



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIII

Número 20 Sec. II

Jueves 07 de Marzo de 2024

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE FRONTERAS • Reglamento del Programa de Becas Municipales del Ayuntamiento de Fronteras. • Reglamento Interior de Trabajo del Ayuntamiento de Fronteras. • Reglamento de Participación Ciudadana. • **H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2023.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



Fronteras
— De todos y para todos! —



Fronteras
— De todos y para todos! —

Reglamento del Programa de Becas Municipales del Ayuntamiento de Fronteras, Sonora

Capítulo

Disposiciones Generales

Artículo 1: Objetivo del Programa

El Programa de Becas Municipales tiene como objetivo principal brindar apoyo económico a estudiantes destacados y de escasos recursos del municipio de Fronteras, Sonora, para contribuir a su desarrollo académico y fomentar la igualdad de oportunidades educativas.

Artículo 2: Beneficiarios

I. Podrán ser beneficiarios del Programa de Becas Municipales aquellos estudiantes residentes del municipio de Fronteras, Sonora, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitida por el Ayuntamiento.

II. El número de beneficiarios será determinado anualmente, considerando la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 3: Monto de la Beca

I. El monto de la beca será de 500 pesos MXN mensuales, sujeto a revisión y posible aumento, siempre y cuando exista un análisis previo del presupuesto del Ayuntamiento y su viabilidad económica.

II. Cualquier modificación en el monto de la beca deberá ser comunicada a los beneficiarios.

Artículo 4: Entrega de las Becas

I. Las becas serán entregadas mensualmente, con excepción del mes de julio debido al período vacacional. Las fechas y lugares de entrega serán establecidos y comunicados por la Dirección de Planeación Municipal.

II. Es responsabilidad de los beneficiarios acudir en la fecha y lugar establecidos para recoger su beca. En caso de no poder asistir, deberán justificar su ausencia con anticipación a la Dirección de Planeación Municipal.

III. En caso de que un beneficiario no asista a recoger su beca sin justificación válida por más de tres meses consecutivos, se procederá a la cancelación del beneficio, y el recurso correspondiente será devuelto a la tesorería del Ayuntamiento.

Capítulo II Requisitos y Documentación

Artículo 5: Requisitos de los Beneficiarios

I. Los requisitos para ser beneficiario del Programa de Becas Municipales serán establecidos en las bases de la convocatoria, considerando aspectos como el rendimiento académico, situación económica y residencia en el municipio.

II. Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos durante todo el período de la beca. En caso de incumplimiento, se podrá proceder a la cancelación del beneficio.

Artículo 6: Documentación

I. En cada entrega mensual de la beca, los beneficiarios deberán presentar un comprobante de estudios actualizado que demuestre su inscripción y avance académico.

II. La Dirección de Planeación Municipal será la encargada de recibir y verificar la documentación presentada por los beneficiarios.

Capítulo III Coordinación y Administración

Artículo 7: Dependencia Coordinadora

La Dirección de Planeación Municipal será la dependencia encargada de coordinar las actividades del Programa de Becas Municipales, velando por su correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 8: Evaluación y Seguimiento

La Dirección de Planeación Municipal realizará evaluaciones periódicas del programa, analizando su efectividad y proponiendo mejoras. Además, llevará un registro de los beneficiarios, su desempeño académico y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 9: Publicidad del Programa

El Ayuntamiento de Fronteras, Sonora se compromete a difundir ampliamente el Programa de Becas Municipales, a través de medios de comunicación locales y canales de información disponibles, para asegurar que los potenciales beneficiarios tengan conocimiento de los requisitos y procedimientos establecidos.

Artículo 10: Cancelación de la beca



Fronteras
La vida y para todos

La beca podrá ser cancelada en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, como proporcionar información falsa, no cumplir con los requisitos académicos o de asistencia, o incurrir en conductas contrarias a la ética y buen comportamiento. La cancelación será determinada por la Dirección de Planeación Municipal, previa notificación al beneficiario y otorgándole un plazo para presentar su defensa.

Artículo 11: Continuidad del programa

Programa de Becas Municipales del Ayuntamiento de Fronteras, Sonora, será un programa continuo y se mantendrá vigente en futuras administraciones, a menos que sea disuelto o modificado por decisión expresa del cabildo. La responsabilidad de llevar a cabo el programa recaerá en la administración municipal entrante, la cual deberá dar continuidad a las reglas y lineamientos establecidos en este reglamento, garantizando la transparencia, equidad y beneficio para los estudiantes del municipio.

Capítulo IV

Disposiciones Finales

Artículo 12: Interpretación del Reglamento

Cualquier duda o situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la dependencia coordinadora de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes y en beneficio de los objetivos del programa.

Artículo 13: Vigencia y Modificaciones

- I. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con el inciso k), de la fracción II, del artículo 61, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- II. Cualquier modificación a este reglamento deberá ser aprobada por el Cabildo y comunicada a los beneficiarios.

Mtra. Guadalupe Valdez Solís
Presidenta Municipal

PRESIDENCIA
FRONTERAS, SONORA.
2021-2024

Mtro. Rodolfo Ruiz Alarcón
Secretario Municipal

SECRETARÍA
MUNICIPAL, SONORA.
3077 3058



Fronteras
La vida y para todos

Reglamento Interior de Trabajo del Ayuntamiento de Fronteras, Sonora

Capítulo I Observancia

Artículo 1.- El presente reglamento interior de trabajo es de observancia general y obligatorio para todos los trabajadores que prestan sus servicios al municipio de Fronteras, Sonora conforme lo establecen los artículos 422 y 423 de la Ley Federal del trabajo y los conducentes de la ley del servicio civil tienen la calidad de servidores públicos empleados por el municipio las personas que tengan un nombramiento de trabajo en dicha institución desarrollen labores en su provecho de manera permanente un número de horas obligatorio a la semana y ejecuten labores bajo su dirección cualquiera que sea su jerarquía nombramiento o antigüedad.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento anterior de trabajo se entenderá por:

Reglamento: reglamento interior de trabajo del municipio de Fronteras, Sonora.
Municipio: El municipio de Fronteras, sonora
Ley: Ley estatal de responsabilidades
Ley del servicio civil: ley del servicio civil
Contraloría: dirección de Órgano de Control Municipio de Fronteras; Sonora.

Artículo 3.- Las disposiciones de este reglamento son de carácter normativo y también obligatorias para el municipio en todo aquello que pueda corresponderle en las relaciones entre la institución y sus trabajadores.

Artículo 4.- Los servidores públicos del municipio que tengan tratos directos con el público mantendrán cortés lenguaje adecuado seriedad y veracidad en los informes que deben proporcionar asimismo guardarán respeto y consideración a sus compañeros jefes inmediatos y funcionarios de la institución.

Capítulo II Clasificación de los trabajadores

Artículo 5.- Los trabajadores del Ayuntamiento quedan clasificados en la siguiente forma:

- a) Trabajadores de base
- b) Trabajadores de confianza
- c) Trabajadores eventuales



Frnteras
— De todos y para todos —

Artículo 6.- Son trabajadores de base, los que prestan sus servicios en forma definitiva y cuyo nombramiento no está incluido dentro de las excepciones señaladas en el artículo 5 de la ley de servicio civil.

Artículo 7.- Son trabajadores de confianza, los que ocupan plazas consideradas como tales y que se señalan en el artículo 5 de la ley de servicio civil.

Artículo 8.- Son trabajadores eventuales los que se contratan para trabajos especiales, temporales para obra determinada.

Capítulo III

Del horario de labores, admisión y movimiento de empleados

Artículo 9.- La jornada laboral será de 35 horas a la semana, donde la jornada laboral, el horario de entrada y salida, día de descanso y demás, serán programados, definidos y notificados por el titular del área responsable, mediante oficio dirigido al área de control interno; por lo que el trabajador tendrá obligación de cumplirlos.

Las horas de entrada y salida de los servidores públicos serán como sigue: 8:00 a.m a 15:00 hrs de manera general en donde no exista disposición distinta por parte de quien deba darla con arreglo a la ley.

El presente horario no regirá para trabajadores de dependencias o direcciones de este municipio que, en atención a lo específico de las laborales de los servidores públicos, hace completamente imposible la sujeción de un programa establecido.

Artículo 10.- Las condiciones de trabajo basadas en el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en la ley de Servicio civil y deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios e iguales para trabajos iguales, sin que puedan establecerse diferencias y/o exclusiones por motivo de origen étnico o nacionalidad, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, condiciones de embarazo, responsabilidades familiares o estado civil, salvo las modalidades expresamente consignadas en la ley del servicio civil.

Todos los servidores públicos iniciarán su jornada de labores a la hora exacta que señalen los horarios que se les asignen y en los lugares en que deban desarrollar sus trabajos, o en los que el municipio determine de acuerdo con las necesidades, con fiel observancia de los cambios de turno respectivo que se acuerden entre el municipio y los trabajadores.



Frnteras
— De todos y para todos —

Los trabajadores se obligan a observar estricta puntualidad y gozarán de una tolerancia de 15 minutos para asistir a sus labores, siendo potestativo para el municipio admitir o no al trabajo a los trabajadores que se presenten después de ese término de inicio normal de sus labores; independientemente de la deducción que por los retardos proceda realizar en el sueldo de los trabajadores y a las medidas disciplinarias que se apliquen a los reincidentes.

Tres retardos en la semana, generarán una falta injustificada, por lo que una vez revisado el reporte del reloj checador o en su defecto, el libro de control de asistencia que cada dependencia determine. El Órgano de Control, solicitará a Tesorería Municipal realizar el descuento respectivo.

Artículo 11.- La justificación y prueba de asistencia de labores, así como la iniciación de las mismas a las horas de entrada que se indican en el artículo cuarto se registrarán diariamente en el reloj control y/o en cualquier tecnología que se encuentre acorde a la actualidad.

Artículo 12.- En las nóminas de pago se registrará el tiempo de trabajo efectivo de cada servidor público. En consecuencia, cuando el trabajador no registre la entrada, o salida, se considerará como no laborado o sin derecho al pago del salario que corresponda, a menos que exista en favor del trabajador la justificación de su ausencia o falta de asistencia por permiso, enfermedad, accidente, vacaciones, etc; amparado con el comprobante respectivo. Cualquier otro tiempo no registrado, como laborado o justificado, se considerará como falta injustificada.

Artículo 13.- Corresponden exclusivamente al municipio las medidas de administración y dirección. Consecuentemente, es obligación de todo trabajador desempeñar las labores que a cada uno corresponda con intensidad, cuidando hacerlo según su categoría o lugar de trabajo.

Artículo 14.- El municipio queda facultado a movilizar libremente a los trabajadores de puesto, departamento o sección a otros de actividad distinta, si así fuera necesario por requerir la propia administración municipal. En este caso, dichos movimientos se harán sin menoscabo de los salarios que los trabajadores han venido percibiendo en su puesto base.

Artículo 15.- El control de la asistencia y puntualidad del personal lo llevará el órgano de control Interno, mediante checador, lista de asistencia y/o cualquier y tecnología que se encuentre acorde a la actualidad mismas que estarán a cargo y responsabilidad de esta dirección.



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 16.- Los directores de las distintas dependencias vigilarán estrictamente que el personal que tienen asignado cumpla fielmente con el horario establecido debiendo reportar a la contraloría cualquier irregularidad que observen.

Artículo 17.- La Contraloría vigilará que se cumplan las normas administrativas a que se refiere este reglamento.

Artículo 18.- La Contraloría verificará por los medios que sean convenientes la asistencia y puntualidad del personal que se encuentren fuera de las oficinas de este ayuntamiento.

Artículo 19.- Por ningún motivo o excepción se contratarán trabajadores al servicio del ayuntamiento menores de 16 años de acuerdo al artículo 12 de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 20.- Las mujeres disfrutarán, con goce de salario íntegro, de cuatro semanas de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto o adopción, y de otras diez semanas después del mismo, o de la fecha en que se otorgue legalmente la adopción. Durante la lactancia podrá tener dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, sean biológicos o por adopción, o en su caso el tiempo equivalente acordado con la autoridad responsable, en lugar adecuado e higiénico que designe la institución o dependencia y tendrán acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.

Los servidores públicos disfrutarán de un periodo de descanso o licencia con goce de sueldo con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción, en los términos que determinen las disposiciones legales vigentes que reglamenten las relaciones laborales del Estado.

Artículo 20 BIS.- Todos los trabajadores, tanto hombres como mujeres, gozarán del permiso de un día al año, con goce íntegro de su sueldo, para someterse a la realización de exámenes médicos de detección oportuna de cáncer, particularmente de mama, cervicouterino y de próstata, así como cualquier otra enfermedad crónica que determine la Secretaría de Salud Pública.

Para justificar el permiso laboral al que se refiere este artículo, se deberá presentar el certificado médico correspondiente expedido por una institución de salud pública o privada.



Fronteras
De todos y para todos!

Así mismo, la madre o padre trabajador del servicio civil que tenga una hija o hijo menor de dieciocho años que haya sido diagnosticado con cáncer de cualquier tipo o enfermedad terminal por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, podrá gozar de una licencia para cuidados médicos de los hijos para ausentarse de sus labores en caso de que la niña, niño o adolescente diagnosticado requiera de descanso médico en los periodos críticos de tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante, incluyendo, en su caso, el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado o enfermedad terminal.

Artículo 21.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores de base, temporales e interinos, laborar tiempo extraordinario, salvo que medie orden por escrito del titular de la dependencia a que esté asignado o de superior jerárquico al cual se encuentre supeditado.

El escrito que autorice el tiempo extraordinario necesariamente debe de contener el horario extraordinario que deberá de prestarse y las actividades que deberán de realizarse en dicho horario; sin lo anterior, no podrá considerarse tiempo extraordinario cualquier conducta que haga prolongar la jornada normal de trabajo.

Artículo 22.- Los trabajadores mencionados en el precepto anterior, que laboren tiempo extraordinario, recibirán el pago del 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada. La jornada extraordinaria no podrá exceder de tres horas diarias y tres veces consecutivas en una semana.

