



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCV • Hermosillo, Sonora • Número 5 Secc. II • Jueves 16 de Enero del 2020

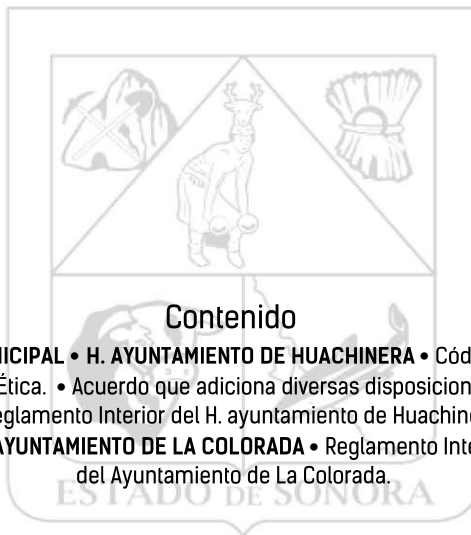
Directorio

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

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

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**



Contenido

- MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA •** Código de Ética. • Acuerdo que adiciona diversas disposiciones al Reglamento Interior del H. ayuntamiento de Huachinera.
- H. AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA •** Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Colorada.

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2020CCV5II-16012020-1DD8E104D





CODIGO DE ETICA DEL MUNICIPIO DE HUACHINERA



31 DIC. 2019

RECIBIDO

Exposiciones de Motivos.

La teoría del comportamiento moral de los hombres en sociedad, es una disciplina de conocimiento que estudia las actitudes de las personas y las clasifica en virtudes y vicios, en acciones buenas o malas, debidas e indebidas, convenientes y nocivas, y enseña cuales son aquellas dignas de imitar.

La ética, en sentido profesional, está directamente vinculada con la calidad moral del trabajo; implica el modo de llevar a cabo el quehacer. Así mismo, implica entrega vocacional, responsabilidad, honestidad. La ética profesional es fundamentalmente un compromiso de hacer bien las cosas. Cuando existe ética profesional existe responsabilidad profesional.

La ética profesional es la obligacional principal que los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Huachinera y la Administración Pública Municipal Directa deben atender para realizar su trabajo con legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad, procurando enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la institución a la que pertenecen.

Uno de los principales retos que plantea la ética en el servicio público, es no solo el establecimiento de principios y valores mediante un Código de Ética, sino que además busca generar una transformación efectiva en las actitudes y actividades que los servidores públicos realizan diariamente, teniendo como resultado a mujeres y hombres íntegros con principios, responsables para el trabajo y con respeto hacia todo lo que integra su comunidad.

Los servidores públicos deben adaptar su comportamiento a un orden moral estricto, puesto que sus funciones resultan ser de total vocación y entrega, además, los responsables del ejercicio de la administración pública, debe ser un prototipo de moralidad, anteponiendo la exigencia del deber a todo acto.

Bajo esta premisa de que los servidores públicos deben ser personas dignas, la creación de un Código de Ética constituirá un referente histórico para el Municipio de Huachinera, dado que es el primer ordenamiento de esta naturaleza creado, y, reflejara el compromiso de nuestras administraciones para mantener la credibilidad de la ciudadanía en la actividad gubernamental; Su creación y adopción, busca contribuir en la realización honrada y eficaz de los objetivos y obligaciones que poseen los Gobiernos Municipales para con la sociedad que representan.

El código de Ética del Municipio de Huachinera se compone de siete capítulos: El primero es el relativo a las disposiciones generales del Código, en el que se establece el ámbito de aplicación, los destinatarios y finalidades del mismo; el segundo, describe claramente el objeto y alcance que se persigue; el tercero, establece los principios y valores éticos que deberán ser observados por todo

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





servidor público; el cuarto, vincula este Código con la Ley Estatal de Responsabilidades; el quinto establece los alcances del Código para su interiorización al personal, el sexto establece las generalidades en cuanto a la interpretación y asimilación del mismo y; el séptimo establece el sistema de reconocimientos y sanciones.

CAPITULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente Código de Ética será aplicable a todos los servidores públicos, empleados y en general a todos los integrantes del Gobierno Municipal de Huachinera. De igual forma el contenido de este ordenamiento se aplicara a todo servidor que eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

Artículo 2.- Para los efectos exclusivos del Presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** Conjunto de unidades administrativas directas o paramunicipales que auxilian al Ayuntamiento en lo establecido en los artículos 134° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el 81° de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora.
- II. **El Ayuntamiento .-** Es el Órgano de Gobierno de los Municipios en el Estado de Sonora, son deliberantes, colegiados y están integrados por Presidentes Municipal, Sindico y Regidores, elegidos por elección popular así como el Secretario, según lo establecido en el artículo 130° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- III. **Código.-** Código de Ética del Municipio de Huachinera, tiene por objeto emitir Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y establecer principios y valores que guíen el comportamiento ético de los servidores públicos.
- IV. **Gobierno Municipal.-** Es el conjunto de organismos jurídico-político encargados de cumplir con las obligaciones Constitucionales establecidas, para efectos de este Código nos referimos en conjunto al Ayuntamiento, Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipales.
- V. **El Municipio.-** Es la base de la división territorial, jurídica, política y administrativa del Estado de Sonora, para efectos de este Código nos referimos al Municipio de Huachinera.
- VI. **Principios.-** Los principios éticos, son criterios fundamentales que los servidores públicos han de considerar en sus deliberaciones sobre que sí, o no se debe hacer en



cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer (función pública). Los principios son guías que ayudan al análisis moral de las situaciones concretas.

- VII. **Servidor Público.**- Es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o Comisión en el Gobierno Municipal.
- VIII. **Valores.**-Los valores, desde el punto de vista ético, son las estructuras que fundamentan una conducta social y son esenciales para la convivencia y el desarrollo de cualquier comunidad. Los valores de los servidores se pueden definir como el “objeto y actitudes de comportamiento” en el ejercicio de la función pública.

CAPITULO II

Objeto y alcance del Código de Ética

Artículo 3.- Esta Código es de observancia general y obligatoria, tiene como objeto establecer bases, principios y valores y lineamientos de carácter ético y profesional en el ejercicio de la función pública. Asimismo, servirá de guía en la conducta de los servidores públicos del Gobierno Municipal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten. También, tiene la finalidad de incentivar y mejorar la transparencia, calidad y efectividad y servicio hacia los habitantes del Municipio de Huachinera.

Artículo 4.- El código pretende que los servidores públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan.

Artículo 5.- Los principios y valores descritos en el presente Código deberán ser asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal, con el propósito de su desarrollo humano y laboral. Los titulares de las dependencias y entidades deberán promover a los servidores públicos a que conozcan el contenido y el sentido del presente Código, buscando incentivar en todo momento un mejor desempeño ético, con resultados socialmente satisfactorias.

CAPÍTULO III.

De los principios y valores de los servidores públicos



Artículo 6.-Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes principios:

- I. **Colaboración:** Trabajar en equipo para alcanzar las metas establecidas, así como enfrentar los retos que se presenten, generando así, una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad, y confianza de la sociedad en sus instituciones.
- II. **Consenso:** Principio de legitimación de la democracia. Los servidores públicos, en la toma de decisiones, deben procurar la mayor participación posible de los ciudadanos, para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
- III. **Eficiencia:** El servidor público debe ejercitar la función pública comprometiéndose a alcanzar los resultados esperados, actuando en forma congruente a los fines y propósitos establecidos por el empleo, cargo o comisión de que se trate.
- IV. **Factibilidad:** Los servidores públicos deben crear las condiciones necesarias para brindar el mejor servicio posible a los habitantes del Municipio de Huachinera.
- V. **Honestidad:** Mantener en todo momento un comportamiento justo y razonable, en el que se conduzca siempre con la verdad y ante la vista de la sociedad, por lo que no deberá utilizar su puesto para obtener algún beneficio personal o a favor de los suyos.
- VI. **Honradez:** Como servidor público en el ejercicio de sus funciones, debe utilizar los recursos públicos tanto humanos como materiales, técnicos y financieros, que se le encomiendan o responsabilicen, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin que son destinados.
- VII. **Imparcialidad:** El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas. Los servidores públicos deberán servir por igual a toda persona sin inclinarse a favor o en contra manteniéndose siempre neutral.
- VIII. **Integridad:** Observar una conducta modelo acorde a los principios rectores en todas nuestras interacciones ante la sociedad y con quienes desempeñan sus funciones, haciéndole frente a los problemas y actuando conforme a los principios éticos sin excepción.
- IX. **Lealtad:** El servidor público debe guardar la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, entregarse a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.





- X. **Legalidad:** Como servidor público su actuación debe ajustarse a lo expresamente establecido en la Ley.
- XI. **Respeto:** Privilegiar el dialogo, la colaboración y tratar dignamente a toda persona, sin importar su condición, buscando siempre la coincidencia que pudiera existir entre las diferencias de criterio, opinión o proceder.
- XII. **Sustentabilidad:** Actuar con la firme convicción de respetar proteger y preservar el medio ambiente, patrimonios culturales e históricos, privilegiar la responsabilidad social, la obra verde, el uso de energías limpias y el reciclaje.

Artículo 7.- Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes valores:

- I. **Bien Común:** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.
- II. **Contexto Cultural y ecológico:** El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.
- III. **Disciplina:** Los servidores Públicos, deberán cumplir con su deber ajustándose a las políticas, normas y lineamientos del H. Ayuntamiento de Huachinera.
- IV. **Igualdad de género:** Consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las distinciones de género, sin que estas impliquen una razón para discriminar. Los servidores públicos deberán tratar con cortesía y respeto a todas las personas sin importar su género.
- V. **Profesionalización:** Se refiere a que toda tarea a realizar dentro de la Administración Pública Municipal debe ser ejecutada por personal experto en su área, gentes con profesión, sin caer en la improvisación.
- VI. **Respeto de los derechos humanos:** El servidor público se comprometerá a conocer, garantizar, respetar y promover los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de Estado Mexicano y en los tratados Internacionales. Se responsabilizará para que en el ejercicio de la función Pública que desempeña o en la toma de decisiones derivadas de las acciones de gobierno, no vulnere, restrinja, suspenda o menoscabe los derechos fundamentales.
- VII. **Responsabilidad:** El servidor público debe realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Huachinera, a fin



de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.

