



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 CCXVII

Número 20 Sec. III

Lunes 09 de marzo de 2026

## CONTENIDO

**MUNICIPAL · H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN** · Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025. H.  
**AYUNTAMIENTO DE ROSARIO** Reglamento Interior del Ayuntamiento de Rosario.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
MTRO. EDGAR HIRAM SALLARD

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

El Lic. Yazmín Yulissa García Vasquez, Secretaria del Ayuntamiento de Rayón, Sonora, certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 04 de febrero de 2026, se tomó el siguiente:

**Acuerdo No. 5**

**Que aprueba las transferencias presupuestales para el período de  
1º de enero al 31 de diciembre de 2025.**

**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	ASIGNADO MODIFICADO		NUEVO
DEP	PROG	CAP		ORIGINAL	AMPLIACION	REDUCCION	MODIFICADO
AY	AR		AYUNTAMIENTO	308,802.65	0.00	12,537.42	296,065.23
		1000	SERVICIOS PERSONALES	287,602.65	0.00	3550	284,052.65
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,000.00	0.00	5006.92	9,993.08
PM	CA	3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	3,980.50	2,019.50
			PRESIDENCIA MUNICIPAL	1,520,525.60	249,274.83	140,949.81	1,628,850.62
		1000	SERVICIOS PERSONALES	554,525.60	0.12	6846	547,679.72
SA	DA	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	300,000.00	0.00	114738.05	185,261.95
		3000	SERVICIOS GENERALES	660,000.00	249,274.71	19,365.76	889,908.95
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
TM	EB		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	6,706,668.27	736,667.36	426,698.77	6,016,626.86
		1000	SERVICIOS PERSONALES	3,446,258.27	71,158.33	80,694.55	3,436,720.05
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	374,400.00	10,465.84	91,040.63	293,825.21
		3000	SERVICIOS GENERALES	132,000.00	97,854.58	29,684.00	200,170.58
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,753,200.00	556,090.61	224,179.59	2,085,111.02
			TESORERÍA MUNICIPAL	2,301,905.03	1,116,804.56	326,046.59	3,091,483.00
			PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA FINANCIERA				

DSP	IB	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,060,533.03	0.09	10,070.45	1,070,462.67		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	350,400.00	39,044.41	85110.53	304,333.88		
		3000	SERVICIOS GENERALES	626,400.00	213,457.30	85,839.92	754,017.38		
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	58,200.00	3,802.00	39,802.00	22,200.00		
		9000	DEUDA PUBLICA	186,372.00	859,300.76	105223.69	940,449.07		
			<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>	<b>9,682,872.60</b>	<b>450,583.08</b>	<b>1,106,873.94</b>	<b>9,026,581.74</b>		
			ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS						
DSPM	JB	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,946,801.14	113,494.10	27,070.19	2,033,225.05		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	996,318.48	109,692.21	219,641.58	886,369.11		
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,599,000.00	227,396.77	499,823.38	1,326,573.39		
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,000.00	0	8,000.00			
		6000	INVERSION PUBLICA	5,134,752.88	0.00	354,338.79	4,780,414.19		
			<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</b>	<b>2,248,543.77</b>	<b>246,690.82</b>	<b>648,773.83</b>	<b>1,846,460.86</b>		
			ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA						
OCE	GU	1000	SERVICIOS PERSONALES	792,943.77	28,070.76	76,040.57	744,973.96		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	724,800.00	141,084.50	327,486.90	538,397.60		
		3000	SERVICIOS GENERALES	710,400.00	75,590.65	233,248.36	552,744.29		
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,400.00	1,945.01	0.00	10,345.01		
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00		
			<b>ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL MUNICIPAL</b>	<b>421,741.30</b>	<b>0.13</b>	<b>26,477.02</b>	<b>395,264.41</b>		
			CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL						
DDR	LS	1000	SERVICIOS PERSONALES	385,741.30	0.13	4762.24	380,979.19		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	5468.28	12,531.72		
		3000	SERVICIOS GENERALES	18,000.00	0.00	16,246.50	1,753.50		
			<b>DELEGACIONES Y COMISARIAS</b>	<b>161,586.70</b>	<b>0.18</b>	<b>26,640.43</b>	<b>134,946.45</b>		
			ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA						
OB	AA	1000	SERVICIOS PERSONALES	129,186.70	0.18	1594.9	127,591.98		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	4645.53	7,354.47		
		3000	SERVICIOS GENERALES	20,400.00	0.00	20400	0.00		
					<b>ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANAMIENTO (OOMAPAS)</b>	<b>1,640,122.94</b>	<b>132,003.07</b>	<b>215,826.32</b>	<b>1,556,299.89</b>
					POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA				
			SERVICIOS PERSONALES	169,522.94	0.07	2092.88	167,430.13		
			MATERIALES Y SUMINISTROS	174,600.00	0.00	65,273.44	109,326.56		
			SERVICIOS GENERALES	1,260,000.00	132,003.00	112,460.00	1,279,543.00		
			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	36,000.00	0.00	36,000.00	0.00		
			<b>SUMAS</b>	<b>23,991,758.86</b>	<b>2,929,724.13</b>	<b>2,929,724.13</b>	<b>23,991,758.86</b>		