Capítulo IV

Limpieza y cuidado de equipo; días de pago y su forma.

Artículo 23.- Los trabajadores que tengan a su cargo bienes muebles tales como maquinaria, vehículos y utilizan computadoras, máquinas de escribir, sumar, calcular y otros muebles similares a sus labores deben procurar su conservación hacia de acuerdo con sus peculiares características empleando el tiempo razonable características empleando el tiempo razonable que normalmente se requiere para ello dentro de su jornada ordinaria de labores así como tratándose adecuadamente y reportar las fallas.

Artículo 24.- El municipio autorizará el personal necesario y proporcionará dentro de la capacidad presupuestal del municipio con exclusión de las que utilicen los ciudadanos todos los materiales equipo y útiles necesarios para la mejor ejecución del servicio de limpieza.



Fronteras
En todos y para todos

Artículo 25.- Queda prohibido a los trabajadores usar los vehículos oficiales a su cargo para actividades distintas a su trabajo o que no correspondan a este; A la violación de esta disposición se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan según lo estipulado en el capítulo VIII del presente reglamento. (parque vehicular resguardar en oficinas fines de Semana)

Artículo 26 .- Los operadores de vehículos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Reportar las fallas que presente la unidad a su cargo.
- b) Responsabilizarse de que el volumen de carga efectiva no sea mayor del que corresponda al diseño de la unidad en caso de rebasarlo, tendrá la obligación de vigilar que no se esparza la carga en la vía pública.
- c) Tratar adecuadamente el vehículo y herramientas que se le proporcionen.
- d) Las demás que determine el municipio (Licencia de Chofer vigente)..

Artículo 25.- El pago de los salarios a los servidores públicos deberán ser en moneda nacional y de curso legal por medio de cheques librados por la propia institución o vía electrónica.

Artículo 26.- Los trabajadores que desempeñan sus actividades en sitios diferentes conforme a las órdenes de trabajo respectivas contarán con las facultades necesarias para el cobro de salarios sin perjuicio de los servicios.

Artículo 27.- Los servidores públicos de carácter temporal y transitorio (así como aquellos que desempeñan labores y obra determinada y a destajo recibirán el monto de sus salarios el día fijado de cada semana o aquel que corresponda remiéntos por coincidir con la terminación de su contrato individual según las causas que lo motivaron.

Artículo 28.- El municipio no retendrá el salario de los trabajadores por ningún concepto ni se considerará como retención de salario lo siguiente:

- a) La deducción que se haga del salario de los servidores públicos como abono a los anticipos que hayan recibido, pago en exceso o pérdidas de cualquier especie, así como las derivadas de adeudos fiscales y pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad
- b) Los descuentos por concepto de suspensiones, inasistencias o retardos injustificados conforme a este reglamento.
- d) Las cantidades por responsabilidades a su cargo comprobadas en los términos contractuales y reglamentarios.

6



Fronteras
En todos y para todos

d) No se retendrá más del 30% del salario del trabajador salvo los casos señalados en el inciso a)

(descuentos ISR)

Capítulo V Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 29.- Tanto el municipio como los trabajadores están obligados a observar los reglamentos en vigor y todas las medidas que se adapten en lo relativo a higiene y seguridad en el trabajo así como las medidas preventivas para evitar accidentes.

Artículo 30.- En el caso que hubiera necesidad que los trabajadores desempeñen labores que se consideran peligrosas o insalubres deben usarse equipos y adoptarse las medidas necesarias para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten poniendo avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a los labores.

Artículo 31.- Por lo que toca higiene los trabajadores cuidarán de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias tales como baños, lavabos, excusados y mingitorios siendo su obligación cooperar para que se mantengan en las mejores condiciones de limpieza debiendo usar para ello los recipientes distribuidos y colocados por el municipio de los diversos departamentos y secciones para dicho objeto.

Artículo 32.- Los jefes encargados o responsables de algún trabajo tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufra algún daño asimismo están obligados a dictar con conocimiento de la Presidencia municipal haciendo que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar a las autoridades superiores de la institución la posibilidad de cualquier peligro.

Artículo 33.- Los trabajadores están obligados a comunicar a su jefe inmediato de cualquier desperfecto, avería, descompostura y circunstancia que pueda ser causa de accidente para que se evite el peligro.

Artículo 34.- Los trabajadores deberán cuidar y vigilar el estado que guardan las máquinas herramientas útiles y demás implementos a su cuidado y harán las observaciones necesarias a sus superiores respecto a deficiencias y anomalías que adviertan tanto en su funcionamiento como en su estado.

Artículo 35.- En el caso de ocurrir accidentes los trabajadores que tengan conocimiento de los hechos deberán dar aviso inmediato a su superior a efecto de que los accidentados reciban los primeros auxilios atención médica en su casa debiendo hacer el reporte de accidente respectivo en el que harán constar las de constancias que acontecen testigos del mismo y las causas que lo motivaron.

7



Capítulo V

Indicaciones sobre prevenciones especiales y prohibidas

Artículo 36.- Los servidores públicos estarán obligados a observar las siguientes reglas:

- a) Se abstendrán durante horas de trabajo de leer periódico revistas así como introducirlos a los lugares de trabajo y a realizar cualquier actividad que distraiga su atención o la de sus compañeros
- b) No deberán distraerte sus labores a sus compañeros de trabajo permaneciendo en el puesto que se les tiene asignado desarrollando las labores que en éstos correspondan ni deberán pasar a ninguna otra oficina sin permiso u orden de su jefe inmediato
- c) Se abstendrán de causar daños o maltratar en forma alguna las edificaciones y bienes en general del municipio
- d) Guardarán el debido orden a las horas de salida de sus respectivos turnos y por ningún motivo alterarán la disciplina en la inteligencia de que el trabajador o trabajadores que provoquen desórdenes en las horas de entrada o salida o maltraten a sus compañeros serán sancionados en los términos que establece este mismo reglamento interior del trabajo
- e) Portar su identificación de manera visible durante su jornada de trabajo

Artículo 37.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos:

- a) Dormir durante las horas de trabajo
- b) Dedicarse a juegos de azar o apuestas
- c) Hacer colectas de cualquier índole en los lugares de trabajo con fines lucrativos.
- d) Faltas al servicio sin el permiso o causa que lo justifique
- e) Abandonar sus labores para tramitar permisos presentar quejas o cualquier otra causa salvo en caso de fuerza mayor que así lo justifique
- f) El uso de máquinas aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado salvo que reciban de sus jefes de dependencia bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresas al efecto y por escrito
- g) Hacer mal uso de maquinaria, herramientas, vehículos y útiles de trabajo que requieren el desempeño de sus valores y que puedan originar riesgos o peligros para su vida o de los terceros.
- h) Fumar o encender cerillos en las oficinas-bodegas almacenes depósitos lugares que se guarden artículos inflamables explosivos o de fácil combustión así como en todo inmueble propiedad del municipio
- i) Acompañarse durante la jornada de labores de familiares adultos o niños o de otras personas así como dedicarse a la lectura de revistas y libros que no tengan relación con sus labores.



j) Ingerir bebidas embriagantes sustancias tóxicas o enervantes o de cualquier otra naturaleza que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores o incitar cuando se encuentra en estado de embriaguez o bajo el influjo de tales sustancias, a otros trabajadores que se encuentren desempeñando labores para que ingieran bebidas alcohólicas, drogas o empleen sustancias descritas.

k) Dedicarse durante las horas de labor a ejecutar trabajos ajenos a los del municipio.

l) Suspender su trabajo sin autorización expresa a menos que sea de fuerza mayor.

e) Ausencias en hora laboral.

Los servidores públicos que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a la disposición contenida en este reglamento o en los ordenamientos legales aplicables.

Capítulo VI

Obligaciones varias, vacaciones, permisos y licencias

Artículo 38.- Los trabajadores al desempeñar sus labores deberán guardar la debida consideración y respeto a sus jefes y compañeros de trabajo obedeciendo las instrucciones que reciban en todo lo que se relacione con el trabajo que deban ejecutar. Se abstendrán de usar palabras obscenas irrespetuosas para sus jefes y compañeros y los jefes o representantes del municipio emplearán cortesía y mesura para dar órdenes a los trabajadores y en todas sus relaciones para con los mismos.

Artículo 39 - Los jefes de departamento, y demás personas que tienen trabajadores bajo su mando deberán dar a todos los trabajadores las explicaciones necesarias para que puedan desarrollar correctamente sus labores.

Artículo 40.- En caso de que un trabajador no pueda asistir al desempeño de su trabajo por causa de enfermedad general o accidente no profesional estará obligado a dar aviso al municipio cuando menos dentro de las dos primeras horas en que debe iniciar su jornada salvo que posteriormente justifique que estuvo en una imposibilidad de hacerlo. De ser posible y para que el municipio no resienta trastornos en sus operaciones el empleado enfermo o accidentado informará por los conductos adecuados o por mediación de sus familiares los días de incapacidad que haya indicado el médico autorizado para tal fin y/o los Institutos de Seguridad y servicios sociales de los trabajadores. Al volver el trabajador a sus labores por haber sanado o ser dado de alta, deberá presentar los comprobantes y documentación que le haya sido expedido y justifique su ausencia del trabajo.



Fronteras
De todos y para todos

Artículo 41.- Los trabajadores que tengan más de 6 meses consecutivos de servicios disfrutarán de 2 periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada 1 con goce de salario según el calendario que para el efecto formule el titular de la entidad en que presten sus servicios. Dicho calendario podrá disponer el goce de las vacaciones por grupos de trabajadores o individualmente y en fechas escalonadas.

Disfrutarán asimismo de una prima vacacional del 25% sobre el sueldo presupuestal correspondiente a los dos periodos que indica el párrafo anterior.

Durante las vacaciones las entidades públicas dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes para las que se utilizarán de preferencia a los servicios de quienes no tuvieron derecho a vacaciones. Los trabajadores que hubieran permanecido de Guardia disfrutarán a su vez de un periodo de vacaciones de 10 días en cada ocasión a contar de la fecha en que haga entrega de las oficinas que hubieran estado su cuidado.

Artículo 42.- Las vacaciones son irrenunciables e intransferibles quienes no hagan uso de ellas durante los periodos que señala la ley no podrán invocar este derecho posteriormente ni exigir compensación pecuniaria. Se exceptúa el caso que por orden expresa del titular de la entidad pública o del superior jerárquico el empleado sea requerido por escrito para presentar sus servicios durante los periodos de vacaciones.

Artículo 43.- Los trabajadores tendrán obligación de participar en las actividades conmemorativas de actos relevantes de la historia y la vida nacional estatal o municipal que organicen los titulares de la entidad pública en que presten sus servicios. El tiempo que empleen en estas actividades les será compensado en su jornada legal. Los trabajadores que teniendo derecho a vacaciones no fueron incluidos en los programas vacacionales de sus dependencias disfrutarán de las mismas en la fecha en que la soliciten previa conformidad de la institución tomando en cuenta las necesidades del servicio dentro de los 6 meses subsecuentes al día en que generó el derecho que les asiste.

Los trabajadores que en la fecha de inicio de vacaciones se encuentran incapacitados con motivos de enfermedades generales o accidentes de trabajo deberán dar aviso a la contraloría para que les sean diferidas señalándose de ser posible la nueva fecha para que las tomen conforme a las necesidades del servicio y los acuerdos entre la institución y los interesados. Queda prohibido acumular periodos de vacaciones.

Artículo 44.- Serán días de descanso obligatorio los mencionados en el Artículo 27 de la Ley del Servicio Civil

10



Fronteras
De todos y para todos

Artículo 45.- Para los efectos de este reglamento se entiende por permiso el conceder a una persona ausentarse de sus labores por una o varias horas sin ser mayor del lapso de un día laboral.

Artículo 46.- Los permisos se solicitarán por escrito y se concederán o no por el superior de quien dependa bajo su más estricta responsabilidad; quien de inmediato deberá hacerlo del conocimiento a contraloría para el efecto de que lo ratifique o lo revoque.

Artículo 47.- Se entiende por licencia para los efectos de este reglamento el consentimiento que conceden las autoridades para faltar a los labores. Dichas licencias se concederán o no tomando en consideración las que con anterioridad se hubieran otorgado la causa por la cual se solicite, su urgencia y las necesidades del servicio.

Artículo 48.- Las licencias se concederán en los términos previstos por la ley del servicio civil para el estado de Sonora.

Capítulo VII

Disposiciones disciplinarias y procedimientos para su aplicación

Artículo 49.- Las faltas que cometan los trabajadores serán sancionadas por el municipio tomando en cuenta su gravedad y reincidencia en su caso ya sea con amonestaciones suspensiones o rescisión del nombramiento del trabajo. Las amonestaciones que se hagan a los trabajadores por faltas y omisiones leves serán:

- a) Verbales.
- b) Por escrito y quedando copias de estas últimas en el expediente.

Artículo 50.- Se considerarán falta y omisión leves de los trabajadores:

- a) Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos ya sea en las oficinas municipales o en la vía pública.
- b) Iniciar labores hasta con dos retardos dentro de una misma semana de trabajo
- c) Provocar bajas de rendimiento en su trabajo por simple negligencia
- d) Distraerse de su trabajo con radios teléfonos celulares lecturas que no tengan relación con sus labores charlas con otros trabajadores o extraños a la institución.
- e) Omitir informes a que se esté obligado en razones de su trabajo.
- f) No mantener aseado los útiles de trabajo, herramientas, mobiliario o maquinaria que se le haya confiado.

11



Front-ras
En todos y para todos!