- VIII. **Transparencia:** El servidor público se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veraz, oportuna, clara y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los ciudadanos, asimismo, se respetará el derecho a la privacidad y los datos personales, atendiendo siempre al interés de la comunidad.
- IX. **Vocación de Servicio:** Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, el servidor público se debe dirigir con apertura y receptividad para resolver cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del ciudadano, así como para contestarlos de manera pronta y oportuna.

Artículo 8.- El servidor público de buena conducta, será aquel que, durante el ejercicio de sus funciones, practique íntegra y rigurosamente los principios y valores éticos definidos en este Código.

CAPÍTULO IV

De las responsabilidades de los servidores públicos

Artículo 9.- Los servidores públicos, que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción que la autoridad competente impondrá, de acuerdo a lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley Estatal y Responsabilidades.

CAPITULO V.

Alcances del Código.





Artículo 10.- Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal de Huachinera, con el propósito de consolidarlos en la cultura de bien común.

Artículo 11.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, establecer las acciones tendentes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

Artículo 12.- Se instruye a la Contraloría, a través de sus órganos correspondientes, para que me implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental y apoyándose con las demás dependencias municipales.

CAPITULO VI.

Generalidades.

Artículo 13.- La Contraloría será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 14.- Las constancias tanto de reconocimiento como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Secretaría, así como a la Contraloría y en su caso a las dependencias que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

Artículo 15.- El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión para el conocimiento general de este Código.

CAPITULO VII

De los Reconocimientos.

Artículo 16.- Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría, por haber dado cabal cumplimiento en su caso específico a lo establecido en el presente Código.





De las Sanciones.

Artículo 17.- Los servidores Públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en los Estrados del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Huachinera Sonora.

ATENTAMENTE

JESÚS MANUEL ROJAS BARRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE HUACHINERA, SONORA.



DOY FE

JOSÉ SAMANIEGO GALAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE HUACHINERA, SONORA.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

“Uno de los principales retos que enfrenta el Estado de Sonora, al igual que el resto del país, es la eliminación de todo tipo de actos que vulneren o pongan en duda el quehacer público.

Los ciudadanos de Huachinera, exigen que sus servidores públicos se apeguen a la legalidad, imparcialidad, certeza, y que la utilización de los recursos se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Ante esta demanda, es de suma importancia contar con un sistema de responsabilidades moderno y eficaz, que permita un monitoreo y evaluación de los servidores públicos y de los particulares vinculados con faltas administrativas, y al mismo tiempo, que establezca procedimientos ágiles que garanticen el debido proceso para aquellas personas que se encuentren sujetas a un procedimiento de responsabilidades.

En el artículo segundo transitorio, la Ley General de Responsabilidades Administrativas estableció que, dentro del año siguiente, las Legislaturas de las entidades federativas, y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, debían expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

En este sentido, se hace necesario legislar en materia de responsabilidades con el fin de determinar las obligaciones, alcances y límites en el actuar de los servidores públicos, así como las autoridades encargadas de investigar, sustanciar y resolver sobre la imposición de sanciones.

De igual forma, las responsabilidades administrativas no deben limitarse únicamente a los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo, sino también de aquellos particulares que, en su relación con el Estado, afectan los intereses de los sonorenses al realizar prácticas contrarias a la norma.

*Con motivo de la publicación de la Ley Estatal de Responsabilidades, por medio del boletín Oficial del Gobierno del Estado, en su número 5, sección III; de fecha 18 de julio de 2017, estableciéndose en esta nueva ley que los entes públicos, la secretaria, el Tribunal y los Organismos constitucionalmente autónomos, deberán realizar las adecuaciones administrativas dentro de su normatividad y reglamentación correspondientes, de conformidad con lo previsto en dicha Ley, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la misma, plazo que se encuentra supra mente vencido a esta fecha. Con la finalidad de tomar las acciones que resulten necesarias, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo Segundo Transitorio de la Ley en comento que prevé lo siguiente: **ARTICULO SEGUNDO.** - los entes públicos, la secretaria, el tribunal y los organismos constitucionalmente autónomos, deberán realizar las adecuaciones administrativas dentro de su normatividad y reglamentación correspondientes de conformidad con lo previsto en dicho decreto”.*

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

Por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el suscrito **PROF. JESÚS MANUEL ROJAS BARRERAS**, presidente municipal del H. Ayuntamiento de Huachinera, Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 Fracciones IV Y VI, De La Constitución Política Del Estado De Sonora; 61 fracción I, inciso B) y 65 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; emite la presente propuesta con la finalidad de **ADICIONAR DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA, SONORA**, para quedar de la manera siguiente:

Artículo 107.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, comprende las Unidades Administrativas a cargo de Promover, Evaluar y Fortalecer el buen funcionamiento del control interno que, conforme a sus respectivos ordenamientos internos, leyes generales y estatales, concurren y sean competentes para aplicar las normatividades en materia de responsabilidades de Servidores Públicos; contando, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, con las señaladas en el apartado **A)** de este artículo.

De igual manera, **El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental**, será la dependencia responsable y competente para **Iniciar, Investigar, Substanciar y Resolver** los procedimientos de las faltas administrativas en términos previstos en la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas; quien, para el debido cumplimiento de lo descrito en líneas que anteceden, contará con las funciones y atribuciones descritas en el apartado **B)** del presente artículo:

**A).-
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI;**

- B).-**
- I.** Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;
 - II.** Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
 - III.** Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
 - IV.** Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
 - V.** Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación,

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno
 ESTADO DE SONORA



**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;

VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;

VIII. Designar, en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos;

IX. De conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, llevar el registro de la situación patrimonial de las personas que a continuación se mencionan:

a) Todos los miembros del Ayuntamiento;

b) En la administración pública directa municipal: El Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Tesorero Municipal, el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el contador, cajeros, recaudadores e inspectores; Comisarios y Delegados municipales; jefes, subjefes, directores y subdirectores de dependencias o departamentos; alcaldes y personal de vigilancia de las cárceles municipales; secretario particular y ayudantes del Presidente Municipal y todos los miembros de los servicios policíacos y de tránsito; jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y

c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos y, en general, todo organismo que integre la administración pública paramunicipal: los directores generales, gerentes generales, subdirectores generales, subgerentes generales, directores, subdirectores, gerentes y subgerentes.

X. Investigar el desarrollo de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos en la misma conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;

XII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

XIII. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;

XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

XV. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;

XVII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;

XVIII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes.

ARTICULO 107 BIS.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para el cumplimiento de lo descrito en el artículo anterior, en lo que refiere a la investigación, Substanciación y Resolución, de faltas administrativas previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades, contara con las autoridades **de investigación, Substanciación y Resolución**, atendiendo la estructura siguiente:

I.- Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

- a).- La **Unidad Investigadora** de Faltas Administrativas;
- b).- La **Unidad Substanciadora** de Faltas Administrativas; y
- c).- La **Unidad Resolutora**.

a).- **LA UNIDAD INVESTIGADORA.-** Es La Unidad Administrativa encargada de la investigación de las faltas administrativas, quien fungirá como autoridad investigadora en términos de la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas y tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de faltas administrativas, así como la intervención de aquellos a quienes se imputen, observando en todo momento del curso de toda investigación los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Asimismo, será responsable de garantizar la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

El titular de la Unidad Investigadora, será nombrado y removido mediante acuerdo colegiado que delibere el H. Ayuntamiento, mediante propuesta que presente el presidente. Los candidatos a ocupar el cargo, además de los requisitos que exijan las leyes y los lineamientos internos de la materia, deberá tener título profesional, preferentemente de Licenciado en Derecho, o bien, profesión que sea afín a sus funciones y experiencia en la materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 107 Bis 1. La Unidad de Investigación de las Faltas Administrativas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Iniciar las investigaciones por presunta responsabilidad de faltas administrativas derivadas de auditorías, actuaciones de oficio o por denuncias recibidas en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- II.** Derivado de sus investigaciones, deberá de emitir el informe de probable responsabilidad administrativa del servidor público imputado, mismo que turnará a la



**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

autoridad Substanciadora, para que ésta a su vez de continuidad a los tramites del procedimiento en los términos que sus funciones y facultades le permitan.

III. Requerir informes y documentación a cualquier persona ya sea física o moral, para que provean la información contable y financiera o cualquier otra que se considere necesaria para el trámite de una investigación;

IV. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia de los mismos;

V. Ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que estime conducentes para llegar a la verdad material de los hechos, así como desahogarlos en su momento procesal oportuno;

VI. Solicitar a la autoridad Substanciadora o Resolutora, para hacer cumplir sus determinaciones, las medidas de apremio a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o el artículo 160 de la Ley Estatal de Responsabilidades;

VII. Solicitar a la autoridad Substanciadora o Resolutora, en los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa, las medidas cautelares a que se refiere el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o el artículo 163, 164 y demás relativos y aplicables de la Ley Estatal de Responsabilidades;

VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal de Responsabilidades señale como faltas administrativas y en su caso deberá de calificarlas;

IX. Determinar el archivo de los asuntos en que no haya evidencia de responsabilidad administrativa y elaborar los acuerdos de incompetencia que remitirá a la autoridad que corresponda; y

X. Las demás atribuciones inherentes a su cargo como autoridad investigadora en los términos de las Leyes generales, estatales y demás ordenamientos legales aplicables.

b).- LA UNIDAD SUBSTANCIADORA.- Es la Unidad encargada de dirigir y conducir el procedimiento de presuntas responsabilidades administrativas, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial tratándose de faltas administrativas graves y cometidas por particulares; y hasta el periodo de alegatos tratándose de faltas administrativas no graves.