**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  
LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. YAZMIN YULISSA GARCÍA VASQUEZ.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
DE RAYÓN, SONORA.  
2024 - 2027

# REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ROSARIO, SONORA.

## TÍTULO PRIMERO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y de administración municipal, de carácter deliberante y funcionamiento colegiado. Se integra por la persona titular de la Presidencia Municipal; la Sindicatura, a cargo de una Sindica o un Sindico; así como por las Regidoras y los Regidores electos mediante el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y el Código Electoral del Estado de Sonora. La asignación de la Regiduría Étnica se llevará a cabo conforme a lo previsto en la legislación aplicable, garantizando el respeto a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas.

En caso de que alguna persona integrante del Ayuntamiento deje de ejercer su encargo, será sustituida por su suplencia o se procederá conforme a lo que establezca la ley, asegurando en todo momento el respeto a los principios de igualdad, paridad y no discriminación.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue: Tiene la forma de un Escudo, que al centro presenta la figura del mapa del territorio que le corresponde al Municipio, a sus alrededores están las figuras que representan las principales actividades económicas; y en sus orillas el lema: "Tus Hombres Trabajan Haciendo Producir la Tierra".

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

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

**Artículo 9.-** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de las personas integrantes.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA**

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento del Municipio de Rosario, tiene su residencia oficial en Calle No Reelección No.85, Colonia Centro, en Rosario, Rosario, Sonora C.P. 85700.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

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

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones dentro de las instalaciones del Palacio Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite la persona titular de la Presidencia Municipal.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento del Municipio de Rosario se instalará en ceremonia pública y solemne el día dieciséis de septiembre del año en que se lleve a cabo la elección ordinaria, en el lugar y la hora que determinen las personas integrantes del Ayuntamiento saliente. A dicha Sesión comparecerán las personas ciudadanas electas para ocupar los cargos de los titulares de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura y las Regidurías, a fin de rendir la protesta de ley y asumir el ejercicio de sus funciones, garantizando la paridad de género, la igualdad sustantiva y la representación equilibrada en la conformación del H. Ayuntamiento.

Para los efectos del párrafo anterior, las personas ciudadanas electas deberán acreditarse de manera fehaciente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales registrarán dichas acreditaciones y expedirán y distribuirán, con una anticipación de quince días naturales o, en su caso, inmediatamente después de ser notificada la resolución del Tribunal Electoral, las invitaciones y comunicaciones correspondientes, asegurando que estos actos administrativos se realicen con estricto respeto a los principios de igualdad, no discriminación y paridad en el acceso y desempeño de los cargos públicos.

**Artículo 14.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

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

II.- A continuación, se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a las y los integrantes del Ayuntamiento entrante, así como quien funja como Representante Oficial del Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste, ante quien funja como Representante del Congreso del Estado;

III.- Reiniciada la sesión, las personas Ciudadanas electas ocuparán lugares especiales y ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante quien funja como Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, en los siguientes términos:

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

IV.- Una vez rendida la protesta, la persona titular de la Presidencia Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el período correspondiente.

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

V.- Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto quien funja como Representante del Poder Constitucional del Estado que asistiere.

**Artículo 15.-** Si al acto de instalación no asistiere la persona titular de la Presidencia Municipal entrante y el número de personas integrantes requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

**Artículo 16.-** Si al acto de instalación no asistiere la persona titular de la Presidencia Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre los restantes miembros del Ayuntamiento a quien fungirá como la persona titular de la Presidencia Municipal para ese nuevo período.

**Artículo 17.-** En el supuesto de que la persona titular de la Presidencia Municipal saliente se negará a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas, se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante quien funja como Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante quien funja como Representante del Congreso del Estado.

