



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 30 Sec. III

Lunes 13 de Abril de 2026

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ALTAR • Reglamento de Comercio, Ambulantes, Industria y Prestación de Servicios para el Municipio. • Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio. • Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio. • Reglamento del Servicio Público de Limpia y Sanidad para el Municipio.

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



**REGLAMENTO DE COMERCIO, AMBULANTES, INDUSTRIA Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE ALTAR,
SONORA.**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Altar y tienen por objeto regular las actividades de los comerciantes fijos, ambulantes, industriales y prestadores de servicio.

ARTÍCULO 2. Todos los acuerdos, órdenes y circulares que por virtud de la aplicación del presente reglamento expida la administración, serán fundados y motivados, y su ejecución será inmediata.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Altar, las actividades que realizan las personas físicas o morales que presten un servicio, se dediquen a un oficio, comercio formal fijo o al comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública, así como también aquellas actividades industriales, agrícolas, ganaderas y comerciales que se realizan en edificios públicos o propiedad privada.

ARTÍCULO 4.- Todos los comerciantes, ambulantes, industriales y prestadores de servicios establecidos en el territorio municipal, tienen la obligación:

I.- De solicitar la apertura del establecimiento o despacho de su propiedad a la ventanilla única de Gestión Municipal en Tesorería, en las formas impresas que ésta proporcione para efectos de que, satisfechos los requisitos legales, se les expida la licencia de uso específico del suelo respectiva.

II. De manifestar dentro de los 7 días siguientes, a la propia dependencia, de cualquier modificación que se verifique en las condiciones jurídicas y materiales del establecimiento o despacho de su propiedad, así como de cualquier modificación a los datos que hubiere asentado en su solicitud de apertura.

III.- De anunciar en la fachada del inmueble en que se ubique el establecimiento o despacho de su propiedad, su calidad comercial.

ARTÍCULO 5.- Quedan comprendidos también en este Reglamento los llamados "PUESTOS HIJOS Y SEMIFIJOS". Los primeros son aquellos que se establecen a línea de



caracterizándose por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general de carácter familiar. Los segundos son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas en que deben de cerrar, al lugar que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PERMISOS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 6.- El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del Municipio, requiere licencia de uso específico de suelo, dictamen de protección civil y de funcionamiento, expedidas por el H. Ayuntamiento, la cual no podrá transmitirse o cederse sin aprobación expresa del mismo y su otorgamiento será independiente del cumplimiento de obligaciones fiscales generadas por dicha actividad.

ARTÍCULO 7.- Las licencias a que se refieren los artículos precedentes, que expida el H. Ayuntamiento, serán únicas para el despacho o establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y al refrendo o revalidación anual de la misma.

ARTÍCULO 8.- El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de uso específico de suelo y de funcionamiento, estará sujeto al pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

ARTÍCULO 9.- Los establecimientos donde se realice cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, al otorgamiento de la licencia de uso específico de suelo y de funcionamiento e inicio de actividades, deberán ser inspeccionados por la ventanilla única de Gestión Municipal y su funcionamiento estará condicionado a que reúna las características que tengan por objeto; además, no deberá invadir la vía pública o afectar de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

ARTÍCULO 10.- La razón o denominación social de los establecimientos, deberá ser en español. Se exceptúan de este tratamiento los establecimientos que expendan bienes o productos y presten servicios de prestigio internacional, sin cuya denominación comercial no pudieran ser identificados, o bien que se trate de establecimientos filiales de empresas matrices debidamente autorizadas dentro del país y coincidan con el objeto de las mismas.

ARTÍCULO 11.- Para cualquier anuncio se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social, para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización expedida por el H. Ayuntamiento por conducto de la unidad o dependencia administrativa que designe éste. Dicha dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo.

ARTÍCULO 12.- La licencia de uso de suelo expedida en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de



Quedan prohibidos en la vía pública en predio colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o poseedores de predios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

ARTICULO 13 -. Requieren de licencia de uso específico de suelo:

I. Los establecimientos comerciales, industriales, vivienda y establecimientos de prestación de servicios.

ARTICULO 14 -. Para los efectos de este Reglamento se consideran como:

I. Establecimiento comercial, cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio.

II. Establecimiento industrial, el lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes.

III. Establecimiento de prestación de servicios, las oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, transporte, hospedaje, alquileres, confecciones, salas de belleza, estéticas, peluquerías o similares, así como la prestación de servicios profesionales.