La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

LA UNIDAD SUBSTANCIADORA, cuando así lo determine el propio Ayuntamiento, a propuesta de su presidente, podrá fungir como **AUTORIDAD RESOLUTORA**, contando con todas y cada una de las funciones y atribuciones que para el caso le confieren el presente Reglamento, la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas; así como, los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 107 BIS 2.- La Unidad Substanciadora, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

- I.-** Dirigir el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativas y hasta la conclusión de la audiencia inicial tratándose de faltas administrativas graves y cometidas por particulares; y hasta el periodo de alegatos tratándose de faltas administrativas no graves;
- II.-** Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidades administrativas;
- III.-** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV.-** Decretar las medidas cautelares y medios de apremio que requiera para hacer cumplir sus determinaciones, así como las que le solicite la unidad investigadora;
- V.-** Formar y custodiar los expedientes del asunto con la colaboración de las partes, terceros y quienes intervengan en los procedimientos conforme a las reglas señaladas en el artículo 220 de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- VI.-** Presentar ante la unidad Resolutora, en su caso, el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la unidad investigadora;
- VII.-** Autorizar, certificar o en su caso dar fe de los actos cuando así lo determinen los ordenamientos legales aplicables;
- VIII.-** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de las faltas administrativas, así mismo, deberá citar a las partes para que concurran al procedimiento; y
- IX.-** Las demás facultades determinadas por la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas, así como otros ordenamientos legales aplicables y las que considere necesarias para el mejor desempeño de su encargo.

c).- LA UNIDAD RESOLUTORA.- En tratándose de faltas administrativas no graves, la Autoridad Resolutora, será el responsable o titular de la Unidad Substanciadora, o bien, el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, cuando éste cumpla con los requisitos exigidos para este cargo en el presente reglamento, los lineamientos que para el caso se emitan por este cuerpo colegiado, cuya decisión determinara el H. Ayuntamiento, a propuesta de su Presidente; el titular de esta unidad, podrá auxiliarse del personal adscrito al Órgano de Control Interno y Evaluación Gubernamental, para el cumplimiento y ejecución de sus determinaciones.

ARTÍCULO 107 BIS 3.- La Unidad Resolutora, ejercerá de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes funciones y atribuciones:

- I.-** Resolver la imposición de sanciones por la comisión de Faltas administrativas no graves, conforme a los procedimientos previstos en la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas.
- II.-** Para conocer la verdad de los hechos, podrán valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



Secretaría
de Gobierno



**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

- III.**- Recibirán por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- IV.**- Podrán ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- V.**- Podrá solicitar, mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar;
- VI.**- Tendrá conocimiento de los incidentes que se susciten en el procedimiento y resolverá lo que conforme a derecho corresponda;
- VII.**- Podrá realizar notificaciones por estrados en los términos que señale la Ley Estatal de responsabilidades;
- VIII.**- Las demás que así se determinen en la ley, o que las autoridades substanciadoras o Resolutoras del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente disposición entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

ARTICULO SEGUNDO.- Dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, el ayuntamiento deberá llevar a cabo la contratación y capacitación de los servidores públicos municipales encargados de aplicar la normatividad aprobada.

ARTICULO TERCERO.- El Ayuntamiento a través de su presidente, hasta en tanto no cuente con la capacidad financiera y con la infraestructura o espacios suficiente para la instalación de las unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutoras, podrá contratar o convenir, si así lo desea, la prestación de servicios profesionales con personas físicas o morales, así como otros entes públicos capacitadas para el desempeño de las funciones encomendadas a cada una de ellas.

La contratación de las unidades Investigadora y Substanciadora y/o Resolutoras, podrá ser por tiempo indeterminado, por tiempo y obra determinada o bien por cualquier otra





**HUACHINERA
SONORA
2018-2021**

modalidad que más se adecue a las circunstancias socioeconómicas, culturales y le permita su capacidad de recursos financieros, estructurales, materiales y demás que sean considerables.

ATENTAMENTE

**JESÚS MANUEL ROJAS BARRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE HUACHINERTA, SONORORA**



DOY FE

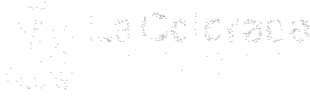
**JOSE SAMANIEGO GALAZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE HUACHINERA, SONORA.**

C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado

Secretaría
de Gobierno





DICTAMEN

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA.

Por medio del presente escrito me permito turnar a los integrantes del Ayuntamiento de La Colorada, Sonora, a efecto de su estudio, análisis y dictaminación del presente escrito, el cual tiene por objeto **LA ABROGACIÓN Y EXPEDICIÓN DE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA, SONORA.**

Por lo que se emite el siguiente dictamen de conformidad a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado de la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual prevé un esquema donde se imponen límites y vigilancia a los servidores públicos y particulares, estableciendo las bases necesarias para la coordinación y suma de esfuerzos de las instituciones responsables de la transparencia, fiscalización, rendición de cuentas, entre diversas cuestiones, se promulga la Ley Estatal de Responsabilidades, de aplicación general en el Estado de Sonora, la cual tiene por objeto establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones y las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así como las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Con motivo de la publicación de la Ley Estatal de Responsabilidades, por medio del Boletín Oficial del Gobierno del Estado en fecha 18 de julio de 2017, se estableció que los entes públicos deberán realizar las adecuaciones administrativas dentro de su normatividad y reglamentación correspondientes de conformidad con lo previsto dicha ley en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de



la presente, plazo que venció en fecha 27 de noviembre del año 2017, por lo que a la fecha se encuentra por demás vencido el plazo otorgado para tal efecto.

En este sentido, con la finalidad de tomar las acciones que resulten necesarias, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo segundo transitorio de la Ley Estatal de Responsabilidades que prevé que los *Entes Públicos, la Secretaría, el Tribunal y los organismos constitucionalmente autónomos, deberán realizar las adecuaciones administrativas dentro de su normatividad y reglamentación correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto*, se emite el siguiente:

PRIMERO. Por antes expuesto, fundado y motivado el suscrito Presidente Municipal del Ayuntamiento de La Colorada, Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 fracciones IV y VI de la Constitución Política del Estado de Sonora; 61 fracción I inciso B) y 65 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; emite la presente propuesta con la finalidad de **ABROGAR Y EXPEDIR UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA, SONORA**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA, SONORA.

Título primero

Capítulo I disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de La Colorada; así como la organización y funcionamiento de sus dependencias directas de la administración pública municipal.

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a los concejos municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Artículo 2. El Municipio de La Colorada es una persona de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que forman parte de la división territorial, política y administrativa del Estado de Sonora,



integrado por una comunidad establecida en su territorio y gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos de lo dispuesto por la constitución general de la república, la constitución del Estado de Sonora y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 3. El Municipio de La Colorada, será gobernado y administrado por un Ayuntamiento electo popularmente en los términos de la constitución política local y de la legislación electoral, y no existirá ninguna autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado de Sonora.

Artículo 4. Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II De la integración del Ayuntamiento

Artículo 5. El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un presidente, un Sindico, tres regidores mediante el principio de mayoría relativa y dos regidores por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución política del estado, así como el Código Electoral del Estado de Sonora.

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

Artículo 6. Los cargos de Presidente Municipal, Sindico y Regidores del Ayuntamiento, son obligatorios, pero no gratuitos y su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos que al efecto apruebe anualmente el Ayuntamiento. Estos cargos solo podrán ser renunciables por causa justificada que calificara el propio Ayuntamiento. En todos los casos conocerá el Congreso del Estado, quien hará la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante.

Artículo 7. Todo miembro sustituido a cualquier cargo del Ayuntamiento, deberá rendir la protesta de ley ante el propio Ayuntamiento en pleno.

Capítulo III Del recinto y escudo oficial del Ayuntamiento

Artículo 8. El recinto oficial en el que celebrará sus sesiones el Ayuntamiento se denominará sala de cabildo, y estará ubicado en palacio municipal.

Artículo 9. El Ayuntamiento, cuando la solemnidad del caso lo requiera, podrá celebrar sesiones en otro recinto distinto a la sala de cabildo, y para tal objeto deberá previamente declarar oficial el recinto en el que fuere a celebrar la sesión correspondiente.

Artículo 10. El Ayuntamiento de La Colorada tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue: es un escudo fraccionado en tres partes en forma de V. La primera fracción izquierda tiene los dibujos del ganado vacuno en la parte superior, al centro el caprino y al lado inferior el equino. La segunda fracción central tiene los dibujos de un cerro con cruce de un pico y una pala al lado izquierdo, al lado derecho unos carros mineros, una fachada de la iglesia, el cuerno de la abundancia y un cernidor de gambusino; y en la parte baja central unos rieles o vía del tren y el arroyo. La tercera fracción, tiene el dibujo de un manojito de zacate y una hoz.

Artículo 11. El escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales; así como en los bienes que

integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el cabildo. Queda estrictamente prohibido el uso del escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 12. El Ayuntamiento además deberá usar en su papelería oficial el escudo nacional, conforme lo establece el Artículo 7 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 13. Las cuestiones no previstas en el presente reglamento interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

Capítulo IV De la residencia

Artículo 14. El Ayuntamiento del municipio de La Colorada tiene su residencia oficial en La Colorada.

Artículo 15. El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

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

Capítulo V De las facultades y obligaciones del Ayuntamiento y sus miembros

Artículo 16. El Ayuntamiento tendrá además de las facultades y obligaciones que le señale el Artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- II. Nombrar y remover a los integrantes de sus comisiones permanentes y especiales que para el despacho de los asuntos de su competencia que se toman con base en el presente reglamento.
- III. Designar, al inicio de sus funciones y a propuesta del Presidente Municipal, a los comisarios y delegados del municipio, así como a sus suplentes.
- IV. Crear dependencias de la administración pública municipal que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera, realizándose conforme a lo que establece para el efecto el presente reglamento.
- V. Expedir los reglamentos interiores, acuerdos circulares y demás disposiciones administrativas que tienda a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias.
- VI. Aprobar los nombramientos y remociones de titulares de las dependencias que le correspondan y determinen las leyes.
- VII. Aprobar los convenios y contratos que a nombre del Ayuntamiento celebre el Presidente Municipal.
- VIII. Publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, su presupuesto de egresos, bando de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancias general en su ámbito territorial.