**Artículo 18.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de las personas titulares de la Presidencia Municipales, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 19.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, la persona titular de la Presidencia Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 20.-** Instalado el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, a la o el Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS**

### **CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 21.-** El Ayuntamiento del Municipio de Rosario, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 22.-** La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será la persona ejecutora de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

**Artículo 23.-** La persona titular de la Presidencia Municipal será la responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

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

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

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

IV.- Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;

V.- Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarias, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ello al Ayuntamiento; y

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

**Artículo 24.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

**Artículo 25.-** La persona titular de la Presidencia Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**Artículo 26.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal contará con las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DE LAS Y LOS REGIDORES

**Artículo 27.-** Las y los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en Cabildo y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

**Artículo 28.-** Las y los Regidores en ningún caso podrá excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento. Excepción hecha en el caso de que una o un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 29.-** Las y los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 30.-** Las y los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**Artículo 31.-** Las y los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 32.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, las y los Regidores tendrán las siguientes funciones:

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

#### **CAPÍTULO IV DE LA O EL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 33.-** La o el Síndico del Ayuntamiento es la persona encargada de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**Artículo 34.-** La o el Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**Artículo 35.-** La o el Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 36.-** La o el Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 37.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, la o el Síndico tendrá las siguientes funciones:

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

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

III. Solicitar a la persona titular de la Presidencia Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y

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

## TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el mismo Ayuntamiento determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

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

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

**Artículo 39.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

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

**Artículo 40.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

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

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

III.- A la que asiste la persona titular de la Gobernación del Estado o la persona titular de la Presidencia de la República;

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

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

VI.- Y todas aquellas que se decreten como Solemnes por acuerdo de mayoría calificada.

**Artículo 41.-** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 42.-** Si la persona titular de la Presidencia Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

**Artículo 43.-** Las sesiones secretas se celebrarán a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal o de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

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

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

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

**Artículo 44.-** El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**Artículo 45.-** A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán recurrir con el carácter de autoridades la persona titular de la Presidencia de la República y el Gobernador del Estado, en atención a sus investiduras.

**Artículo 46.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre la persona titular de la Secretaría del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**Artículo 47.-** La persona titular de la Tesorería Municipal y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**Artículo 48.-** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, salvo el caso en que por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal o por disposición reglamentaria, se exija mayoría necesaria. La persona titular de la Presidencia Municipal o, en caso de ausencia, quien sea la persona designada como encargada de presidir las sesiones, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y esta se llevará a cabo con la presencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

**Artículo 49.-** De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá conservar la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y el otro lo deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado.

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

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

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

**ARTÍCULO 50.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si la persona titular de la Secretaría remite el proyecto a las y los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

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

**Artículo 51.-** Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

## CAPÍTULO II

### DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

**Artículo 52.-** La persona titular de la Presidencia Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**Artículo 53.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por la persona titular de la Presidencia Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

**Artículo 54.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo, la persona titular de la Presidencia Municipal, en caso de ausencia, quien sea el encargado de presidirlas, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

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

**Artículo 55.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

**Artículo 56.-** La o el integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 57.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o la persona

autora de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 58.-** La persona que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 59.-** La persona titular de la Presidencia Municipal, o quien sea la persona encargada de presidir la sesión en caso de ausencia de aquel, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

**Artículo 60.-** La persona titular de la Presidencia Municipal, o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que esta creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 61.-** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**Artículo 62.-** Si un dictamen no fuese aprobado cualquier integrante del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de las y los integrantes quisiera hacer nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

**Artículo 63.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso la persona titular de la Presidencia Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 64.-** La persona titular de la Presidencia Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**Artículo 65.-** No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, asimismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que las o los autores de una moción fueren más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

**Artículo 66.-** Cuando algún comisionado disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de las y los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

**Artículo 67.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

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

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

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

**Artículo 68.-** La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

**Artículo 69.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

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

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

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

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

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

**Artículo 70.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 71.-** Si la persona titular de la Presidencia Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto a la o el primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

**Artículo 72.-** La o el miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**Artículo 73.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de las y los miembros que integran el Ayuntamiento.

**Artículo 74.-** No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

**Artículo 75.-** Las y los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá la o el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de las y los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 77.-** El Ayuntamiento en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, procederá a aprobar las comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las que, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 78.-** Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 79.-** El Ayuntamiento de Rosario, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I.- Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II.- Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III.- Seguridad Pública, Tránsito, Espectáculos y Diversiones;
- IV.- Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Preservación Ecológica;

V.- Educación, Cultura, Recreación y Deporte;

VI.- Salud Pública, Asistencia Social, Protección Civil y Desarrollo Económico;

**Artículo 80.-** Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben, así como las que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento Interior.