IV. Al comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública.

Quedan comprendidos dentro de estos establecimientos los centros de capacitación, las escuelas y academias particulares, así como los gimnasios o locales particulares donde se impartan disciplinas de danza, baile o cualquier deporte que requiera de instalaciones especiales.

En el supuesto a que se refiere el presente artículo, queda prohibida la instalación de dichos establecimientos en casa habitación y en zonas destinadas para tal efecto, conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Obras y Urbanización del Municipio.

ARTÍCULO 15.- El trámite de licencias de uso específico de suelo para establecimientos, giros o actividades comerciales fijas, ambulantes, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud en las formas oficiales autorizadas.

II. Citar nombre, denominación o razón social del establecimiento o negociación.

III. Citar domicilio fiscal del establecimiento o negociación.



IV. Citar domicilio particular.

V. Presentar certificación de cambio de uso de suelo, cuando éste sea necesario.

VI. Presentar constancias de que el establecimiento o negociación cuenta con los servicios de agua potable, energía eléctrica y otros.

VII. Sujetarse a la inspección que realice la ventanilla única de Gestión Municipal, para verificar si el establecimiento o local cuenta con elementos necesarios para su funcionamiento.

VIII. Los demás que la autoridad municipal considere necesarios de acuerdo a la naturaleza del establecimiento o negociación de que se trate, persona moral o socio extranjero, en este último caso, deberá renunciar a la protección de las leyes de su país.

ARTICULO 16.- Recibida la solicitud por la ventanilla única de Gestión ésta expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, una constancia de recepción debidamente foliada.

ARTICULO 17.- La solicitud, previo registro para integrar al expediente respectivo, será turnada de inmediato a la oficina o departamento que el Ayuntamiento determine, para la inspección correspondiente. Una vez ejecutada la inspección se levantará un acta circunstanciada, en las formas autorizadas por el H. Ayuntamiento, en la cual se determinará si el solicitante cumple con los requisitos previstos en este reglamento y, en su caso, si es o no procedente.

ARTICULO 18.- En caso de proceder la expedición de la licencia de uso específico de suelo, se le notificará en esos términos al interesado o a su representante debidamente acreditado a fin de que se cubran los derechos municipales causado por este concepto.

ARTICULO 19.-Formulada la liquidación y cubiertos los créditos fiscales en ella contenidos, se expedirá la licencia para el establecimiento, giro o actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en los términos previstos por este reglamento.

El procedimiento a que se refieren los artículos anteriores no excederá a treinta días hábiles.

ARTICULO 20.-Lo relativo a la autorización anual de los libros de registro de huéspedes, de los moteles, hoteles, y establecimientos similares, corresponderá a la Tesorería Municipal, con una anticipación de 30 días previos al inicio del ejercicio fiscal, deberá requerir los documentos y datos complementarios que le permitirán cumplir con esta actividad.

ARTÍCULO 21.-Las licencias de uso específico del suelo deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados por el H. Ayuntamiento e ir firmados por los funcionarios que se mencionan en el artículo siguientes, así como contener entre otros, los siguientes datos:



Nombre del solicitante.

- II. Domicilio fiscal del establecimiento.
- III. Vigencia.
- IV. Giro o actividad.
- V. Fecha de su expedición.
- VI. Horario de funcionamiento.
- VII. Firmas de los funcionarios autorizados para expedirla.

ARTÍCULO 22.- La expedición de licencias de uso específico de suelo se hará en la forma oficial autorizada e irá firmada por el Secretario del Ayuntamiento, una vez que se hayan satisfecho los requisitos de solicitud e inspección del crédito fiscal.

ARTÍCULO 23.- Es facultad del H. Ayuntamiento, determinar en qué establecimientos, giros o actividades comerciales puede expedirse licencia de funcionamiento o concederse provisionalmente permiso de funcionamiento.