Artículo 17. El Presidente Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señale el artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Presidir y conducir el comité de planeación municipal.
- II. Conducir, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan municipal de desarrollo y de los programas derivados de este para la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos de competencia municipal, debiendo someter, con la debida oportunidad, dicho plan y sus programas a la aprobación del Ayuntamiento, así como las adecuaciones de que vayan a ser objeto durante su vigencia respectiva.
- III. Promover el programa económico, político, social, deportivo y cultural en el municipio y en general, el bienestar de la población municipal en todos los ordenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre la zona urbana y rural, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno.
- IV. Velar que la prestación de los servicios públicos municipales y el desarrollo urbano se lleven a cabo conforme a las orientaciones, lineamientos y políticas establecidos en el plan y sus programas relativos aprobados por el Ayuntamiento.
- V. Celebrar convenios de coordinación con el ejecutivo estatal y por conducto de este con el ejecutivo federal, para la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el municipio, así como acuerdos de concertación con los grupos sociales para la participación, colaboración y cooperación de estos en la prestación, construcción y conservación de obras y servicios públicos; estos convenios deberán ser autorización o ratificados por Ayuntamiento.
- VI. Realizar junto con el Tesorero municipal las contrataciones de servicios necesarias para la operación del ayuntamiento de acuerdo a los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables; debiendo informar de ello al Ayuntamiento en términos del presente reglamento.
- VII. Proponer al Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establece en cada caso el presente reglamento, el nombramiento de comisiones permanentes y especiales que coadyuven en la administración pública municipal.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en los términos y conforme a los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- IX. Nombrar a los empleados de las dependencias de la administración pública municipal, en los términos y conforme a los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- X. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los gobiernos estatal y federal, según corresponda.
- XI. Visitar las avenidas y sectores de la cabecera municipal, las comisarias, las delegaciones y en general, los poblados del municipio cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observara y dando cuenta de ello al Ayuntamiento y,
- XII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y este u otros reglamentos.



[Handwritten signatures]

Artículo 18. Los regidores tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 68 y 69 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Notificar por escrito al Ayuntamiento la causa justificada que, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento, tuvieren para faltar a cualquier sesión de cabildo a la que hayan sido convocados.
- II. Someter a la consideración del Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento, las propuestas que formulen de manera individual o en grupo para la atención de los asuntos municipales.
- III. Visitar las comisarias y delegaciones así como la cabecera municipal, con el objeto de conocer la forma y las condiciones generales que se prestan los servicios públicos municipales, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones en que la comunidad tenga interés, debiendo informar al Ayuntamiento sobre los resultados de tales visitas.
- IV. Las demás que le señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y este u otros reglamentos.

Artículo 19. El Sindico tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalen los artículos 70 y 71 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.
- II. La representación legal del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico;
- III. Suscribir los contratos y demás actos jurídicos que tengan por objeto la enajenación, uso o disfrute de bienes inmuebles del dominio del municipio, debiendo en estos actos aplicar supletoriamente la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- IV. Intervenir en la previsión de las necesidades de tierra para vivienda para familias de escasos recursos.
- V. Guardar y mantener actualizado el registro de las enajenaciones que realice el Ayuntamiento;
- VI. Intervenir, cuando así lo señale el Presidente Municipal en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción XX del Artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en la conciliación de las controversias que se susciten entre particulares por motivo de ocupación irregular de terrenos de propiedad privada.
- VII. Desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, previa autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.
- VIII. Vigilar, cuando no existe el órgano responsable, la construcción de los edificios públicos y de todas las fincas urbanas de particulares para evitar irregularidades que ocasionen obstáculos en la vía pública, riesgo de los peatones, interrumpen el alineamiento de las casas, calles, y aceras que perjudiquen en el buen aspecto de los centros de población o invadan bienes de uso común, dominio público y propiedad municipal.
- IX. Llevar a cabo los remates públicos y demás actos en los que se involucre directamente el interés patrimonial del municipio;
- X. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y este u otros reglamentos.

6



Capítulo VI
Del funcionamiento del Ayuntamiento
sección I

Artículo 20. El Ayuntamiento como órgano deliberante, resolverá los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, que serán convocadas por conducto del Secretario Municipal.

Artículo 21. Habrá por lo menos una sesión ordinaria de cabildo cada mes, la cual deberá de celebrarse el día que acuerde el Ayuntamiento. Dicha sesión y las demás ordinarias, estarán sujetas al orden del día que con anticipación se señale en la convocatoria respectiva.

Artículo 22. Las convocatorias para las sesiones ordinarias las hará el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, dicha convocatoria deberá de ser dirigida a cada miembro del Ayuntamiento por el Secretario y manifestarle el orden del día de los asuntos a tratar y la hora y fecha que se celebrará la sesión.

Artículo 23. El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias de cabildo que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del propio Ayuntamiento, y en ellas se tratara exclusivamente el asunto para el que fueron convocados.

Artículo 24. Para que las sesiones de cabildo sean validas, se requieren que sean citados todos los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad mas uno de los integrantes.

Artículo 25. En las sesiones publicas, los espectadores o ciudadanos asistentes a las mismas guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún tipo. El Presidente Municipal deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, hacerla salir de la sesión y ordenar su arresto si es necesario, con independencia de las faltas administrativas y/o delitos que se cometan.

Artículo 26. Cada sesión se iniciará pasando lista de asistencia, lo cual hará el Secretario del Ayuntamiento; a continuación, el propio secretario dará lectura del acta que contenga el acuerdo o los acuerdos tomados en la sesión anterior, procediendo a suscribir dicha acta, una vez concluida su lectura, todos los miembros del Ayuntamiento que intervinieron en esa sesión plasmarán su firma, en caso de negativa a ello, se asentará en la propia acta por parte del Secretario la negativa de firma.

Artículo 27. El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de cabildo, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión a la que no fue citado, que se vuelvan a deliberar en su presencia, él o los acuerdos tomados en su ausencia.

Artículo 28. Las actas de las sesiones de cabildo serán levantadas y asentadas por el Secretario del Ayuntamiento en un libro que se llevara por duplicado.

Artículo 29. El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario o ex funcionario de la administración publica municipal, cuando se discuta algún asunto de la competencia del compareciente.

Sección II
De las discusiones en sesiones

Artículo 30. El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y dirigirá sus debates, proporcionando la información que se requiera para su buen desarrollo.

7




Artículo 31. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá como propuestas todas aquellas iniciativas que, para la atención de los asuntos municipales, formulen los miembros del Ayuntamiento y someterán a consideración del mismo mediante la comisión que corresponda, según el asunto de que se trate.

Artículo 32. Las propuestas de los miembros del Ayuntamiento deberán hacerse por escrito, con la firma del o los autores respectivos, pudiendo ser leídas o resumidas por quien las presente, y serán sometidas a discusión del Ayuntamiento en pleno por las comisiones que correspondan, una vez que hayan sido estudiadas y dictaminadas por estas; para el efecto, el Presidente Municipal turnara al Secretario del Ayuntamiento las propuestas que se presenten, quien las hará llegar con la debida oportunidad a las comisiones correspondientes.

Las propuestas solo podrán hacerse oralmente cuando el asunto sea de urgente resolución o no requiera de mayor tramite, en cuyo caso el Ayuntamiento podrá dispensar el tramite de comisión y discutir y resolver desde luego el asunto de que se trate.

Artículo 33. Los munícipes podrán hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se esta discutiendo, en cuyo caso deberán responder cada vez que se le cuestione al respecto.

Artículo 34. El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se obtendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 35. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver la discusión al cauce debido y llamara al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un munícipe no obedeciera, el Presidente Municipal podrá suspender el desarrollo de la sesión por un tiempo prudente, para reanudarla, desde luego; si el orden no es posible, la sesión se suspenderá hasta nuevo citatorio.

Artículo 36. Si se propusieran adiciones a una propuesta y no las aceptara el autor de la misma, este expresara su desacuerdo y la iniciativa volverá a comisión. En la siguiente sesión se tratara de nuevo el asunto, se escuchara a las partes y el Ayuntamiento resolverá en definitiva.

Artículo 37. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, solo se suspenderá en el caso del Artículo 35 de este reglamento o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento voten su suspensión.

Artículo 38. No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si esta ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo, así mismo, se seguirá esta regla si no estuviere presente el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieran dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discuta en su ausencia o se les hubiera notificado con el debido tiempo y faltado sin causa justificada. En cualquier caso, bastara un miembro presente de la comisión para el desahogo del asunto.

Artículo 39. El Presidente Municipal será el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones o acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando cuenta de ello en sesiones posteriores.

Sección III De las votaciones

Artículo 40. Las votaciones serán de dos clases, pudiendo ser usadas cualquiera de ellas en las sesiones:

- I. votación económica: que consiste en levantar la mano los que aprueben, diferenciando los votos en contra y las abstenciones para ser asentadas en el acta.



- II. votación nominal: que consiste en preguntar personalmente a los municipales, conforme a la lista de asistencia, si aprueba o desaprueba, debiendo este contestar si o no.

Artículo 41. Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría absoluta del numero de sus miembros presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

Artículo 42. El munícipe que quiera abstenerse tendrá que manifestarlo expresamente.

Sección IV De la revocación de acuerdos

Artículo 43. Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en una sesión a la que concurran mas de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se trate de acuerdos que afecten a terceros, se tomaran en cuenta los procedimientos que las leyes señalen para el efecto.

Artículo 44. No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultará la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presente, sino que se resolverá para la sesión ordinaria siguiente o una extraordinaria posterior.

Artículo 45. Los municipales que con causa justificada no pudieran asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación de acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación, contándose el voto entre los que se emitieron, sin que por esto se tenga presente al munícipe que lo remitió para efectos de los artículos anteriores.

Sección V De las comisiones

Artículo 46. El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobara las comisiones permanentes y especiales necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, las cuales podrán ser integradas por los miembros que establezca el Ayuntamiento, y tendrán las facultades y obligaciones que les señala el presente reglamento y aquellas que determine el cabildo.

Artículo 47. Las comisiones permanentes se nombrarán en la sesión de cabildo inmediata posterior a la solemne inaugural, y serán las siguientes.

- I. Comisión municipal de Gobernación y Reglamentación;
- II. Comisión municipal de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Comisión municipal de Seguridad Pública, Transito, Justicia y Derechos Humanos;
- IV. Comisión municipal de Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- V. Comisión municipal de Obras públicas, Alumbrado y Servicios Públicos;
- VI. Comisión municipal de Comunidades Rurales y Control Ecológico;
- VII. Comisión municipal de Asistencia Social y Salud Pública;
- VIII. Comisión municipal de Asuntos Laborales;
- IX. Comisión de Protección Civil;

Estas comisiones permanentes duraran el periodo constitucional de gobierno del Ayuntamiento y su funcionamiento se regirá por la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, el presente reglamento y la demás normatividad aplicable.



