de una licitación pública, podrán volver a emitir su pase a caja (folio para el pago de bases de licitaciones públicas) con una nueva fecha límite de inscripción, en el entendido para las Convocantes que en el probable caso de que su aviso se realice en fecha posterior al cierre de pago de bases, deberán reponer o subsanar los días, así como atender el período que establece el reglamento entre ésta última fecha y el acto de apertura.

A los responsables de las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los municipios del estado de Sonora, se les exhorta a aplicar esta misma medida en sus procesos de contratación, con recursos estatales o municipales.

Agradezco su atención.

**Aplazamiento**  
**"Sufragio Efectivo. No Reelección"**



Lic. Miguel Angel Munillo Aispuro  
Secretario



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

C.C.P. Archivo/Minutario.  
MAMA/FJAG/MEEH



Centro de Gobierno Edificio Hermosillo segundo piso entre Blvd Paseo Rio Sonora, Col. Vado del Rio, C.P. 83280.  
Teléfono: (662) 217 1885, (662) 217 2517. Hermosillo, Sonora / [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx)



INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
COORDINACION EJECUTIVA
EDICTO

Por ignorarse el domicilio actual de la persona moral LAMINADOS IR, S.A. DE C.V., el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, con fundamento en los artículos 42, fracción III, último párrafo y 48 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora de aplicación supletoria en términos del artículo 1, párrafo tercero de la Ley anteriormente mencionada, se le comunica lo siguiente:

LAMINADOS IR, S.A. DE C.V.
PRESENTE.-

Que dentro de las constancias que integran el expediente de procedimiento administrativo identificado con el número CE-DJ-PR-046-2017, relativo a la rescisión del contrato de obra pública identificado con el número ISIE-ED-14-343, se resolvió lo siguiente:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Por las consideraciones fácticas y jurídicas precisadas en la parte considerativa de la presente resolución, se RESCINDE para todos los efectos legales, el contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado identificado con la clave ISIE-ED-14-343 y sus respectivos convenios modificatorios, suscrito entre la moral LAMINADOS IR S.A. DE C.V., y este Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa con fecha veinte de noviembre de dos mil catorce; en consecuencia:

SEGUNDO.- Por las consideraciones vertidas en el considerando cuarto del cuerpo del presente fallo, procédase a realizar las gestiones necesarias para que se hagan efectivas las fianzas de anticipo y cumplimiento, correspondientes al contrato materia de la presente resolución, previa elaboración del finiquito correspondiente; de igual forma, se instruye a la Dirección General de Obras de este Instituto, a efecto de que, proceda a la elaboración del finiquito.

TERCERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, 169 y 180 de su Reglamento se cita al contratista LAMINADOS IR S.A. DE C.V. para que comparezca a las 10:00 horas del cinco de julio de dos mil dieciocho, en las instalaciones de la Dirección General de Obras del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa ubicadas en el Bulevar Francisco Eusebio Kino Numero 1104, colonia Pitic, de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, con la finalidad de llevar a cabo la diligencia de elaboración de finiquito.

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, se resuelve hacer del conocimiento de LAMINADOS IR S.A. DE C.V., por virtud del presente resolutivo que el expediente materia de la presente resolución, puede ser consultado en días hábiles en el horario que comprende de las 8:00 a las 15:00 horas en la Oficina de la Dirección Jurídica del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, en el domicilio ubicado en Bulevar Francisco Eusebio Kino número 1104, Colonia Pitic, Código Postal 83150, Municipio de Hermosillo, Sonora.

QUINTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, se resuelve hacer del conocimiento de LAMINADOS IR S.A. DE C.V. por virtud del presente resolutivo que la presente resolución puede ser impugnada por medio del procedimiento contencioso administrativo que se promueva ante la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa dentro de los quince días siguientes al en que surta efectos la notificación de la presente resolución de conformidad con los artículos 13 fracciones I y VI y 47 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora en relación con el artículo 11 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.

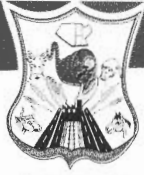
NOTIFÍQUESE la presente resolución a la empresa LAMINADOS IR S.A. DE C.V.; y por oficio, con copia que presente resolución, a las autoridades correspondientes.

Atentamente
Hermosillo, Sonora a 26 de Junio de 2018.

C. Arq. Guadalupe Yafra Salido Ibarra
Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa



Bldv. Francisco Eusebio Kino 1104, Col. Pitic, C.P. 83150
Teléfono: (662) 214 6137 y 01800 201 0467, Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx



# MUNICIPIO DE CARBÓ, SONORA.

Gobierno Municipal  
2015-2018

## H. AYUNTAMIENTO DE CARBO, SONORA. DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS CONVOCATORIA No. 001 LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 150 de la Constitución Política Local y a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, el H. Ayuntamiento de Carbo, Sonora convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Estatal, para la adjudicación de Contrato de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal No.	Fecha límite de compra de bases	Fechas y Horas de los Actos Relativos		
		Visita al Sitio	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones
LPO-826020962-001-2018	10 de Julio de 2018	09 de Julio de 2018 a las 10:00 horas	10 de Julio 2018 a las 10:00 horas	17 de Julio de 2018 a las 17:00 horas
Plazo de Ejecución	Inicio estimado	Termino estimado		Capital Contable Mínimo Requerido
90 días naturales	26 de Julio de 2018	23 de Octubre de 2018		\$1 000,000.00
Costo de las bases	Lugar y descripción de las Obras			
\$ 1 000.00	Pavimentación con concreto de la calle Jalisco Segunda Etapa, en el tramo de la calle Doctor Molina y calle Sinaloa, y calle Jalisco en el tramo de la calle Morelia y Ferrocarril, en Cabo, Municipio de Carbo, Sonora			

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, solo podrán participar en esta Licitación las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- La licitación, será con cargo a los recursos que fueron autorizados mediante oficios No.SH-ED-18-076 y 05-06-0953/2018 de fechas 17 de abril de 2018 y 12 de Junio de 2018, emitidos por la Subsecretaría de Egresos dependiente de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.
- Las bases en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados, se encuentran a su disposición para consulta y descarga en Internet en la página de Compranet Sonora: <http://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal> o bien en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, ubicadas en calles Oaxaca Y Zacatecas S/N, Col. Centro, Carbo, Sonora en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, teléfono (623) 24 5 02 12.
- La forma de pago para la compra de las bases será mediante el pase de caja que genere el mismo sistema de Compranet Sonora, una vez que el licitante registre su interés en participar, el pago se podrá realizar en cualquier Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en cualquier sucursal de la institución bancaria BBVA Bancomer.
- Las Visitas al Sitio se llevarán a cabo en el día y la hora indicada anteriormente, partiendo de la Dirección de Obras Públicas, ubicados en Palacio Municipal en Calles Oaxaca y Zacatecas S/N, Col. Centro, Carbo, Sonora,
- La Junta de Aclaraciones, así como el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Juntas, ubicados en Palacio Municipal en Calles Oaxaca y Zacatecas S/N, Col. Centro, Carbo, Sonora; en la fecha y hora señalada con anterioridad.
- No se permitirá la subcontratación de los trabajos..
- Se otorgará un anticipo del 30% (Treinta) de la asignación presupuestaria aprobada para el Contrato en el ejercicio que se trate.

**Criterios de adjudicación:** El contrato para esta licitación, se adjudicará a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

**Invitados:** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita la Secretaría de la Contraloría General, al Titular del Organismo de Control y Evaluación Gubernamental Municipal, para que participen en los actos de la referida licitación. Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

Carbo, Sonora, a 02 de Julio de 2018

*Ismael Padilla H.*  
C. Ismael Padilla Haros  
Presidente Municipal



**PALACIO MUNICIPAL DE CARBÓ**  
Oaxaca y Zacatecas S/N Colonia Centro C. P. 83380  
Tels. (623) 245 02 12 y (623) 245 02 63  
[ayuntamientocarbo@hotmail.com](mailto:ayuntamientocarbo@hotmail.com)



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA  
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL**

El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado (OOMAPAS), con domicilio en avenida 16 de Septiembre y calle 6ta, sin número, colonia Comercial, en la ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora; acatando lo dispuesto en los artículos 34, 42 fracción I, 44, 45 y demás relativos y aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación y ejecución de la obra pública que más adelante se describe, invitando a los interesados para que presenten ofertas técnicas y económicas en los términos previstos en las bases de licitación.

Licitación Pública Nacional Número	Fecha límite para compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826055995-009-2018	11 de Julio de 2018	11 de Julio de 2018 a las 8:30 horas (hora local)	11 de Julio de 2018 a las 10:30 horas (hora local)	18 de Julio de 2018 a las 10:30 horas (hora local)
<b>Plazo de Ejecución</b>	<b>Fecha tentativa de Inicio</b>		<b>Fecha tentativa de Término</b>	<b>Capital Contable Mínimo Requerido</b>
45 días calendario	25 de Julio de 2018		07 de Septiembre de 2018	\$2 000,000.00 M.N.
<b>Costo de las bases</b>	<b>Lugar y descripción de la Obra</b>			
\$4,000.00 M.N. No reembolsables	CONSTRUCCIÓN DE POZO PROFUNDO PARA AGUA POTABLE DE 150 METROS, EN LA CIUDAD DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.compranet.sonora.gob.mx](http://www.compranet.sonora.gob.mx), y para venta en el domicilio de la convocante, los días hábiles en el plazo que inicia a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día fijado para la celebración del acto de Junta de Aclaraciones, en el siguiente horario: 8:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a favor del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Ciudad de San Luis Río Colorado.
- Se exhorta a todos los licitantes a registrarse en el Sistema CompraNet-Sonora.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo, partiendo del domicilio de la convocante en avenida 16 de septiembre y calle 6ta., s/n, colonia comercial en la ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora; hacia el lugar de los trabajos, para que los interesados conozcan dicho sitio, así como las condiciones ambientales y realicen las observaciones que consideren necesarias.
- La junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, así como la emisión del fallo, se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante en la fecha y hora señaladas en la presente convocatoria.
- Para el inicio de los trabajos, objeto del presente contrato y para la compra de materiales y demás insumos que se requieran, se otorgará un 30% de anticipo del importe total del contrato, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- Esta obra se llevará a cabo con recursos propios de la convocante.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Pesos Mexicanos.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociables.
- El licitante a quien se le adjudique el contrato correspondiente no podrá subcontratar parte de los trabajos.
- Se invita al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, para que participen en los actos de la presente licitación.
- Se invita a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de apertura de propuestas y fallos, este registro lo deberá realizar por lo menos con 48 horas de anticipación a los mismos.

San Luis Río Colorado, Sonora, a 02 de Julio de 2018.

C. JESÚS ANTONIO NAVARRO ACOSTA  
Director General de OOMAPAS



## REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE BAVIÁCORA

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

#### CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Baviácora, Sonora.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley Municipal: La ley local que regule las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Baviácora;
- V. Municipio: El Municipio de Baviácora, Sonora;
- VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Baviácora.
- VII. Contraloría: La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Baviácora; y
- VIII. Citatorio y/o convocatoria, como términos sinónimos.

**Artículo 3.-** El Municipio será gobernado y administrado por su Ayuntamiento, que se compondrá de conformidad con la Constitución General y la local, así como de la Legislación Electoral del Estado y la ley municipal; estando comprendido territorialmente por una superficie de 841.95 km<sup>2</sup> (ochocientos cuarenta y uno punto noventa y cinco kilómetros cuadrados) y tiene las siguientes colindancias:

- I.- Al Norte con los municipios de Aconchi y Moctezuma;
- II.- Al Sur con los municipios de San Pedro de la Cueva, Villa Pesqueira y Ures
- III.- Al este con los municipios de Moctezuma y San Pedro de la Cueva;
- IV.- Al oeste con los municipios de Ures y Aconchi.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen las constituciones, las leyes y demás disposiciones de carácter general.

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

**Artículo 5.-** La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan.

## CAPÍTULO SEGUNDO Del Escudo Municipal

**Artículo 6.-** El Municipio contará con un escudo heráldico oficial que tendrá las siguientes características:

Tiene la forma de un polígono irregular inserto en la parte interior del Escudo de Sonora, para expresar que pertenece a este Estado. Está orlado con una cinta bicolor, Roja y Negra, colores de la bandera Ópata, etnia que dio origen a la población del municipio. Está coronado con el nombre actual de la municipalidad con el Lema "Encuentro camino o lo abro", que denota el esfuerzo de sus habitantes y su contribución al progreso del Estado.

Este escudo lo conforman 20 (veinte) blasones que se siguen consignando y explicando en la parte inferior del lema figura de la expresión de una flor, que simboliza el nombre autóctono que la culta nación Ópata le adjudicó: Babicori (Yerba del Manso), según lo testimonia el insigne sacerdote jesuita en su inmortal obra "Rudo Ensayo" que reza: "Babicori como le llaman los naturales", por la frecuencia de este vegetal curativo donde abunda el agua en este caso la del Río Sonora.

En el mismo color blanco, en el extremo opuesto aparece la expresión gráfica del "agua acorralada", que también podría significar el nombre de Baviácora: "Babicora" se puede descomponer en dos voces: "Babi" manantial o agua abundante y "Cora", redondo o en redondo, lo que nos da también luz sobre la etimología del nombre original, dado a que el laborioso pueblo Ópata, conocía avanzadas técnicas agrícolas.

La parte media y superior del escudo la cubren los colores de la enseña nacional: verde, blanco y rojo, para denotar la mexicanidad del municipio. Sobre el color verde, campea una gran espiga de trigo que simboliza a la agricultura, en el color blanco, destaca la elegante silueta del templo católico que recuerda los orígenes misionales de la cabecera Municipal y también es muestra de la belleza arquitectónica y sobre el campo de gules siniestrado, una pluma dentro de su correspondiente tintero, para simbolizar los valores culturales del Municipio, principalmente las figuras literarias que honran su historia.

Una leyenda horizontal al centro, orlada con los colores oro y gualda, que habla de los orígenes hispanos, reza "Padre Bartolomé Castaño, S.J. Fundador", recordando al ilustre misionero jesuita que congregó a los naturales ópatas tehuimas y estableció ahí lo que constituye la cabecera municipal.

En los triángulos que forma el remate del escudo, se representan símbolos de la flora y la fauna del municipio, respectivamente, una granada, fruta que se produce con exuberancia en la región y una ardilla, gracioso animalito de los muchos exponentes de la fauna del municipio.