Artículo 51.- Se considerarán faltas u omisiones no leves de los trabajadores, que darán motivo a suspensiones sin goce de sueldo de uno a ocho días, las siguientes:

- a) Incurrir en descortesías con el público que acuda a las oficinas municipales o que anden en la vía pública
- b) desatender las ordenes o indicaciones de sus superiores con relación al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- c) Negativa injustificada para proporcionar informes a los interesados;
- d) Faltar al trabajo de forma injustificada;
- e) Ausentarse del lugar de trabajo sin la autorización de su superior inmediato
- f) No reportarse en caso de enfermedad o accidente de trabajo dentro del término previsto en el artículo 40 de este reglamento;
- g) No exhibir el comprobante medico respectivo al reanudar sus labores;
- h) Registrar la asistencia de otra persona o permitir que aquella registre la propia;
- i) Hacer mal uso de la maquinaria, herramientas, vehículos, útiles de trabajo, materiales en general de todas las propiedades del ayuntamiento;
- j) Acompañarse durante la jornada de labores de familiares, adultos, niños o de otras personas;
- k) Presentarse a laborar con vestimenta inapropiada;
- l) En general todos aquellos actos y omisiones de manera similar, que den motivo a censuras del público provoquen alteración de la disciplina dentro del municipio o perjudiquen a este en forma y que no estén comprendidos dentro de los supuestos característicos de las faltas leves.

Artículo 52.- Para la aplicación de cualquier medida disciplinaria o descuentos a los trabajadores, por pérdidas de materiales, útiles y accidentes, se hará previamente una investigación del órgano interno de control, con la cita que se libre al infractor en que se le escuche y permita rendir las pruebas que a su interés convenga, esto con el fin de detectar si se actuó con omisión, negligencia o no por parte del trabajador.

Artículo 53.- De las faltas y omisiones leves previstas en el artículo 49 de ese reglamento, conocerán los jefes de la dependencia a que este adscrito el trabajador investigado, quienes procederán en los términos del artículo que antecede con la asistencia del interesado. De existir conformidad de las dos partes, se redactará la forma respectiva enviándose el original, en caso de no llegarse a un acuerdo, se consignará el asunto a la contraloría para todos los efectos consiguientes

Artículo 54.- Se hará acreedor el trabajador al cese o baja en el empleo, por los siguientes motivos:

12



Front-ras
En todos y para todos!

- a) Cuando no guarde reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo, o maneje deshonestamente los documentos, los valores y efectos que se le encomienden;
- b) Cuando ejecute actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, dentro del servicio;
- c) Cuando incurra en faltas de probidad y honradez durante las labores; en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes, compañeros, o público en general, siempre y cuando no medie provocación y obre en defensa propia
- d) Cuando acumule diez amonestaciones escritas durante el curso del año.
- e) Las que especifique el artículo 42 de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 55.- Se considerará justificación de falta de asistencia cuando:

- a) Se presenten la incapacidad que haya indicado el médico autorizado para tal fin y/o los Institutos de Seguridad y servicios sociales de los trabajadores;
- b) Autorice permiso el municipio. Cuando la ausencia del trabajador sea motivada por el concepto anterior, deben presentarse justificantes veinticuatro horas después de reanudarse sus labores, de no hacerlo así no tendrá justificación la ausencia.

Artículo 56.- El personal que incurra en las infracciones enumeradas en el artículo 50, se hará acreedor a las sanciones de la siguiente manera:

- a) Suspensión de un día en su trabajo sin goce de sueldo por cada vez que el personal incurra en cualquiera de las infracciones que citan los incisos d) y f)
- b) Suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo por los primeros tres retardos del mes, y por cada retardo adicional dentro del mismo mes, las mismas sanciones.
- c) Suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo al personal que falta dos veces al mes a sus labores vespertinas;
- d) Cuando incurra en la infracción comprendida en el inciso h), se suspenderá por tres días sin goce de sueldo tanto el beneficiario como al autor;
- e) Quien incurra en la infracción comprendida en el inciso g), se hará acreedor a que se le descuenten los días que haya faltado y se consideraran faltas injustificadas aplicando la ley federal del trabajo;
- f) El personal que cometa la infracción comprendida en el inciso e), deberá ser reportado por oficio a contraloría para el efecto que se le amonesten por escrito y, en caso de la reincidencia, le sea aplicado lo señalado en el inciso a)
- g) Las reincidencias no previstas en este capítulo se harán del conocimiento de las autoridades por escrito para los efectos a que hará lugar, independientemente de que sean tomadas en cuenta para efectos de promoción.

Artículo 57.- La contraloría conocerá y decidirá, previa la intervención de la dependencia a que se esté adscrito el trabajador infractor, las inconformidades relativas a las sanciones que correspondan a faltas y omisiones no leves, que ameriten suspender en el trabajo a los

13



Fronteras
— ¡Da todo y para todo!

infractores, sin goce de sueldo, de uno a ocho días debiendo sus procedimientos a lo dispuesto por el presente reglamento.

**Capítulo VIII
DE LOS ESTIMULOS.**

Artículo 58.- El ayuntamiento podrá implementar incentivos a favor de los trabajadores, en consideraciones a su asistencia, rendimiento en el trabajo y eficiencia en el desempeño de sus labores.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil, así como la Jurisprudencia, la costumbre, el uso y la equidad.

Artículo 60.- Este Reglamento deberá ser fijado en los lugares visibles de las Dependencias del Ayuntamiento para su legal observancia.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con el inciso k), de la fracción II, del artículo 61, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Mtra. Guadalupe Valdez Solís
Presidente Municipal


PRESIDENCIA
FRONTERAS, SONORA.
2021-2024

Mtro. Rodolfo Ruiz Alarcón
Secretario Municipal


SECRETARÍA
FRONTERAS, SONORA.
2021-2024



Fronteras
— ¡Da todo y para todo!

**REGlamento DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE
FRONTERAS, SONORA**

**LIBRO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social, forma parte de las bases generales de la administración pública municipal, de aplicación obligatoria y tiene por objeto establecer las bases de la participación ciudadana en las decisiones de gobierno, así como las bases para la conformación y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana Municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento se expide de conformidad con lo establecido en el artículo 115, Base II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 136, fracciones IV y XLIV de la Constitución Política del Estado de Sonora; artículos 1, 5, 6, 7, fracción III, 8, párrafo segundo de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora; artículos 4, 6, fracción VI y 23 de la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; así como demás disposiciones y ordenamientos municipales aplicables en la materia.

Artículo 3. El presente Reglamento resulta aplicable para el Municipio de Fronteras, Sonora y tiene por objeto:

- I. Establecer el procedimiento para la conformación, funcionamiento y competencia del Consejo de Participación Ciudadana Municipal;
- II. Establecer las facultades y competencias de las personas integrantes del Consejo de Participación Ciudadana Municipal;
- III. Establecer las formas y procedimientos para el fortalecimiento de la participación ciudadana en el Municipio; y
- IV. Regular los mecanismos de participación ciudadana en el Municipio, consistentes en Comités de Participación Ciudadana, Presupuesto Participativo, Consulta Vecinal y Agencia de Desarrollo Local, así como los demás que decidan implementarse por el Ayuntamiento dentro del marco legal.

Artículo 4. Para los efectos y fines del presente Reglamento se entiende por:

- a) Ayuntamiento.- El Pleno del Ayuntamiento de Fronteras, Sonora;
- b) Consejo.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana;



Fronteras
— De todos y para todos —

- o) Dirección.- La Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento;
- d) IEEYPC.- El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- e) Ley.- La Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora;
- f) Municipio.- El Municipio de Fronteras, Sonora; y
- g) Reglamento.- El presente Reglamento.

Artículo 5. En lo no previsto en el Reglamento, se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento aplicando de forma supletoria los siguientes ordenamientos:

- I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III.- La Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora; y
- IV.- La Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO

Artículo 6. El Consejo es un órgano de participación ciudadana, de carácter consultivo, el cual, tendrá las siguientes facultades:

- a) Fomentar la participación ciudadana, proponiendo nuevos mecanismos de participación que promuevan la inclusión y el mejor desempeño de la acción pública;
- b) Desarrollar mecanismos y acciones entre la ciudadanía, las asociaciones vecinales y el Gobierno Municipal para generar corresponsabilidad y participación en las decisiones de los asuntos públicos;
- c) Dar seguimiento a la vida asociativa vecinal, consejos de la ciudadanía y asociaciones vecinales;
- d) Promover la iniciativa ciudadana sobre los asuntos públicos;
- e) Fungir como Consejo Consultivo Ciudadano en materias de Agua Potable, Desarrollo Urbano, Ecología, y demás materias que le sea encomendado por el Ayuntamiento dentro de la competencia de los servicios públicos municipales;
- f) Fungir como Comité de Vigilancia para revisar, supervisar y/o evaluar los procesos de licitación, adjudicación y asignación del proceso de la obra pública, así como la operación de los programas de asistencia y desarrollo social;
- g) Presentar propuestas al Ayuntamiento en materia de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales, y demás instrumentos estratégicos en la planeación de la administración pública municipal;
- h) Emitir opinión sobre los programas y políticas públicas que aplique el gobierno municipal;
- i) Informar a las autoridades del municipio sobre los problemas que afecten a las comunidades;
- j) Proponer soluciones y acciones para mejorar los servicios públicos y los programas de gobierno;
- k) Solicitar la presencia de personas servidoras públicas en las localidades;



Fronteras
— De todos y para todos —

- l) Solicitar al Ayuntamiento información sobre licitaciones, asignaciones de obra, y asignaciones de bienes y servicios, cuando así se considere pertinente;
- m) Coordinar y ejecutar los mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente ordenamiento, en el ámbito de sus atribuciones;
- n) Emitir opinión sobre el informe de actividades rendido por la Presidencia Municipal y efectuar recomendaciones o propuestas para mejorar la administración;
- o) Coadyuvar con el Ayuntamiento en las actividades tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes; y
- p) Las demás que se establezcan en la normatividad vigente.

Artículo 7. El Consejo estará conformado por hasta 7 siete Vocales Ciudadanas, las cuales serán propuestas por la Dirección, avaladas por el Ayuntamiento, y durarán en el cargo a partir de la fecha de su designación y toma de protesta hasta la conclusión del periodo de la administración municipal en turno. En su integración se observará la paridad de género.

Por cada Vocalía Ciudadana propietaria se designará una suplente, la cual podrá participar en las reuniones del Consejo en ausencia de la propietaria.

Artículo 8. El cargo de Vocalía Ciudadana será honorífico, por lo que no podrá recibir remuneración económica alguna por el desarrollo de dicha actividad.

Artículo 9: Son requisitos para ser Vocal los siguientes:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber residido en el Municipio los últimos 5 años;
- III. Saber leer y escribir;
- IV. Contar con el tiempo necesario para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. No ser persona servidora pública en funciones de ninguno de los tres órdenes de gobierno; y
- VI. No haber ocupado cargo directivo, ni haber sido persona candidata de cargo de elección popular propuesta por algún partido político en los últimos tres años previos a su designación.

Artículo 10. El Consejo funcionará de forma independiente a la administración pública municipal, y estará conformado por una persona que ocupará la Presidencia y una para la Secretaría, que serán electas entre las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana, en su caso, en la primera asamblea ordinaria que celebren. Además, deberá designarse una persona suplente para la Presidencia y Secretaría, quienes ocuparán el cargo en caso de ausencia de las personas titulares.



Front-ras
—De todos y para todos—

Artículo 11. Las sesiones del Consejo podrán ser de carácter ordinario y extraordinario, mismas que deberán ser públicas y abiertas, salvo en los casos que, por mayoría de sus personas integrantes, se determine sean cerradas por las características específicas del tema a estudiar.

El Consejo deberá sesionar en el territorio municipal, en el lugar que se determine en la convocatoria, de forma ordinaria 3 tres veces por año, y de forma extraordinaria, las veces que se consideren necesarias.

El Ayuntamiento proveerá de los materiales y recursos humanos suficientes para el correcto desempeño de las funciones del Consejo.

Artículo 12. La convocatoria a sesión ordinaria del Consejo deberá emitirse por parte de la Presidencia y/o la Secretaría, con una anticipación de 48 cuarenta y ocho horas a su celebración. Para el caso de las extraordinarias podrá citarse con una anticipación de 24 horas.

La convocatoria deberá ser notificada en forma personal en el domicilio que señalen las Vocalías Ciudadanas, dentro del Municipio. Así mismo, cada Vocalía deberá contar con una dirección electrónica, medio por el cual podrá realizarse la convocatoria en caso de que no sea localizada en su domicilio, la cual tendrá la misma validez.

Artículo 13. El desahogo de las sesiones del Consejo deberá seguirse de conformidad al orden del día establecido en la convocatoria, el cual contará cuando menos de los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación de la minuta de la sesión anterior;
- IV. Análisis y discusión de los temas a discusión; y
- V. Asuntos Generales.

Para el desahogo de las sesiones se considerará que existe quórum legal con la asistencia de la mitad más una de sus personas integrantes, incluyendo a la Presidencia.

Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de sus personas integrantes; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 14. Son facultades de la Presidencia:

- a) Presidir las reuniones del Consejo;



Front-ras
—De todos y para todos—

- b) Emitir, junto con la Secretaría, las convocatorias a las sesiones del Consejo;
- c) Firmar el contenido de las minutas de las sesiones del Consejo;
- d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- e) Representar jurídicamente al Consejo; y
- f) Las demás que establezca la normatividad vigente.

Artículo 15. Son facultades de la Secretaría:

- a) Auxiliar a la Presidencia en el desahogo de las sesiones;
- b) Participar en las discusiones de las sesiones del Consejo;
- c) Firmar el contenido de las actas de las sesiones del Consejo;
- d) Autorizar y validar con su firma los documentos del Consejo;
- e) Suscribir junto con la Presidencia las convocatorias a las sesiones del Consejo; y
- f) Las demás que establezca la normatividad vigente.

Artículo 16. Son facultades de las personas integrantes del Consejo:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo;
- b) Participar en las actividades que apruebe el Consejo;
- c) Participar en las discusiones y votar en las sesiones del Consejo;
- d) Las señaladas en el artículo sexto del presente Reglamento; y
- e) Las demás que establezca la normatividad vigente.

LIBRO SEGUNDO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO MECANISMOS MUNICIPALES

Artículo 17. Se reconocen como Mecanismos de Participación Ciudadana responsabilidad del Ayuntamiento, los siguientes:

- I. Comités de Participación Ciudadana;
- II. Presupuesto Participativo;
- III. Consulta Vecinal; y
- IV. Agencia de Desarrollo Local.