Artículo 48. Cada comisión estará conformada por un presidente, secretario y dos vocales.

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, previa discusión en la que deberán estar presentes los integrantes de la comisión.

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

Artículo 49. Las comisiones especiales serán creadas por el Presidente Municipal en cualquier tiempo para la atención de determinado asunto, la realización de una actividad específica o el desempeño de una tarea especial, cuando este lo estime conveniente y así lo exija la urgencia y naturaleza de los asuntos en trámite, estas comisiones durarán el tiempo que determine el Ayuntamiento en el acuerdo de creación respectivo.

Artículo 50. La Comisión municipal de Gobernación y Reglamentación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Sonora, las Leyes, Reglamentos y los Ordenamientos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
- II. Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio y de su población, y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público;
- IV. Validará los dictámenes de los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- VI. Proponer los mecanismos de acción para el desarrollo armónico del Gobierno Municipal en consenso con la ciudadanía y las Instituciones Municipales;
- VII. Coordinar acciones entre los integrantes del Cabildo donde prevalezca el diálogo para los consensos;
- VIII. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- IX. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- X. Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;

[Handwritten signatures]

- XI. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- XII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 51. La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública contará con 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 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;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- V. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VI. Vigilará el correcto funcionamiento del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento;
- VII. Elaborar programas en coordinación con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para la supervisión sobre el origen y aplicación de recursos en las dependencias municipales
- VIII. 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;
- IX. Vigilará que exista disciplina en el ejercicio presupuestal y transparencia en el manejo de los recursos y la aplicación de una política de rendición de cuentas;
- X. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- XI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 52. La Comisión de Seguridad Pública, Transito, Justicia y Derechos Humanos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública y prevención de la delincuencia, tránsito y respeto a los derechos humanos;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública, tránsito, respeto a los derechos humanos, bomberos y protección civil;

11

- III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de su competencia;
- IV. Vigilar que se respeten los derechos humanos en todas las acciones de la policía municipal;
- V. Proponer la instrumentación de campañas para la prevención del delito;
- VI. Participar en la evaluación periódica del sistema municipal de seguridad pública;
- VII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 53. La Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo municipal;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar los recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal y en materia de cultura;
- III. Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento; y
- IV. Proponer programas que inculquen en la juventud los valores de pertenencia comunitaria y todos aquellos valores que busquen la superación personal de los jóvenes y su desarrollo integral;
- V. Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del municipio;
- VI. Promover y estimular la práctica del deporte dentro del municipio, así como eventos para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- VII. Promover la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- VIII. Fomentar las relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas;
- IX. La vigilancia en cuanto a la aplicación de las normas de espectáculos públicos y demás disposiciones legales relacionadas con el ramo dentro del municipio;
- X. Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y punto de vista con los promotores y dependencias relacionadas, tendientes a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad para los propios espectadores;
- XI. Participar en el Consejo Municipal del Deporte;
- XII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.



Artículo 54. La Comisión de Obras públicas, Alumbrado y Servicios Públicos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, obras, alumbrado y servicios públicos;
- II. Dictaminar todo lo referente al cambio de nomenclatura en calles, avenidas, calzadas o zonas públicas buscando la opinión ciudadana de la colonia o comunidad que se trate;
- III. Vigilar la congruencia en la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano;
- IV. Estudiar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento de tránsito en el Municipio, desde el punto de vista urbano;
- V. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos;
- VI. Supervisar el funcionamiento del Comité encargado en su caso de la Licitación de Obra Pública y Adquisiciones;
- VII. Dictaminar y participar en la elaboración del Plan Municipal del Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- VIII. Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal;
- IX. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 55. La Comisión municipal de Comunidades Rurales y Control Ecológico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos de normativas en materia de Desarrollo Rural y Control Ecológico.
- II. Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agro servicios;
- III. Estudiar y dictaminar sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
- IV. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio;
- V. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales;
- VI. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo rural y control ecológico que implemente el Gobierno Municipal;
- VII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

13



Artículo 56. La Comisión municipal de Asistencia Social y Salud Pública contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover planes y programas que prevengan y atiendan la violencia intrafamiliar;
- II. Proponer programas que integran a la mujer en todo tipo de actividades que impulsen su desarrollo y superación integral;
- III. Impulsar la comunicación entre géneros a través de foros que consoliden espacios de encuentro, debate y participación
- IV. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial y de desarrollo social;
- V. Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de los diferentes ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
- VI. Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el municipio y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;
- VII. Promover en especial, el saneamiento de los lotes baldíos, de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son: mercados, centros deportivos y plazas entre otros;
- VIII. Proponer acciones que se estimen pertinentes en materia de Salubridad e Higiene, que beneficien al municipio;
- IX. Proponer acciones para la prevención de conductas antisociales, así como de orientación y asistencia a los infractores, y a la readaptación de las personas con problemas de adicciones;
- X. Coadyuvar con la implementación de programas de Previsión Social;
- XI. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el desarrollo de la Familia; y,
- XII. Procurar el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- XIII. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 57. La Comisión municipal de Asuntos Laborales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar todo lo concerniente a la materia de asuntos laborales;
- II. Conocer de los asuntos laborales derivados de demandas;
- III. Proponer programas que mejoren el ambiente laboral al interior del Ayuntamiento;
- IV. Realizar el estudio de la procedencia de jubilaciones de empleados del ayuntamiento;
- V. Analizar, las propuestas de remoción de funcionarios u empleados de dependencias del Ayuntamiento, dictaminando sobre la procedencia o improcedencia de su remoción. En caso de procedencia, el dictamen deberá ser sometido a la consideración del Cabildo;
- VI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,

14



Handwritten signatures and initials, including a large 'H' and some illegible marks.

VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 58. La Comisión de Protección Civil contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de bombero protección civil;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar el servicio de bomberos y protección civil;
- III. Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de Protección Civil;
- IV. Promover políticas municipales de Protección Civil;
- V. Vigilar el desempeño de la Dirección Municipal de Protección Civil;
- VI. Integrarse al Consejo Municipal de Protección Civil;
- VII. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de su competencia;
- VIII. Vigilar que se cumpla las normas en materia de protección civil;
- IX. Proponer la instrumentación de campañas para la prevención de accidentes e incendios;
- X. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.


Capítulo VII De los comisarios y delegados del municipio

Artículo 59. Las Comisarias del municipio estarán a cargo de comisarios, que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo tercero del Artículo 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano De Sonora, y tendrán su residencia oficial en las cabeceras de las comisarias respectivas. Cada uno de los Comisarios deberá tener un suplente.

Artículo 60. Los comisarios tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el Artículo 101 y 102 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal las siguientes:

- I. Velar que los servicios públicos municipales que se presten en sus comisarias o delegaciones, se lleven a cabo de manera eficaz y adecuadamente, debiendo informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal de las faltas que observen;
- II. Presidir los actos cívicos y públicos en la cabecera de la comisaria a su cargo, salvo que en esta se encuentre transitoriamente el Presidente Municipal;
- III. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal los informes que les sean requeridos sobre el estado que guarden los asuntos de la comisaria a su cargo;
- IV. Promover la cooperación de los habitantes en la construcción y conservación de obras publicas, así como la prestación de servicios públicos de competencia municipal;

15



- V. Imponer en su ámbito territorial las sanciones que fije el bando de policía y buen gobierno y los demás reglamentos;
- VI. Escuchar a los habitantes de sus comisarías en las propuestas de determinadas medidas y acuerdos, la realización de actos o recibir información sobre determinadas actuaciones;
- VII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y reglamentos, así como aquellas que por acuerdo determine el Ayuntamiento.

Artículo 61. Las delegaciones del municipio estarán a cargo de delegados que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal al inicio de su gestión y deberán tener su residencia oficial en las localidades que el propio Ayuntamiento les señale.

Artículo 62. Los delegados del municipio tendrán las facultades y obligaciones que les señale el Artículo 105 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal así como las siguientes:

- I. Presidir los actos cívicos y públicos en la cabecera de la delegación a su cargo, salvo de que se encuentre transitoriamente el Presidente Municipal en esta;
- II. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal los informes sobre el estado que guarden los asuntos de la comisaría a su cargo solicitados;
- III. Escuchar a los ciudadanos de sus comunidades en las propuestas, sugerencias y acuerdos que tomen estos en bien de la comunidad; y,
- IV. Las demás que señalen la ley de administración municipal u otras leyes reglamentos; así como aquellas que por acuerdo determine el Ayuntamiento.

Capítulo VIII De los órganos para la participación y consulta de la ciudadanía

Artículo 63. El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos para la participación y consulta de la ciudadanía:

- I. El Comité de planeación municipal;
- II. El Comité de concertación para la obra pública; y,
- III. Los demás que señale las leyes y reglamentos.

Título segundo De la administración pública municipal

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 64. El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la administración pública municipal, que podrá ser directa y paramunicipal.

Artículo 65. La administración pública municipal directa estará integrada por las dependencias subordinadas directamente al Ayuntamiento, regulándose la creación, organización y funcionamiento de las mismas de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en el presente reglamento.




Artículo 66. El Ayuntamiento contará con las unidades auxiliares que establece el presente reglamento y con aquellas otras que se creen conforme a las disposiciones que, para el mismo efecto en el caso de las dependencias, precisa este ordenamiento.

Artículo 67. La administración paramunicipal estará integrada por las entidades publicas que señala el Artículo 106 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las cuales solo podrán ser creadas por el Ayuntamiento apegándose a lo que establece para el efecto dicho ordenamiento y estarán sujetas a las disposiciones que determine el mismo, así como a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo de creación respectivo del Ayuntamiento.

Capítulo II **De la administración pública municipal directa**

Artículo 68. Anulado al presente reglamento, las dependencias de la administración pública municipal directa ejercerán las funciones que les señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y otras leyes y reglamentos.

Artículo 69. El Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera, decidirá que dependencias de la administración pública municipal directa deban de ser creadas, fusionadas, modificadas o suprimidas.