A los restaurantes, restaurants-bar, a los bares-cantina, loncherías, tiendas de abarrotes, misceláneas, vinaterías, moteles, hoteles, o cualquier otro tipo de establecimiento que soliciten expendir bebidas alcohólicas, al coqueo o envases cerrados, únicamente el II. Ayuntamiento podrá autorizar la expedición de la licencia de uso específico de suelo respectiva en éstos establecimientos, en caso de que ya cuenten con la licencia o se les expida una nueva, deberán cumplir con los requisitos que a continuación se mencionan:

- I.- Los restaurantes podrán vender bebidas alcohólicas sólo cuando el servicio se preste con venta de alimentos. En ningún caso se servirán bebidas alcohólicas a menores de edad.
- II. Los restaurantes y loncherías deberán contar con servicios sanitarios separados para hombres y mujeres, cocina con instalación adecuada a la naturaleza del servicio y el mobiliario y equipo suficientes para prestar el servicio eficientemente.
- III. Las tiendas de abarrotes, misceláneas o vinaterías podrán vender bebidas alcohólicas únicamente en botella o envases cerrados. En caso de hacerlo en envases abiertos o al coqueo dentro o fuera del establecimiento respectivo, se harán acreedores a las sanciones legales correspondientes.
- IV. Los hoteles, moteles o establecimientos similares deberán sujetar la venta de bebidas alcohólicas a lo previsto en la licencia de funcionamiento expedida para tal efecto. En cuanto a su funcionamiento en general, éste, en su caso, deberá ajustarse a los términos de la licencia otorgada por la autoridad Municipal correspondiente.



ARTÍCULO 24.- La persona física o moral, según el caso, que solicite licencia de uso específico de suelo para realizar actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios dentro del Municipio, deberá abstenerse de iniciar cualquiera de las actividades citadas, hasta en tanto no se le otorgue la licencia de funcionamiento. La sola presentación de la solicitud ante la ventanilla única de gestión, de ninguna manera autoriza al solicitante para iniciar operaciones, y en caso de hacerlo, se hará acreedor a las sanciones previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 25.- Los refrendos o revalidaciones de licencias deberán solicitarse ante la ventanilla única de gestión durante los primeros 30 días del ejercicio fiscal que corresponda, en las formas oficiales autorizadas por el H. Ayuntamiento. El pago de los derechos se ajustará a lo previsto en la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 26.- La revalidación o refrendo se hará a solicitud expresa del interesado y la expedición de la licencia se ajustará a los mismos requisitos aplicables a los trámites de licencia de reapertura de establecimientos, giros o actividades. En los casos de cambio de domicilio o de traspaso de establecimiento, se consideran como solicitud de licencia de apertura y no de revalidación o refrendo.

ARTÍCULO 27.- La autoridad municipal podrá determinar, según el caso, cooperaciones para aportación de mejoras por concepto de expedición de licencias de uso específico de suelo licencias para el funcionamiento a establecimientos, giros o actividades comerciales dentro del municipio, las cuales se determinarán tomando en consideración la naturaleza del establecimiento, el giro o actividad y atendiendo a los programas de gobierno tendientes a incentivar o restringir, actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios acordes a las condiciones económicas sociales y culturales de la comunidad municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 28.- La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del municipio, se sujetará a horarios establecidos por cada área y conforme a la normatividad específica de cada negocio.

Cualquier comercio o prestador de servicios, que requiera ampliación de horario para sus actividades, deberán solicitarlo ante el H. Ayuntamiento, quien previo análisis de dicha solicitud determinará la procedencia o improcedencia de la ampliación solicitada.

ARTÍCULO 29.- Los centros comerciales de autoservicio y los destinados a la presentación de espectáculos públicos que cuenten con estacionamiento para los vehículos de los usuarios, deberán tener caseta de control en las áreas de entrada y salida o servicio de vigilancia, para dar protección a los vehículos que se encuentren en su interior.

ARTÍCULO 30.- Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas los días 1º de enero, 5 de febrero, 2 de marzo, 21 de marzo, 1º de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre y 25 de diciembre. En las fechas en que rindan informes los Ejecutivos Federales, Estatal y Municipal. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas de las



20:00 horas del día anterior a las 14:00 horas del día de informe. En las fechas en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales o municipales, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas de las 20:00 horas del día anterior a las 24:00 horas del día de la elección.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo que antecede, la autoridad municipal podrá establecer horarios especiales para la suspensión de la venta y consumo de bebidas alcohólicas, señalando por escrito expresamente el día y horario que abarcará dicha suspensión.

ARTÍCULO 31.- Las personas físicas o morales tienen la obligación de avisar a las autoridades municipales correspondientes, dentro del término de 15 días naturales en que se ejecute la baja o cierre del establecimiento respectivo.

CAPÍTULO CUARTO CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, AMBULANTES Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 32.- Los establecimientos mercantiles deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Contar con licencia de funcionamiento.