Remata la expresión gráfica del Escudo, un pergamino que contiene el nombre original que se reconoció a la misión jesuita que dio vida a la cabecera municipal y con ella a la denominación de la municipalidad: "Nuestra Señora de la Concepción de Babicori", guardadas por las cifras, 1639 año de la fundación misional y 1931, año de su erección como municipio libre y soberano. Sendas guirnaldas ciñen lateralmente al escudo: a la diestra una encina que simboliza la inteligencia y la fuerza mental y a la siniestra una de laurel, símbolo de las glorias municipales, esencialmente del carácter noble y luchador de los habitantes del municipio, producto del mestizaje Ópata-Español.

**Artículo 7.-** Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal.

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

Queda prohibido el uso de logos, leyendas o emblemas diferentes a los Escudos Nacional y Municipal.

**Artículo 8.-** La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

**Artículo 9.-** El Secretario del Ayuntamiento se encargará de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De la Residencia e instalación del Ayuntamiento y** **Del acto de Entrega-Recepción**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **De la Residencia e Instalación del Ayuntamiento**

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la cabecera municipal Baviácora, Sonora, y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal.

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

**Artículo 12.-** El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán comparecer en sesión solemne del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de la ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que, previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos.

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

**Artículo 13.-** La sesión de instalación tiene por objeto:

- I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
- II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo el artículo 157 de la Constitución local y bajo el esquema que dispone la ley municipal; y
- III. La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: *"El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Baviácora que funcionará durante el período comprendido del día ... de septiembre de ... al día ... de septiembre de ..., hoy se*



*declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda”.*

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurren el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

**Artículo 15.-** De no presentarse los miembros del Ayuntamiento salientes a la sesión de instalación, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto de la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

**Artículo 16.-** Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal; y
- II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento.

Para el caso del nombramiento del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, el nombramiento deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

**Artículo 18.-** El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción, en los términos de la ley municipal y de este Reglamento.

**Artículo 19.-** Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **De la Entrega-Recepción**

**Artículo 20.-** El Ayuntamiento habrá de emitir los acuerdos necesarios para que el proceso administrativo de entrega-recepción se lleve a cabo en los términos que establece la ley y el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** Las bases reguladoras del acto de entrega-recepción así como los preparativos para su buen y correcto desarrollo deberán, en el caso de las bases, quedar totalmente expedidas con una anterioridad mínima de seis meses a la fecha en que finalice su período gubernamental, y en el caso de los preparativos, éstos tendrán inicio a partir de la expedición de las citadas bases.

Las bases referidas en el párrafo anterior serán obligatorias a partir del día hábil posterior a aquél en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado oficialmente en la administración municipal el acuerdo del Ayuntamiento que contenga tal regulación.

**Artículo 22.-** Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

- I. Contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;
- II. Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;
- III. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;
- IV. Entrará en funciones dos meses antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;
- V. Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:
  - a) Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;
  - b) Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;
  - c) Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente Reglamento;
  - d) Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
  - e) Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
  - f) Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;
  - g) Las demás que le confiera la ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;
- VI. Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;
- VII. Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;
- VIII. Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

**Artículo 23.-** La Contraloría, en su carácter de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, desde el momento en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado las bases reguladoras del proceso y acto de entrega-recepción, habrá de elaborar un programa cronológico y de materias al cual habrá de ceñirse la administración municipal en dicho proceso. Así mismo, la Contraloría efectuará el acopio de la información a que alude este Capítulo y los pasajes de la ley relativos.

La Contraloría deberá además asistir a la comisión mixta en lo referente a las facultades de ésta y, a ese efecto, tomará las medidas que le indique la ley y demás disposiciones de carácter general.

**Artículo 24.-** Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

**Artículo 25.-** Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

**Artículo 26.-** Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial conformada por cinco miembros del mismo Ayuntamiento, donde tres de esos integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los dos miembros restantes serán del partido de primer minoría.

**Artículo 27.-** La comisión a que se refiere el artículo anterior habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y las comparecencias de los funcionarios respectivos, en los términos que establezca el Ayuntamiento recién instalado, sin más limitante que la normatividad vigente.

**Artículo 28.-** Los acuerdos de la comisión especial se tomarán con por lo menos tres votos a favor de la propuesta correspondiente.

**Artículo 29.-** Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del período de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

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

**Artículo 30.-** Concluido el proceso de análisis y de comparecencias, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.

**TÍTULO TERCERO**  
**Atribuciones y obligaciones**  
**De los integrantes del Ayuntamiento y**  
**De las Comisiones.**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**De las atribuciones de los integrantes**  
**Del Ayuntamiento**

**Artículo 31.-** El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y las Leyes y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 32.-** Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los regidores serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como asunto de la competencia de los regidores, aquellos que previamente les confiera la comisión a la que pertenezcan.

Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 33.-** El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**De las Comisiones**

**Artículo 34.-** El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes.

Las comisiones podrán ser:

- a) Permanentes cuando su integración este prevista en este reglamento o bien cuando se integre para la atención de asuntos durante el período del Ayuntamiento.
- b) Especiales cuando se integren para atender un asunto específico y de carácter temporal.

Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determinen los presidentes de cada comisión o el propio Ayuntamiento.

Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes.

**Artículo 35.-** Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado o presentado el asunto, en el caso de los asuntos turnados por el Ayuntamiento dicho plazo podrá ser prorrogado a solicitud de la comisión respectiva.

Los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los ciudadanos del Municipio, podrán promover ante las comisiones asuntos, propuestas de solución, dictamen, proyecto o innovación, de conformidad con lo expresado en el artículo 74 de la Ley Municipal. Para tal efecto las comisiones están obligadas a emitir respuesta informando del estado en que se encuentra la promoción en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la promoción por parte del presidente de la comisión. En caso de que la promoción fuese aprobada por la comisión, deberá presentarse el dictamen correspondiente en la siguiente Sesión del Ayuntamiento, en caso contrario únicamente deberá notificársele al promovente.

Las comisiones deberán entregar copia de la documentación recibida y expedida, en términos del párrafo anterior, a la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 36.-** Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, y sólo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la ley o este reglamento señalen expresamente; así mismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 37.-** Las comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

**Artículo 38.-** Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

Lo anterior tendrá verificativo previa discusión y acuerdo tomado en sesión de la comisión correspondiente.

**Artículo 39.-** Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública.

Sin perjuicio de las disposiciones especiales de la ley o de los reglamentos, las Comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el párrafo anterior.

**Artículo 40.-** En cada comisión habrá un Presidente, el cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en la sesión donde se integre la comisión y se designe a sus miembros.

En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como secretario de la misma.

**Artículo 41.-** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Autorizar el orden del día;

- IV. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 42.-** Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que haya sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- IV. Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar; y
- VI. Las que le encomiende el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno.

**Artículo 43.-** Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda el Presidente de la Comisión.

**Artículo 44.-** A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

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

**Artículo 45.-** Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica;
- V. Comisión de Educación, Cultura;
- VI. Comisión de Recreación y Deporte;
- VII. Comisión de Desarrollo Turístico;
- VIII. Comisión de Comercio y Espectáculos;
- IX. Comisión de Servicios Públicos y Rastro;
- X. Comisión de Parques y Jardines;
- XI. Comisión de Mercados y Comunidades Rurales;

- XII. Comisión de Asistencia Social;
- XIII. Comisión de Salud Pública;
- XIV. Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social, y
- XV. Comisión de Desarrollo de la Mujer.
- XVI. Comisión de Atención a la Juventud.
- XVIII. Comisión de Asuntos del Agua.
  
- XIX. Comisión de Protección Civil.
- XX. Comisión de Transparencia y Modernización Municipal.
- XXI. Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores;
- XXII. Comisión Anticorrupción.
- XXIII. Comisión de Derechos Humanos

**Artículo 46.-** Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad mas uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

**Artículo 47.-** La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

- I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
- III. El apoyo en la aplicación de justicia;
- IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. La reforma administrativa;
- VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;
- VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 48.-** La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de iniciativa de ley de ingresos municipal;
- II. Dictaminar sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;
- III. Dictaminar en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;
- IV. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter hacendario, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- VI. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VII. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 49.-** La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;
- III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito y transporte público;
- IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

**Artículo 50.-** La Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos;
- II. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;



- III. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- V. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- VI. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;
- VIII. Dictaminar y opinar en asuntos sobre ingeniería de tránsito;
- IX. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 51.-** La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
- III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento en becas e incentivos educativos y culturales;
- V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;
- VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 52.-** La Comisión de Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;
- III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;

- V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;
- VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 53.-** La Comisión de Desarrollo Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y promover programas estratégicos relativos al desarrollo turístico en el municipio;
- II. Participar, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, en los programas de atención y apoyo al desarrollo turístico;
- III. Vigilar todo lo relativo al turismo, así como a la aplicación de programas relativos;
- IV. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;
- V. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Turismo, así como vigilar, en su caso, su exacta aplicación;
- VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 54.-** La Comisión de Parques y Jardines tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre programas de arborización urbana, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos;
- II. Dictaminar y opinar sobre programas de creación, mantenimiento, ornato, modificación y supresión de parques y jardines públicos;
- III. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 55.-** La Comisión de Mercados y Comunidades Rurales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la administración, conservación, de los mercados municipales;
- II. Impulsar programas de mejoramiento y modernización de los mercados municipales, así como vigilar, en su caso, la correcta aplicación de los ya existentes;
- III. Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades rurales ubicadas dentro del municipio;
- IV. Elaborar una relación de las necesidades de cada comunidad rural. Con esta relación, jerarquizada en orden de preferencia de acuerdo a la urgencia o importancia de cada necesidad comunitaria, la Comisión promoverá la satisfacción de las mismas ante la autoridad municipal correspondiente;

- V. Procurar que los habitantes de las comunidades rurales reciban la mayor ayuda posible para el desarrollo de sus poblados, así como para que sean dotados de servicios públicos;
- VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 56.** La Comisión de Asistencia Social tendrá facultades de dictaminación y opinión, así como de vigilancia en ejecución de programas, en lo relativo a:

- I. La protección social para la integración familiar;
- II. La protección social para la atención a la infancia;
- III. La protección social para la atención a la indigencia; y
- IV. Las demás materias en que las disposiciones aplicables señalen o las que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 57.-** La Comisión de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la salud del ciudadano, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- II. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la sanidad ambiental, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- III. Vigilar el aspecto sanitario del o los mercados de la municipalidad;
- IV. Intervenir en todo lo relativo al mantenimiento, creación e instalación de los Panteones;
- V. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes proteger y fomentar la arborización urbana, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VI. Dictaminar y opinar sobre proyectos de recolección y tratamiento de basura, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 58.-** La Comisión de Servicios Públicos y Rastro tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicios públicos;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo del Gobierno Municipal;
- III. Dictaminar sobre proyectos de disposiciones relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y sobre la concurrencia del Ayuntamiento con los gobiernos federal y estatal en su prestación;

- IV. Dictaminar sobre proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento concorra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
- V. Vigilar que el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura y residuos sea prestado con eficacia y eficiencia. De igual manera, promoverán e impulsarán programas que impulsen el mejoramiento del servicio;
- VI. Vigilar que el servicio de rastro sea prestado cumpliendo con las normas de higiene y funcionamiento que señalen las disposiciones sanitarias y ecológicas aplicables;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 59.-** La Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La definición y seguimiento de los planes de desarrollo económico y social;
- II. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a la Industria;
- III. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo al pequeño y mediano industrial en el municipio;
- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
- V. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
- VI. Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar el desarrollo industrial;
- VII. Impulsar la creación y operación de programas de apoyo al empleo;
- VIII. Impulsar la creación y operación de programas de productividad, capacitación y adiestramiento industrial y social;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 60.-** La Comisión de Desarrollo de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de mujeres;
- II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición del género femenino en el Municipio;
- III. Intervenir en los programas en beneficio de la mujer hermosillense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactado el género femenino hermosillense;
- V. Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género femenino;
- VI. Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género femenino;

- VII. Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer hermosillense en los asuntos de interés público;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 60 bis.-** La Comisión de Atención a la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de jóvenes;
- II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición de la juventud en el Municipio;
- III. Intervenir en los programas en beneficio de la juventud Hermosillense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactada la juventud Baviacoreense;
- V. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la juventud en el Municipio;
- VI. Impulsar acciones que fomenten la participación de la juventud Baviacoreense en los asuntos de interés público;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 61.-** La Comisión de Asuntos del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio;
- II. Estudiar, analizar, dictaminar y proponer proyectos culturales y/o educativos relacionados con el cuidado del Agua;
- III. Mantener especial contacto con el Organismo Operador Municipal "OOMAPAS Baviácora" con el fin de proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que deba tomar el municipio con relación al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio;
- IV. Intervenir, en coordinación con el Organismo Operador Municipal "OOMAPAS Baviácora", en la propuesta para el establecimiento de las tarifas en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- V. Vigilar los planes y programas del Operador Municipal "OOMAPAS Baviácora" así como el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el Reglamento Interior de dicho organismo;
- VI. Estudiar, en colaboración con el Organismo Operador Municipal "OOMAPAS Baviácora" la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los

municipios, así como particulares, respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- VIII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 62.-** La Comisión de Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública centralizada y paramunicipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para el mejor funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- III. Revisar de manera permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal para proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
- V. Vigilar que la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal en materia de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende;
- VII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 62 bis.-** La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de en materia de protección civil en el municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención de la administración municipal en cuanto a protección civil;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como de la Dirección de Protección Civil y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;
- V. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil;

- VI. Vigilar los planes y programas de la Dirección de Protección Civil Municipal, así como el correcto ejercicio de las funciones con apego en el Reglamento de Protección Civil Municipal;
- VII. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de protección civil;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- IX. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 63.-** La Comisión de Transparencia y Modernización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Modernización Administrativa;
- II. Estudiar, analizar, dictaminar y proponer los mecanismos administrativos del Ayuntamiento tendientes a eficientar sus procesos en relación a los recursos humanos y materiales, para un mejor aprovechamiento tomando como bases criterios claros y transparentes, priorizando la adecuada administración de los recursos públicos;
- III. Mantener especial contacto con las dependencias y organismos municipales, con funciones y atribuciones relacionadas con Transparencia, Rendición de Cuentas y Modernización Administrativa, así como las áreas de cada dependencia y organismo municipal que tengan dichas funciones y atribuciones, para evaluar y supervisar sus trabajos y programas, con el fin de proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que debe tomar el municipio en dichos rubros;
- IV. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la cultura de la información, legalidad, denuncia, transparencia y rendición de cuentas;
- V. Proponer acciones tendientes a formar vínculos con la sociedad civil organizada, con el propósito de promover medidas pertinentes para la correcta aplicación de las normas, presupuestos y ejercicios administrativos del ayuntamiento;
- VI. Promover estudios e investigaciones que aporten medios, métodos de control e indicadores para el fortalecimiento de la Transparencia y Modernización en la Administración Pública Municipal;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- VIII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 64** La Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y Opinar proyectos tendientes a proteger y fomentar la no discriminación, la inclusión laboral, de las personas con discapacidad y adultos mayores;
- II. Impulsar acciones que fomenten la participación de las personas con discapacidad y adultos mayores en los asuntos de interés público, así como en los ámbitos político, cultural, y profesional;

- III. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de personas con discapacidad y adultos mayores;
- IV. Las que el Ayuntamiento encomiende;
- V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 65.** La Comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;
- II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;
- VI. Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instaren en contra de los servidores públicos municipales;
- VII. Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado y la Fiscalía Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 66.** La Comisión de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento;
- II. Proponer al Ayuntamiento acciones coordinadas con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- III. Las que el Ayuntamiento encomiende;

**Artículo 67.-** Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.



**Artículo 68.-** Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, y Secretario en su caso, cuando menos con ocho horas de anticipación.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no ocurre la mayoría de los regidores integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que ocurran.