Para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes, debiendo considerar en cada una de ellas lo siguiente:

- I. Descripción de los motivos existentes para la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate;
- II. Organización y funciones de la dependencia que se pretende crear por el Ayuntamiento, o de la resultara como consecuencia de una función o modificación en su caso, o de aquella o aquellas que asumirán las responsabilidades de la que se pretende suprimir;
- III. Relación que guardan las actividades de la dependencia con los objetivos, estrategias y prioridades del plan municipal de desarrollo;
- IV. Los efectos económicos y sociales que se pretenden lograr con la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate; y
- V. Lo demás que el Ayuntamiento considere necesario para decidir la creación, fusión o supresión de la dependencia.

Artículo 70. De aprobarse las propuestas a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento expedirá en cada caso el acuerdo que deba modificar el presente reglamento con el objeto de establecer las disposiciones a que se sujetará el funcionamiento de la dependencia o dependencias de su adscripción directa, involucradas en la propuesta aprobada, debiendo publicar dicho acuerdo en el boletín oficial del gobierno del estado. Asimismo, proveerá todo lo necesario para que se cumpla en la esfera administrativa su decisión de crear, fusionar, modificar o suprimir la dependencia de que se trate, siendo el Presidente Municipal el responsable de comunicar y ejecutar la misma.

El Ayuntamiento no podrá suprimir en ningún caso dependencias bajo su adscripción que hayan sido creadas por disposiciones de ordenamientos legales, a menos que así lo establezcan dichos ordenamientos.

Artículo 71. Para la organización de Administración de los Servicios Públicos en el Municipio, se habrá de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones, tanto por el Presidente Municipal, como por el Ayuntamiento, los Funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución

del Municipio Libre de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

Artículo 72. Los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal directa y de las unidades auxiliares del Presidente Municipal que establece el presente reglamento, con excepción del titular de la policía preventiva municipal, los hará el Presidente Municipal y deberá de someterlo a consideración del Ayuntamiento para ser aprobados por este.

Artículo 73. los nombramientos y remociones del titular o jefe de la policía municipal preventiva, deberá realizarse de acuerdo a lo que establece para dichos efectos, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Artículo 74. Las dependencias de la administración pública municipal directa y las unidades auxiliares del Presidente Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos del desarrollo municipal establezca el Ayuntamiento en el plan municipal de desarrollo.

Artículo 75. El Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales, incluyendo a sus propias unidades auxiliares, deberán coordinar sus acciones con las dependencias estatales y federales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos de los convenios de coordinación y los acuerdos de concertación.

Artículo 76. Corresponde al Presidente Municipal vigilar o inspeccionar las dependencias de la administración pública municipal directa, en los términos previstos en la Ley Gobierno y Administración Pública Municipal, así como coordinar, vigilar y evaluar las unidades auxiliares que tenga bajo su adscripción.

Capítulo III De las dependencias de la administración pública municipal directa

Artículo 77. Las dependencias de la administración pública municipal directa, tendrán igual rango entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

Artículo 78. Al frente de cada dependencia habrá un titular, quien, con excepción de los que en lo particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus Derechos;
- II. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y,
- III. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo propuesto.

Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y recibir del funcionario saliente el inventario de los bienes que quedarán en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

Artículo 79. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal directa tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal aquellos que así lo requieran. En todo caso los titulares de las dependencias deberán informar mensualmente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos de su competencia.

Artículo 80. Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualquiera de sus facultades salvo aquellas que por ley u otras disposiciones dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.



Artículo 82. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal directa elaborarán los proyectos de reglamentos y manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de servicios al público que correspondan a las dependencias a su cargo, debiendo remitirlos al Presidente Municipal, quien se encargara de someterlos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 83. Las dependencias de la administración pública municipal directa, estarán obligadas a coordinar entre si las actividades que por naturaleza lo requieran y cuando alguna necesite informes, datos a la cooperación técnica de cualquier otra, esta ultima tendrá la obligación de proporcionarlos.

Artículo 84. Cuando exista duda respecto de la competencia de las dependencias para la atención de algún asunto, el Presidente Municipal decidirá a cuál de ellas le corresponde atender dicho asunto.

Capítulo IV

De la competencia de las dependencias de la administración pública municipal directa

Artículo 85. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento contara con las siguientes dependencias de adscripción directa:

- I. Presidencia Municipal
 - a. Departamento de Comunicación Social; y,
 - b. Departamento de Planeación.
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
 - a. Departamento de Archivo y Biblioteca;
 - b. Dirección de Bienestar.
 - c. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Tesorería Municipal;
 - a. Dirección de control de Fondos y Pagaduría;
 - b. Departamento de recaudación;
 - c. Departamento de contabilidad.
- IV. Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales;
- V. Dirección de seguridad pública;
- VI. Dirección de control y evaluación gubernamental;
 - a. Departamento de Investigación de faltas Administrativas;
- VII. Sindicatura
 - a. Departamento de bienes y catastro.

Artículo 86. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el cabildo y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado. Así mismo, aunado a las facultades prevista en el artículo 64 y demás relativos de Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal las facultades y obligaciones que le señala el artículo 17 del presente reglamento.

Artículo 87. Para la recepción de asuntos de las diversas dependencias del municipio, este contará con un área de recepción, la cual será la ventanilla para tramites municipales, debiendo tumar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale el presente reglamento o el Presidente Municipal.

Así mismo, para el despacho de los asuntos de competencia del Presidente Municipal, este se apoyará de un Departamento de Comunicación Social y un Departamento de Planeación.

- a. El Departamento de Comunicación Social, es la unidad de Presidencia que tendrá a su cargo:
- i. Elaborar y organizar la agenda de actividades del Presidente Municipal;
 - ii. Planear y coordinar la organización de giras de trabajo u audiencia pública de Presidente Municipal y vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas; III.- Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
 - iii. Establecer estrategias y políticas de comunicación del Ayuntamiento, con el objeto de informar de manera veraz y oportuna a la comunidad, de los actos del Ayuntamiento;
 - iv. Colaborar estrechamente con las áreas encargadas de promoción turística y económicas.
 - v. Informar a la ciudadanía al través de los medios masivos de comunicación, de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - vi. Concientizar para que cada ciudadano cumpla con sus deberes y obligaciones como tal, y lo haga con agrado y entusiasmo cumpliendo con el pago de sus impuestos, y auxiliando al perfeccionamiento de la propia administración municipal;
 - vii. Coordinar, diseñar y supervisar la emisión de publicaciones oficiales del gobierno municipal;
 - viii. Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;
 - ix. Establecer las estrategias y técnicas adecuadas, con el fin de llevar a cabo las buenas relaciones internas y externas del gobierno municipal;
 - x. Organizar los actos oficiales y protocolarios en que participe directamente la Presidencia Municipal y apoyar los que realicen las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - xi. Propiciar e incrementar las relaciones nacionales e internacionales entre el Ayuntamiento y las ciudades hermanas;
 - xii. Ser responsable de publicar la información en la página web del municipio toda la información de carácter público; y
 - xiii. Las demás actividades relacionadas con la comunicación social y las relaciones públicas, que le encargue el Presidente Municipal.
- b. El Departamento de Planeación y Transparencia es la unidad de Presidencia que tendrá a su cargo:
- i. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
 - ii. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;




- iii. Planear, programar y fomentar la participación comunitaria en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
- iv. Conducir y apoyar la planeación interna de proyectos de impacto de la administración pública municipal;
- v. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias que integran la administración pública municipal;
- vi. Fungir como enlace con el Instituto encargado de la Transparencia y protección de datos personales del Estado de Sonora;
- vii. Definir y dar seguimiento a las metas y objetivos planteadas en los programas de trabajo de las dependencias de la administración pública municipal; y
- viii. Brindar asesoría en materia de planeación al Ayuntamiento y a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.
- ix. Las demás actividades relacionadas con la comunicación social y las relaciones públicas, que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 88. a la **Secretaría del Ayuntamiento** le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las comisarías y delegaciones del municipio;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la secretaria de gobernación en las funciones que a este correspondan, en el registro de población e identificación personal y en las demás materias reguladas por la ley general de población y su reglamento, coordinar reclutamiento;
- V. Fomentar, organizar y coordinar las actividades de bienestar poblacional, tales como salud, educación y deporte;
- VI. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conducto, o que este le encomiende;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a este compete, de las operaciones del instituto municipal del deporte, sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio y de las demás entidades de la administración pública municipal que correspondan a su sector; y,
- VIII. Mantener, supervisar, coordinar, y administrar las bibliotecas municipales y el archivo municipal;
- IX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y este u otros reglamentos.




El Secretario podrá ejercer funciones de Juez Calificador del Municipio de La Colorada, Sonora, en caso de no nombrarse uno. Los Jueces calificadores del municipio se registrarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, y los demás ordenamientos aplicables.

El Secretario se encargará de la Junta Municipal de Reclutamiento, la cual tendrá como funciones específicas, la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, la expedición de Cartillas Militares y sus reposiciones, y en general, autorizar los actos relativos a Reclutamiento Militar.