II.- Contar con servicios sanitarios ajustados a lo establecido en el reglamento de construcciones, cuando por las características del establecimiento se requieran de dos o más sanitarios, estos estarán separados para cada sexo.

III.- Contar con el número de cajones de estacionamiento que establece el reglamento de construcciones.

IV.- Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencias y seguridad estructural.

V.- Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad evidente o bajo el influjo de estupefacientes.

ARTÍCULO 33.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles y de servicio, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Tener a la vista las licencias de uso específico de suelo y la de funcionamiento.

II.- Exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles la lista de precios autorizados, que correspondan a los servicios que se proporcione en los espectáculos que se presenten. Tratándose de establecimientos que vendan diferentes productos, se marcarán los precios en cada uno de ellos.



III.- Destinar exclusivamente el local para la actividad, actividades o giros a que se refiere la licencia.

IV.- Prohibir en los establecimientos conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución.

V.- Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.

VI.- Prohibir que se crucen apuestas en el interior de los establecimientos.

VII.- Respetar el aforo autorizado en los locales de servicio y en los que se presenten espectáculos públicos.

VIII.- Acatar el horario autorizado, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después de concluir el mismo.

IX.- Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas que indiquen las áreas de trabajo o zonas restringidas o de peligro o realización de las actividades propias del giro que se trate.

X.- Abstenerse de utilizar la vía pública para prestación o realización de las actividades propias del giro que se trate.

XI.- Cumplir además con las disposiciones específicas que para cada giro se señalan en las licencias de uso de suelo y funcionamiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO.

ARTÍCULO 34.- La venta al público de bebidas alcohólicas en envase cerrado se podrá efectuar en todos aquellos establecimientos cuya licencia de funcionamiento así lo establezca.

ARTÍCULO 35.- La cerveza en envase cerrado, además de los lugares mencionados en el artículo anterior podrán venderse en depósitos, agencias, subagencias y demás establecimientos autorizados para la distribución de este producto.

ARTÍCULO 36.- Para los efectos de esta sección se consideran vinaterías, los expendios que en forma exclusiva venden bebidas alcohólicas en envase cerrado.

ARTÍCULO 37.- Se prohíbe a los dueños, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles a que se refiere esta sección.

I.- Expendir bebidas alcohólicas al copeo o permitir su consumo dentro del local.



II. Permitir que los clientes permanezcan en el interior después del horario autorizado, así como expendir bebidas alcohólicas a puerta cerrada.

III. Expendir bebidas alcohólicas a menores de 18 años o a personas en estado de ebriedad evidente.

ARTÍCULO 38.- En las ferias, romerías, kermeses y festejos populares se podrá expendir cerveza en envases abiertos vinos y licor o pulques no envasados previo permiso expedido por el Ayuntamiento, para tal efecto el interesado deberá presentar, cuando menos con cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración solicitud por escrito ante el propio Municipio, con los siguientes datos:

I. Nombre y firma del organizador responsable.

II. Clase de festividad.

III. Ubicación del lugar donde se realiza el evento.

IV. Fecha de iniciación, terminación y horario del mismo y

V. Autorización, en su caso, de la Secretaría de Gobernación.

Los permisos serán expedidos, previo pago de los derechos correspondientes y la vigencia de los mismos no excederá a la duración de la festividad de que se trate.

ARTÍCULO 39.- Los titulares de las licencias de cantinas, bares, videobares, cervecerías y pulquerías, deberán cumplir, además, con las siguientes disposiciones:

I. Abstenerse de presentar espectáculos sin el permiso correspondiente.

II. Vigilar que no se altere el orden público

III. Impedir el acceso a menores de 18 años y a personas en evidente estado de ebriedad.

IV.- Obtener el permiso correspondiente para presentar variedad o tener música viva.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE CENTROS DE DIVERSIÓN

ARTÍCULO 40.- Se entiende por salón de baile, el centro de diversión con pista, orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para que el público pueda bailar mediante el pago de una cuota para su ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 41.- Se entiende por salón de fiestas el centro de diversión que cuenta con la pista para bailar y facilidades para la presentación de orquesta, conjunto musical o música grabada; servicio de restaurante, y bebidas alcohólicas, destinado para que los particulares,



mediante contrato celebren en ese lugar actos sociales, culturales o convenciones y similares.