A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones dos veces consecutivas o cinco durante un período de un año se les impondrá la sanción de que corresponda conforme al presente Reglamento.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

**Artículo 69.-** Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

### **CAPÍTULO TERCERO** **Del Secretario del Ayuntamiento**

**Artículo 70.-** El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autenticar el proceso y acuerdos tomados por el Cuerpo Colegiado. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto.

### **TÍTULO CUARTO** **Sesiones del Ayuntamiento**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **Disposiciones Generales**

**Artículo 71.-** El Ayuntamiento, para efectos de ejercer las facultades conferidas por la Constitución y las leyes, se reunirá en sesiones de acuerdo a las disposiciones que al efecto prevea la normatividad aplicable.

**Artículo 72.-** De cada sesión se levantará una grabación magnetofónica. Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.

### **CAPÍTULO SEGUNDO** **De las Actas**

**Artículo 75.-** Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

**Artículo 76.-** Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

**Artículo 77.-** El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así como de llevar el Libro de Actas. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

**Artículo 78.-** Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;
- II. Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la sesión, el Secretario certificará, en su caso, la existencia de Quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Salvo el caso del escrutinio secreto, una relación del sentido en que votó cada miembro del Ayuntamiento en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V. La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI. La firma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas;
- VII. Clausura de la sesión;
- VIII. Como primer anexo, el citatorio o convocatoria hecho para la sesión de cuya acta se trate;
- IX. Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad mas uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;
- X. Los que considere pertinente el Ayuntamiento, y
- XI. Los demás que dispongan las disposiciones aplicables.

**Artículo 79.-** Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su Orden del Día, la lectura de los acuerdos así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

**Artículo 80.-** La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

**Artículo 81.-** El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo. Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

En caso de que haya de celebrarse una sesión del Ayuntamiento antes de que concluya el plazo establecido en el párrafo anterior, el proyecto de acta deberá acompañarse al citatorio de aquélla.

**Artículo 82.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior le será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión.

**Artículo 83.-** Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 84.-** Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerlo constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta. Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

**Artículo 85.-** La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

**Artículo 86.-** Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

**Artículo 87.-** Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento. Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

**Artículo 88.-** El Secretario tendrá un plazo de 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

La remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse anualmente y coincidiendo a la fecha en que el Ayuntamiento, por conducto de su Presidente Municipal, informe el estado que guarda su administración pública.

### **CAPÍTULO TERCERO** **Procedimiento de Convocatoria**

#### **SECCIÓN PRIMERA** **Objeto**

**Artículo 89.-** Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración.

**Artículo 90.-** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Tratándose de sesiones ordinarias, el proyecto de acta de la sesión anterior y, en su caso, el proyecto de acta de las sesiones extraordinarias o solemnes que se hubieren celebrado durante el tiempo transcurrido desde la última sesión ordinaria;
- IV. La información y documentación necesarios para el desarrollo de la sesión;
- V. En su caso, el lugar declarado recinto oficial para su celebración;
- VI. Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y
- VII. Las demás que establezcan las normas aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA Autoridad Convocante

**Artículo 91.-** Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, para todos los tipos de sesiones, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros;
- II. El Presidente Municipal, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- III. Las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, tratándose de sesiones extraordinarias.
- IV. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones II y III de este artículo, deberán observarse en todo caso las reglas previstas en este reglamento.

**Artículo 92.-** Tratándose del caso previsto en la fracción III del artículo anterior, la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

## SECCIÓN TERCERA Plazos

**Artículo 93.-** La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacérsele llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

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

Estas reglas de notificación del citatorio aplicarán también para las sesiones extraordinarias, salvo lo relativo a la anticipación de las mismas.

Así mismo, y sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, anexo al Citatorio y Orden del Día, se deberá contener lo siguiente:

- I. La información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre asuntos referentes a la sesión;
- II. Proposiciones, Dictámenes, Exposición de Motivos, fundamentos normativos y soportes correspondientes;
- III. Proyecto de acuerdo para la consideración del Ayuntamiento;
- IV. En su caso, informe del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones.

**Artículo 94.-** Tratándose de sesiones extraordinarias la citación deberá hacérsele llegar a los miembros del Ayuntamiento con 24 horas de anticipación a la hora de la sesión a realizarse.

Tratándose de casos fortuitos y/o de causas de fuerza mayor, el Presidente Municipal podrá realizar la citación en cualquier tiempo, debiendo el Ayuntamiento calificar dicha causa en la sesión de que se trate.

## SECCIÓN CUARTA Orden del Día

**Artículo 95.-** Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Lectura y aprobación del acta anterior, excepto en los casos de dispensa de la primera a que se refiere este Reglamento. Este requisito no se aplicará para las sesiones extraordinarias ni para las solemnes, salvo cuando así lo considere necesario el Presidente o el Síndico y sea aprobado por la mitad mas uno de sus miembros;
- III. Lista de asunto o asuntos a tratar;
- IV. Asuntos generales, sólo en el caso de las sesiones ordinarias.

**Artículo 96.-** A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata, y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

## CAPÍTULO CUARTO Desarrollo de las sesiones

### SECCIÓN PRIMERA Tipos de sesiones

**Artículo 97.-** Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

Cualquier tipo de sesiones podrá tener el carácter de pública, privada y permanente, en la forma y términos que el presente Reglamento disponga.

**Artículo 98.-** Habrá por lo menos una sesión ordinaria al mes en el lugar de sesiones, en fecha y hora que se señale en la Convocatoria, conforme al Citatorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 99.-** Se celebrarán 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 asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la Convocatoria.

**Artículo 100.-** Son Sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Baviácora, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento. Son privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo

determine por acuerdo de las dos terceras partes de los los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

**Artículo 101.-** En las Sesiones Privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente Municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

En ausencia de ambos, la designación del personal asistente a dicha sesión será propuesta por la persona que señale el Ayuntamiento para dirigir la sesión respectiva.

**Artículo 102.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite.

De manera enunciativa, serán sesiones solemnes:

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

**Artículo 103.-** En las Sesiones Públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

**Artículo 104.-** Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las instalaciones del Palacio Municipal y precisamente en la sala de sesiones que indique la convocatoria, o bien en el lugar que previamente determine el Pleno del Ayuntamiento como recinto oficial, siempre y cuando sea fuera de Palacio Municipal, pero dentro del territorio del Municipio.

**Artículo 105.-** Un miembro del Ayuntamiento que no hubiese sido citado a una Sesión, podrá solicitar durante las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la Sesión a la que no fue citado, que se vuelva a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia y tomando en cuenta su opinión se volverá a realizar la votación para el efecto de la toma de acuerdos.

**Artículo 106.-** El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**Artículo 107.-** En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del orden del Día.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Quórum e inicio**

**Artículo 108.-** Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

Ante la eventualidad de la falta de esos dos servidores públicos, la sesión la presidirá el integrante del Ayuntamiento que éste designe para dicho efecto.

**Artículo 109.-** En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

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

**Artículo 110.-** La falta del Presidente Municipal, no es impedimento para el desahogo de la Sesión, cuando ello ocurra, el Síndico Municipal será el presidente de la sesión. A falta del Síndico, el Cuerpo Colegiado de entre sus miembros designará a quien presida la Sesión y las discusiones, con las atribuciones que este Reglamento confiere al Presidente Municipal en el presente Capítulo.

**Artículo 111.-** Las Sesiones iniciarán y terminarán con la siguiente fórmula: "SE ABRE LA SESION" y "SE LEVANTA LA SESION", según sea el caso.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Faltas, ausencias y abandono**

**Artículo 112.-** Los integrantes del Ayuntamiento, tienen la obligación de asistir a las Sesiones del Cuerpo Colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que debe hacerse en tiempo y forma legal.

**Artículo 113.-** Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones, a las que hubieren sido citados legalmente.

**Artículo 114.-** Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Baviácora, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que aduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud entre otras.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Discusión y votación de los acuerdos**

#### **PRIMER APARTADO Conducción de la discusión**

**Artículo 115.-** Al dar cuenta al Ayuntamiento con un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, al menos que se acuerde reservar para ser tratado en Sesión posterior.

**Artículo 116.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

**Artículo 117.-** En la cuenta al Ayuntamiento de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se dará lectura al documento, en caso de que este sea un Proyecto de Resolución de algún asunto turnado a comisiones, el expositor será el Presidente de la o las Comisiones o por el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

Una vez dada la lectura para el H. Ayuntamiento, el Secretario preguntará si algún miembro desea hacer comentarios al respecto del mismo, ya en lo general o en lo particular sobre alguna parte del contenido.

**Artículo 118.-** En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se plantean, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo; el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

**Artículo 119.-** Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

**Artículo 120.-** La participación de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular.

**Artículo 121.-** En la presentación y discusión de los asuntos proposición, dictamen, proyecto o innovaciones del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual, para ilustrar a la Asamblea.

**Artículo 122.-** En la presentación del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, quien realice la presentación no está sujeto a un tiempo determinado para la misma, sin embargo, las participaciones de los miembros del Ayuntamiento en la discusión, no podrán exceder de tres intervenciones respecto del mismo asunto y de tres minutos para cada intervención.

**Artículo 123.-** Un miembro del Ayuntamiento que presenta un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones a discusión, por si o como comisión, deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

**Artículo 124.-** Puesto a consideración del Ayuntamiento un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, si no hubiere quien oponga objeción alguna al mismo, se preguntará a los miembros del Ayuntamiento si se consideran suficiente informados para emitir la votación.

**Artículo 125.-** La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento, sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras altisonantes a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se le sancionará, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 126.-** Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad, podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, de que se trata, además, se tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

**Artículo 127.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.



**Artículo 128.-** El Presidente Municipal, o quien dirija la Sesión, una vez que lo estime procedente, podrá preguntar a la Asamblea si considera suficiente discutido el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en cuyo caso, declararán cerrada la discusión y procederá a levantar la Votación de la misma.

**Artículo 129.-** Cuando durante la discusión de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se proponga alguna modificación substancial en la propuesta, se someterá a Votación para determinar si se admite o se rechaza.

**Artículo 130.-** Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión, o bien, si se hubiere excedido en el tiempo autorizado en el presente Reglamento.

**Artículo 131.-** Cualquier explicación sobre el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones que expone el orador, deberá dirigirse al Presidente o quien dirija la Sesión, quien no permitirá interrumpir el planteamiento del que expone, otorgando el uso de la voz en el orden solicitado, hasta en tanto concluya el planteamiento expuesto.

**Artículo 132.-** Para el caso de asuntos urgentes que requieran de rápida decisión, se considerará dispensa de trámite del conocimiento en comisión, previa la votación de la mitad más uno de los concejales, y decretada la urgencia se ilustrará en la misma Sesión y discutido el asunto se someterá a votación, sin que para este caso proceda el derecho de pedir la suspensión de la discusión.

**Artículo 133.-** Cuando un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, consten de más de un Artículo o partes, a petición de cualquiera de los integrantes, puede el Ayuntamiento acordar su división para discusión, en las partes necesarias.

Procede en su caso la discusión en lo general y si se declara que da lugar a votar, se discutirá cada Artículo o cada una de sus partes alternativamente.

**Artículo 134.-** Si en la discusión, se propusieran adiciones o reformas y las aceptara quien propone el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se discutirán éstas adiciones en forma conjuntamente con la propuesta.

## **SEGUNDO APARTADO** **Orden**

**Artículo 135.-** El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

**Artículo 136.-** El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

**Artículo 137.-** El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión podrá observar y exhortar al miembro o miembros del Ayuntamiento a que observen el orden y respeto durante las Sesiones hacia los integrantes y hacia el recinto, a que guarde el orden y respeto y en su defecto se exhorta para que desaloje el lugar donde se desarrolle la Sesión.

**Artículo 138.-** Será el Presidente Municipal y a su falta quien presida la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

- I. Para ilustrar la discusión con la lectura o presentación de algún documento;
- II. Cuando se infringen disposiciones normativas, en cuyo caso deberá citarse el Artículo de la Ley o Reglamento, o el Acuerdo del Cuerpo Colegiado que se transgreda;

- III. Cuando se viertan injurias o calumnias en contra de alguna Autoridad, corporación o persona, y
- IV. Cuando el orador se aparte del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en discusión, a fin de que se retome el asunto principal tratado.

**Artículo 139.-** Podrá resolver lo no previsto por el Reglamento, en relación con el desarrollo de las Sesiones en general, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para procurar el eficiente y eficaz desempeño del H. Ayuntamiento de Baviácora.

**Artículo 140.-** Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa hasta por un día de salario;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- V. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas se harán extensivas a los miembros del Ayuntamiento, salvo en los casos de las fracciones III y IV.

**Artículo 141.-** Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado por el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que dicha sesión pueda recobrar el carácter de pública.

**Artículo 142.-** No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

### **TERCER APARTADO** **Desarrollo**

**Artículo 143.-** El derecho de iniciar asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores públicos de la administración municipal, ejercerán el derecho de iniciativa invariablemente por conducto del Presidente Municipal.

Los vecinos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Pleno del Ayuntamiento asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, por si o por conducto de asociaciones ciudadanas.

**Artículo 144.-** Los miembros del Ayuntamiento, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, conforme a lo establecido por la Ley.