Artículo 18. En todo momento el IEEyPC puede coadyuvar con las autoridades municipales en la realización de las actividades necesarias a efecto de que los instrumentos de participación ciudadana se realicen, tal y como lo establece el artículo 9, fracción X, de la Ley.



Para tal fin, el Ayuntamiento deberá establecer un convenio con el IEEyPC, con el fin de acordar las particularidades respecto al apoyo y cooperación de las partes en el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana en cuestión.

Artículo 19. Los plazos previstos en este Reglamento son improrrogables y, cuando se señalen por días, éstos se entienden naturales.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 20. Los Comités de Participación Ciudadana son órganos de representación vecinal que tienen como función principal vincular a las personas habitantes del entorno en que hayan sido designadas con las autoridades públicas del gobierno municipal, para el logro de beneficios comunitarios en temas relativos a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de obras y servicios públicos, seguridad pública, protección civil, transporte público, medio ambiente y aquellos que los Comités consideren trascendentes para su comunidad.

Artículo 21. El Ayuntamiento prestará apoyo y asesoría a los Comités, para el óptimo desempeño de sus funciones. Fomentará el desarrollo de los Comités que se organicen para la gestión de los intereses de las personas habitantes y vecinas, les facilitará la más amplia información sobre sus actividades, coadyuvando en la realización de sus actividades e impulsará su participación en el desarrollo del Municipio.

Artículo 22. La Dirección es la dependencia municipal encargada de la organización de los instrumentos de participación ciudadana, conforme lo establezca el presente Reglamento y los demás ordenamientos municipales aplicables.

De conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora, corresponde al Ayuntamiento resolver el recurso de inconformidad presentado en contra de las resoluciones definitivas que emita la Dirección respecto de las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 23. Para la aplicación del presente Reglamento, la Dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la creación de los Comités de Participación Ciudadana;
- II. Asumir la coordinación del Ayuntamiento con los Comités de Participación Ciudadana;
- III. Realizar la organización, el trámite y control del Registro Municipal de Comités de Participación Ciudadana;



- IV. Conducir la mediación en los conflictos que se presenten entre las personas vecinas y los Comités que los representan, entre las personas integrantes de los Comités y las Mesas Directivas, así como entre las diversos Comités;
- V. Realizar los procedimientos y emitir los actos administrativos que establece este Reglamento;
- VI. Expedir, en su caso, los manuales de operación conducentes para la correcta aplicación del presente Reglamento; y
- VII. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales.

Artículo 24. Con base en la información contenida en la cartografía que le proporcionen las dependencias municipales respectivas, la Dirección debe establecer la delimitación y colindancias con las vialidades que les correspondan a cada barrio, colonia o comunidad rural, para efecto de establecer el ámbito de competencia territorial en que cada Comité de Participación Ciudadana realice sus actividades.

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

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

Artículo 25. Podrá conformarse un Comité en cada fraccionamiento, colonia o comunidad del Municipio.

Artículo 26. Cada Comité se integrará por tres personas ciudadanas que fungirán como vocales y sus respectivos suplentes.

Artículo 27. Para ser persona integrante de un Comité se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser persona vecina del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con vecindad efectiva acreditada en el fraccionamiento, colonia o comunidad correspondiente, de cuando menos seis meses antes de la conformación del Comité;
- II.- No desempeñar empleo o cargo en la Administración Pública Municipal;
- III.- No desempeñar cargo directivo en algún partido político ni cargo de elección popular; y
- IV.- No haber sido persona condenada por delito doloso.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

Artículo 28. La calidad de integrante es personal y no se admite representación. Las personas integrantes del Comité tienen derecho de separarse de él, otorgando para ello el aviso correspondiente.

Las personas integrantes sólo pueden ser excluidos del Comité por acuerdo de la Asamblea Vecinal, en la que deben ser oídos.

Artículo 29. La convocatoria para la asamblea pública de integración del Comité será expedida por el Ayuntamiento, a través de la Dirección o dependencia que estime pertinente, a solicitud expresa y por escrito de las personas vecinas del fraccionamiento, colonia o comunidad, presentada al menos quince días anteriores a la fecha en que se verificará dicha asamblea y deberá ser anunciada y difundida por las mismas personas vecinas a través de los medios que se consideren más efectivos.

Artículo 30. La elección de las personas integrantes de los Comités se llevará a cabo en una asamblea pública del fraccionamiento, colonia o comunidad, por medio del voto universal, libre, secreto y directo de la ciudadanía que cuente con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral y acrediten vecindad efectiva en el fraccionamiento, colonia o comunidad correspondiente de cuando menos seis meses antes de la conformación del Comité.

La elección se llevará a cabo con planillas integradas por tres personas candidatas cada una y sus respectivos suplentes. En la integración de las planillas se deberá garantizar la participación de hombres y mujeres de manera equitativa.

Artículo 31. Las planillas en ningún caso se podrán identificar a través de colores o nombres. Su identificación será solamente por número y éste corresponderá al orden en que sean inscritas.

Artículo 32. Los partidos políticos y las asociaciones religiosas no podrán participar en el proceso de elección e integración de los Comités.

Artículo 33. Para el proceso de elección e integración de los Comités, la Dirección dividirá el área municipal en colonias o poblaciones; coadyuvará a convocar a las personas vecinas del lugar de la demarcación de que se trate para que, directa y democráticamente, ante una persona representante del Ayuntamiento y de la Dirección, elijan a las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana de su demarcación territorial.

La referida convocatoria se hará de manera pública y general al inicio de la administración municipal, en las colonias y poblaciones en que la Dirección defina viable; en los lugares o sectores que no se incluyan en la convocatoria al inicio de la administración municipal, los Comités se integrarán cuando lo defina o a criterio de la citada Dirección y de la manera que señala el primer párrafo de este artículo.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

Deberán de estar presentes las personas vecinas interesadas en número mayor al mínimo requerido de integrantes para la conformación de la Mesa Directiva de los Comités de Participación Ciudadana.

Artículo 34. Quien encabece la planilla ganadora será quien coordine al Comité.

Artículo 35. En fraccionamientos, colonias o comunidades, que por su tamaño o densidad poblacional, resulte insuficiente la existencia de un Comité para satisfacer las necesidades vecinales o la representación de la comunidad, podrá conformarse un Comité por cada 6,000 mil personas ciudadanas, previa delimitación que se haga de las demarcaciones en que operarán dichos Comités.

En esa división se procurará conservar la identidad cultural de las personas habitantes, factores históricos, el trazo de las vialidades y de la infraestructura urbana con la finalidad de facilitar la identificación de la subdivisión por parte de la ciudadanía. Dicha subdivisión será difundida a la comunidad por medio de una campaña de información realizada, y en su caso supervisada, por el Ayuntamiento.

También podrán fusionarse dos o más colonias, fraccionamientos o comunidades para contar con un solo Comité. En cualquiera de los casos anteriormente señalados se deberá dar prioridad a la homogeneidad poblacional y a la identidad cultural.

Artículo 36. Los Comités se renovarán cada tres años o antes de resultar necesario, pudiendo reelegirse hasta por un periodo igual. Los cargos que se desempeñen en los Comités serán honoríficos y no se recibirá ni exigirá retribución económica alguna.

Son causas de renovación anticipada:

- I.- La inoperabilidad de los Comités;
- II.- El surgimiento de conflictos irreconciliables entre sus personas integrantes;
- III.- Las prácticas deshonestas probadas de alguna o algunas de sus personas integrantes; y
- IV.- Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 37. Procederá la nulidad de la elección de un Comité:

- I.- Cuando las personas que resulten electas no reúnan los requisitos establecidos; y
- II.- Cuando no se observen las previsiones de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 38. Cuando se declare nula la elección de algún Comité, deberá realizarse, previa convocatoria, una elección extraordinaria; la cual se llevará a cabo en fecha posterior que determinará el Ayuntamiento, de común acuerdo con las personas vecinas



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 39. El registro es el acto administrativo de naturaleza declarativa mediante el cual el Ayuntamiento reconoce a los Comités de Participación Ciudadana como sus organismos auxiliares.

Los derechos reconocidos en este Reglamento a los Comités de Participación Ciudadana, sólo serán ejercidos por aquellos que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Comités de Participación Ciudadana.

Artículo 40. El Ayuntamiento llevará un registro actualizado de los Comités de Participación Ciudadana con que se cuente en el Municipio, para lo cual el Comité proporcionará al Ayuntamiento el acta de la asamblea pública.

Artículo 41. El Registro Municipal de Comités de Participación Ciudadana tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número y características de los Comités de Participación Ciudadana existentes en el Municipio, facilitar las relaciones entre éstos y la Administración Municipal, conocer sus fines y representatividad, para efectos de hacer posible una política municipal de fomento a la organización vecinal y la participación ciudadana, bajo los criterios de objetividad, corresponsabilidad social, imparcialidad e igualdad. El Registro es público y puede ser consultado por la ciudadanía gratuitamente.

Artículo 42. Los Comités de Participación Ciudadana inscritos están obligados a la actualización de sus datos de registro, notificando cuantas modificaciones se produzcan. Cada año se deben actualizar los datos, en un término de hasta quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan efectuado los cambios.

Artículo 43. En caso de que un Comité de Participación Ciudadana no demuestre actividad durante el periodo de un año natural, causa baja del Registro Municipal de Comités de Participación Ciudadana.

Artículo 44. La Dirección debe procurar que exista uno o más Comités de Participación Ciudadana en cada colonia, barrio o comunidad rural que comprenda su ámbito territorial.

Cuando existan dos o más Comités en una colonia o barrio, la citada Dirección debe procurar que desarrollen sus actividades en un clima de diálogo, respeto y entendimiento mutuos.

Artículo 45. Las controversias que se generen con motivo de la integración de los Comités, serán resueltas en primera instancia por medio de la Dirección o dependencia que el Ayuntamiento estime pertinente.

CAPÍTULO III DE LA ASAMBLEA VECINAL



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 46. El órgano decisorio en los Comités de Participación Ciudadana es la Asamblea Vecinal.

Artículo 47. La Asamblea Vecinal de la demarcación territorial del Comité de que se trate, se convocará por la Dirección para:

- I. La elección de un nuevo Comité o reestructuración de los existentes;
- II. A solicitud de la Dirección, por haber concluido la investigación solicitada por la remoción de todas o alguna de las personas integrantes del Comité;
- III. Para la realización de obra pública;
- IV. Para reuniones de información y trabajo; y
- V. Todo lo que amerite para el mejor desarrollo de la comunidad.

Todas las Asambleas Vecinales estarán abiertas a la comunidad, pero sólo las personas integrantes de la Asamblea tendrán derecho de voz y voto.

Para ser integrante de la Asamblea, se debe tener residencia efectiva dentro de la demarcación territorial marcada en la convocatoria de elección de nuevo Comité, o la que señale la Dirección. La Asamblea Vecinal debe reunirse como mínimo cada seis meses.

Artículo 48. Los Comités deben notificar a la Dirección de la celebración de sesiones de la Asamblea Vecinal, a fin de que se pueda enviar una persona representante.

Artículo 49. Las sesiones de la Asamblea Vecinal son públicas y se deben llevar a cabo en la demarcación territorial del Comité de Participación Ciudadana o en el lugar precisamente fijado en la convocatoria, en un área que sea conocida, dentro de los límites territoriales donde el Comité desempeña sus actividades; en el entendido de que carece de valor alguno cualquier Asamblea que se realice sin cumplir este requisito.

Son nulas también las sesiones de la Asamblea que se lleven a cabo sin mediar convocatoria con al menos quince días anteriores a la fecha en que se verificará dicha sesión, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias en términos del presente Reglamento.

Artículo 50. Las convocatorias deben publicarse en las formas y medios que señale la Mesa Directiva y, en su defecto, mediante avisos que se publican en los lugares de mayor acceso al público en su barrio o colonia. También puede utilizarse la prensa, el uso de medios electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio masivo de comunicación.

Las convocatorias deben contener el orden del día al que se sujetarán y no pueden tratarse más asuntos que los previstos en el propio orden del día. Se debe facilitar la asistencia y la información al público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

Artículo 51. Para asistir y participar en las sesiones de la Asamblea Vecinal, las personas integrantes del Comité deben mostrar su identificación. Cada integrante del Comité de Participación Ciudadana tiene derecho a emitir un voto, el cual, para que sea válido, debe ser realizado en forma directa, intransferible e indelegable.

Artículo 52. El quórum para la validación de la celebración de sesiones debe ser la mitad más una del total de las personas integrantes del Comité.

En caso de que no se integre quórum, se debe expedir una segunda convocatoria que se emitirá por lo menos con dos días de anticipación a la fecha señalada para la sesión, a la vez que se notifica a la Dirección.

Tratándose de segunda convocatoria, la sesión se celebra con las personas integrantes que acudan.

Artículo 53. Cuando la importancia del asunto a tratar lo amerite, se pueden celebrar sesiones extraordinarias de la Asamblea Vecinal, mismas que deben ser convocadas con un mínimo de 24 horas de anticipación, debiendo concurrir a las mismas, por lo menos las dos terceras partes de las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

La Dirección debe ser notificada con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de sesión extraordinaria de la Asamblea Vecinal.

Artículo 54. Para la celebración de las sesiones de una Asamblea Vecinal debe estar siempre la Presidencia del Comité y en su desarrollo se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Se dará lectura al acta de la reunión anterior, si la hay y, en su caso, al orden del día elaborado en consenso por las personas integrantes de la Mesa Directiva del Comité de Participación Ciudadana;

II. Se asentará en el acta de la Asamblea lo discutido en la reunión, los acuerdos y las acciones que se ejecutarán para realizar los objetivos propuestos; y

III. Se registrará a las personas integrantes del Comité que asistan a la Asamblea Vecinal, y se asentará el total de las personas de la comunidad asistentes a la misma en calidad de personas integrantes de la Asamblea, e invitadas especiales. En los casos en que haya votación, se levantará lista de asistencia, misma que se anexará al acta de la sesión.