**Artículo 81.-** La persona titular de la Presidencia Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

**Artículo 82.-** La persona titular del área de Sindicatura, le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 83.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores o Regidoras en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaria de la misma y al menos un vocal.

**Artículo 84.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

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

**Artículo 85.-** Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través de la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad. Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 86.-** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**Artículo 87.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar las y los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 88.-** La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 89.-** El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 90.-** La persona titular de la Presidencia Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días y siempre que sea por causa justificada, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 91.-** Quien supla a la persona titular de la Presidencia Municipal, asumirá su nombramiento como la persona titular de la Presidencia Municipal Interino, por el tiempo que dure la ausencia de la o el Presidente Municipal en funciones; quien deberá rendir un informe detallado cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Este Artículo, aplicará para los casos de los demás integrantes del Ayuntamiento

**Artículo 92.-** Las y los Regidores y la o el Síndico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso de la o el Síndico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 93.-** Las licencias que soliciten la persona titular de la Presidencia Municipal, las y los Regidores, la o el Síndico, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, así como Comisaría Municipal, las y los Delegados Municipales y demás servidores públicos

del Municipio, deberá conocerlas el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 94.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 95.-** Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de la dieta correspondiente hasta en un cincuenta por ciento, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 96.-** El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

**Artículo 97.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través de la Presidencia Municipal, quien es el superior jerárquico de las y los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 98.-** El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior.

El Ayuntamiento nombrará y removerá a La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Jefe de la Policía Preventiva Municipal, al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a los demás titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento, mediante propuestas de la persona titular de la Presidencia Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

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

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

**Artículo 99.-** El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos desconcentrados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 100.-** El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal mayoritarias y de fideicomisos públicos, para la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Dichas entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento que los cree.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

**Artículo 101.-** Las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las y los servidores de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 103.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Jefatura de Policía Preventiva Municipal y/o Dirección de Seguridad Pública;
- IV. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y/o Contraloría Municipal;
- V. Instancia Municipal de la Mujer;
- VI. Dirección de Servicios Públicos Municipales
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano Municipal y/o Dirección de Obras Públicas;
- VIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipal;
- IX. Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosario (OOMAPAS);
- X. Comisarías y Delegaciones;
- XI. Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 104.-** A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por la persona titular de la Presidencia Municipal;

II.- Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del Municipio;

III.- Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

IV.- Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;

V.- Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

VI.- Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado; y

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

**Artículo 105.-** La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- I. Archivo Municipal;
- II.- Dirección del Deporte;
- III.- Junta Municipal de Reclutamiento;

Las áreas señaladas en las fracciones anteriores operarán y desempeñarán sus funciones de conformidad con las atribuciones que les confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las disposiciones federales y estatales aplicables, así como los reglamentos y normatividad interna vigente, ejecutando las acciones administrativas, técnicas y operativas que les correspondan para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 106.-** A la Tesorería Municipal el corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

I.- Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;

II.- Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

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

IV.- Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;

V.- Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;

VI.- Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;

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

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

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

X.- Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;

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

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

**Artículo 107.-** La Tesorería Municipal tendrá a su cargo las siguientes áreas:

I.- Catastro Municipal;

II.- Sub Agencia Fiscal Municipal;

Las áreas señaladas en las fracciones anteriores operarán y desempeñarán sus funciones de conformidad con las atribuciones que les confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las disposiciones federales y estatales aplicables, así como los reglamentos y normatividad interna vigente, ejecutando las acciones administrativas, técnicas y operativas que les correspondan para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 108.-** A la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal y/o Dirección de Seguridad Pública Municipal, le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale a la Jefatura de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 109.** - La Jefatura de la Policía Preventiva Municipal y/o Dirección de Seguridad Pública Municipal, tendrá a su cargo la Unidad Municipal de Protección Civil, misma que se encarga de:

- I. Identificación y evaluación de riesgos, campañas educativas, y creación de planes de emergencia.
- II. Desarrollo de planes de protección civil a nivel municipal.
- III. Respuesta rápida ante desastres, rescate, asistencia humanitaria y evaluación de daños.
- IV. Entrenamiento de la población y personal especializado para enfrentar emergencias.
- V. Monitoreo de riesgos y revisión continua de los planes de emergencia.
- VI. Protección y apoyo a grupos vulnerables durante las emergencias.
- VII. Asegurar el cumplimiento de las leyes de protección civil y aplicar sanciones si es necesario.

- VIII. Fomentar la colaboración de la comunidad y crear redes de apoyo.
- IX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento.