**Artículo 145.-** Para los efectos de que los asuntos, proposiciones, dictamen, proyecto o innovaciones, puedan ser atendidos en Sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 48 horas de anticipación a la Convocatoria para la Sesión respectiva.

Para el caso de que un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, sea recibido después del término a que se refiere el párrafo anterior, será convocado para su presentación en una próxima sesión, sin postergarse más de un mes para su tratamiento.

**Artículo 146.-** Una vez que el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, ya fue analizado, proyectado o dictaminado por quien corresponda, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, serán considerados en el Orden del Día y se desahogarán de la siguiente forma:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al Presidente o Secretario de la Comisión autora de la propuesta, para que explique y realice los comentarios pertinentes. De ser propuesta ciudadana la expondrá el Síndico Municipal, y de ser propuesta de servidores públicos, la expondrá el Presidente Municipal.
- II. Una vez presentado al asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se desarrollará la discusión, conforme al presente Reglamento, otorgando el uso de la voz a quien lo solicite, la que no podrá durar más de tres minutos, no podrá generarse más de tres intervenciones por integrante, respecto a cada asunto;
- III. Agotado el turno de participaciones, el Presidente Municipal o quien lo sustituya ante su falta, preguntará si el asunto se considera suficientemente discutido y si no es así se abre un nuevo turno, en el que se reducirá a una intervención por no más de tres minutos, y concluida esa participación el Presidente o quien lo sustituya en caso de su falta, declara suficientemente discutido el asunto y tendrá que someterse a votación.

#### **CUARTO APARTADO**

##### **Suspensión**

**Artículo 147.-** Una vez iniciada la discusión solamente podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Que quien haya presentado el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, pida estudiarlo con mayor detenimiento.
- II. Cuando el Ayuntamiento así lo determine por así convenir a los intereses de la mayoría.
- III. Por algún desorden que surja en el seno del Cuerpo o fuera de él, en el salón, en tanto se restablezca el orden, quedando a discreción del Presidente Municipal o quien dirija la Sesión en caso de su falta, al momento de la suspensión.
- IV. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento quiera instruirse del asunto a discusión o estudiarlo más detenidamente. En este caso bastará que uno de los miembros haga uso de ese derecho y la suspensión procederá con la sola solicitud del integrante pero únicamente por una sola ocasión, y sus efectos se harán extensivos para el resto de los miembros. El solicitante tendrá la obligación de instruir sobre el asunto en una próxima sesión y la falta de instrucción dará motivo a la aplicación de sanción consistente en multa que podrá ascender, por acuerdo de la mayoría de los asistentes a la sesión, hasta un mes de dieta según lo contemplado en el presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente.
- V. Cuando la discusión haya quedado sin materia en virtud de que el asunto sea retirado por el exponente o proponente.

La falta de Quórum, no dará motivo a la suspensión de la discusión, pues este se califica para iniciar la Sesión y debemos proveer, para que el Quórum no se rompa.

## QUINTO APARTADO

### Votación

**Artículo 148.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

**Artículo 149.-** Las votaciones del Ayuntamiento, serán de tres clases:

- I. Votación Económica.- Consiste en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.
- II. Votación Nominal.- Consiste en preguntar por parte del Presidente o quién lo sustituya a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Presidente, cuestionando si aprueba o no el Dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso el aludido a quien se llamará por su nombre, deberá responder "SI" o "NO" y el Secretario anotará por lista los votos a favor, en contra y las abstenciones, el sentido de la votación se hará pública por el Presidente.
- III. Votación en Escrutinio Secreto.- Se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada miembro del Ayuntamiento y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea del sentido de los votos por conducto de la Secretaría.

Las boletas de la votación serán destruidas al menos que en cada caso específico, determine el Ayuntamiento la conservación de las mismas.

**Artículo 150.-** Los integrantes del H. Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, dicha razón podrán presentarla por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en Pleno.

**Artículo 151.-** Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, excepto aquellos casos que conforme a la ley municipal exijan una calificación específica; así mismo, generalmente la

Votación Económica se utiliza en todos los negocios y la Votación Nominal, cuando lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y por Escrutinio Secreto, cuando se haya de nombrar a algún Funcionario de la Administración Municipal y lo solicite un miembro del Cuerpo Colegiado, y en todos aquellos casos que así lo determinen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 152.-** Tratándose de votaciones por Escrutinio, las abstenciones se sumarán al candidato que resulte con mayor número de votos.

**Artículo 153.-** Mientras se verifica una votación, ningún miembro del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de Sesiones, ni abstenerse de votar, o discutir, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona, familia, dentro de los grados que establece la Ley o sus intereses.

**Artículo 154.-** Si el Presidente o quien lo sustituya a su falta tuviere interés personal, familiar o de negocios, no podrá votar, y para el caso de empate, el asunto volverá a discutirse y votarse en la siguiente Sesión y para el caso de empate, se considerará voto de calidad o diferencial el del Regidor que decida el Cuerpo Colegiado.

**Artículo 155.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, deberá manifestarlo expresamente y justificarlo.

**Artículo 156.-** 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.

**Artículo 157.-** Las votaciones que deban resolver un negocio por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y si el número no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

#### **SECCIÓN QUINTA** **Suspensión, receso y diferimiento**

**Artículo 158.-** Una vez instalada la Sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando por acuerdo del Cuerpo Colegiado, se determine la imposibilidad de continuar la Sesión, una vez que se restablezca el orden y las condiciones propicias, debiéndose citar oportunamente.
- II. Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento por mandato, a fin de ejecutar alguna disposición urgente del Cuerpo Colegiado, se acuerde la ausencia de quien dirige la Sesión, debiendo continuar el desarrollo de la Sesión, una vez que ha cumplido en su encargo quien dirige la Sesión, citándose con oportunidad.

**Artículo 159.-** Cuando se acuerde suspender el desarrollo de una Sesión temporalmente se declarará un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la hora en que deberá reanudarse, debiendo reanudarse el desarrollo dentro de las siguientes doce horas.

**Artículo 160.-** Una vez convocada la Sesión del Ayuntamiento en los precisos términos del presente ordenamiento, no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo soliciten al Presidente Municipal por escrito, la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Cuando el Presidente Municipal así lo determine, en atención a la variación de la situación, por considerar que no existe materia para el desarrollo de los asuntos del Orden del Día.
- III. Cuando se difiera una Sesión del Ayuntamiento, el Secretario del H. Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar de nuevo la Sesión, conforme a lo dispuesto por la Ley.

#### **SECCIÓN SEXTA** **Toma y revocación de acuerdos**

**Artículo 161.-** La adopción de acuerdos por regla general se toma por el mayor número de votos a favor de una propuesta determinada, a menos que la Ley establezca la necesidad de que sea de una forma diversa. En virtud de lo anterior, se deberá atender los siguientes principios normativos:

- I. Lo que acuerde el Ayuntamiento no podrá revocarse, sino dentro de una sesión a la que concurran por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Colegiado;
- II. Podrá resolverse la propuesta de revocación de acuerdos dentro de la misma sesión en que esta se presente o pudiéndose reservar tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una extraordinaria, cuando algún integrante del Ayuntamiento así lo quiera.
- III. Para la revocación de un acuerdo se requiere, por lo menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

**TÍTULO QUINTO**  
**De las sanciones**

**CAPÍTULO UNICO**

**Artículo 162.-** Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

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

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 el monto de la Unidad de medida y actualización vigente determinada por el SAT; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día de trabajo. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

**Artículo 163.-** Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

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

Cuando en un mismo acto se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos, se le impondrá la sanción que corresponda.

**Artículo 164.-** Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación con apercibimiento;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con multa de hasta diez veces la unidad de medida y actualización vigente y determinada por el SAT, debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia;
- III. Tres faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Cuatro o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- V. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso del Presidente Municipal.

Para el caso de las fracciones I a IV, el cómputo de las inasistencias será dentro de un período de un año, al término del cual se deberá reiniciar dicho cómputo. La imposición de las sanciones referidas en este artículo se aplicarán desde la configuración del caso respectivo.

**Artículo 165.-** Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán comunicadas al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Las resoluciones que en los términos del párrafo anterior determine el Órgano de Control, podrán ser impugnadas por cualquier integrante del Ayuntamiento dentro de la misma Sesión, en cuyo caso el Ayuntamiento resolverá de manera definitiva el asunto por la mayoría de sus integrantes presentes en la Sesión.

**Artículo 166.-** Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 162 de este capítulo, para lo cual se procederá conforme a este ordenamiento.

**Artículo 167.-** Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la cual se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

**Artículo 168.-** Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno turnará el asunto correspondiente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental
- II.
- III. Recibido el asunto, éste notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante el Órgano notificador a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;
- IV. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, dentro de los tres días siguientes, deberá el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:
  - a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
  - b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
  - c) La gravedad de la infracción; y
  - d) La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta u omisión establezca la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora..

**Artículo 169.-** Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres unidades de medida y actualización vigente al cometer la infracción, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

El procedimiento a que debe sujetarse la imposición de sanciones previstas en este artículo en contra de particulares, así como los medios de defensa, será desahogado conforme a lo dispuesto en las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial CLXXVI Número 26 secc. V. de fecha 29 de septiembre de 2005.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BAVIACORA, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, ASENTADA EN ACTA No. 37. Publíquese.

  
C. JESUS FRANCISCO MARTIN MIRANDA VILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. PROFR. CARLOS ARTURO RABAGO FIGUEROA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

  
C. DORA LUZ CORELLA CORRALES  
SINDICO MUNICIPAL

  
SINDICATURA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

mpvo



# REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE BAVIACORA

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales.

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto establecer las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de participación de los habitantes y los vecinos, a través de los Comités Ciudadanos de Participación Social en la gestión municipal de conformidad con la Ley de Gobierno y **Administración Municipal del Estado de Sonora.**

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene como objetivos y criterios orientadores para su aplicación:

I. Facilitar y promover la participación de los habitantes y vecinos en los Comités Ciudadanos de Participación Social que los agrupan en la Gestión Municipal;

II. Fomentar la vida asociativa y la participación ciudadana y vecinal en la ciudad, tanto en colonias como barrios y zonas rurales del municipio;

III. Aproximar la gestión municipal a los vecinos, procurando de este modo mejorar su eficacia;

IV. Facilitar a los Comités Ciudadanos de Participación Social, la información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por las dependencias y entidades municipales; y

V. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre las distintas colonias, barrios y zonas rurales del territorio municipal.

**Artículo 3.-** El ámbito de aplicación de este reglamento incluye a todos los habitantes y vecinos del Municipio, así como a los Comités Ciudadanos de Participación Social.

Son habitantes y vecinos del Municipio las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio.

**Artículo 4.-** El H. Ayuntamiento de Baviacora fomentará el desarrollo de los Comités Ciudadanos de Participación Social que se organicen para la gestión de los intereses de los habitantes y vecinos, les facilitará la más amplia información sobre sus actividades, coadyuvando en la realización de sus actividades e impulsará su participación en el desarrollo del Municipio.

**Artículo 5.-** La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) es la dependencia municipal encargada de la organización de los instrumentos de participación ciudadana.

Para la aplicación del presente reglamento, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) tiene las siguientes atribuciones:

I. Fomentar la creación de los Comités Ciudadanos de Participación Social;

II. Asumir la coordinación del Ayuntamiento con los Comités Ciudadanos de Participación Social;

III. Realizar la organización, el trámite y control del Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social;

IV. Conducir la Mediación en los conflictos que se presenten entre los vecinos y los Comités que los representan, entre los integrantes de los Comités y las Mesas Directivas, así como entre las diversos Comités;

V. Realizar los procedimientos y emitir los actos administrativos que establece este reglamento;

VI. Expedir, en su caso, los manuales de operación conducentes para la correcta aplicación del presente reglamento; y

VII. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales.

**Artículo 6.-** En todo lo no señalado en este ordenamiento en materia de actos y procedimientos administrativos se estará a lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora y en las demás disposiciones municipales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO** **Comités Ciudadanos de Participación Social**

### **CAPÍTULO I** **Constitución de Comités Ciudadanos de Participación Social.**

**Artículo 7.-** Los Comités Ciudadanos de Participación Social son Organismos Auxiliares del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal cuyo objeto es procurar la gestión, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de los vecinos en el desarrollo comunitario, cívico y cultural de la colonia, barrio o comunidad rural que se constituya, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Apoyar y coordinarse con las autoridades para el debido cumplimiento de los planes y programas de gobierno;

II. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos del municipio en la realización de obras, en la prestación de servicios públicos y, en general, en todos los aspectos sociales;

III. Informar a las autoridades competentes de los problemas que afecten a sus representados, las deficiencias en la ejecución de los programas de obra pública y la prestación de los servicios públicos;

IV. Proponer a las autoridades, las acciones que estimen convenientes para la solución de los problemas de su sector; y

V. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 8.-** Los manuales de operación de los Comités Ciudadanos de Participación Social, en cuanto a organismos auxiliares para la participación social, deben señalar:

- I. La denominación del Comité;
- II. El objeto del Comité;
- III. Los derechos y obligaciones de los;
- IV. La integración de la Asamblea Vecinal, sus atribuciones, periodicidad de sus reuniones y el procedimiento para convocarla, de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento;
- V. El número de personas que forman la Mesa Directiva, la denominación de sus cargos, sus facultades y obligaciones;
- VI. La referencia expresa que tal Comité acepta en su normatividad interna las disposiciones que se contienen en el presente reglamento y en el marco normativo de la Administración Municipal, así como sus reformas subsecuentes;
- VIII. La existencia de comisiones internas de trabajo, en número y denominación, que los miembros determinen, pero contando siempre con comisiones de trabajo para los temas de salud, de la mujer, familia, jóvenes, deporte, mantenimiento y obras públicas, cultura, agua potable y seguridad pública y tránsito;
- IX. La cláusula de mediación, para que a través de ella resuelvan los conflictos que se presenten entre los Comités y los vecinos que los representan, entre los integrantes de las Comités y las Mesas Directivas, así como entre los diversos Comités en los términos del presente reglamento; y
- X. La fecha en que queda legalmente registrado el Comité Ciudadano de Participación Social.

Solamente pueden participar en Comités Ciudadanos de Participación Social los habitantes de la colonia, barrio o comunidad rural que libremente lo acuerden y cumplan los requisitos establecidos en el manual de operación de los Comités.