Artículo 55. Las sesiones de la Asamblea Vecinal, ya sean ordinarias o extraordinarias, podrán suspenderse:

I. Por acuerdo de la mayoría de las personas integrantes presentes; o

II. Por caso fortuito o fuerza mayor.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

En caso de suspensión de una sesión, la Mesa Directiva debe emitir convocatoria, siguiendo los requisitos que señala este Capítulo, en la que se señale el día y la hora en que se reanuda la sesión suspendida.

Artículo 56. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de las personas integrantes presentes. Cada integrante goza de un voto directo, intransferible e indelegable.

Artículo 57. Los acuerdos tomados en las Asambleas Vecinales son obligatorios para todas las personas habitantes y vecinas, aún para el que hubiere votado en contra de ellos.

Artículo 58. El extracto de los asuntos tratados y acuerdos adoptados con el resultado de la votación, si la hubiera, una vez suscrito por la Mesa Directiva, debe exponerse públicamente en lugares concurridos por las personas vecinas de la demarcación de los Comités de Participación Ciudadana respectiva, dentro de los cuatro días siguientes a la sesión. El texto íntegro de los acuerdos adoptados debe ser enviado a la Dirección.

Artículo 59. Cada Comité debe llevar un registro de las actas de las sesiones de la Asamblea Vecinal verificadas, en el que deben constar todos los acuerdos y las decisiones tomadas. Dichos libros son autorizados por el Ayuntamiento a través de la Dirección.

Artículo 60. En las sesiones de la Asamblea Vecinal no deben tratarse asuntos de carácter político partidista y religiosas. La violación a esta prohibición dará lugar a que proceda la cancelación del registro ante la Dirección.

CAPÍTULO IV DE LA MESA DIRECTIVA DE LOS COMITÉS

Artículo 61. La representación y realización de las actividades inherentes a los Comités corresponde a la Mesa Directiva, cuyo número de personas integrantes nunca será menor de seis ni mayor de doce, y desarrollarán las funciones a su cargo de forma honorífica.

Contarán con una estructura que incluirá una Presidencia, una Secretaría y una Tesorería del Comité, tres personas integrantes del Consejo de Vigilancia y las demás personas integrantes actuarán como Comisionadas. En caso de empate, la Presidencia de la Mesa Directiva tiene voto de calidad para la toma de decisiones. Las personas integrantes de estos Comités tendrán derecho a recibir capacitación relacionada con el ejercicio de sus funciones.



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 62. Para formar parte de la Mesa Directiva del Comité se deberán cumplir, además de los requisitos previstos en el artículo 27 del presente Reglamento, los siguientes:

- I. No ocupar cargo directivo en partido político o asociación política y no ser persona ministra de culto religioso; y
- II. No ser persona servidora pública federal, estatal o municipal.

Artículo 63. Las personas integrantes de las Mesas Directivas deben dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar en la siguiente sesión de la Asamblea Vecinal del avance de los trabajos realizados.

Artículo 64. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

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

Artículo 65. La Secretaría del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Presidencia del Comité y a las demás personas integrantes en todas sus funciones;
- II. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las comisiones y de las diversas actividades del Comité;
- III. Elaborar el acta de lo discutido y acordado en cada una de las reuniones del Comité o de las Asambleas;
- IV. Elaborar las peticiones que el Comité gestiona ante las Autoridades Municipales;
- V. Archivar las actas levantadas en las reuniones de trabajo, las actas de Asambleas y los informes de actividades mensuales, así como toda la información que se produzca en las actividades del propio Comité de Participación Ciudadana;



Fronteras
De todos y para todos!

VI. Proporcionar a la Secretaría del Consejo Vecinal de Vigilancia y a la Dirección, copias de las actas o documentos que tenga en su archivo; y

VII. Llamar a su suplente en caso de que, por causa mayor, no pueda asistir a la reunión del Comité o de la Asamblea. La persona suplente en todo momento será la Secretaría del Consejo Vecinal de Vigilancia.

Artículo 66. Son funciones de la Tesorería del Comité:

- I. Llevar la contabilidad de todos los fondos del Comité y controlar su empleo y gasto;
- II. Recoleccionar, auxiliado por la Tesorería del Consejo de Vigilancia, las aportaciones que se hayan acordado para obras o actividades de beneficio colectivo y entregarlas a la Tesorería Municipal;
- III. Rendir un informe a la Asamblea Vecinal, del empleo de los recursos recabados, de los gastos hechos y del estado financiero del Comité; y
- IV. Con la aprobación de las personas integrantes del Comité y de la Asamblea Vecinal, promover y organizar actividades financieras para beneficio de la comunidad.

Artículo 67. El Consejo Vecinal de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

- I. Informar a la comunidad de las actividades que se realizan en el Comité de Participación Ciudadana;
- II. Apoyar a la Presidencia del Comité dentro de sus funciones;
- III. Coordinarse con la Dirección, atendiendo a la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos del Comité de Participación Ciudadana;
- IV. Apoyar a la Presidencia y a la Tesorería del Comité, con instrumentos de control que los auxilien en sus funciones;
- V. Informar al Órgano Interno de Control del Municipio cuando alguna persona servidora o funcionaria pública municipal, estatal o federal no cumpla con su responsabilidad;
- VI. Estar al pendiente de todas las etapas de las obras promovidas por el Comité de Participación Ciudadana; y
- VII. Integrarse en comisiones específicas que respondan a una necesidad particular de la comunidad.

Artículo 68. Ninguna persona integrante de una Mesa Directiva puede ejercer simultáneamente funciones en otro Comité distinto. Cuando así ocurra será sancionada con el desconocimiento de su cargo en ambas Mesas Directivas.



Fronteras
— De todos y para todos —

Cualquier integrante o persona de la colonia o barrio puede denunciar ante la Dirección, cuando conozca que se presente violación a lo dispuesto por el párrafo anterior.

Artículo 69. Las personas integrantes de las Mesas Directivas de los Comités de Participación Ciudadana deben informar en sesión de la Asamblea Vecinal, por lo menos una vez al año, del estado que guarda su administración, remitiendo copia del acta respectiva a la Dirección, quien debe cuidar del exacto cumplimiento de esta disposición.

Artículo 70. Las Mesas Directivas se renuevan en sesión de la Asamblea Vecinal, de conformidad con lo dispuesto por el manual de operación que se implemente para tal efecto y contando necesariamente con la asistencia de una persona representante de la Dirección.

Artículo 71. Para la renovación de las Mesas Directivas se deben cumplir los siguientes puntos:

I. Dos meses antes de que termine su periodo, la Mesa Directiva debe expedir convocatoria señalando el plazo para que las personas interesadas en ocupar cargos en la Mesa Directiva registren ante ésta las planillas, señalando personas propietarias y suplentes. Si la Mesa Directiva incumple por cualquier motivo la obligación de convocar, la Dirección de Acción Social puede hacerlo en suplencia de ésta, a petición de cualquier vecino;

II. Una vez registradas las planillas, se debe publicar la lista de candidaturas, así como el día, la hora y el lugar en que se celebrará la sesión de la Asamblea Vecinal en que se renueve la Mesa Directiva;

III. Las personas integrantes de las planillas registradas pueden realizar actos de propaganda, pero se deben abstener de realizar cualquier proselitismo desde 24 horas antes de la sesión y en la sesión misma;

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

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

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

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



Fronteras
— De todos y para todos —

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

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

X. Las personas candidatas pueden designar una persona representante que observe el desarrollo de la votación;

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

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

XII. La urna en que se deposite el voto debe estar a la vista de las personas representantes de las personas candidatas;

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

XIV. Los votos son contados por la Secretaría de la Mesa Directiva frente a representantes de las personas candidatas y las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana; y

XV. Una vez terminado el recuento, inmediatamente la Presidencia de la Mesa Directiva saliente debe hacer públicos los resultados y proceder a la proclamación de las planillas electas.

Artículo 72. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones ante la Dirección, quien debe de resolverlos en un término no mayor de ocho días hábiles a partir de su presentación.

Resueltas las reclamaciones o concluido el plazo para su interposición, la planilla ganadora debe rendir la protesta al cargo el día señalado en la convocatoria y ante la directiva saliente o, en su defecto, ante la presencia de una persona representante de la Dirección.

Artículo 73. Una vez finalizado su mandato, las personas integrantes de las Mesas Directivas continúan en funciones hasta la toma de posesión de sus personas sucesoras.

Artículo 74. La Dirección puede suspender a las personas integrantes de la Mesa Directiva de un Comité.



Fronteras
— De todos y para todos! —

Las consecuencias del desconocimiento de alguna Mesa Directiva repercuten respecto del registro con el que tal Comité cuenta ante el Ayuntamiento y suspenden el ejercicio de los derechos que tal registro concede.

Artículo 75. Podrá ser suspendida por la Dirección toda Mesa Directiva que se niegue a permitir la supervisión de sus actividades, en lo que se refiere a su papel como auxiliares de la participación social; deje de cumplir las obligaciones que les establece el presente ordenamiento, las demás leyes y reglamentos aplicables o realice proselitismo político.

También deben ser suspendidas aquellas que no garanticen un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de las personas integrantes y cumplimiento de su objeto social.

Artículo 76. La Asamblea Vecinal, a través de la Dirección, llevará a cabo el procedimiento para la desaparición de las Mesas Directivas de Comités, de conformidad a lo siguiente:

I. El procedimiento inicia por:

- a) Acuerdo de la propia Asamblea Vecinal o la Dirección al tener conocimiento de actos o hechos que hagan suponer la existencia de causas para la desaparición de las Mesas Directivas de Comités de Participación Ciudadana;
- b) Denuncia emitida por persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo;
- c) Cuando se suscite entre las personas integrantes de un Comité, o entre éste y la comunidad, conflicto que haga imposible el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de sus funciones;
- d) Por cualquier causa grave, que impida el ejercicio de las funciones del Comité conforme al ordenamiento municipal;

II. El acuerdo de inicio del procedimiento se le notifica a la Mesa Directiva, a través de la Presidencia o la Secretaría, así como a las personas interesadas, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, a fin de que comparezcan por escrito ante la Dirección para hacer valer lo que a sus intereses convenga y a ofrecer las pruebas que estime necesarias;

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

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



Fronteras
— De todos y para todos! —

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

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

VII. Dentro de los quince días hábiles siguientes de transcurrido el término que señala el párrafo anterior, la Dirección resolverá en definitiva respecto de la desaparición de la Mesa Directiva;

VIII. La resolución debe ser notificada a la Mesa Directiva, a través de la Presidencia o de la Secretaría, así como a las personas interesadas, la cual debe contener el texto íntegro de la resolución, el fundamento legal en que se apoye; y

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

CAPÍTULO V FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS

Artículo 77. Los Comités de Participación Ciudadana tendrán las siguientes funciones:

I.- Respetar los intereses de las personas vecinas que los elijan;

II.- Conocer, integrar, analizar y gestionar las demandas y las propuestas que les presente la ciudadanía a quienes representan y proponer al Ayuntamiento alternativas de solución a las mismas, priorizando los requerimientos;

III.- Conocer y dar a conocer a las personas habitantes de su área de actuación, las acciones y programas de gobierno que sean de interés general para la comunidad;

IV.- Dar seguimiento ante la dependencia o entidad pública que corresponda a las propuestas y demandas que formulen las personas vecinas que representan;

V.- Convocar a la comunidad para coadyuvar en la instrumentación de acciones y programas de gobierno, en su seguimiento y cumplimiento, así como en el desarrollo y ejecución de obras, servicios o actividades de interés para las personas vecinas que representan;

VI.- Participar en la elaboración de diagnósticos de la demarcación territorial que representan, para enviarlos ante la dependencia o entidad pública que corresponda y sean tomados en cuenta;



Fronteras
De todos y para todos

VII.- Desarrollar acciones de información, capacitación y educación cívica que se consideren convenientes a fin de fortalecerse como instancia de representación vecinal y promover la participación ciudadana en el ámbito de su demarcación territorial;

VIII.- Ser un vínculo permanente entre las personas habitantes y los órganos o autoridades;

IX.- Promover la organización democrática e incluyente de las comisiones de trabajo que se conformen; y

X.- Poner a consideración de la ciudadanía que representan, propuestas de programas y proyectos de carácter estratégico a impulsar con la participación ciudadana de las personas habitantes del Municipio.

Artículo 78. Las personas coordinadoras de los Comités tendrán como funciones principales convocar a las reuniones del Pleno, por sí o a solicitud de la mayoría de las personas integrantes del Comité, coordinar los trabajos del Comité y promover su coordinación con otros Comités de Participación Ciudadana.

Artículo 79. Son derechos de las personas integrantes del Comité los siguientes:

- I.- Participar en los trabajos y deliberaciones del Comité;
- II.- Presentar propuestas relativas al ejercicio de las funciones del Comité; y
- III.- Los demás que señale la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 80. Son obligaciones de las personas integrantes del Comité:

- I.- Consultar a las personas habitantes a los que representan;
- II.- Respetar los intereses de las personas vecinas de su entorno;
- III.- Promover la participación ciudadana;
- IV.- Cumplir las disposiciones y acuerdos del Comité;
- V.- Informar de su actuación a las personas vecinas que representan; y
- VI.- Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 81. Son causas de separación o de remoción de cualquiera de las personas integrantes del Comité, las siguientes:

- I.- Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas del Comité;
- II.- Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- III.- Incumplir con las funciones que les correspondan;



Fronteras
De todos y para todos

IV.- Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos que para ser integrante del Comité establece este ordenamiento; y

V.- Realizar proselitismo político a favor de algún partido político al interior del Comité o en el desempeño de sus funciones.

Artículo 82. La separación o remoción será acordada por el Comité, a petición de la ciudadanía que habite en la zona o región representada por el Comité, previa investigación del caso y audiencia del integrante que se trate, por parte de la comisión establecida para el caso dentro del mismo Comité.