**Artículo 110.-** Al Órgano Interno de Control y/o Contraloría Municipal, le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

VII.- Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control;

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

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

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

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

**Artículo 111.** – El Órgano Interno de Control y/o Contraloría Municipal, tendrá a su cargo la Unidad Municipal de Transparencia, que tiene las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Garantizar el acceso a la información pública.
- II. Recibir, procesar y responder solicitudes de información.
- III. Publicar y actualizar la información obligatoria en el portal de transparencia y plataforma nacional de transparencia.
- IV. Proteger datos personales y revisar que no se divulgue información reservada.
- V. Coordinar con las dependencias municipales para que cumplan con la Ley de Transparencia.
- VI. Orientar a la ciudadanía en casos de dudas o recursos de revisión.
- VII. Promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.
- VIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento.

**Artículo 112.-** La persona titular del Órgano Interno de Control será la dependencia responsable investigar, substanciar y resolver las presuntas faltas administrativas en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades, contando con las siguientes Unidades y atribuciones:

I.- La Unidad Investigadora que será la que determina la existencia de faltas administrativas o no, así como la presunta responsabilidad de la persona infractora; en el caso que exista la falta, la Unidad Investigadora deberá elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad Substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley Estatal de Responsabilidades;

II.- La Unidad Substanciadora en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa emitido por la Unidad Investigadora y hasta la conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas administrativas calificadas en la Ley Estatal de Responsabilidades como no graves; La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún

caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora; La Unidad Substanciadora será la encargada de resolver las faltas administrativas calificadas en la ley como no graves.

III.- Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de las y los servidores públicos Municipales de su competencia;

IV.- Llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de las acciones de control y evaluación que realicen otras Autoridades Fiscalizadoras y Auditores Externos;

V.- Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de la declaración de Evolución Situación Patrimonial y de Intereses de las y los servidores públicos Municipales;

VI. Aplicar las medidas cautelares y los medios de apremio en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;

VII. Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública municipal;

VIII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas de las y los servidores públicos Municipales en términos de ley;

IX. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por la Ley Estatal de Responsabilidades;

X. Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas;

XI.- Verificar que las Dependencias, las y los Servidores Públicos Municipales y quienes hayan dejado de serlo, realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones formuladas por personas auditoras externas y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;

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

**Artículo 113.-** La persona titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para el cumplimiento del Artículo anterior, en lo que se refiere a la Investigación y Substanciación de faltas administrativas previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades, contará con Autoridades de Investigación y Substanciación, atendiendo a la siguiente estructura:

I. Autoridad Investigadora: Es la unidad administrativa encargada de la investigación de las Faltas administrativas, a quien le compete de manera enunciativa, no limitativa lo siguiente:

a) Iniciar la investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas con motivo de auditorías, actuaciones de oficio y por denuncias en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;

b) Implementar acciones de mejora procedentes y en su caso, y derivado de sus investigaciones deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, mismo que deberá turnar a la autoridad substanciadora, con la finalidad que esta continúe con los trámites del procedimiento;

c) Deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

d).- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

e).- Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones;

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

g).- Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora del Ayuntamiento cuando se determinen faltas no graves;

h).- Determinar el archivo de los asuntos en que no haya evidencia de responsabilidad, y elaborar los acuerdos de incompetencia que remitirá a la autoridad que corresponda; y

i) Las demás atribuciones inherentes a la autoridad investigadora en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

II. Autoridad Substanciadora: la Unidad de Substanciación de faltas administrativas, le competen las siguientes atribuciones:

a) Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial; y

b) Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;

c).- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

d).- Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones;

e).- Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades;

f).- Las demás facultades determinadas para la autoridad substanciadora en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

g).- La Unidad Substanciadora en el Municipio de Rosario, hará la función de autoridad resolutoria para el cumplimiento y ejecución de las determinaciones que emita.

h).- Tratándose de faltas graves la Autoridad Substanciadora remitirá todo el expediente a la Sala Especializada en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa para que determine y resuelva.