ARTÍCULO 42.- Se entienden por salón discoteca, el centro de diversión que cuenta con pista de baile, ofrece música viva o grabada, videograbaciones y servicio de restaurantes y en donde la asistencia del público es mediante el pago de entrada correspondiente. En los salones discoteca se podrá vender bebidas alcohólicas, siempre y cuando la licencia de funcionamiento así lo autorice.

ARTÍCULO 43.- Los propietarios, administradores o titulares de las licencias de funcionamiento de los establecimientos a que se refiere este capítulo, están obligados a:

I. Abstenerse de presentar los espectáculos autorizados, sin contar con el permiso correspondiente.

II. Realizar o fomentar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

III. Vigilar que no se altere el orden público.

ARTÍCULO 44.-Queda prohibido en los salones de baile, expendir o permitir la introducción y consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 44.- Para llevar a cabo bailes, celebraciones y otros actos sociales en los clubes, asociaciones, centros de recreo o círculos sociales, que no tengan licencia, como salones de baile, se requiere el permiso del Ayuntamiento. Los organizadores de dichos eventos se comprometerán a guardar el orden y a no expendir bebidas alcohólicas a quienes se encuentren en estado de ebriedad evidente, o bajo el influjo de alguna droga.

ARTÍCULO 45.- Para los efectos de este reglamento, se entienden por establecimientos de hospedaje los que proporcionan al público albergue, mediante el pago de un precio determinado. Se consideran establecimientos de hospedaje los hoteles, moteles, departamentos amueblados y desarrollos con sistema de tiempo compartido, campos para casas móviles, casas de huéspedes y albergues.

ARTÍCULO 46.- En los hoteles, moteles, apartamentos amueblados y desarrollos de tiempo compartido, se podrán instalar como servicios complementarios restaurantes, cabarets, bares, videobares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías y tintorerías, así como todos aquellos giros necesarios para la mejor prestación del servicio, siempre que sean compatibles y autorizados en sus licencias de uso funcionamiento.

ARTÍCULO 47.- Los establecimientos de hospedaje autorizados, deberán contar con locales que formen parte de la construcción destinada al giro correspondiente, separados por muros, cancelas, mamparas o desniveles instalados de tal modo que eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones.



ARTÍCULO 48.- La licencia complementaria para el servicio de bar, autoriza también la prestación en las habitaciones de dicho servicio.

ARTÍCULO 49.- Los titulares de las licencias de funcionamiento de los establecimientos mercantiles que presten servicios de hospedaje, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Exhibir en lugares visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento, la de los servicios complementarios autorizados y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores.

II. Llevar el control de llegada y salida de huéspedes, con anotación en libros y tarjetas de registro de sus nombres, ocupación, origen de procedencia y lugar de residencia.

III. Colocar en cada una de las habitaciones, en un lugar visible, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento sobre la prestación de los servicios.

IV. Denunciar ante las autoridades competentes a los responsables por faltas administrativas o de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento.

V. Dar aviso al Ministerio Público cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento.

VI. Solicitar, en caso de urgencia los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas.

VII. Cumplir con las normas establecidas en la Ley Federal de Turismo, y de sus disposiciones reglamentarias.

VIII. Mantener limpios: camas, ropa de cama, piso, muebles y servicios sanitarios.

IX.- Dar aviso por escrito a la Tesorería de la suspensión de actividades del establecimiento, indicando las causas que motiven, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión.

ARTÍCULO 50.- Son facultades de la oficina de Inspección y Vigilancia:

I. Vigilar el cumplimiento de este reglamento.

II. Requerir a los comerciantes fijos y ambulantes, industriales o prestadores de servicios públicos que acrediten tener en vigor la licencia de uso específico del suelo y la de funcionamiento.

III. Practicar visitas de verificación a los establecimientos para supervisar si vienen cumpliendo con los horarios establecidos en la licencia de funcionamiento.



IV. Recibir el original del acta y de la boleta de infracción al propietario administrador o empleado del negocio, quien en un plazo no mayor de 72 horas, deberá presentarse en la oficina de Reglamentos y Espectáculos para que, de conformidad con la garantía de audiencia, manifieste lo que a sus intereses legales convenga; transcurridas las 72 horas a que se refiere el párrafo anterior sin que el infractor se haya presentado, se resolverá en el acta que para tal efecto se levante, si existe o no violación a los ordenamientos legales aplicables y se ordenará se le haga conocer al interesado a la brevedad posible.