Artículo 83. Las responsabilidades en que incurran las personas integrantes del Comité en el desempeño de sus funciones se regirán por lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y por las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 84. En términos de la Ley y el presente Reglamento, el presupuesto participativo es un instrumento de participación ciudadana que tiene como propósito someter a decisión de la población las prioridades en el ejercicio de los recursos públicos, dónde y cuándo realizar las inversiones y cuáles son los planes y acciones que debe llevar a cabo el Gobierno Municipal a través de un proceso de debates y consultas.

Artículo 85. El presupuesto participativo en el Municipio tendrá por objeto:

- I.- Propiciar una distribución democrática de los recursos públicos de que dispone el gobierno municipal, mediante un mecanismo público, objetivo, transparente y auditable, que posibilita intervenir en la solución de los problemas prioritarios de las comunidades sonorenses;
- II.- Efectuar obras prioritarias para la recuperación del espacio público; el mejoramiento y rehabilitación de calles; la rehabilitación o creación de áreas verdes; el mejoramiento o construcción de infraestructura cultural, deportiva y recreativa; así como acciones de desarrollo sustentable, fortalecimiento de la seguridad pública y la cultura;
- III.- Generar un proceso de democracia directa, voluntaria y universal, que contribuya a fortalecer espacios comunitarios de reflexión, análisis, revisión y solución a los problemas prioritarios, construyendo una ciudadanía consciente y participativa; y



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

IV.- Establecer un vínculo corresponsable entre el gobierno y los gobernados que permita generar procesos ciudadanos de análisis, programación, vigilancia y control de los recursos públicos.

Artículo 86. El Presupuesto participativo deberá desarrollarse tomando en consideración los siguientes criterios:

I.- Promoción de la participación ciudadana en el diseño y elaboración de los planes, programas y proyectos que integran el plan de desarrollo municipal a través de un proceso de consulta plural e incluyente, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

II.- El Gobierno Municipal, en el ámbito de su competencia, emitirá la convocatoria correspondiente para iniciar los procesos de presupuesto participativo. En los procesos de presupuestos participativos, se deberá promover la participación de universidades, colegios de profesionistas, centros de investigación, cámaras empresariales, comunidades, organizaciones civiles y sociales;

III.- Las personas interesadas en participar se deberán inscribirán en los foros de consulta correspondientes, en los cuales se presentarán las propuestas de acuerdo a un índice temático que deberá estar correlacionado con los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Al finalizar el proceso se evaluarán las propuestas recibidas, por una comisión interinstitucional, en el ámbito de competencia municipal, integrada por el sector público y de la sociedad civil;

V.- De dicha evaluación se desprenderá un documento de presupuesto participativo que será turnado al Ayuntamiento, para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos; y

VI.- El presupuesto participativo tendrá carácter vinculativo.

Artículo 87. A más tardar en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, se presentará en el presupuesto de egresos, una partida especial que contendrá el recurso destinado para las obras públicas que se realizarán para el siguiente ejercicio fiscal. Los recursos destinados a esta partida especial, se calcularán en base a la estimación de recaudación del pago del impuesto predial en el presupuesto de ingresos del municipio.

Los rubros generales a los que se destinará la aplicación de dichos recursos serán bajo los conceptos de infraestructura social básica, entendiéndose como tales las obras y servicios públicos, equipamiento, infraestructura urbana y rural, prevención del delito, fomento deportivo y cultural, entre otros.

Artículo 88. Para efectos del presente Reglamento, serán autoridades en el Presupuesto Participativo:



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

- a) La Presidencia Municipal;
- b) El Comité Técnico que se conforme para analizar la viabilidad de los proyectos; y
- c) En general, todas las personas servidoras públicas e instituciones de gobierno con las cuales se realicen convenios de colaboración para el mejor desarrollo del programa de presupuesto participativo.

Artículo 89. Corresponde a la Presidencia Municipal y al Comité Técnico:

- I. Organizar y ejecutar el método de consulta, a efecto de determinar los proyectos considerados como prioritarios por la ciudadanía;
- II. Dictaminar la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos arrojados como resultado de la consulta;
- III. Determinar los proyectos que serán sometidos a votación de la ciudadanía; y
- IV. Ejecutar los proyectos ganadores y supervisar el avance hasta su conclusión.

Artículo 90. Acorde a la disponibilidad presupuestal, es potestad de la Presidencia Municipal determinar el límite máximo de proyectos a incluir para cada ejercicio de presupuesto participativo y proponer e incluir los proyectos que considere pertinentes, hasta completar el máximo de proyectos permitidos, ya sea porque no se cubrió el cupo debido a la falta de propuestas de la ciudadanía o el descarte de proyectos en la etapa de dictaminación de viabilidad.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN DEL PROCESO

Artículo 91. Podrán participar como personas observadoras de los actos de preparación y desarrollo de las diversas etapas del presupuesto participativo, la ciudadanía y organizaciones civiles con residencia en el municipio que hayan obtenido oportunamente su acreditación, según las bases y requerimientos de la convocatoria anual.

Artículo 92. Se implementarán según la disponibilidad y capacidad del municipio, programas de capacitación en temas de programación y control presupuestal, hacienda, finanzas, inversión, administración y políticas públicas, y otros que se consideren necesarios, con el objetivo de capacitar a las personas servidoras públicas del ayuntamiento y ciudadanía del municipio para que estén en aptitudes de aplicar adecuadamente el presupuesto participativo.

Artículo 93. El programa de presupuesto participativo se compone de las siguientes etapas:

- I. Conformación del Comité Técnico;



Fronteras
— No todos y para todos! —

- II. Acreditación de las personas observadoras de la ciudadanía y organizaciones civiles;
- III. Consulta a la población sobre los proyectos que consideran como prioritarios para realizarse en el municipio;
- IV. Evaluación Técnica de los proyectos propuestos como prioritarios por la ciudadanía y la Presidencia Municipal;
- V. Elaboración, aprobación y publicación de la convocatoria general, cuya elección de los proyectos pudiera ser en votación a mano alzada mediante asambleas de personas vecinas o con la instalación de urnas tradicionales o electrónicas;
- VI. Votación del paquete de proyectos dictaminados como viables para ser ejecutados en caso de ser elegidos;
- VII. Cierre de urnas y escrutinio de votos para elegir los proyectos ganadores;
- VIII. Publicación de los resultados en el sitio oficial de internet del municipio, gaceta municipal, estrados municipales y delegaciones, y demás medios de comunicación que se consideren necesarios para dar a conocer a la ciudadanía los proyectos electos;
- IX. Ejecución de los proyectos elegidos por la ciudadanía; e
- X. Informe final del ejercicio del presupuesto participativo y rendición de cuentas.

Artículo 94. El desarrollo desglosado de cada una de las etapas descritas en el artículo anterior se establecerá en la convocatoria que para ese efecto la Presidencia Municipal proponga para su aprobación al Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS MESAS DE TRABAJO, FOROS Y CONSULTAS DE OPINIÓN.

Artículo 95. El paquete de proyectos que se someterá a dictamen técnico y posteriormente a votación de la ciudadanía, se recabarán durante el transcurso de los meses de septiembre a diciembre, mediante uno o varios de los siguientes mecanismos elegidos y aprobados en la convocatoria:

- I. Mesas de trabajo y discusión entre personas servidoras públicas, ciudadanía y organizaciones civiles;
- II. Foros abiertos a la ciudadanía y representantes de organizaciones civiles, a través de los cuales se presentarán y discutirán proyectos necesarios para el municipio. Los foros se realizarán teniendo en cuenta la distribución territorial de los habitantes del municipio, con el fin de recabar la mayor cantidad posible de propuestas; y
- III. Estudios de opinión, que procurarán obtener una visión estadística de la opinión preponderante entre la población sobre los servicios públicos a cargo del municipio, así como sus propuestas sobre obras públicas, programas y acciones de gobierno prioritarias.



Fronteras
— No todos y para todos! —

Artículo 96. A más tardar en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, se presentará en el presupuesto de egresos, una partida especial que contendrá el recurso destinado para las obras públicas que se realizarán para el siguiente ejercicio fiscal, en el cual se contemplará cuando menos el equivalente al 15% del monto definido en el presupuesto de ingresos respecto a la recaudación del pago del impuesto predial, para destinarlos al listado de las obras públicas propuestas como prioritarias que se someterán a consulta en el ejercicio del Presupuesto Participativo.

Artículo 97. Concluida la etapa de consulta, la Presidencia Municipal y Comité Técnico determinará la viabilidad de los proyectos determinados como prioritarios por la ciudadanía.

Artículo 98. Los proyectos elegidos para conformar el listado de obras de infraestructura social básica que se someterá a votación se insertarán en la convocatoria que para tal efecto se emita, la cual se publicitará en los medios de comunicación necesarios, con el objeto de que la población conozca la oferta de propuestas y estén en condiciones de votar adecuadamente.

Artículo 99. La convocatoria que contenga las reglas, plazos, condiciones y mecanismos para la ejecución y desarrollo del programa de presupuesto participativo, tendrá que ser aprobada por el Ayuntamiento a más tardar el 15 de septiembre del año inmediato anterior al que se vaya a aplicar el programa del presupuesto participativo.

En caso de que el Ayuntamiento no apruebe la convocatoria en el plazo mencionado en el párrafo anterior, la Presidencia Municipal podrá aprobar directamente la convocatoria, la cual tendrá que hacerse pública a más tardar el día último del mes de septiembre del año inmediato anterior al que se vaya a aplicar el programa del presupuesto participativo.

CAPÍTULO IV DE LA ELECCIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE ASAMBLEAS

Artículo 100. Podrá participar en el proceso toda la ciudadanía a partir de los 18 años. Para la asistencia a las asambleas será necesario que cuenten con su credencial para votar correspondiente al municipio, aunque se registrarán los datos básicos de las personas participantes garantizando su anonimato.

Artículo 101. La ciudadanía podrá presentar en las asambleas tantas propuestas como desee. Para la presentación de propuestas en las asambleas se facilitará un formulario por parte de la coordinación de la asamblea en el que hará constar el título de la propuesta, y su descripción si se estima conveniente. De la misma forma será necesario consignar en este formulario los datos (nombre, domicilio y teléfono de contacto) de la persona que realiza la propuesta.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

Artículo 102. Para que una propuesta pueda ser tomada en cuenta en el proceso de priorización de la Asamblea del Presupuesto Participativo, tendrá que reunir las siguientes condiciones:

- a) Deberá referirse a una inversión nueva, o bien a obras de mantenimiento y reparación de las actuales.
- b) Deberá ser viable técnicamente.
- c) Su carácter será concreto, determinado y evaluable económicamente.
- d) Deberá definirse su ubicación y ámbito territorial, y éste será de titularidad municipal.
- e) La propuesta debe referirse a inversiones a realizar en el barrio donde se propone y se vote la iniciativa.

La asamblea votará todas las propuestas presentadas por las personas asistentes. Las propuestas más votadas en cada asamblea serán seleccionadas para la priorización general de obra en el Municipio.

En el caso de que alguna de estas propuestas elegidas no cumpla las condiciones necesarias referidas anteriormente, se podrá seleccionar la siguiente más votada de la lista de propuestas generada en la asamblea.

Artículo 103. Las asambleas ciudadanas se celebrarán preferentemente en sedes municipales, edificios de gobierno o calles principales, en los días y horas que determine la convocatoria.

Las zonas territoriales delimitadas para la celebración de asambleas serán anunciadas con anticipación y estas serán por grado de marginación determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 104. En cada asamblea se elegirán personas coordinadoras, por votación a mano alzada. Estas personas actuarán como representantes de la asamblea. No podrán ser elegidas representantes las personas servidoras públicas municipales.

En el caso de que una asamblea no disponga de personas responsables de la coordinación, la Dirección del Ayuntamiento será la encargada de la coordinación a través de las personas que designe.

Artículo 105. El procedimiento por seguir en cada asamblea será el siguiente:

- Presentación de las personas representantes de la asamblea.
- Difusión del programa de Presupuestos Participativos.
- Elaboración de las propuestas.
- Presentación de las propuestas.
- Votación de las propuestas.
- Elección de las personas coordinadoras que representarán a la asamblea.

Artículo 106. Será facultad de la Dirección del Ayuntamiento la emisión del calendario de acciones para el desarrollo del Presupuesto Participativo, en



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

coordinación con cada Comité de Participación Ciudadana constituido en barrios, colonias, o Ejidos, donde se programarán las siguientes etapas:

- a) Campaña de difusión institucional.
- b) Calendarización de asambleas.
- c) Asambleas en las zonas de presupuestos participativos.
- d) Proceso de consulta ciudadana mediante uso de urnas tradicionales o electrónicas para la elección de los proyectos de presupuesto participativo.
- e) Priorización de las propuestas por la ciudadanía.
- f) Con el apoyo de los Comités de Participación Ciudadana, promover entre las personas vecinas la elección de personas coordinadoras de presupuestos participativos de la zona.
- g) Entrega de copias de las actas de asambleas y propuestas a la Dirección del Ayuntamiento.
- h) Realización de informes técnicos económicos y viabilidad de las propuestas por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento.
- i) Reuniones con las personas coordinadoras de presupuestos participativos para entregar resultados de las propuestas.
- j) Arranques de obras en las diferentes zonas de presupuestos participativos.
- k) Inspección y vigilancia de las personas coordinadoras de presupuestos participativos en la obra.
- l) Formalizar, con el auxilio de los Comités de Participación Ciudadana, los Subcomités de Participación Ciudadana por obra.
- m) Inauguraciones de las obras de presupuestos participativos.

CAPÍTULO V DE LA ELECCIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE URNAS

Artículo 107. Corresponde al Ayuntamiento, con auxilio del Comité Técnico, la coordinación con la dependencia con la cual se realice el convenio para la utilización de urnas tradicionales o electrónicas, y su instalación para la votación.

Artículo 108. Los requisitos que deberá cubrir la ciudadanía para poder emitir su voto, así como la ubicación, horario de apertura y cierre de las urnas se establecerá previamente en la convocatoria.

Artículo 109. Agotado el periodo de elección de proyectos se procederá a computar el resultado de las urnas, a efecto de declarar los proyectos y obras de infraestructura social básica ganadoras.

CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS



Fronteras
De todos y para todos

Artículo 110. Las determinaciones que se tomen mediante el programa de presupuesto participativo tendrán efectos vinculatorios y serán obligatorios para determinar el orden y prioridad de los proyectos que realice el Municipio, hasta por el presupuesto que se ajuste al porcentaje establecido.

Artículo 111. En caso de que exista la imposibilidad jurídica, presupuestal o técnica para la realización de los proyectos, el Ayuntamiento determinará el procedimiento a seguir respecto a la cancelación, suspensión o su reposición.

Artículo 112. Los proyectos elegidos serán publicitados en el sitio de internet y redes sociales del municipio, gaceta municipal, estrados municipales y Delegaciones Municipales, así como cualquier otro medio de comunicación que se considere necesario para la oportuna promoción.

Artículo 113. Debido a la naturaleza propia de cada proyecto, el inicio de la etapa de ejecución respectiva se programará según el caso particular.

Artículo 114. La Presidencia Municipal en cualquier momento que lo considere necesario, convocará a la población en general para presentar, actualizar y rendir cuentas sobre el avance y resultados del ejercicio del programa de presupuesto participativo del año anterior.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONSULTA VECINAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 115. Conforme a la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, la consulta vecinal es un instrumento de participación ciudadana mediante el cual la ciudadanía sonorense de un municipio podrá emitir su opinión respecto a propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residen, sin que dicha opinión resulte vinculatoria para la autoridad competente, por lo que solo constituirá un elemento de juicio para el ejercicio de las funciones de gobierno correspondientes.

Artículo 116. La consulta vecinal podrá ser dirigida a:

- I. La totalidad de la ciudadanía que habita en el Municipio;
- II. Las personas vecinas de una o varias colonias o barrios dentro del Municipio;
- y
- III. Los sectores industrial, comercial, de prestación de servicios o de bienestar social y demás grupos sociales organizados, dentro del Municipio.



Fronteras
De todos y para todos

Artículo 117. La consulta vecinal podrá realizarse por cualquiera de los mecanismos siguientes:

- I. Consulta directa a la ciudadanía;
- II. Encuesta dirigida a quienes corresponda, según la materia sujeta;
- III. Sondeos de opinión y entrevistas;
- IV. Foros, seminarios y reuniones públicas; y
- V. Los medios o instrumentos que resulten eficaces y propicien la participación social a fin de recopilar la opinión y las propuestas de la ciudadanía.

Artículo 118. Durante el proceso electoral local en Sonora no se podrán realizar consultas vecinales. Cualquier consulta celebrada en esos términos quedará automáticamente sin efecto, debiendo realizarse una nueva convocatoria tras la culminación del proceso electoral local respectivo.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE LA INICIATIVA Y DE LA CONVOCATORIA

Artículo 119. En todo caso, el proceso de consulta vecinal deberá ser realizado por el Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 120. La consulta vecinal podrá ser solicitada por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento;
- II. La mayoría de las personas integrantes del Ayuntamiento, mediante el Acuerdo de Cabildo respectivo;
- III. Un número de personas ciudadanas igual o superior al uno por ciento del total de ciudadanía inscrita en la Lista Nominal del lugar donde se ubique el problema colectivo objeto de consulta, mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento, siempre y cuando se trate de consultas vecinales a realizarse bajo la modalidad de consulta directa prevista en la fracción I del artículo 101 del presente Reglamento; o
- IV. Trescientas o más personas ciudadanas habitantes del lugar donde se ubique el problema colectivo objeto de consulta, mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento, siempre y cuando se trate de consultas vecinales a realizarse bajo las modalidades previstas en las fracciones II a V, señaladas en el artículo 101 del presente Reglamento.

Artículo 121. Si la solicitud es convocada por un grupo de personas ciudadanas, ésta ha de contener la identificación oficial de las mismas y su firma, preferentemente formalizada ante cualquier persona con fe pública.



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

Cuando el procedimiento se inicie mediante solicitud de la ciudadanía, éstos deberán designar en la misma una persona representante.

Artículo 122. Si la solicitud es convocada por la Presidencia Municipal y la mayoría de las personas integrantes del Ayuntamiento, bastará con la sola firma de éstos.

Artículo 123. Cuando el inicio del procedimiento sea consecuencia de una solicitud vecinal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, corresponde a la Presidencia Municipal la adopción de las medidas procedentes en orden a la comprobación de los requisitos de la iniciativa, cuya certificación corresponderá al Cabildo del Ayuntamiento.

Asimismo, corresponde a la Presidencia Municipal el sometimiento al Cabildo de la iniciativa en el plazo de treinta días hábiles a partir de la recepción en el registro del Ayuntamiento de la solicitud.

Artículo 124. Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos, en los cinco días hábiles siguientes a su recepción en el registro del Ayuntamiento, se requerirá a la persona representante designada por las personas vecinas para que subsane los defectos o aporte los documentos en el plazo de diez días hábiles.

Si el defecto consiste en la no designación de persona representante, el requerimiento se hará a la persona vecina que suscriba la solicitud en primer término.

Artículo 125. El Cabildo del Ayuntamiento estará obligado a emitir un acuerdo de procedencia de la solicitud, en su caso, una vez que haya analizado y valorado todos y cada uno de los puntos que se someterán a la consulta vecinal.

El acuerdo debe contener los términos exactos de la consulta, consistente en una o varias preguntas, redactadas de forma clara e inequívoca, con el fin de que la ciudadanía se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.

En todo caso, el acuerdo de procedencia o improcedencia de la solicitud deberá estar fundado y motivado, además de notificarse a la persona representante, acompañado de las constancias que sustenten la decisión, de ser el caso.

Artículo 126. En caso de procedencia, dentro de los cinco días siguientes, el Cabildo del Ayuntamiento publicará el acuerdo por un período no inferior a veinte días hábiles, en los medios de comunicación de mayor difusión dentro del área vecinal que corresponda en el Municipio, para que cualquier persona pueda efectuar las manifestaciones por escrito que considere procedentes.

Artículo 127. Concluido el término señalado en el artículo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes, corresponde a la Presidencia Municipal emitir la convocatoria para la consulta vecinal.

Artículo 128. La convocatoria correspondiente deberá ser publicada y difundida por el Ayuntamiento, con por lo menos siete días naturales de anticipación a la fecha de



Fronteras
— ¡De todos y para todos! —

su realización y deberá publicarse en los medios de comunicación de mayor difusión dentro del Municipio, incluyendo redes sociales institucionales.

Artículo 129. La convocatoria a consulta vecinal deberá señalar:

- I. La fecha y lugar de su realización;
- II. El mecanismo por utilizarse para la realización de la consulta vecinal y el procedimiento y metodología a seguirse;
- III. La propuesta o propuestas sujetas a consulta vecinal; y
- IV. La ciudadanía, personas vecinas o sectores a los que estará dirigida la consulta.

Artículo 130. El Ayuntamiento será el encargado de la organización y logística del proceso de consulta vecinal. También le corresponde hacerse cargo de los gastos necesarios para el desarrollo del proceso.

Artículo 131. El derecho al voto se acreditará mediante la inclusión de la persona participante en la lista del electorado de la Mesa de Participación Ciudadana que se instale para recibir la votación, con derecho de sufragio activo, quien deberá exhibir la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente, perteneciente a la demarcación territorial de la consulta.

CAPÍTULO III DE LA DIFUSIÓN

Artículo 132. Desde el momento de la convocatoria, el Ayuntamiento realizará una campaña de carácter institucional con el objeto de informar sobre la fecha de la votación, el procedimiento para votar, los requisitos y trámites del voto, la demarcación territorial, los lugares de votación, el texto de la pregunta o preguntas objeto de la consulta y demás particularidades de interés para la celebración del acto electivo, sin que en ningún caso pueda influirse sobre la orientación del voto de la ciudadanía; en los medios de comunicación de mayor difusión dentro de la demarcación territorial de la consulta, incluidas las redes sociales institucionales.

Artículo 133. El Ayuntamiento determinará oportunamente el número, los límites de las secciones electorales, sus locales y las Mesas de Participación Ciudadana correspondientes a cada una de ellas, a través de un listado que deberá publicarse como parte de la campaña de difusión señalada en el artículo anterior.

Artículo 134. El Ayuntamiento señalará los locales correspondientes a cada sección y Mesa de Participación Ciudadana. Los sorteos para la designación de Presidencias y Secretarías de Mesas de Participación Ciudadana se realizarán dentro del periodo comprendido entre el día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta los seis días naturales previos a la fecha de realización de la jornada electoral.



Fronteras
—De todos y para todos—

Artículo 135. La duración de la campaña de difusión será la que se fije en la convocatoria de la consulta y debe finalizar a las cero horas del día anterior al señalado para la jornada electoral.

CAPÍTULO IV DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 136. El Ayuntamiento aprobará, dentro del periodo comprendido entre el día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta los seis días naturales previos a la fecha de realización de la jornada electoral, el modelo de papeletas y sobres de votación, así como el de las actas de constitución y escrutinio de las Mesa de Participación Ciudadana.

El Ayuntamiento asegurará la entrega de las papeletas y sobres de votación en número suficiente a las Mesas de Participación Ciudadana, al menos el día previo a la celebración de la jornada electoral.

Artículo 137. En la papeleta figurará impreso el texto completo de la consulta, seguido de la pregunta o preguntas que se formulen, reservando un espacio suficiente para que la persona votante emita su respuesta.

La persona votante sólo podrá expresar su decisión mediante el uso de los monosílabos *SI* o *NO*, escritos por éste o aplicando signos que dejen suficientemente clara su respuesta en uno u otro sentido, o dejar en blanco el espacio reservado a estos efectos. Asimismo, podrán ser confeccionadas papeletas con las respuestas impresas.

En caso de considerarse el uso de urnas electrónicas, se diseñará el formato para el voto electrónico que garantice la certeza, legalidad e imparcialidad de la emisión del sufragio y su escrutinio y cómputo.

CAPÍTULO V JORNADA ELECTORAL, ESCRUTINIO Y RESULTADOS

Artículo 138. Las personas integrantes de la Mesa de Participación Ciudadana se reunirán a las ocho (8:00) horas del día fijado para la votación en el local correspondiente.

Artículo 139. A las nueve (9:00) horas, una vez extendida el acta de constitución que será firmada por las personas integrantes de la Mesa de Participación Ciudadana, se iniciará la votación y continuará sin interrupción hasta las 18:00 horas, votando a continuación los directivos de la Mesa.

Artículo 140. Una vez finalizada la votación en cada Mesa se procederá al escrutinio y cómputo, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta firmada por las personas integrantes de la Mesa y en la que se indicará detalladamente el número del electorado, el de personas votantes, el de votos a



Fronteras
—De todos y para todos—

favor y en contra del texto sometido a consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Enseguida, la Presidencia de la Mesa enviará toda la documentación al Ayuntamiento.

Artículo 141. El resultado del escrutinio y cómputo de cada Mesa de Participación Ciudadana será público y visible en el lugar de la votación. La Presidencia de la Mesa guardará una copia del acta de escrutinio y cómputo que se envíe al Ayuntamiento.

Artículo 142. El escrutinio y cómputo general de los resultados obtenidos en cada una de las Mesas de Participación Ciudadana será público y realizado por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes al de la jornada electoral.

Artículo 143. Al día siguiente al de la realización del escrutinio general, las personas representantes de los grupos promotores de la consulta, si los hubiere, podrán formular reclamaciones contra dicho escrutinio ante el Ayuntamiento correspondiente, que habrá de resolver en el plazo de un día.

Artículo 144. Resueltas, en su caso, las reclamaciones planteadas, el Ayuntamiento procederá a la declaración de los resultados de la consulta y se publicarán en los medios de comunicación de mayor difusión dentro de la demarcación territorial de la consulta, incluidas las redes sociales institucionales.

Artículo 145. Los resultados de la consulta vecinal se deberán difundir en los mismos términos en los cuales fue difundida la convocatoria correspondiente, en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de su realización.

SECCIÓN CUARTA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 146. Las Agencias de Desarrollo Local son entidades dependientes del Ayuntamiento, con carácter mixto entre gobierno y ciudadanía, dedicadas a las tareas de intermediación, promoción y apoyo al desarrollo económico del Municipio, dotadas de atribuciones e instrumentos para la prestación de servicios de desarrollo local en su territorio de actuación y cuyo objetivo es promover el desarrollo económico municipal, potenciando los recursos locales, fomentando la inserción laboral y las iniciativas empresariales.

Dichas entidades se crearán mediante convenios que se celebren entre el gobierno municipal y representantes del sector privado que influyan en el desarrollo del Municipio, con el propósito de utilizar los recursos naturales, humanos e institucionales, públicos y privados, de un territorio determinado a fin de maximizar su potencial.



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 147. Las agencias de desarrollo no adoptarán estructuras orgánicas o funcionales específicas, sino que las estructuras y atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus fines se determinarán en el convenio de creación.

Será obligación del gobierno municipal, apoyar a través de las diferentes dependencias en la creación y desarrollo de las Agencias de Desarrollo local. El Ayuntamiento deberá apoyar y fomentar la instalación y operación de las agencias de desarrollo local, para tales efectos. La Dirección y el Consejo darán seguimiento a las actividades de las Agencias de desarrollo local.

Artículo 148. Las Agencias de desarrollo tendrán las funciones que, siendo lícitas, sean idóneas para el cumplimiento de sus fines y acordes al ámbito competencial del Municipio, pudiendo ser establecidas mediante el convenio de su creación, el cual deberá contemplar funciones flexibles y fácilmente modificables, a fin de que las agencias respondan de manera más eficiente a las necesidades del Municipio en que actúan.

Artículo 149. El proceso de construcción de una Agencia de desarrollo local comienza con una iniciativa, la cual puede provenir de actores locales, de un gobierno, o de un organismo de cooperación internacional.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PREVIO A SU CREACIÓN

Artículo 150. Se deberán de reunir en sesiones de foro a nivel municipal por ramas de producción y redes de servicios, así como a todas aquellas personas interesadas en la creación de la Agencia de desarrollo local. Los foros son una ocasión para experimentar el método de trabajo que debe caracterizar la agencia; la concertación social.