III.- De la contratación y nombramiento de las Unidades de Investigación y Substanciación.

a).- Las propuestas para los titulares de dichas unidades podrán ser propuestos por la persona titular de la Presidencia Municipal, alguna persona integrante del cuerpo colegiado de Ayuntamiento y/o por la o el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento.

b).- Las propuestas realizadas tendrán que ser ratificadas por el Ayuntamiento con un mínimo de votación de mayoría simple y asentarlo en el acta respectiva, para su posterior entrega de nombramiento.

c).- Las propuestas de nombramientos para las unidades de investigación y substanciación deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser persona ciudadana en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
3. No estar en servicio activo en el Ejército, ni tener mando de fuerzas en el mismo Municipio, a menos que, quien esté comprendido en tales casos, se separe definitivamente de su empleo o cargo, noventa días antes de su nombramiento como titular de alguna unidad;
4. Contar con la preparación de Licenciado en Derecho y acreditarlo con el título expedido por una institución de educación superior.

d).- La contratación de dichos profesionales en el derecho puede darse por tiempo determinado o indeterminado contemplando la solvencia y economía del Municipio en el periodo por el cual fue elegido el Ayuntamiento, de tal modo que las formas de contratación pueden ser las siguientes:

1. Como personal interno del Ayuntamiento, adjunto al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, siempre y cuando se contemple dicho sueldo en la nómina del Presupuesto de Egresos del Municipio en el ejercicio que corresponda.
2. Por recibo de honorarios, siempre y cuando éste sea expedido con folio fiscal y sello digital del Servicio de Administración Tributaria, percibiendo lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio en el ejercicio que corresponda.
3. En ningún caso podrá excederse el pago de lo presupuestado en cuanto al valor unitario emitido en los recibos de honorarios.

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

**Artículo 114.-** Para el cumplimiento de su objeto la Instancia Municipal de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar la formulación de políticas públicas gubernamentales e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y la igualdad sustantiva;
- II.- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación municipal del desarrollo, programación y presupuesto de egresos del estado;
- III.- Proponer, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal para la Igualdad de Género y, evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución del mismo
- IV.- Promover, difundir, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los tratados internacionales ratificados por México, en particular de los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres; en la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los demás ordenamientos jurídicos de la materia;
- V.- Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la Procuración de Justicia y de la Seguridad Pública, para proponer medidas de prevención contra cualquier forma de discriminación con forme al objeto de esta Ley;
- VI.- Establecer vínculos de colaboración con las instancias administrativas estatales y municipales, para promover y apoyar, en su caso, las políticas, programas y acciones en materia de igualdad sustantiva y no discriminación;
- VII.- Promover y gestionar aportaciones de recursos provenientes de instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, organismos nacionales e internacionales, así como de particulares interesados en apoyar el logro de la igualdad sustantiva;
- VIII.- Promover la cultura de la no violencia, de la no discriminación y de la igualdad sustantiva para el fortalecimiento de las personas, así como prevenir, atender y ejecutar acciones para erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus formas y manifestaciones;
- IX.- Promover e impulsar la cultura de la denuncia ante autoridades competentes por la violación de los derechos humanos de las mujeres;

- X.- Promover e incentivar estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, económicas, culturales y políticas de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad en el Estado;
- XI.- Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Municipio que permita conocer sus necesidades y problemáticas, utilizando sus resultados para el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones.
- XII.- Implementar y coordinar la ejecución de programas de difusión e información para las mujeres de carácter gratuito y alcance que se desarrollen en materia de derechos de las mujeres y de los procedimientos de impartición de justicia; así como aquéllos que proporcionen orientación sobre las políticas públicas, programas de gobierno y de organismos no gubernamentales y privados para la igualdad sustantiva;
- XIII.- Establecer vínculos de colaboración con el Congreso del Estado para impulsar acciones legislativas que garanticen el acceso equitativo y no discriminatorio al desarrollo y la tutela de los derechos humanos;
- XIV.- Celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como convenios de concertación y colaboración con organismos de los sectores social y privado, nacionales o internacionales para el cumplimiento de su objeto;
- XV.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y de los organismos de los sectores social y privado, en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres, cuando así lo requieran;
- XVI.- Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento laboral dirigido a mujeres, así como propiciar la profesionalización del personal femenino dentro de la administración pública;
- XVII.- Promover y fomentar acciones con perspectiva de género para la prevención de la violencia contra las mujeres, priorizando a las mujeres en situación de vulnerabilidad por pobreza, marginación y exclusión.
- XVIII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 115.-** A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;
- II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

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

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

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

VI.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;

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

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

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

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

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

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

XIII.- Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 116.-** A la Dirección de Desarrollo Urbano y/o Dirección de Obras Públicas, como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;

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

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

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

VI.- Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y rezonificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

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

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

IX.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

X.- Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;

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

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

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

XIV.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

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

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

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

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

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

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

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

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

- XXIII.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- XXIV.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- XXV.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- XXVI.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- XXVII.- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- XXVIII.- Asesorar a las personas titulares de Presidencia de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a las y los Comisarios y las y los Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- XXIX.- Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- XXX.- Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- XXXI.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- XXXII.- Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;
- XXXIII.- Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;
- XXXIV.- Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;
- XXXV.- Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales; y
- XXXVI.- Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 117.-** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipal, le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

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

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

III.- Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente los siguientes: niñas y niños en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato; niñas y niños infractores, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; personas con adicción al alcohol o drogas, personas en condiciones de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; personas adultas mayores en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato; minusválidos, inválidos, personas con discapacidad; personas en situación de indigencia; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o del urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

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

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

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

VII.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas y niños.