Los Comités Ciudadanos de Participación Social deben respetar el derecho individual de sus miembros de pertenecer a cualquier partido político o religión. Por tanto, deben participar en las actividades del Comité sin perjuicio de raza, sexo, nacionalidad, preferencias, ideas políticas, ideológicas, religiosas, culturales o de índole político-partidista.

**Artículo 9.-** Todos los Comités Ciudadanos de Participación Social deben tener una denominación para facilitar su identificación, sin que ésta se repita con la de algún otro.

El Comité Ciudadano de Participación Social ya registrado, puede llevar el nombre de la colonia, barrio o comunidad rural para el que fue constituido.

Queda prohibido asignar connotaciones político-partidistas en la denominación de los Comités Ciudadanos de Participación Social.

Sus signos, emblemas o logotipos, tampoco deben mostrar tendencia político-partidista ni connotación religiosa.

**Artículo 10.-** La calidad de miembro es personal y no se admite representación. Los miembros del Comité tienen derecho de separarse de él, otorgando para ello el aviso correspondiente. Los miembros sólo pueden ser excluidos del Comité por las causas que

señalen en el anual de operación y por acuerdo de la Asamblea Vecinal, en la que deben ser oídos.

**Artículo 11.-** Una vez constituido el Comité Ciudadano de Participación Social, se debe proceder a la elección de la Mesa Directiva. La elección se realiza conforme lo normado por el capítulo V del presente título.

**Artículo 12.-** Los Comités Ciudadanos de Participación Social podrán realizar sus actividades y elegir a sus representantes conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y el manual de operación.

**Artículo 13.-** La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) con base en la información contenida en la cartografía que le proporcione el Instituto Catastral y Registral del Gobierno del Estado (ICRESON), debe establecer la delimitación y colindancias con las vialidades que les correspondan a cada barrio, colonia o comunidad rural, para efecto de establecer el ámbito de competencia territorial en que cada Comité Ciudadano de Participación Social realice sus actividades.

De estimarse pertinente, la delimitación a que se refiere el párrafo anterior puede ser modificada para adecuarla según el desarrollo del Municipio, el número de Comités Ciudadanos de Participación Social, así como de otros elementos que justifiquen, a juicio de la autoridad municipal, dicha necesidad. En tal caso, debe notificarse a los comités ciudadanos de participación social que resulten afectadas por dicha notificación.

## CAPÍTULO II

### De la Convocatoria para la Integración de los Comités Ciudadanos de Participación Social

**Artículo 14.-** La Dirección (Desarrollo Social o aplicable), dividirá el área municipal en colonias o poblaciones, de acuerdo al artículo anterior; por ello, convocará a los vecinos del lugar de la demarcación de que se trate para que directa y democráticamente, ante un representante del H. Ayuntamiento y de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), elijan a los integrantes del Comité Ciudadano de Participación Social de su demarcación territorial.

La referida Convocatoria se hará de manera pública y general al inicio de la Administración Municipal, en las colonias y poblaciones en que la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), defina como viable hacerlo; en los lugares o sectores que no se incluyan en la convocatoria al inicio de la administración municipal, los Comités se integrarán cuando lo defina o a criterio de la propia Dirección (Desarrollo Social o equivalente) y de la manera que señala el primer párrafo de este artículo.

Deberán de estar presentes los vecinos interesados en número mayor al mínimo requerido de integrantes para la conformación de la Mesa Directiva de los Comités Ciudadanos de Participación Social, de acuerdo al artículo 38, párrafo segundo, del presente ordenamiento.

### Capítulo III Registro de los Comités Ciudadanos de Participación Social

**Artículo 15.-** El registro es el acto administrativo de naturaleza declarativa mediante el cual el Ayuntamiento reconoce a los Comités Ciudadanos de Participación Social como organismos auxiliares del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal. Los derechos reconocidos en este reglamento a los Comités Ciudadanos de Participación Social, en cuanto organismos auxiliares, sólo son ejercidos por aquellos que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social.

**Artículo 16.-** El Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número y características de los Comités Ciudadanos de Participación Social existentes en el Municipio, facilitar las relaciones entre éstos y la Administración Municipal, conocer sus fines y representatividad, para efectos de hacer posible una política municipal de fomento a la organización vecinal y la participación ciudadana, bajo los criterios de objetividad, corresponsabilidad social, imparcialidad e igualdad. El Registro es público y puede ser consultado por los ciudadanos gratuitamente.

**Artículo 17.-** Los Comités Ciudadanos de Participación Social deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener el domicilio en la colonia, barrio o zona rural del Municipio de Baviácora, Sonora.
- II. Acta levantada por el representante de la Dirección (Desarrollo social o equivalente) sobre las votaciones y la elección de la Mesa Directiva; y
- III. Nombre de las personas que ocupan cargos en la Mesa Directiva y fecha en que serán renovados de su encargo.

**Artículo 18.-** La Dirección (Desarrollo social o equivalente) debe procurar que exista uno o más Comités Ciudadanos de Participación Social en cada colonia, barrio o comunidad rural que comprenda su ámbito territorial.

Cuando existan dos o más Comités en una colonia o barrio, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), debe procurar que desarrollen sus actividades en un clima de diálogo, respeto y entendimiento mutuos. En caso de conflictos entre los Comités de Vecinos, es criterio orientador para la resolución, el número de miembros que cada Comité tenga.

**Artículo 19.-** Los Comités Ciudadanos de Participación Social inscritos están obligados a actualizar los datos del Registro, notificando cuantas modificaciones se produzcan. Cada año se deben actualizar los datos, mismos que se deben actualizar en un término de cinco días hábiles, a la fecha en que se hayan efectuado los cambios.

**Artículo 20.-** En caso de que un Comité Ciudadano de Participación Social no demuestre actividad durante el periodo de un año natural, causa baja del Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social.

**Artículo 21.-** El incumplimiento de las obligaciones contempladas en los artículos 19 y 20, supone el inicio del procedimiento administrativo que implica la posibilidad de dar de baja a dicho Comité Ciudadano de Participación Social del Registro, con la correspondiente pérdida de los derechos que de su inscripción se derivan.

El procedimiento para dar de baja del Registro a un Comité Ciudadano de Participación Social se sujeta a lo dispuesto por el presente ordenamiento, de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 53.

Una vez causada baja en el registro, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) convocará nuevamente a los vecinos para integrar un nuevo Comité

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Asamblea Vecinal de los Comités Ciudadanos de Participación Social**

**Artículo 22.-** El órgano decisorio en los Comités Ciudadanos de Participación Social es la Asamblea Vecinal.

**Artículo 23.-** La Asamblea Vecinal de la demarcación territorial del Comité de que se trate, se convocará por la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), para:

- I. La elección de un nuevo Comité o reestructuración de los existentes;
- II. A solicitud de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), por haber concluido la investigación solicitada por cinco ciudadanos en caso de solicitar la remoción de todos o alguno de los miembros del Comité;
- III. Para la realización de obra pública;
- IV. Para reuniones de información y trabajo; y
- V. Todo lo que amerite para el mejor desarrollo de la comunidad.

Todas las Asambleas Vecinales estarán abiertas a toda la comunidad, pero sólo los miembros de la Asamblea tendrán derecho de voz y voto. Para ser miembro de la Asamblea, se debe tener residencia efectiva dentro de la demarcación territorial marcada en la Convocatoria de elección de nuevo Comité, o la que marque la Dirección (Desarrollo Social o equivalente). La Asamblea Vecinal debe reunirse como mínimo cada seis meses.

**Artículo 24.-** Los Comités deben notificar a la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) de la celebración de sesiones de la Asamblea General, por lo menos con dos semanas de anticipación a la celebración de éstas, a fin de que se pueda enviar un representante.

**Artículo 25.-** Las sesiones de la Asamblea Vecinal son públicas. Las sesiones de la Asamblea se deben llevar a cabo en la demarcación territorial del Comité Ciudadano de Participación Social o en el lugar precisamente fijado en la convocatoria, en un área que sea conocida, dentro de los límites territoriales donde el Comité desempeña sus actividades, en el entendido de que carece de valor alguno cualquier asamblea que se realice sin cumplir este requisito. Son nulas también las sesiones de la Asamblea que se lleven a cabo sin mediar convocatoria con dos semanas de anticipación a la fecha que se señale para que tenga verificativo la sesión.

**Artículo 26.-** Las convocatorias deben publicarse en las formas y medios que señale la Mesa Directiva y, en su defecto, mediante avisos que se publican en los lugares de mayor acceso al público en su barrio o colonia. También puede utilizarse la prensa, el uso de medios electrónicos o cualquier otro medio masivo de comunicación. Las convocatorias deben contener el orden del día al que se sujetarán y no pueden tratarse más asuntos que los previstos en el propio orden del día. Se debe facilitar la asistencia y la información a todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones

**Artículo 27.-** Para asistir y participar en las sesiones de la Asamblea Vecinal, los integrantes del Comité deben mostrar la identificación que expida la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), se debe mostrar alguna de las identificaciones que señala el artículo 49 fracción XI del presente ordenamiento.

Cada integrante del Comité Ciudadano de Participación Social tiene derecho a emitir un voto, el cual, para que sea válido, debe ser realizado en forma directa, intransferible e indelegable.

**Artículo 28.-** El quórum para la validación de la celebración de sesiones en única convocatoria debe ser en número mayor del total de los integrantes del Comité. En caso de que no se integre quórum, se debe expedir una segunda convocatoria que se emitirá por lo menos con dos días de anticipación a la fecha señalada para la sesión, Tratándose de segunda convocatoria, la sesión se celebra con los miembros que acudan.

**Artículo 29.-** Cuando la importancia del asunto a tratar lo amerite, se pueden celebrar sesiones extraordinarias de la Asamblea Vecinal, mismas que deben ser convocadas con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, debiendo concurrir a las mismas, por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Comité Ciudadano de Participación Social. La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) debe ser notificada con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de sesión extraordinaria de la Asamblea Vecinal.

**Artículo 30.-** Para la celebración de las sesiones debe estar siempre el Presidente del Comité o la persona que puede suplirlo, de conformidad con el manual de operación; Para el desarrollo de una Asamblea Vecinal se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Se dará lectura al acta de la reunión anterior, si la hay y, en su caso, al orden del día elaborado en consenso por los miembros de la Mesa Directiva del Comité Ciudadano de Participación Social;
- II. Se asentará en el acta de la Asamblea lo discutido en la reunión, los acuerdos y las acciones que se ejecutarán para realizar los objetivos propuestos; y
- III. Se registrará a los miembros del Comité asistentes a la Asamblea Vecinal, y se asentará el total de las personas de la comunidad asistentes a la misma en calidad de miembros de la Asamblea, e invitados especiales.

En los casos en que haya votación, se levantará lista de asistencia, misma que se anexará al acta de la sesión.

**Artículo 31.-** Las sesiones de la Asamblea Vecinal, ya sean ordinarias o extraordinarias, pueden suspenderse:

- I. Por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes; o
- II. Por caso fortuito o fuerza mayor. En caso de suspensión de una sesión, la Mesa Directiva debe emitir convocatoria, siguiendo los requisitos que señala este capítulo, en la que se señale el día y la hora en que se reanuda la sesión suspendida.

**Artículo 32.-** Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes. Cada miembro goza de un voto directo, intransferible e indelegable.



**Artículo 33.-** Los acuerdos tomados en las Asambleas Vecinales son obligatorios para todos los habitantes y vecinos, aún para el que hubiere votado en contra de los mismos.

**Artículo 34.-** El extracto de los asuntos tratados y acuerdos adoptados con el resultado de la votación, si la hubiera, una vez suscrito por la Mesa Directiva, debe exponerse públicamente en lugares concurridos por los vecinos de la demarcación de los Comités Ciudadanos de Participación Social respectiva o en la forma que prevea el manual de operación, dentro de los cuatro días siguientes a la sesión. El texto íntegro de los acuerdos adoptados debe ser enviado a la Dirección (Desarrollo Social o equivalente)

**Artículo 35.-** Los miembros de las Mesas Directivas deben dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar en la siguiente sesión de la Asamblea Vecinal del avance de los trabajos realizados.

**Artículo 36.-** Cada Comité debe llevar un registro de las actas de las sesiones de la Asamblea Vecinal verificadas, en el que deben constar todos los acuerdos y las decisiones tomadas. Dichos libros son autorizados por el Ayuntamiento a través de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), la que tiene facultad para inspeccionarlos cuando lo considere necesario o lo soliciten más de la mitad de los integrantes de un Comité Ciudadano de Participación Social.

**Artículo 37.-** En las sesiones de la Asamblea Vecinal no deben tratarse asuntos de carácter político partidista y religiosas. La violación a la prohibición anterior, da lugar a que proceda la cancelación del registro del o los integrantes del Comité, según sea el caso, o a su vez de todo el Comité ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente). CAPÍTULO V Mesa Directiva de los Comités Ciudadanos de Participación Social

**Artículo 38.-** La representación y realización de las actividades inherentes a los Comités corresponde a la Mesa Directiva, integrada por lo menos por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, quienes tienen las facultades que se les confieran en los manuales de operación.

El número de integrantes de la Mesa Directiva debe ser impar, nunca menor de cinco ni mayor de diez, y desarrollarán las funciones a su cargo de forma honorífica, con una estructura que incluirá un Presidente, un Secretario y un Tesorero del Comité, actuando los demás miembros como Comisionados y tres miembros del Consejo de Vigilancia.

Los integrantes de estos Comités tendrán derecho a recibir capacitación relacionada con el ejercicio de sus funciones.

En caso de empate el Presidente de la Mesa Directiva tiene voto de calidad para la toma de decisiones. Para formar parte de la Mesa Directiva del Comité se deberán cumplir además de los requisitos previstos en el artículo 46, los siguientes:

- I. No ocupar cargo directivo en partido político o asociación política y no ser ministro de culto religioso; y
- II. No ser servidor público federal, estatal o municipal.



**Artículo 39.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Tener a su cargo la representación de su colonia, población, localidad o sector, ante las autoridades del Municipio;
- II. Convocar y presidir las reuniones de trabajo y las Asambleas que se realicen en su Comité;
- III. Coordinar la realización de la planeación, programación, organización y ejecución de las actividades del comité;
- IV. Rendir un informe trimestral de actividades a los habitantes y vecinos de su colonia, población, localidad o sector y al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente); y
- V. Convocar cuando menos cada dos meses a reunión de la Mesa Directiva; en caso de no hacerlo en el lapso de tres meses, el Presidente del Consejo de Vigilancia podrá convocar; pero si ninguno de los dos lo hiciere, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), tomará las medidas pertinentes que se requieran, inclusive la destitución, previa garantía de audiencia ante la Asamblea con tal fin.