Así mismo, en materia de Protección Civil, el Secretario podrá proponer y tomar medidas preventivas contra incendios y siniestros; realizar inspección y ordenar peritajes respecto de instalaciones, hidrantes, extinguidores y demás, medidas de seguridad en todo tipo de edificaciones y en la vía pública. En su caso, se podrá contar con Inspectores Municipales de Protección Civil, quienes se registrarán conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 89. La **Secretaría del Ayuntamiento** contará para el desempeño de sus atribuciones con la Dirección de Bienestar, la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y el Departamento de Archivo y Biblioteca.

b. La **Dirección de Bienestar** es el área de la Secretaría del Ayuntamiento que tendrá a su cargo:

- I. Apoyar de manera integral a los habitantes del municipio;
- II. Impulsar la formación integral de los habitantes del municipio, vinculándolos con programas de Desarrollo Humano, como lo son deporte, cultura y educación;
- III. Apoyar las iniciativas ciudadanas para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- IV. Ser enlace junto con el Secretario del Ayuntamiento, entre los gobiernos federal y estatal con la sociedad del municipio, vinculando todos los programas de desarrollo humano integral.
- V. Fomentar el deporte en el Municipio en todos sus géneros, en la niñez y en la juventud;
- VI. Rehabilitación y ampliación de Unidades e Instalaciones Deportivas;
- VII. Colaborar con el Secretario en la organización de eventos, competencias, torneos y festivales deportivos municipales;
- VIII. Apoyar y colaborar con las ligas municipales y clubes deportivos del Municipio en las actividades y eventos en los que se represente a La Colorada en el ámbito regional, nacional o internacional;
- IX. Apoyar la promoción de los artistas locales;
- X. Organizar y proponer festivales artísticos para estimular la cultura popular, así como encuentros, simposios, congresos, foros y mesas redondas de carácter, histórico y cultural;
- XI. Promover la organización comunitaria en las colonias a fin de llevar a cabo la gestión de programas que impulsen el Desarrollo Humano Integral para elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- XII. Llevar un registro estadístico actualizado de los comités vecinales existentes en el municipio;
- XIII. Promover una más equitativa distribución de los beneficios del desarrollo económico del

Municipio, para lograr mejores niveles de vida en la población;

- XIV. Promover ante las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, acciones tendientes a apoyar el Programa de Desarrollo Económico Municipal;
- XV. Procurar el beneficio de la población mediante la promoción de actividades comerciales, industriales, turísticas y de servicios;
- XVI. Procurar que los agentes económicos le identifiquen como vía de comunicación con el gobierno municipal;
- XVII. Coordinar esfuerzos con las cámaras, asociaciones, colegios y organismos intermedios en la promoción del desarrollo económico de la población;
- XVIII. Solicitar y obtener de los organismos oficiales o particulares la información o estadísticas necesarias para la elaboración de estudios sobre los problemas que aquejan al desenvolvimiento de las empresas o el establecimiento de estas en la región, así como solicitar la ayuda o asesoría de profesionistas especialistas en las ramas de actividad consideradas como generadoras de derrama económica en el Municipio para la colusión de los problemas que se presenten;
- XIX. Proponer programas para el desarrollo de mercados populares en zonas marginadas, con gestión de apoyos financieros para su realización;
- XX. Elaborar, analizar y presentar datos e información estadística que apoye la promoción de la actividad económica del Municipio, así como colaborar y auxiliar a cualquier autoridad y de cualquier nivel, en relación con el fomento y desarrollo de las industrias y demás actividades de los sectores productivos;
- XXI. Coordinar foros de carácter económico, participar en congresos y reuniones de trabajo en centros académicos y gubernamentales en la búsqueda de mejores oportunidades para la elevación del nivel de vida de la comunidad;
- XXII. Proponer al Secretario todo tipo de proyectos y programas de impulso a los sectores productivos;
- XXIII. En general, realizar todas las acciones tendientes a generar una mayor derrama económica en el sector turístico;
- XXIV. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo económico y turístico que dispongan las leyes de la materia, los reglamentos municipales, o que le encargue el Presidente Municipal.

Para el desempeño de sus funciones, la **Dirección de Bienestar** contará con los departamentos de **Salud y Deporte**, así como con el personal auxiliar necesario para sus funciones.

- c. El **Departamento de Archivo y Biblioteca**, será la encargada de la conservación del archivo público municipal, y al efecto, establecerá las acciones conducentes para ello. Así mismo, será la encargada de la administración de las bibliotecas del municipio.
- d. La Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá a su cargo las funciones que la ley en la materia le confiere.

23



Artículo 90. A la **Tesorería Municipal** le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señale el Artículo 91 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- II. Celebrar convenios de regularización fiscal con contribuyentes del municipio, previa solicitud de estos y cuando el caso lo justifique, así como mantener actualizados dichos convenios;
- III. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- IV. Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- V. Analizar y proponer al Ayuntamiento, las ampliaciones, reducciones y transparencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades incorporadas al presupuesto de egresos del municipio;
- VI. Evaluar periódicamente junto con la Dirección de Planeación, la relación que guardan los programas y presupuestos de la administración pública municipal, con los objetivos y prioridades del plan municipal de desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de proponer la adopción de medidas necesarias para corregir las desviaciones que llegaran a presentarse;
- VII. Llevar un registro de todo el personal que labora al servicio del municipio;
- VIII. Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;
- IX. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras;
- X. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales y jueces calificadores ingresen a la Tesorería Municipal con el comprobante respectivo;
- XI. Otorgar incapacidades, bajas y remociones del personal del servicio público municipal;
- XII. Tramitar licencias, jubilaciones y pensiones previa autorización del Ayuntamiento;
- XIII. Dictar las medidas necesarias para realizar contrataciones de personal;
- XIV. Controlar la prestación de los servicios médicos proporcionados al personal;
- XV. Suministrar de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, los bienes y servicios que requieran las dependencias de la administración pública municipal directa, para su buen funcionamiento;
- XVI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y, este u otros reglamentos.

La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley.

Artículo 91. La **Tesorería del Municipio** contará para el desempeño de sus atribuciones con una Dirección de control de Fondos y Pagaduría y los Departamentos de Contabilidad y Recaudación.

- A. Corresponde a la Dirección de control de Fondos y Pagaduría el encargo de programar y controlar el presupuesto municipal, para lo cual tendrá las siguientes funciones:



- I. Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Aplicar los pagos que deban de realizarse conforme a la normatividad aplicable, previa instrucción del Tesorero o en su caso le Presidente Municipal.
- III. Realizar todas las acciones necesarias en el ámbito administrativo a fin de dar seguimiento a los Programas y Gasto Presupuestal Municipal;
- IV. Evaluar y controlar los programas federales de inversión.
- V. Auxiliar en la elaboración del proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;
- VI. Auxiliar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos;
- VII. Elaborar los cheques, y efectuar y controlar los pagos autorizados;
- VIII. Elaborar requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios;
- IX. Controlar el consumo de combustible por Departamento y unidad de transporte;
- X. Integrar, revisar y controlar el expediente de personal de base;
- XI. Elaborar la nómina del personal del ayuntamiento;
- XII. Llevar control de asistencias, faltas y retardos de todo el personal que labora en las dependencias municipales;
- XIII. Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

A. Corresponde al **Departamento de Recaudación** las siguientes funciones:

- I. Llevar el control de las cajas recaudadoras;
- II. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan llenando los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al Presupuesto de Egresos respectivo;
- III. Hacer aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros: impuestos, derechos, aprovechamientos y productos;
- IV. Ordenar y emitir requerimientos a contribuyentes morosos;
- V. Recibir, controlar y revisar los comprobantes de pago, conforme a los requisitos fiscales;
- VI. Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

B. Corresponde al **Departamento de Contabilidad** las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la formulación de los proyectos de Presupuesto de Egresos y pronóstico de ingresos;
- II. Documentar toda ministración de fondos públicos;

25



[Handwritten signature]

- III. Coadyuvar en el llevado de la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;
- IV. Revisar los anteproyectos de Presupuestos de Egresos de las entidades que integren el sector paramunicipal, para los efectos de su incorporación al proyecto Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- V. Auxiliar en aquellas obligaciones derivadas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. Elaborar informes mensuales, trimestrales, y anuales del ejercicio del gasto público, solicitados por el gobierno federal o local;
- VII. Auxiliar en el seguimiento y atención a las auditorias que los órganos de gobierno federal o local realicen cuando tenga relación con los registros de ingresos y egresos del gasto público, con independencia del origen de los fondos;
- VIII. Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 92. A la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Mantener un estricto control sobre contratistas de obra, a fin de que cumplan en sus tiempos y especificaciones;
- II. Administrar la intendencia y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;
- III. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, limpia y mantenimiento de panteones, rastros, calles, parques, jardines y plazas, en los términos de las leyes aplicables formular, cuando lo determine el Ayuntamiento y con sujeción a la Ley de Gobierno y Administración Municipal, los reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la ley de referencia, dentro de la justificación del municipio, así como vigilar su cumplimiento, una vez aprobados y expedidos por el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecida en los programas;
- V. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población municipal en materia de los servicios públicos a su cargo;
- VI. Promover la organización y participación de la población municipal para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
- VII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población municipal la correcta utilización y conservación de los servicios públicos de su competencia; llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- VIII. Vigilar que los servicios públicos de su competencia que inciden en el medio ambiente y la ecología, coadyuven a conservar y proteger efectivamente a estos;
- IX. Informar y orientar a los particulares de los tramites sobre los permisos, licencias y autorizaciones en general;

Handwritten signatures and initials.



- X. Expedir dictámenes, certificaciones y, en general, autorizaciones que correspondan al ámbito de su competencia, debiéndose sujetar al expedir los mismos a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los programas municipales de desarrollo urbano, las declaratorias y demás disposiciones aplicables;
- XI. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano;
- XII. Proponer al Ayuntamiento programas y acciones para la ampliación, la infraestructura y equipamiento urbano, debiendo ejecutar aquellos que apruebe el propio Ayuntamiento;
- XIII. Llevar a cabo la organización y formación de los comités que se requieren para la ejecución de obras; auxiliar en el apoyo técnico que requiera el Presidente Municipal en los acuerdos que, con la autorización previa del Ayuntamiento, celebre con los vecinos, así como dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los compromisos contraídos en dichos acuerdos;
- XIV. Estar al pendiente y darle seguimiento en su ejecución a las obras que se estén construyendo en el municipio por administración directa;
- XV. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la ley del equilibrio ecológico y protección al ambiente para el estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
- XVI. Ejecutar las acciones, programas y políticas que establece la ley de protección civil del estado de Sonora a los Ayuntamientos al llevar a cabo ejecución de obra o vivienda dentro del municipio;
- XVII. Elaborar el informe de avance de obra y enviarlo a la dependencia correspondiente;
- XVIII. Llevar a cabo la bitácora de cada obra que se esta ejecutando en el municipio;
- XIX. Las demás que señalen las leyes u otros reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obra Pública y Servicios Públicos Municipales, se apoyará del personal técnico, auxiliar y de intendencia necesario de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

Artículo 92. A la **Dirección de Seguridad Pública** le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala a la policía preventiva el Artículo 77 de la ley de seguridad publica para el estado de Sonora y las atribuciones que les confiere a los policías de transito municipal la ley de transito del estado de Sonora las siguientes:

- I. Realizar actividades orientadas a la prevención del delito en las distintas comisarias, delegaciones y cabecera municipal que conforman el municipio; informes sobre la situación que guarda la elaboración prestación del servicio de seguridad en el municipio para enviarlos al consejo estatal de seguridad publica;
- II. Llevar a cabo la aplicación de sanciones por infracciones a los reglamentos municipales;
- III. Elaborar programas y coordinar acciones de vigilancia con los comisarios, para el eficaz desempeño de esta dirección;
- IV. Brindar apoyo a la ciudadanía en general y a otras corporaciones cuando sucedan accidentes dentro del territorio municipal intervenir en la formación del programa municipal de seguridad publica;

27



- V. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal la organización de la vigilancia por sectores con el objeto de utilizar de manera mas racional los recursos humanos, materiales y financieros a su disposición;
- VI. Mantener en condiciones optimas de aprovechamiento el equipo, armamento, vehículos y en general los bienes que le sean asignados y evitar en todo momento que no se les provoque desperfecto o daño alguno de manera intencional;
- VII. Las demás que señalen la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y el Bando de Policía y Transito municipal, respectivamente, así como las que determinen otras leyes y reglamentos.