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

IX.- Operar establecimientos de asistencia social para niñas y niños en estado de abandono, personas adultas mayores y minusválidos sin recursos.

X.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas y niños, personas adultas mayores, minusválidos, inválidos o incapaces sin recursos.

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

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

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

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

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

**Artículo 118.** – Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipal, tendrá a su cargo la Dirección de Desarrollo Social, quien realizará las siguientes funciones:

- I. Diseñar y ejecutar programas municipales de desarrollo social.
- II. Aplicar y coordinar programas sociales estatales y federales dentro del municipio.
- III. Gestionar recursos destinados a obras y acciones de apoyo social.
- IV. Atender a la población vulnerable.
- V. Promover la participación ciudadana mediante comités y acciones comunitarias.
- VI. Impulsar el bienestar y el desarrollo integral de las familias y comunidades.
- VII. Evaluar y dar seguimiento a las políticas y programas sociales municipales.
- VIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento.

**Artículo 119.-** A la Dirección del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosario (OOMAPAS), le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

**A. En materia técnica:**

I.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado,

drenaje y tratamiento de aguas residuales, así como las obras e instalaciones que permitan el reuso de las mismas y el manejo de los lodos producto de dicho tratamiento;

II.- Prestar, en sus respectivas circunscripciones territoriales, los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

III.- Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección intradomiciliaria;

IV.- Otorgar y, en su caso, revocar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Agua para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;

V.- Realizar por sí o por terceras personas las obras para agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales de su jurisdicción, recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de dichos servicios y supervisar la construcción de las obras correspondientes;

VI.- Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos, especialmente en las comunidades rurales; y

VII.- Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, la ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley.

VIII.- Cuando esta Dirección no cuente con área técnica a su cargo, se auxiliará con la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Obras Públicas.

#### **B. En materia comercial:**

I.- Formular y mantener actualizado el padrón de personas usuarias de los servicios a su cargo;

II.- Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación por los servicios prestados y la cobranza correspondiente, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;

III.- Organizar y operar el sistema de atención a personas usuarias, con orientación de servicio al cliente, a efecto de atender sus solicitudes y demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo;

IV.- Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos a su cargo;

V.- Ordenar la inspección y verificación conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable;

VI.- Determinar créditos fiscales, recargos y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro, inclusive por la vía económico-coactiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Agua para el Estado de Sonora;

VII.- Conocer y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones, en los términos de Ley de Agua para el Estado de Sonora;

VIII.- Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, tomando en cuenta la opinión de los usuarios, mediante consulta ciudadana;

IX.- Aplicar a las y los usuarios las sanciones por infracciones estipuladas en la Ley de Aguas para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;

X.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, en los términos de la legislación aplicable; y

XI.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda, en los términos de la normatividad aplicable.

#### **C. En materia de informática:**

I.- Organizar, equipar, desarrollar y establecer los sistemas de informática que requiera el desempeño adecuado de sus funciones y responsabilidades; y

II.- Integrar y enviar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece la Ley de Agua para el Estado de Sonora y sus disposiciones reglamentarias.

#### **D. En materia administrativa:**

I.- Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, y en ningún caso podrán ser destinados a otro fin; estos ingresos deberán ser administrados por la Tesorería Municipal.

II.- Implantar los mecanismos administrativos para la selección de su personal directivo, tomando en cuenta la experiencia profesional comprobada en la materia correspondiente, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para todo su personal;

III.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;

IV.- Rendir al Ayuntamientos un informe trimestral de sus funciones, así como proporcionar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, semestralmente, los informes que requiera el programa de gestión por comparación: uno en el mes de enero, conteniendo datos de los meses de julio a diciembre del año anterior, y el otro informe, en el mes de julio, con información de los meses de enero a junio del año en curso;

V.- Autorizar la instalación de la macro medición, en los pozos de abastecimiento del organismo;

VI.- Las demás atribuciones que le confieran las leyes federales, estatales y municipales en la materia.