**Artículo 40.-** El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Presidente del Comité y a los demás miembros en todas sus funciones;
- II. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las comisiones y de las diversas actividades del Comité;
- III. Elaborar el acta de lo discutido y acordado en cada una de las reuniones del Comité o de las Asambleas;
- IV. Elaborar las peticiones que el Comité gestiona ante las Autoridades Municipales;
- V. Archivar las actas levantadas en las reuniones de trabajo, las actas de Asambleas y los informes de actividades mensuales, así como toda la información que se produzca en las actividades del propio Comité Ciudadano de Participación Social;
- VI. Proporcionar al Secretario del Consejo Vecinal de Vigilancia y a la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), copias de las actas o documentos que tenga en su archivo; y
- VII. Llamar a su suplente en caso de que, por causa mayor, no pueda asistir a la reunión del Comité o de la Asamblea. El suplente en todo momento será el Secretario del Consejo Vecinal de Vigilancia.

**Artículo 41.-** Son funciones del Tesorero del Comité:

- I. Llevar la contabilidad de todos los fondos del Comité y controlar su empleo y gasto;
- II. Recolectar, auxiliado por el Tesorero del Consejo de Vigilancia, las aportaciones que se hayan acordado para obras o actividades de beneficio colectivo y entregarlas a la Tesorería Municipal;

III. Rendir un informe a la Asamblea Vecinal, del empleo de los recursos recabados, de los gastos hechos y del estado financiero del Comité; y

IV. Con la aprobación de los integrantes del Comité y de la Asamblea Vecinal, promover y organizar actividades financieras para beneficio de la comunidad.

**Artículo 42.-** El Consejo Vecinal de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

I. Informar a la comunidad de las actividades que se realizan en el Comité Ciudadano de Participación Social;

II. Apoyar al Presidente del Comité dentro de sus funciones;

III. Coordinarse con la Dirección (Desarrollo Social o aplicable), atendiendo a la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos del Comité Ciudadano de Participación Social;

IV. Apoyar al Presidente y al Tesorero del Comité, con instrumentos de control que los auxilien en sus funciones;

V. Informar a la Contraloría del Municipio cuando algún servidor o funcionario público municipal, estatal o federal no cumpla con su responsabilidad;

VI. Estar al pendiente de todas las etapas de las obras promovidas por el Comité Ciudadano de Participación Social; y

VII. Integrarse en comisiones específicas que respondan a una necesidad particular de la comunidad.

**Artículo 43.-** Los Comités Ciudadanos de Participación Social tendrán un Consejo Vecinal de Vigilancia, cuyos miembros se elegirán en la misma sesión y de la misma manera que los integrantes de la Mesa Directiva. Fungirán total o parcialmente como suplentes de los miembros de la Mesa Directiva del Comité Ciudadano de Participación Social.

**Artículo 44.-** Para el mejor desempeño de las funciones asignadas a los Comités Ciudadanos de Participación Social, se elegirán por mayoría de votos de los miembros del mismo Comité a los integrantes de las Comisiones de Salud, de la Mujer, Familia, Jóvenes, Deporte, Mantenimiento y Obras Públicas, Cultura, Agua Potable y Seguridad Pública y Tránsito.

Las Comisiones tendrán la obligación de turnar a la Mesa Directiva los asuntos de su competencia. Las comisiones a que se refiere el párrafo anterior, tendrán además la obligación de presentar informe de actividades al Comité Ciudadano de Participación Social que les corresponda.

**Artículo 45.-** Las Mesas Directivas de los Comités Ciudadanos de Participación Social fungen durante el periodo que señalen sus manuales de operación, sin que puedan durar menos de uno y más de tres años. Los integrantes de las Mesas Directivas de los Comités pueden ser reelectos sólo en una ocasión.

**Artículo 46.-** Para ser miembro de un Comité Ciudadano de Participación Social, se deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Residir en la demarcación territorial respectiva del Comité Ciudadano de Participación Social;
- III. Saber leer y escribir;
- IV. Gozar de buena reputación en su comunidad;
- V. Tener espíritu de servicio; y
- VI. Estar presente en la Asamblea el día de la elección.

Ningún miembro de una Mesa Directiva puede ejercer simultáneamente funciones en otro Comité distinto. Cuando así ocurra será sancionado con el desconocimiento de su cargo en ambas Mesas Directivas. Cualquier miembro o persona de la colonia o barrio puede denunciar ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), cuando conozca que se presente violación a lo dispuesto por el párrafo anterior.

**Artículo 47.-** Los miembros de las Mesas Directivas de los Comités Ciudadanos de Participación Social deben informar en sesión de la Asamblea Vecinal, por lo menos una vez al año, del estado que guarda su administración, remitiendo copia de acta del mismo a la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), quien debe cuidar del exacto cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 48.-** Las Mesas Directivas se renuevan en sesión de la Asamblea Vecinal, de conformidad con lo dispuesto por el manual de operación y contando necesariamente con la asistencia de un representante de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente).

**Artículo 49.-** Para la renovación de las Mesas Directivas se deben cumplir los siguientes puntos:

- I. La Mesa Directiva, dos meses antes de que termine su periodo, debe expedir convocatoria señalando el plazo para que las personas interesadas en ocupar cargos en la Mesa Directiva registren ante ésta las planillas, señalando propietarios y suplentes. Si la Mesa Directiva incumple por cualquier motivo la obligación de convocar, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) puede hacerlo en suplencia de ésta, a petición de cualquier vecino;
- II. Una vez registradas las planillas, se debe publicar la lista de candidatos, así como el día, la hora y el lugar en que se celebrará la sesión de la Asamblea Vecinal en que se renueve la Mesa Directiva;
- III. Los miembros de las planillas registradas pueden realizar actos de propaganda, pero se deben abstener de realizar cualquier proselitismo desde 24 horas antes de la sesión y en la sesión misma;

IV. Las votaciones se efectúan en la sede del Comité Ciudadano de Participación Social o en el lugar que señale la convocatoria;

V. El día, la hora y el lugar en que se efectúa la sesión debe ser adecuado para los integrantes del Comité Ciudadano de Participación Social, procurando que no interfiera con los días y horas en que la mayoría labore;

VI. En el día de la sesión se debe evitar que miembros de las planillas porten camisas o distintivos o cualquier medio o forma de propaganda;

VII. La Mesa Directiva debe disponer de una urna transparente, un lugar reservado en el que se crucen las papeletas, así como del número suficiente de éstas, debidamente foliadas, mismas que previamente a la votación, deben ser revisadas por el representante de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente);

VIII. Las papeletas a que se refiere la fracción anterior, deben contener el nombre y la fotografía de los miembros de las planillas postulantes;

IX. La Mesa Directiva del Comité Ciudadano de Participación Social preside la votación, la cual inicia a la hora prevista en la convocatoria;

X. Los candidatos pueden designar un representante que observe el desarrollo de la votación;

XI. La votación se hace previa identificación de cada integrante del Comité con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Credencial para votar con fotografía;
- b) Pasaporte vigente;
- c) Licencia para conducir expedida por la autoridad estatal correspondiente; o
- d) Identificación con fotografía vigente expedida por el propio Comité.

XII. La urna en que se deposite el voto debe estar a la vista de los representantes de los candidatos;

XIII. Las votaciones terminan a la hora exacta que señala la convocatoria, procediéndose luego al recuento de los votos emitidos;

XIV.- Los votos son contados por el Secretario de la Mesa Directiva frente a los representantes de los candidatos y los integrantes del Comité Ciudadano de Participación Social; y

XV. Una vez terminado el recuento, inmediatamente el Presidente de la Mesa Directiva saliente debe hacer públicos los resultados y proceder a la proclamación de los elegidos.

**Artículo 50.-** Se concede un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), quien debe de resolverlos en un término no mayor de ocho días hábiles a partir de su presentación. Resueltas las reclamaciones o concluido el plazo para su interposición, la planilla ganadora debe rendir la protesta al cargo el día señalado en la convocatoria y ante la directiva saliente o, en su defecto, ante la presencia de un representante de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente).

**Artículo 51.-** Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Mesas Directivas continúan en funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores.

**Artículo 52.-** La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) puede suspender a los miembros de la Mesa Directiva de un Comité. Las consecuencias del desconocimiento de alguna Mesa Directiva repercuten respecto del registro con el que tal Comité cuenta ante el Ayuntamiento y suspenden el ejercicio de los derechos que tal registro concede.

**Artículo 53.-** Debe ser suspendida por la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) toda Mesa Directiva que se niegue a permitir la supervisión de sus actividades, en lo que se refiere a su papel como auxiliares de la participación social; deje de cumplir las obligaciones que le establece el presente ordenamiento, las demás leyes y reglamentos aplicables o realice proselitismo político. También deben ser suspendidas aquellas que no garanticen un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de los miembros y cumplimiento de su objeto social.

**Artículo 54.-** La Asamblea Vecinal, a través de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), lleva a cabo el procedimiento para la desaparición de las Mesas Directivas de Comités, de conformidad a lo siguiente:

I. El procedimiento inicia por:

a) Acuerdo de la propia Asamblea Vecinal o la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) al tener conocimiento de actos o hechos que hagan suponer la existencia de causas para la desaparición de Comités Ciudadanos de Participación Social;

b) Denuncia emitida por persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo;

c) Cuando se suscite entre los integrantes de un Comité, o entre éste y la comunidad, conflicto que haga imposible el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de sus funciones;

d) Por cualquier causa grave, que impida el ejercicio de las funciones del Comité conforme al ordenamiento municipal;

II. El acuerdo de inicio del procedimiento se le notifica a la Mesa Directiva, a través del Presidente o el Secretario, así como a los interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, a fin de que comparezcan por escrito ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) a hacer valer lo que a sus intereses convenga y a ofrecer las pruebas que estime necesarias;

III. En caso de no comparecer la Mesa Directiva, se le tiene por conforme con las causas que se le atribuyen y se resuelve en definitiva;

IV. Si durante la tramitación de un procedimiento se advirtiera la existencia de un tercero cuyo interés jurídico puede afectarse y que hasta ese momento no ha comparecido, se le debe notificar la tramitación del procedimiento a efectos de que alegue lo que en derecho le corresponda;

V. Las pruebas que ofrezcan la Mesa Directiva y los interesados deben desahogarse en un término que no exceda de diez días hábiles a partir de su ofrecimiento;

VI. Una vez terminado el periodo para desahogo de pruebas, automáticamente, sin previa notificación de las partes se abre un periodo de tres días hábiles para que la Mesa Directiva y los interesados presenten sus alegatos;

VII. Dentro de los quince días hábiles siguientes de transcurrido el término que señala el párrafo anterior, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) resuelve en definitiva respecto de la desaparición de la Mesa Directiva;

VIII. La resolución debe ser notificada a la Mesa Directiva, a través del Presidente o del Secretario, así como a los interesados, la cual debe contener el texto íntegro de la resolución, el fundamento legal en que se apoye; y

IX. Cuando en la resolución se determine la desaparición del Comité, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) está facultada para convocar a elecciones, siguiendo el procedimiento establecido en este capítulo.

**Artículo 55.-** Los integrantes de un Comité Ciudadano de Participación Social podrán ser removidos, todos o cualquier integrante, a solicitud de cuando menos cinco miembros de la colonia, población, localidad o comunidad de que se trate, para lo cual la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) fungirá como autoridad investigadora y una vez que termine la averiguación y recabe información o pruebas, se deberá convocar a la Asamblea de la demarcación territorial que corresponda, para que conozca la investigación y la Asamblea decida si hay causa o no de remoción, en esta sesión fungirán dentro de la Mesa Directiva en la Asamblea el o los suplentes de la o las personas, cuyo caso sea turnado a la Asamblea; además, en todo momento la persona o personas que sean juzgados tendrán el derecho de audiencia en la misma Asamblea, por lo que podrán exponer su defensa si así lo desean.

Cuando esto ocurra y se decida la remoción, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), convocará a la elección del nuevo Comité o nuevos integrantes.

Será motivo suficiente para la remoción de un integrante, el comprobarse que no ha cumplido con sus obligaciones expresadas en el artículo 57 de este Reglamento o que ha dejado de reunir alguno de los requisitos señalados en el artículo 49 del ordenamiento en cita, o por denuncia de un hecho grave, o a juicio de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), por lo que la Asamblea decidirá en definitiva.

El procedimiento para decretar la suspensión, se desahoga conforme lo dispone el artículo anterior. Es causa de suspensión de sus funciones, de cualquiera de los integrantes de las Mesas Directivas de los Comités:

I. La omisión o el inadecuado ejercicio de las funciones que le ha conferido el Comité correspondiente;

II. Por actos u omisiones que trasgredan las garantías individuales y sociales que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Sonora;

III. La reclusión preventiva decretada por autoridad judicial; y

IV. Por incapacidad física o legal permanente. La suspensión debe ser decretada por la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) una vez que conozca de las causas que dan lugar a ella y se haya desarrollado el procedimiento correspondiente.

En cuanto al último de los supuestos que alude la parte final del párrafo quinto del presente numeral, si se obtiene sentencia ejecutoriada de carácter absolutorio y si aún no ha expirado el plazo señalado para la duración del mismo, puede volver el integrante de la Mesa Directiva suspendido a ejercer su cargo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Del Presupuesto Participativo**

**Artículo 56.-** El presupuesto participativo es el mecanismo de gestión y de participación ciudadana directa, mediante el cual la población del Municipio de Baviácora, elige las obras públicas y programas a ejecutarse en un Ejercicio Fiscal, de un listado de propuestas, a efecto de determinar cuál es la prioridad de la ciudadanía en relación a las obras públicas y programas a realizarse por el municipio.

**Artículo 57.-** (La Dirección de Obras Públicas o su equivalente) en el Ayuntamiento realizarán el concentrado de la información, a efecto que el Ayuntamiento determine la priorización de la ciudadanía en relación a las obras públicas y programas a ejecutarse, como resultado del presupuesto participativo.

**Artículo 58.-** En los meses de Octubre y Noviembre de cada año, el Ayuntamiento llevará a cabo un foro ciudadano, así mismo se consultará a la sociedad mediante el pago de agua potable y predial; además se realizará a través del portal oficial del Municipio, esto para definir el listado de las obras públicas y programas propuestos por la ciudadanía, que serán prioridad para el paquete de presupuesto participativo del siguiente Ejercicio Fiscal.