Artículo 93. La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental estará a cargo del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a quien le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades, el presente reglamento y la demás normatividad aplicable.

Artículo 94. Corresponde a la **Sindicatura** municipal, además de las facultades y obligaciones establecidas en la ley, las siguientes:

- I. Controlar las concesiones que otorgue el Ayuntamiento en materia de estacionamientos;
- II. Asignar la nomenclatura y regulariza áreas invadidas a la vía pública;
- III. Inspeccionar y aplicar las sanciones correspondientes por violación a disposiciones de desarrollo urbano y ecología contenidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, el Reglamento de Construcción y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Brindar asistencia técnica a la Administración Municipal en la planeación, estudio y preparación de propuestas al Ejecutivo Estatal para la expedición de declaratorias de
- V. provisiones, reservas, destinos y usos que afecten el territorio municipal;
- VI. Dirigir el crecimiento citadino en forma armónica y adecuada, para elevar los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y calidad de vida de los habitantes de la ciudad;
- VII. Elaborar proyectos urbanos y arquitectónicos, así como los estudios y proyectos que se le requieran directamente;
- VIII. Brindar apoyo técnico y cartográfico a las dependencias, direcciones y unidades del municipio;
- IX. Otorgar licencias para edificar, demoler o efectuar movimientos de casas;
- X. Asignar números oficiales y regularizar áreas; así como regularización de tramites por detección en inspección y voluntarios;
- XI. Controlar el uso de suelo;
- XII. Autorizar condominios, fraccionamientos, subdivisión de predios;
- XIII. Realizar las inspecciones para la detección de irregularidades ciudadanas en la materia que maneja;
- XIV. Otorgamiento de licencias para rótulos y control de su colocación;
- XV. Las demás que señalen las leyes u otros reglamentos vigentes.

Handwritten signatures and initials, including a large 'H' and other illegible marks.



Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Sindicatura municipal contará con un Departamento de Bienes y Catastro, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar el registro, control, e inventario, de los almacenes y bodegas del Gobierno Municipal, llevando un control de entradas y salidas de bienes y maquinaria de su propiedad;
- II. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que contribuyan al patrimonio del Ayuntamiento y proporcionar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, el servicio para el mantenimiento de los mismos;
- III. Elaborar y ejecutar programas de limpieza y bardeado de terrenos baldíos y construcciones abandonadas;
- IV. Asistir al Síndico municipal en el desempeño de todas sus funciones; y,
- V. Las demás que le ordene el Síndico Municipal, así como las que determinen otras leyes y reglamentos.

Capítulo V De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 95. El presente capítulo reglamenta las facultades establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades en todo lo concerniente a las facultades de los órganos del Municipio de La Colorada, Sonora en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 96. Los servidores Los Servidores Públicos del municipio de La Colorada, Sonora observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

29

- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio de La Colorada, Sonora.

Artículo 97. La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental será la dependencia responsable investigar, substanciar y resolver las presuntas faltas administrativas en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades, la cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, así como establecer un control interno y coadyuvar con la Auditoría Superior de la Federación en lo respectivo a los recursos federales y participaciones federales; y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente;
- IV. Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas del ayuntamiento, así como el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas;
- V. Recibir del público en general, documentos, solicitudes, denuncias y quejas;
- VI. Verificar que las dependencias, servidores públicos municipales y quienes hayan dejado de serlo, realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones formuladas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;
- VII. Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos municipales de su competencia;
- VIII. Llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de las acciones de control y evaluación que realicen otras autoridades fiscalizadoras y auditores externos;
- IX. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de la declaración de Evolución situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales;
- X. Aplicar las medidas cautelares y los medios de apremio en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- XI. Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública municipal;

Handwritten initials and a signature.



- XII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas de los servidores públicos municipales en términos de ley;
- XIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por la Ley Estatal de Responsabilidades;

Artículo 98. La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental estará a cargo del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a quien le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, La Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades, las siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar, aplicar el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;
- II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de Egresos;
- III. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestarios, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondo y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- V. Verificar y comprobar directamente que las Dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Designar en las entidades paramunicipales a los Comisarios Públicos;
- VIII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- IX. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Coordinar el proceso de entrega - recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de las mismas sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal; y,

Handwritten signatures and initials.



XIII. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 99. Para el cumplimiento de las facultades de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental en lo que se refiere a la investigación de faltas administrativas competencia de los Órganos Internos de Control previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades, la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental contará con una autoridad de investigación.

La Autoridad Investigadora es la unidad administrativa encargada de la investigación de las Faltas administrativas, en términos del artículo 3 fracción II de la Ley Estatal de Responsabilidades, quien tendrá aunado a las obligaciones y facultades establecidas en la citada ley las siguientes:

- a. Iniciar la investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas con motivo de auditorías, actuaciones de oficio y por denuncias en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- b. Implementar acciones de mejora procedentes y en su caso, y derivado de sus investigaciones deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, mismo que deberá turnar a la autoridad substanciadora, con la finalidad que esta continúe con los tramites del procedimiento;
- c. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- d. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- e. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones;
- f. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- g. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad substanciadora del ayuntamiento cuando se determinen faltas graves;
- h. Determinar el archivo de los asuntos en que no haya evidencia de responsabilidad, y elaborar los acuerdos de incompetencia que remitirá a la autoridad que corresponda; y
- i. Las demás atribuciones inherentes a la autoridad investigadora en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 100. El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental actuará como Autoridad Sustanciadora de faltas administrativas en términos del artículo 3 fracción III de la Ley Estatal de Responsabilidades, quien tendrá aunado a las obligaciones y facultades establecidas en la citada ley las siguientes:

- I. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;



- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades;
- VI. Presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa; y,
- VII. Las demás facultades determinadas para la autoridad substanciadora en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

Tratándose de Faltas administrativas no graves, el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será la Autoridad resolutora en términos de lo previsto en el artículo 3 fracción IV de la Ley Estatal de Responsabilidades, a quien le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades, para lo cual, podrá auxiliarse del personal adscrito para el cumplimiento y ejecución las determinaciones que emita.

Artículo 101. Tratándose de faltas administrativas catalogadas como graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la autoridad resolutora será la Sala Especializada en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa en términos de la legislación aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, órgano del gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Colorada, Sonora, publicado en el Boletín Oficial Numero 26 Sección VI de fecha de 29 de Septiembre de 2005.

Artículo Tercero. Quedan abrogados los acuerdos de Cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento.

Artículo Cuarto. A más tardar dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Catastro Municipal.

Artículo Quinto. Las Comisiones del cabildo municipal que por motivo del presente decreto hayan cambiado de nombre continuarán con su actual conformación y se sujetaran al funcionamiento descrito en el presente reglamento.

Artículo Sexto. Las Dependencias y direcciones que con motivo del presente decreto modifiquen o cambien su denominación continuarán con su actual conformación y se sujetaran al funcionamiento descrito en el presente reglamento.

Así mismo, los titulares de las Dependencias y direcciones que son creadas con motivo del presente reglamento serán nombrados por única ocasión por el Presidente Municipal, sus nombramientos serán firmados por el Presidente y Secretario del Ayuntamiento.

Handwritten initials: PE and a signature.

Artículo Séptimo. El Presidente Municipal propondrá al cabildo el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal Directa de La Colorada, Sonora, en él, quedarán establecidas las direcciones, subdirecciones y departamentos necesarios para la operatividad del municipio en aquello no previsto en el presente reglamento.

El personal de las direcciones, subdirecciones y departamentos serán nombrados por el Presidente Municipal y sus nombramientos serán firmados por el Presidente y Secretario del Ayuntamiento.

Artículo Octavo. Las personas que actualmente se encuentran laborando y que con motivo del presente reglamento cambie la denominación de su empleo, cargo o comisión, continuaran en sus funciones, respetándoseles sus derechos laborales y expidiéndoseles al efecto su respectivo nombramiento, los cuales serán firmados por el Presidente y fe datados por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo Noveno. La tesorería municipal realizará las propuestas de adecuaciones presupuestarias necesarias a la Comisión de Hacienda para efecto de sufragar el gasto de funcionamiento de las dependencias.

Artículo Decimo. Se abrogan todas aquellas disposiciones contrarias al presente reglamento.

El presente Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Colorada, Sonora, fue aprobado por unanimidad de votos de los miembros del Ayuntamiento en reunión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 03 de mayo de 2019, el cual firman para constancia los que en este acto intervinieron por y ante el Secretario del Ayuntamiento que da fe. Doy fe. AL MARGEN CENTRAL SUPERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO.- DE LA COLORADA. SONORA.-

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo el ayuntamiento deberá llevar a cabo la contratación y capacitación de los servidores públicos municipales encargados de aplicar la normatividad aprobada.



MARCO ANTONIO PLATT ESCALANTE

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE
LA COLORADA, SONORA.**



**PRESIDENCIA
MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA**



**SECRETARIO
MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA**



FERNANDO VIDAL ENCINAS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.





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.	\$ 2,805.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,079.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$57.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 30.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 104.00

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).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