Artículo 151. Las sesiones de foros deberán ser convocadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación, hasta que se formalice la Agencia de desarrollo local. Las convocatorias se realizarán mediante aviso por escrito o vía electrónica con acuse de recibo. Dicha convocatoria deberá contener cuando menos: fecha, hora y lugar de la celebración del foro, así como la firma de quien convoca.

Artículo 152. El quorum legal de las sesiones de foro se realizará con una tercera parte de las personas interesadas, y el desarrollo de la misma quedará plasmado en Actas de asamblea, así como las propuestas y acuerdos llegados.

Artículo 153. Si a la sesión de foro respectiva a la cual se convocó previamente, no asistiera el número de personas necesario para la integración de quórum legal, se citará para una nueva sesión dentro de los siguientes 5 días hábiles la cual se llevará a cabo con el número de personas integrantes que asistan.



Fronteras
De todos y para todos!

Artículo 154. El Comité promotor debe formarse a raíz de los encuentros establecidos en foros, mismo que se integra por las organizaciones que han mostrado mayor interés en participar.

Artículo 155. El Comité promotor nombrará durante su primera sesión de foro, a las personas que ocuparán la Presidencia y la Secretaría, de entre todas las personas interesadas.

Artículo 156. La Presidencia tendrá las siguientes funciones:

- I.- Será enlace entre personas integrantes de la Agencia y el Municipio;
 - II.- Gestionará los recursos económicos correspondientes para el apoyo de la Agencia;
 - III.- Hará una revisión previa de los proyectos a desarrollar;
 - IV.- Convocará a las personas integrantes de la Agencia a las sesiones de foro, en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinaria cuantas veces sea necesario;
 - V.- Presidirá las sesiones de foro;
 - VI.- Comunicará los acuerdos del Comité promotor a la Dirección y al Consejo;
 - VII.- Presentará mensualmente el informe y un reporte anual a la Dirección y al Consejo sobre el desempeño de las actividades de la Agencia de Desarrollo Local;
 - VIII.- Establecerá relaciones de coordinación y de concertación con las autoridades municipales, de la administración pública, y con las personas representantes de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés; y
 - IX.- Promoverá convenios de vinculación con Instituciones de Educación Superior y de Investigación, así como interinstitucionales con dependencias del Gobierno Federal y Estatal, con Organismo no Gubernamentales e Internacionales, para detonar cadenas productivas y la generación de transferencia tecnológica.
- Artículo 157.** De las funciones de la Secretaría:
- I.- Se encargará de elaborar las convocatorias para llamar a sesión a las personas integrantes de la Agencia;
 - II.- Será quien lleve el orden del día en cada sesión;
 - III.- Tendrá la función de elaborar las actas de las sesiones que se lleven a cabo; y
 - IV.- Llevará el libro de control de las actas de las sesiones de foro.

Artículo 158. En caso de ausencia de la Presidencia del Comité Promotor, la Secretaría fungirá como tal, y en su caso, ésta, será suplida por una de las personas integrantes de las sesiones de foro, la cual será designada por el cincuenta por ciento más una de las personas integrantes.

Artículo 159. El Comité promotor es el competente en definir y redactar el proyecto de la Agencia, cuyos aspectos fundamentales sean:



Fronteras
De todos y para todos

- I. Un perfil de la estructura; que indica objetivos, organización, funciones, forma jurídica, presupuesto, proyectos y actividades;
- II. Un plan de trabajo que indica las principales etapas a seguir para hacer operativa la estructura; y
- III. Un borrador del estatuto.

Artículo 160. La documentación elaborada por el Comité Promotor será distribuida a los potenciales socios, con el fin de ser discutida y eventualmente modificada, hasta alcanzar una versión definitiva del proyecto.

Artículo 161. Una vez que se tenga definido el proyecto de la Agencia, y aprobado por las personas integrantes del Comité promotor, se deberá presentar ante la Dirección y ante el Consejo, para que a su vez se someta al conocimiento del Cabildo del Ayuntamiento para su evaluación y aprobación.

Artículo 162. Las personas integrantes del Comité promotor podrán realizar propuestas en las sesiones de foro para que estas sean votadas y se asienten en el acta respectiva como propuesta.

Artículo 163. Las decisiones del Comité promotor se tomarán por la mitad más una de las personas asistentes en la respectiva sesión de foro, teniendo la Presidencia, el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 164. Por cada foro de sesión del Comité promotor se levantará un acta, en la cual se describirán las decisiones tomadas por el Pleno del Comité, sometidas previamente a votación.

Artículo 165. La Secretaría es responsable de la elaboración del acta correspondiente a cada sesión de foro, debiéndola someter a consideración de la Presidencia del Comité promotor para su aprobación.

Artículo 166. Una vez elaborada el acta de sesión de foro respectiva, la Presidencia del Comité Promotor podrá someterla a consideración de sus personas integrantes para firma.

Artículo 167. Las Actas de Comité levantadas en las sesiones de foros señaladas con anterioridad deberán establecer los siguientes requisitos:

- I.- Fecha y hora de la sesión;
- II.- Orden del día;
- III.- Asuntos a tratar;
- VI.- Sentido de las volaciones;
- VII.- Propuestas de las personas integrantes, en su caso; y
- VIII.- Nombre y firma de todos los que conformen la sesión.

CAPÍTULO III DE SU CREACIÓN Y ACTIVIDADES



Fronteras
De todos y para todos

Artículo 168. Una vez acordados todos los aspectos del proyecto de la Agencia, se suscribirá el Estatuto de la estructura. Simultáneamente también se elige la Junta Directiva, que representará a la Asociación Civil, cuya acta constitutiva se protocolizará ante persona Notaría Pública y cuya representación asume formalmente las funciones antes ejercidas por el Comité Promotor.

Artículo 169. La Junta Directiva dotará a la Agencia de los instrumentos indispensables para poder funcionar, los cuales son:

- I.- Plan operativo de corto plazo;
- II.- Definición de presupuesto tentativo;
- III.- Definición de las modalidades de gestión del Fondo de crédito;
- IV.- Procedimientos de funcionamiento;
- V.- Sede y equipos;
- VI.- Imagen externa inicial;
- VII.- Legalización de la agencia; Y
- VIII.- Programa de gestión para la formulación y evaluación de proyectos productivos o estratégicos transversales.

Artículo 170. Una vez dotada de todos los instrumentos, la Agencia debe realizar un estudio del territorio que operará y elaborará una estrategia de desarrollo económico basada en sus debilidades y potencialidades de cada sector productivo.

Artículo 171. Serán identificadas las líneas y los sectores económicos más prometedores y los sectores de empresas que permitan desarrollarlos y crear el Plan Anual de Desarrollo.

Artículo 172. El Plan Anual de Desarrollo debe establecer y desarrollar los siguientes puntos:

- I.- La planeación a través de la cual se busca la participación en la elaboración y actualización de planes y reglamentos, busca la identificación de proyectos estratégicos;
- II.- La difusión y educación para divulgar el trabajo elaborado;
- III.- La promoción que busque impulsar la participación de inversionistas para lograr alcanzar el objetivo;
- IV.- La concertación, línea en la que se negocian y gestionan planes y proyectos estratégicos; y
- V.- Para sentar las bases de la puesta en marcha de proyectos estratégicos multi-anales y transexenales, se buscará el concurso de los recursos de fomento y crediticios de las dependencias federales y estatales, así como organismos



internacionales, para detonar unidades de negocios previstos en cada una de las cadenas productivas.

Artículo 173. El Plan Anual de Desarrollo será presentado por la Presidencia de la Junta Directiva, ante la Dirección, el Consejo y el Municipio, cuando se requiera para su aprobación.

Artículo 174. Aprobado el Plan Anual de Desarrollo, la Agencia de desarrollo local estará en condiciones de percibir recursos económicos, los cuales deben provenir de las personas inversionistas que integran la Agencia y del Municipio, acorde a los compromisos pactados en el convenio respectivo.

Artículo 175. Una vez recaudados los recursos necesarios, se pondrá en marcha el Plan Anual de Desarrollo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Cabildo del Ayuntamiento, debiéndose llevar a cabo su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en términos de los artículos 61, fracción II, inciso K) de la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Se faculta a la Dirección para conformar los Manuales de Operación de los Comités de Participación Ciudadana, que deberán elaborarse dentro de los treinta días posteriores a la aprobación del presente Reglamento.

Mtra. Guadalupe Valdez Solís
 PRESIDENCIA
 FRONTERAS, SONORA
 2021-2024
 Presidente Municipal

Mtro. Rodolfo Rúa Alarcón
 SECRETARÍA
 FRONTERAS, SONORA
 2021-2024
 Secretario Municipal

El C. Erika María Colores Huarauqui, Secretaria del Ayuntamiento de Rayón, Sonora, certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 14 de Febrero de 2024, se tomó el siguiente:

Acuerdo No. 5

Que aprueba las transferencias presupuestales para el periodo de 1º de enero al 31 de diciembre de 2023.

Artículo 1º.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACIONES Y REDUCCIONES

Justificación

Las ampliaciones se deben a que los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas y las reducciones a que en el ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas

CLAVES			CAPITULO Y CONCEPTO	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO		NUEVO MODIFICADO
DEP	PROG	CAP			AMPLIACION	REDUCCION	
AY			AYUNTAMIENTO	413,241.06	0.19	27,343.11	385,898.13
	AR		ACCIÓN REGLAMENTARIA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	377,241.05	0.19	2,343.11	374,898.13
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	30,000.00	0.00	19,000.00	11,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00
PM			PRESIDENCIA MUNICIPAL	1,886,982.53	0.11	177,191.84	1,688,801.00
	CA		ACCIÓN PRESIDENCIAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	419,982.53	0.11	2,806.65	417,383.99
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	480,000.00	0.00	0.00	480,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	980,000.00	0.00	168,582.99	791,417.01
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00
SA			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	6,180,890.79	1,087,790.67	744,241.73	6,439,369.63
	DA		POLÍTICA Y GOBIERNO MUNICIPAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	3,272,980.79	10,082.90	23,838.58	3,257,245.10
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	114,000.00	241,682.22	7,889.02	347,793.20
		3000	SERVICIOS GENERALES	182,000.00	1,080.00	60,814.12	132,465.88
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,572,000.00	779,855.45	660,000.00	1,701,855.45
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	24,980.00	0.00	
TM			TESORERÍA MUNICIPAL	2,138,434.02	167,080.23	333,304.36	1,972,209.90
	EB		PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA FINANCIERA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,002,754.02	0.22	131,516.07	871,238.17
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	352,680.00	20,220.61	9,377.70	363,522.91

	3000	SERVICIOS GENERALES	603,000.00	94,950.00	174,408.58	523,541.42
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,000.00	19,897.08	16,000.00	31,867.08
	9000	DEUDA PÚBLICA	150,000.00	32,042.34	0.00	182,042.34
DBP		DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	8,405,187.83	1,282,687.87	1,428,391.30	8,289,534.40
		ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS				
IB	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,222,843.27	154,947.14	7,594.06	1,389,996.35
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,248,000.00	0.00	87,811.83	1,160,388.17
	3000	SERVICIOS GENERALES	1,853,808.07	225,341.58	572,042.38	1,457,107.27
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	8,000.00	79,611.94	6,000.00	79,611.94
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA	4,124,736.49	822,787.21	755,103.03	4,192,420.67
DSPM		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	2,260,374.30	383,162.29	289,893.73	2,319,942.86
		ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA				
JR	1000	SERVICIOS PERSONALES	874,374.30	74,133.71	65,188.51	883,319.50
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	450,000.00	202,787.58	88,000.00	588,787.58
	3000	SERVICIOS GENERALES	864,000.00	108,281.00	128,405.22	843,895.78
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00
OCE		ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL MUNICIPAL	388,796.33	0.19	18,086.49	372,783.03
		CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL				
GU	1000	SERVICIOS PERSONALES	352,758.33	0.19	2,191.05	350,567.47
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	3,937.04	14,062.96
	3000	SERVICIOS GENERALES	18,000.00	0.00	9,877.40	8,122.60
DOR		DELEGACIONES Y COMARCAJAS	142,146.86	0.00	6,300.80	135,846.06
		ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA				
LS	1000	SERVICIOS PERSONALES	118,140.88	0.00	629.60	117,210.88
	3000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	0.00	5,671.00	18,629.00
OB		ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y BARRIO (OOPAPAS)	1,641,027.87	161,877.91	49,879.81	1,662,838.37
		POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA				
AA	1000	SERVICIOS PERSONALES	155,027.87	0.16	982.90	154,045.05
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	138,009.00	93,638.80	0.00	231,639.80
	3000	SERVICIOS GENERALES	1,248,000.00	68,037.11	48,813.96	1,267,123.52
		SUMAS	22,246,147.31	3,082,308.48	3,083,398.46	22,246,147.31

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3º.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de actas del Ayuntamiento.

ATENTAMENTE
EI SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
DE HERMOSILLO, SONORA
2021 - 2024

Emd
C. ERIKA MARIA COLORES HUARAQUI

ACUERDO DE AMPLIACIONES LIQUIDAS

El C. Erika María Colores Huarquí, Secretaria del Ayuntamiento de Rayón, Sonora, certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 14 de Febrero de 2024, se tomó el siguiente:

Acuerdo No. 6

Que aprueba las modificaciones presupuestales 2023

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

Justificación

El Ayuntamiento un redimensionamiento en la estructura administrativa para lograr un mejor funcionamiento del mismo, gracias a los ingresos de REPUVE y de PROAGUA.

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
DSP	IB	6000	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS INVERSION PUBLICA	4,124,736.49	911,966.56	5,036,703.05
			TOTAL	4,124,736.49	911,966.56	5,036,703.05

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3º. El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el Libro de actas del Ayuntamiento.

ATENTAMENTE
EI SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



C. ERIKA MARIA COLORES HUARAQUI



SECRETARÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
DE RAYÓN, SONORA
2021 - 2024



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
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).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIII20II-07032024-05D2A6F66