**Artículo 120.-** El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosario (OOMAPAS), es una Dirección de administración directa dependiente del Ayuntamiento de Rosario; la cual, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones estipuladas en este reglamento y las demás Leyes en materia, tendrá el auxilio de las demás dependencias de administración directa y del propio Ayuntamiento.

**Artículo 121.-** La persona titular de Comisaría Municipal será la autoridad de la Comisaría y tendrá su residencia oficial y particular en la demarcación territorial de dicha Comisaría.

Las Comisarias del Municipio de Rosario, son: Nuri, La Dura, Cedros y Movas.

**Artículo 122.-** La persona titular de Comisaría Municipal como autoridad administrativa en esa demarcación territorial del Municipio, será designado cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 98 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrá a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 101 y 102 de la citada Ley.

**Artículo 123.-** Las y los Delegados Municipales serán las autoridades de las Delegaciones tendrán su residencia oficial en dichas congregaciones y rancherías correspondientes al Municipio.

Las Delegaciones del Municipio de Rosario son: La Estrella, El Sauz, Rio Chico, Santa Ana de Padilla, Paredones, Cuba, Palmarito, Tacupeto y Tarahumaris.

**Artículo 124.-** Las y los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los

términos del Artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

**Artículo 125.-** Las ausencias temporales o faltas absolutas de la persona titular de Comisaría Municipal y de las y los Delegados Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 126.-** La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, será la encargada de:

- I. Impulsar el desarrollo económico local y promover la generación de empleos
- II. Apoyar a emprendedores y PYMEs mediante asesoría, trámites y programas de fomento.
- III. Coordinarse con el sector productivo (comerciantes, empresarios, industria).
- IV. Regular y facilitar la apertura y operación de comercios según la normatividad municipal.
- V. Aplicar programas económicos estatales y federales dentro del municipio.
- VI. Planear y dar seguimiento a las políticas y proyectos de desarrollo económico municipal.
- VII. Crear consejos o comités de desarrollo económico para planificar estrategias locales.
- VIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento.

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

**Artículo 127.-** La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Comunicación Social.

**Artículo 128.-** A la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes atribuciones:

i.- Elaborar y organizar la agenda de actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal;

II.- Planear y coordinar la organización de giras de trabajo y audiencia pública de la persona titular de la Presidencia Municipal y vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;

III.- Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por la persona titular de la Presidencia Municipal;

IV.- Turnar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale la persona titular de la Presidencia Municipal;

V.- Mantener informada a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conducto; y

VI.- Las demás que le señale la persona titular de la Presidencia Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 129.-** A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderán las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

VIII.- Las demás que otros ordenamientos o la persona titular de la Presidencia Municipal le confieran.

**Artículo 130.-** A la Unidad de Comunicación Social le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía;
- II.- Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III.- Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan las autoridades municipales;
- IV.- Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;
- V.- Monitorear la veracidad de la información que se transmite en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;
- VI.- Prever y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel sociocultural de la comunidad;
- VII.- Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas por el Ayuntamiento;
- VIII.- Revisar los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que realice el Ayuntamiento; y
- IX.- Las demás que otros ordenamientos o la persona titular de la Presidencia Municipal le confieran.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

**Artículo 131.-** El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

- I.- Comité de Planeación Municipal;
- II.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III.- Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV.- Consejo Municipal de Ecología;
- V.- Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública;

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

VII.- Consejos o Comités Municipales.

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

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

**Artículo 132.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo del funcionario público que la persona titular de la Presidencia Municipal designe.

**Artículo 133.-** Durante las ausencias temporales de las y los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por la o el funcionario público que designe la persona titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda, a quien se le denominará Encargado de Despacho.

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

**Artículo 134.-** Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las dependencias directas que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades de las y los servidores públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Municipal estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes. Asimismo, tratándose de concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio o concesiones para la prestación de servicios públicos, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 135.-** La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos

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

## TRANSITORIOS

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

**Artículo Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Rosario, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 12, Sección II, de fecha 10 de agosto de 2020.

Dado en la sala de sesiones del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Rosario, Sonora, a los 26 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

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

ATENTAMENTE

C. GERARDO MENDIOLA VALENZUELA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ROSARIO, SONORA

Presidencia Municipal de  
Rosario, Sonora

SECRETARÍA MUNICIPAL DE  
Rosario, Sonora  
LIC. MIGUEL ANGEL ARVIZU GARCIA  
SECRETARIO MUNICIPAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO, SONORA



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

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 6º 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 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII20III-09032026-78AD1B04C