**Artículo 59.-** A más tardar el 30 de Noviembre de cada Ejercicio Fiscal, se presentará en el Presupuesto de Egresos, una partida que contendrá el recurso destinado para las obras públicas que se realizarán para el siguiente Ejercicio Fiscal, en el cual se provisionará cuando menos con el equivalente al 10 por ciento del presupuesto destinado para obra no etiquetado, conforme a lo establecido a la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, y respetando las reglas de operación de las mismas, para destinarlos al listado de las obras públicas y programas propuestos como prioridad que se someterán a consulta en el Ejercicio del Presupuesto Participativo.

**Artículo 60.-** Durante los meses de Enero, Febrero y Marzo de cada Ejercicio Fiscal, el Ayuntamiento través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, con apoyo de las dependencias que estén involucradas se realizará la consulta de las obras y programas referidos, mediante el pago de agua potable y predial; además se realizará a través del portal oficial del Municipio; lo anterior a efecto de que sean sometidos a escrutinio de la población, para que sea esta la que determine mediante elección, el orden de prioridad para la ejecución de los mismos.

**Artículo 61.-** Las determinaciones que se tomen mediante el ejercicio de presupuesto participativo tendrán efectos vinculatorios para determinar el orden y prioridad de las obras públicas y programas que realice el Municipio de Baviácora, hasta por el

presupuesto que se ajuste al porcentaje establecido para el presente mecanismo de participación ciudadana.

**Artículo 62.-** En caso de que exista la imposibilidad jurídica o técnica para la realización de las obras públicas seleccionadas como prioritarias, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, informará al ayuntamiento para determinar el procedimiento a seguir respecto a la cancelación, suspensión o reposición de la misma, informando a la dirección de obras públicas de tal situación.

**Artículo 63.-** En lo no previsto en las disposiciones de este reglamento se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento de Baviácora y en su caso, para las cuestiones operativas del presupuesto participativo, a lo que establezca la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. El Municipio dotará de recursos materiales y humanos suficientes a efecto de poder dar cumplimiento a los procesos de consulta del presupuesto participativo.

**Artículo 64.-** La Dirección de Obras Públicas difundirá entre la población en general el resultado del Ejercicio del Presupuesto Participativo en los medios que determine para tal efecto.

**Artículo 65.-** La ejecución de las obras públicas y programas elegidos dentro del presupuesto participativo, podrán ser sujetos a escrutinio de la población a través de auditorías ciudadanas que para el efecto las creen la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, con autorización por mayoría simple de cabildo.

## **CAPITULO VII Del Ayuntamiento Abierto**

**Artículo 66.-** el Ayuntamiento de Baviácora podrá, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, acordar el desarrollo de sesiones abiertas como mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva con el objeto de conocer los planteamientos que realicen los ciudadanos con relación a las condiciones en que se encuentran sus Barrios, Colonias, Fraccionamientos, Demarcaciones Territoriales, Rancherías, Comisarías, Pueblos, Etnias, Zonas o el Municipio en general, solicitarle la rendición de cuentas, pedir información o proponer acciones de beneficio para los habitantes del mismo.

**Artículo 67.-** El Presidente Municipal citará a sesión de Ayuntamiento Abierto y podrán ser sesiones de cabildo itinerantes en Barrios, Colonias, Fraccionamientos, Demarcaciones Territoriales, Rancherías, Comisarías, Pueblos, Etnias, Zonas del Municipio en general. El Ayuntamiento de Baviácora de tener los elementos informáticos suficientes deberá transmitir por internet o en cualquier red social en tiempo real y de momento a momento de manera ininterrumpida las sesiones de cabildo.

## **CAPÍTULO VIII Derechos y Obligaciones de los Comités Ciudadanos de Participación Social**

**Artículo 68.-** Son facultades de los Comités Ciudadanos de Participación Social las siguientes:



- I. Representar a su barrio, colonia o comunidad rural en las gestiones que correspondan, para satisfacer las demandas de sus conciudadanos;
- II. Realizar acciones que conlleven el desarrollo vecinal, moral, cultural y cívico de los vecinos, así como material del barrio, colonia o comunidad rural que las constituyen;
- III. Fomentar y participar en acciones de conservación de los elementos ecológicos, control de la contaminación, aseo y mejoramiento del medio ambiente;
- IV. Promover el desarrollo urbano y participar en el ordenamiento territorial de su barrio, colonia o comunidad rural conforme a las disposiciones de la ley estatal en materia de desarrollo urbano;
- V. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones autorizadas en los programas parciales de desarrollo urbano correspondientes a su barrio, colonia o comunidad rural;
- VI. Hacer un diagnóstico de las condiciones de seguridad o inseguridad en el barrio, colonia o comunidad rural en que están constituidas y distribuir material informativo que les proporcione la administración municipal sobre sistemas de prevención social del delito y el respeto a los derechos humanos, tendientes a formar conciencia de sus implicaciones, mediante la exposición de los objetivos y programas de los cuerpos de seguridad pública municipales;
- VII. Recibir información sobre la posible concesión de bienes y servicios públicos, previamente a la convocatoria general, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- VIII. Contribuir al mejoramiento de los servicios públicos en el área de su competencia; Para ello, deben ejercer una permanente vigilancia comunicando a la autoridad municipal cualquier irregularidad en su funcionamiento y al mismo tiempo deben hacer propuestas para extender los servicios públicos, mejorar su calidad o introducirlos;
- IX. Facilitar los procesos de consulta permanente y propiciar una democracia más participativa, creando conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de autoridades y particulares respecto a la buena marcha de la vida colectiva;
- X. Promover la ayuda mutua entre los residentes de su barrio o colonia y de las comunidades rurales, así como colaborar con el municipio para la elaboración de programas o actividades para la atención de las personas con grado de vulnerabilidad;
- XI. Recibir capacitación por parte de la Secretaría del Ayuntamiento y/o de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XII. Utilizar los bienes inmuebles del dominio público del Municipio, previa autorización, la cual se otorga en función de su representatividad y actividad;
- XIII. Recibir información de los acuerdos municipales sobre asuntos de su interés; XIV. Solicitar celebraciones de audiencia pública en los términos de este reglamento;

XV. Participar en los órganos de consulta ciudadana, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;

XVI. Presentar ante las autoridades todas las observaciones, reclamaciones, advertencias, sugerencias y peticiones en general, las cuales deberán recibir una respuesta adecuada y pertinente dentro de un plazo que nunca podrá ser mayor a diez días hábiles; y

XVII. Las demás que les señalen otras leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 69.-** Son obligaciones de los Comités Ciudadanos de Participación Social entre otras:

I. Representar a sus integrantes, sin distinción de raza, sexo, nacionalidad, preferencias políticas, ideológicas, religiosas o culturales;

II. Respetar las leyes, reglamentos y manuales que norman sus actividades;

III. Colaborar con el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal que le deriva, con objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios públicos municipales;

IV. Respetar en todo momento la autoridad y facultades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;

V. Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la verificación, inspección y seguimiento de las materias relacionadas con su ámbito de actuación;

VI. Solicitar su inscripción en el Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social para efectos de ser reconocidas como organismos auxiliares de la participación social del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;

VII. Cuidar y respetar el Municipio de Baviácora y la convivencia con sus habitantes y personas que la visitan; y

VIII. Las demás que les señalen otras leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 70.-** Cada Comité Ciudadano de Participación Social colabora con las autoridades municipales exponiendo la problemática y proponiendo soluciones, así como la gestión en general de los servicios públicos municipales, pero únicamente en lo relacionado con su barrio o colonia o zona rural, por lo que ningún miembro del Comité tiene facultades para intervenir o realizar algún tipo de gestiones respecto de otro Comité al que no pertenezca.

## **CAPÍTULO IX** **Procedimiento de Mediación**

**Artículo 71.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5, párrafo 2, fracción IV del presente ordenamiento, corresponde a la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), atender a través del procedimiento de la mediación los conflictos que se presenten entre los vecinos y los Comités que los representan, entre los integrantes de los Comités y las Mesas Directivas, así como entre los diversos Comités Ciudadanos de Participación

Social, regido por principios de equidad y honestidad, para la resolución de controversias en forma pacífica, satisfactoria y duradera.

**Artículo 72.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Mediación: Método alternativo no adversarial para la solución pacífica de conflictos, mediante el cual uno o más mediadores intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo, total o parcialmente;

II. Mediador: Persona física capacitada que interviene en la mediación facilitando la comunicación entre los mediados;

III. Mediados: Personas físicas o morales debidamente representadas que deciden voluntariamente someter el conflicto existente entre ellas a un procedimiento de mediación;

IV. Unidad de Mediación Comunitaria: que prestará servicios de mediación.

**Artículo 73.-** El procedimiento de mediación podrá iniciarse a petición de la parte interesada con capacidad para obligarse mediante solicitud verbal o escrita en donde expresará la situación que se pretenda resolver, el nombre y domicilio de la persona con la que se tenga el conflicto, a fin de que esta sea invitada de manera personal, verbal o escrita, a asistir a una entrevista inicial, en la que se le hará saber en que consiste el procedimiento de mediación, así como las reglas a observar y se le informará que éste sólo se efectúa con consentimiento de ambas partes, enfatizándole el carácter gratuito, profesional, neutral, confidencial, imparcial, rápido y equitativo de la mediación.

Una vez realizada la petición, dicha Unidad tomará los datos del solicitante y lo turnará a un mediador, de acuerdo al programa de cómputo diseñado para tal fin.

La Mediación dará inicio una vez que el particular haya firmado la solicitud de servicio de la Unidad de Mediación Comunitaria, manifestando en esta su conformidad en participar en la misma y de respetar las reglas del procedimiento, con el fin de resolver la situación planteada Siempre se tomará un expediente debidamente identificado al cual se le llamará clave de mediación. La iniciativa para promover la mediación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas.

## **CAPÍTULO X**

### **Recurso de Revisión**

**Artículo 74.-** De conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal corresponde al Ayuntamiento resolver el recurso de revisión presentado en contra de las resoluciones definitivas que emita la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) en las atribuciones que le otorga el presente reglamento.

**Artículo 75.-** La sustanciación del recurso de revisión debe seguirse conforme lo establece el Título Décimo Cuarto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

## TÍTULO TERCERO Fomento de la Participación Ciudadana

### CAPÍTULO I Iniciativa de Colaboración Ciudadana

**Artículo 76.-** La iniciativa de colaboración ciudadana es aquella forma de participación en la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia municipal y de interés público, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

**Artículo 77.-** Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas puede plantear una iniciativa de colaboración, misma que debe tener suficiente grado de elaboración como para ser ejecutable, misma que será turnada a la Dirección de Obra Pública. Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente, se somete a revisión, debiendo resolverse en el plazo de sesenta días hábiles si se realiza o no la obra o actividad.

La decisión es discrecional y atiende principalmente al interés público municipal a que se dirigen y la aportación de los solicitantes.

La resolución debe ser notificada a los promoventes y, en caso de ser en sentido afirmativo, se continúa el trámite de conformidad con la ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y los reglamentos aplicables.

En aquellos casos en que se trate de la participación de los propietarios de los predios en el financiamiento de obra pública, debe sujetarse a los términos contenidos en el capítulo respectivo del reglamento municipal que norma la realización de obra pública en el municipio. Las aportaciones de los beneficiarios se realizará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y en las demás disposiciones municipales aplicables.

### CAPÍTULO II Audiencia Pública y de los Recorridos de las Autoridades Municipales

**Artículo 78.-** La Audiencia Pública es una forma de participación directa que se realiza de forma verbal o escrita, convocada por el Presidente Municipal, por conducto de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), para tratar asuntos de competencia municipal y a cuyo desarrollo pueden asistir los ciudadanos del ámbito territorial interesado.

**Artículo 79.-** El Presidente Municipal y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para el mejor desempeño de sus atribuciones, deberán realizar recorridos periódicos con el objeto de verificar la forma y las condiciones en las que se prestan los servicios públicos municipales, así como el estado que guardan los sitios, obras públicas e instalaciones de interés comunitario.

**Artículo 80.-** La solicitud de audiencia pública o realización de recorridos, pueden ser de oficio o por petición de los ciudadanos. Las audiencias públicas o los recorridos se realizan a convocatoria del Presidente Municipal o de los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Las audiencias públicas o los recorridos se realizan por petición, cuando lo soliciten:

- I. Los Comités Ciudadanos de Participación Social;
- II. Los representantes de los sectores que concurran en el Municipio en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios y de bienestar social.

**Artículo 81.-** Cuando se solicite una audiencia pública debe adjuntarse a la solicitud una propuesta sobre el asunto a tratar y la expresión clara de la propuesta que se solicita.

**Artículo 82.-** La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) debe difundir la convocatoria respectiva con tres días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la audiencia, a través de los medios que aseguren mayor publicidad. La audiencia pública se celebrará en el lugar señalado en la convocatoria.

La audiencia pública será presidida por el Presidente Municipal o por el servidor público que éste designe, en presencia de un representante de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) y participan los servidores públicos facultados de acuerdo a los asuntos a tratar.

### **CAPÍTULO III Consulta Vecinal**

**Artículo 83.-** La Consulta Vecinal es el proceso mediante el cual los vecinos manifiestan su opinión a diversas acciones a realizar en la demarcación territorial de la colonia, barrio o comunidad rural. Las consultas podrán ser abiertas o cerradas de acuerdo a este ordenamiento.

**Artículo 84.-** Las consultas abiertas son convocadas por el Presidente Municipal y el titular de la Dependencia o Entidad que corresponda, según el tema a tratar, a través de la Dirección (Desarrollo Social o equivalente).

**Artículo 85.-** En la convocatoria se debe expresar el motivo de la consulta, así como la fecha y lugar en que se efectúa. La convocatoria debe distribuirse en la demarcación territorial en el que se realizará la consulta.

**Artículo 86.-** Las opiniones, propuestas o planteamientos de los vecinos pueden obtenerse a través de los siguientes procedimientos:

I. Encuestas recabadas personalmente a los vecinos o recibidas en los sitios que indique la autoridad convocante;

II. Ponencias recibidas en los módulos que al efecto instale la autoridad convocante; y

III. Foros de consulta que al efecto realice la autoridad convocante.

**Artículo 87.-** Las conclusiones de las consultas son elaboradas por la autoridad convocante y deben ser hechas públicas. De igual forma, se deben hacer del conocimiento de los vecinos las acciones que con base en la consulta vaya a realizar el Ayuntamiento.

**Artículo 88.-** Las consultas cerradas son aquellas en las que únicamente son convocados un número de especialistas en el área a analizar.

**Artículo 89.-** La convocatoria para la consulta cerrada se hace llegar por escrito a los especialistas de reconocido prestigio que la autoridad convocante estime pertinente, con la anticipación necesaria para su realización.

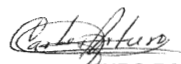
### **Artículos Transitorios**

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

Dado en la Sala de Juntas del H. Ayuntamiento del Municipio de Baviácora, Sonora, a los 28 (veintiocho) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

**ATENTAMENTE**

  
C. JESUS FRANCISCO MARTIN MIRANDA VILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

  
PROFR. CARLOS ARTURO RABAGO F.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

**REGLAMENTO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
PARA EL MUNICIPIO DE BAVIACORA, SONORA.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias en materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se expide de conformidad con lo establecido en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido en el Artículo 136, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, así como lo dispuesto en el Artículo 61, fracción I, Inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Artículo 61, fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Baviácora, Sonora.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Baviácora, Sonora, así como las bases de prestación de los servicios públicos en la materia.

**ARTÍCULO 3.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I.- El Presidente Municipal.
- II.- El Secretario del Ayuntamiento.
- III.- El Director de Agua Potable.
- IV.- El Síndico.
- V.- Los Administradores de la Localidad donde se preste del Servicio de Agua potable.

**ARTÍCULO 4.-** La Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Municipio y la Ley de Agua Potable para el Estado de Sonora y sus Municipios, serán de aplicación supletoria en todo aquello que no se contemple en este Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección de Agua Potable del Municipio, junto con su Consejo tiene por objeto: estudiar, presupuestar, ejecutar y evaluar los Proyectos de Obras y Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como operar estos servicios en el municipio, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo integral y al bienestar social, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Constituir, conservar, mantener, operar, administrar con eficiencia, el Sistema Municipal de Agua Potable y Residual.
- II.- Prestar con eficiencia los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en caso de que existan.

III.- Llevar a cabo la cloración adecuada del agua servida con la finalidad de mantener la calidad de la misma.

IV.- Elaborar los estudios y proyectos para la construcción de redes de Agua Potable, Alcantarillado y dictaminar, desechar y autorizar en su caso, los proyectos que presenten los particulares.

V.- Coordinar acciones con la Dirección de Obras Públicas para reparar las rupturas de banquetas, pavimento, adoquín o concreto por tomas de agua o descargas de drenaje, así como reparaciones en las redes.

VI.- Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, y concertar con los sectores sociales y privados, la planeación y ejecución de programas y proyectos en materia de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario.

VII.- Proponer las tarifas o cuotas por los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado para los efectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del municipio así como determinar, notificar, cobrar o gestionar el cobro de las mismas por la prestación de los citados servicios.

VIII.- Las demás atribuciones que le otorgue este Reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** Para la prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el Municipio, se instituirá un organismo operador de agua potable que dependerá de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. Este Organismo primeramente tendrá facultades en la comunidad para la que haya sido integrado y solo habrá un organismo operador por fuente de abastecimiento o zona de servicio.

## CAPITULO II DERECHOS POR CONEXIÓN Y TARIFAS

**ARTÍCULO 7.-** Cuando los usuarios soliciten la conexión de su predio, ya urbanizado, a los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado, deberán cubrir los derechos de conexión del servicio que para este efecto señala la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos vigente.

**ARTÍCULO 8.-** Los servicios que el municipio proporciona deberán sujetarse a alguno de los siguientes regímenes;

- I.- Servicio Medido.
- II.- Cuota Fija.

**ARTÍCULO 9.-** Las tarifas del Servicio de Agua Potable, tanto en la cuota fija, como en el servicio medido serán de cuatro clases;

- I.- Domesticas: aplicadas a la toma que den servicio a casa habitación.

II.- No Domesticas: aplicadas a las que hagan uso del agua distinto al domestico, ya sea total o parcialmente.

**ARTÍCULO 10.-** Para la aplicación de las tarifas a las que se refiere el Artículo anterior estas se sujetaran únicamente a lo que la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos señala.

**ARTÍCULO 11.-** Las tomas domesticas, solo serán autorizadas por la Dirección Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, que en los casos fuera de lo común, o cuando lo considere necesario, pondrá en manos del Ayuntamiento la aprobación o el rechazo de las solicitudes agrícola, ganadero, comercial e industrial y se pagaran de acuerdo a las tarifas autorizadas en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos vigente.

**ARTÍCULO 12.-** Ningún usuario, sea persona fisica o moral, del sector público o privado, estará exento del pago del servicio.

**ARTÍCULO 13.-** Las cuotas fijas deberán cubrirse en los primeros quince días de cada mes en las oficinas del Organismo Operador una vez facturado el mes que corresponde.

**ARTÍCULO 14.-** Los recargos que deban cobrarse a los usuarios morosos serán en base a lo que establezca la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos vigente.

### **CAPÍTULO III PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**

**ARTÍCULO 15.-** Se esta obligado a prestar los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en los lugares donde existan dichos servicios a los propietarios o poseedores de cualquier titulo de:

I.- Predios Edificados.

II.- Predios no Edificados, cuando frente a los mismos existan instalaciones adecuadas para que los servicios sean utilizados.

III.- Giros o establecimientos mercantiles, industriales, de prestación de servicios y de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de Aguas Potable, Alcantarillado y Saneamiento, siempre y cuando sea viable y no afecte la calidad del servicio para el resto de la población.

**ARTÍCULO 16.-** Las personas a que se refiere el Artículo anterior, deberán solicitar la instalación de su toma de agua y la conexión de sus descargas residuales, en las formas especiales que al efecto se proporcionan, así como también deberán cubrir los derechos y materiales de conexión.



**ARTÍCULO 17.-** A cada predio, giro o establecimiento, corresponderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales.

**ARTÍCULO 18.-** Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento practicará una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto siguiente:

I.- Corroborar la veracidad de los datos del solicitante

II.- Conocer las circunstancias que considere necesarias, para determinar sobre la prestación de los servicios solicitados.

III.- Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario y mano de obra, ruptura y reposición de la banquetta y pavimento si lo hubiese, así como otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados.

**ARTÍCULO 19.-** La instalación o conexión de las tomas solicitadas, se autorizará con base al resultado de la inspección practicada en un término de diez días hábiles, contando a partir de la fecha de recepción de la solicitud, debiendo expedir la Tesorería Municipal, el recibo de cobro del costo de la instalación y conexión, así como las cuotas que correspondan conforme a las tarifas vigentes.

**ARTÍCULO 20.-** Autorizada la instalación o conexión y pagadas las cuotas e importes que correspondan, el Organismo Operador ordenará la instalación de la toma de agua potable y la conexión de las descargas de aguas residuales, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días siguientes a la fecha de pago de cuotas e importes respectivos debiendo el usuario efectuar las excavaciones y rellenos correspondientes, de manera oportuna, bajo la supervisión del propio Organismo o en su caso por la Dirección de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 21.-** Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento comunicará al usuario la apertura de su cuenta, para efectos de registro en el padrón de usuarios del Organismo Operador y del cobro de servicios.

**ARTÍCULO 22.-** En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruye el pavimento o la banquetta, el Organismo Operador realizará de inmediato la operación con cargo al usuario, cuyo costo deberá ser cobrado con la instalación y conexión, o en su defecto, al momento de cobrar el servicio en los términos del presente Reglamento.

Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no exceda de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación, pudiendo el usuario hacerlo en el transcurso de este plazo bajo la supervisión de la Dirección de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 23.-** No debe existir derivación de tomas de agua o descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Organismo Operador, el cual cobrará las cuotas o tarifas que correspondan por el suministro de dicho servicio.

**ARTÍCULO 24.-** Las personas que utilicen los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de forma clandestina, deberán pagar las cantidades que determine el Organismo Operador de conformidad a las tarifas vigentes y se harán acreedores a las sanciones administrativas que procedan.

**ARTÍCULO 25.-** El Cabildo a solicitud del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en épocas de escases de agua en las fuentes de abastecimiento, podrá acordar condiciones de restricción en las zonas afectadas, durante el lapso que estime necesario, previo aviso oportuno al usuario a través de medios de comunicación disponibles.

#### **CAPÍTULO IV OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**ARTÍCULO 26.-** Todas las instalaciones de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado serán operadas exclusivamente por el personal que designe el Organismo Operador.

**ARTÍCULO 27.-** El personal de operación de los servicios estará subordinado al Director General.

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección deberá tener en existencia herramientas, materiales e implementos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección mantendrá actualizada semestralmente el padrón de usuarios.

**ARTÍCULO 30.-** Ninguna toma se instalara de otra parte del sistema que nos sea la red de distribución y solo el Organismo Operador correspondiente podrá realizar la conexión.

**ARTÍCULO 31.-** Las tomas no domesticas solo podrán autorizarse cuando haya suficiente agua y su uso será bajo control del Organismo Operador.

**ARTÍCULO 32.-** Los montos recaudados serán entregados a la Tesorería Municipal, desglosando los totales por concepto y total general.

#### **CAPÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO**

**ARTÍCULO 33.-** El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, El Síndico, y el Director de Servicios Públicos, estarán facultados para imponer sanciones por infracciones a este Reglamento y demás disposiciones aplicables, considerando como infracciones a:

I.- Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar autorizadas y sin apegarse a los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

II.- Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este Reglamento, a personas que están obligadas a surtir directamente del servicio público;

III.- Los propietarios poseedores de predios, que impidan la práctica de las visitas de inspección, así como que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos.

IV.- Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Organismo Operador, ejecutan por si o por interpósita persona, derivaciones de agua y conexiones de drenaje.

V.- El que deteriore cualquier instalación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento.

VI.- Las personas que desperdicien el agua de cualquier de las siguientes formas;

a) Regando calles y banquetas utilizando mangueras de forma irresponsable cuando exista restricción.

b) Personas que sin ningún convenio con la Dirección de Agua Potable utilicen el agua para consumo animal.

c) Las personas que viertan cualquier tipo de sustancias o material que contamine los depósitos de agua, materiales que obstruyan la red de alcantarillado, así como derechos clasificados como de riesgo por las normas mexicanas vigentes.

d) Las demás aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 34.-** Las infracciones que se refiere el artículo anterior, serán sancionadas administrativamente con:

I.- **MULTAS:** En el caso de usuarios domésticos, se podrá aplicar de uno a treinta días de salario mínimo vigente en el área del municipio.

II.- **SUSPENSIÓN EN EL SUMINISTRO DEL SERVICIO,** Lo cual puede ser:

a) Interrupción provisional del servicio, si el usuario paga después de los treinta días naturales, hecho el pago se reanudara el servicio.

b) Suspensión definitiva del servicio y cancelación del mismo por toma clandestina, derivaciones no autorizadas y otras irregularidades graves.

Todos los adeudos para efecto de cobro en los términos del presente Reglamento, tendrán carácter fiscal para su recuperación. El Organismo Operador aplicara el procedimiento administrativo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la Administración Pública, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que revoque, modifique o lo confirme según sea el caso.

**ARTÍCULO 36.-** El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro del término de los cinco días siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugna.

**ARTÍCULO 37.-** El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del solicitante y, en su caso de quien promueva en su nombre.

II.- La resolución del acto administrativo que se impugna.

III.- La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.

IV.- La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad, manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que se impugna.

V.- La narración de los hechos que dieron origen al acta.

VI.- La exposición de agravios; y

VII.- La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos será admisible toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante absolucón de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado, ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios, en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se ajustaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para hacerlo, se despachara de plano el recurso o se tendrá por no ofrecidas las pruebas según corresponda.



**ARTÍCULO 38.-** El recurso de revisión será presentado ante el Secretario General y lo pondrá a consideración del Ayuntamiento, junto con el proyecto de resolución del mismo proyecto que confirmara, revocara o modificara el acuerdo impugnado en un plazo no mayor de quince días.

## **CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO**

**ARTÍCULO 39.-** Procederá la suspensión del acto reclamado, si es solicitado al promoverse el recurso y existe, a juicio de la autoridad que resuelva sobre la administración, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al conceder no se siga un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones del orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en su caso de la suspensión del servicio, siempre que se acredite al interés jurídico, mediante la exhibición del contrato vigente, restituir las temporalmente a la situación que guardaba antes de ejecutarse el acto reclamado hasta tanto se resuelva el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determino un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y término indicados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora.

## **CAPÍTULO VIII JUICIO DE NULIDAD**

**ARTÍCULO 40.-** En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolverse el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

## **CAPÍTULO IX RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 41.-** Las relaciones laborales de los Servidores Públicos de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado se regirán por la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Sonora y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sonora y sus Municipios.

**TRANSITORIO ÚNICO.**- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Juntas del H. Ayuntamiento del Municipio de Baviácora, Sonora, con fecha 28 (veintiocho) del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

**ATENTAMENTE**



C. JESUS FRANCISCO MARTIN MIRANDA VILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018



PROFR. CARLOS ARTURO RABAGO F.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA MUNICIPAL  
BAVIACORA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

'mpvo

PROMOTORA DE INOXIDABLES S. DE R.L. DE C.V.

**AVISO A LOS ACCIONISTAS**

En virtud de que se ha concluido el procedimiento establecido en los artículos 241 y 242 fracciones I, II Y III de la Ley General de Sociedades Mercantiles y que ha sido practicado el balance final de liquidación, se hace del conocimiento de los señores accionistas de Promotora de Inoxidables S. de R.L. de C.V., en liquidación, que de conformidad con lo establecido en los artículos 243 segundo párrafo y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ha concluido el balance final de liquidación de la sociedad, razón por la cual, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción II del artículo 247 del mencionado ordenamiento legal, se hace la presente publicación.


Una vez realizada la publicación y transcurrido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción II del referido artículo 247, el liquidador citara a la Asamblea General de Accionistas, para someter la aprobación del balance final.

PROMOTORA DE INOXIDABLES S DE RL DE CV  
Estado de Posición Financiera  
Formulado al 31 de Diciembre de 2016

Activos	Pasivos	
	<b>Capital Contable</b>	
	Capital Social	1,419,000.00
	Resultados Ej. Anteriores	-1,438,828.75
	Resultado del Ejer. 2016	19,828.75
0.00		<u>0.00</u>

San Luis Rio Colorado, Sonora; a 06 de Junio de 2018.

ATENTAMENTE

  
Francisco Navarro Estrada  
Liquidador de Promotora de  
Inoxidables S. de R.L. de C.V.



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

## Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,781.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 96.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).