V. Clausurar los negocios infractores, por las causas que señala el presente reglamento a los ordenamientos legales aplicables al caso.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 51.- Corresponde a la oficina de inspección y vigilancia, la aplicación de las disposiciones en todo lo relativo a espectáculos en el Municipio.

ARTÍCULO 52.-La Oficina de inspección y vigilancia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar los locales y salas de espectáculos en el Municipio.

II. Autorizar el funcionamiento de locales y salas de espectáculos.

III. Autorizar los horarios por función.

IV: Establecer las condiciones en que se presentarán los servicios en los espectáculos.

V. Autorizar las tarifas ordinarias o extraordinarias de los espectáculos.

VI. Autorizar los espectáculos o funciones a celebrarse.

VII. Autorizar la venta de boletos, cuidando siempre que no rebase el aforo del local.

VIII. Marcar la entrada del espectáculo, con base en la edad del espectador.

IX. Regular la venta de bebidas y alimentos en los locales y salas de espectáculos.

X. Permitir el establecimiento de locales comerciales y oficinas en las salas de espectáculos, cuidando lo relativo a la seguridad de los espectadores.

XI. Las demás que las leyes federales, estatales y municipales les señalen.

ARTÍCULO 53.- Para los efectos del presente reglamento son espectáculos públicos, de manera enunciativa:



Las exhibiciones cinematográficas.

- II. Las representaciones teatrales y las funciones de variedades.
- III. Las funciones de box, lucha y artes marciales.
- IV: Las audiciones musicales de cualquier naturaleza
- V. Las carreras de automóviles, bicicletas, caballos, perros o de cualquier otro vehículo o animal.
- VI. Los juegos mecánicos, eléctricos o ferias públicas.
- VII. Los circos, carpas y salones de fiestas infantiles.
- VIII. Las corridas de toros, charreadas y jaripecos.
- IX. Los partidos profesionales de fútbol, béisbol y todos aquellos en que el público pague una determinada cantidad de dinero para presenciar un espectáculo.

ARTÍCULO 54.- Los espectáculos podrán quedar exentos del cobro de derechos por parte del Ayuntamiento o del área administrativa que determine éste, cuando sean con fines benéficos, lo que deberán comprobar los organizadores ante dicha autoridad, y hayan recabado previamente la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 55.- Cualquier sala o local de espectáculos para funcionar deberán contar con:

- I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar al público en caso de siniestro.
- II. Escaleras exteriores de emergencia, si el local tiene dos o más niveles.
- III. Dispositivos apropiados contra incendio, tales como riego en techo, extintores, mangueras y tomas de agua para ellas y todos los elementos que la Unidad de Protección Civil municipal, considere necesarios para brindar la máxima seguridad a los espectadores.
- IV. Butacas numeradas, en teatros o donde se venda la localidad con este control.
- V. Sanitarios de uso público, con las máximas medidas de higiene.
- VI. Luces de seguridad, o planta de luz propia, cuando el espectáculo lo amerite.
- VII. Contar con dictamen de peritos sobre resistencia de materiales de construcción, en base al aforo, en caso de que las salas de espectáculos, cuenten con un segundo piso.
- VIII. Estacionamiento adecuado en el local, para vehículos con vigilancia permanente.



Sistemas de ventilación naturales o mecánicos.

- X. Instalaciones que permitan la correcta visibilidad y audición a los espectadores.
- XI. Espacios libres de acceso al público, así como servicios de vigilancia y fumigación periódica.
- XII. Todas las demás que las autoridades federales, estatales y municipales impongan.

ARTÍCULO 56.- Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de 6 años a cualquier sala o local de espectáculo, cuando no vayan acompañados de una persona mayor que se responsabilice de sus actos y seguridad y siempre y cuando el espectáculo de que se trate sea apto para menores.

ARTÍCULO 57.- Se prohíbe la entrada a menores de edad en: centros nocturnos, discotecas, cabarets, funciones de variedades, billares, películas de clasificación "C" y cualquier otro espectáculo que por su contenido pueda ser nocivo para la salud mental del menor.

ARTÍCULO 58.- Se prohíbe la venta de boletos en número mayor al aforo a los lugares existentes en las salas o locales de espectáculos.

ARTICULO 59.- El Ayuntamiento oyendo la opinión de la oficina de Reglamentos y Espectáculos, podrá conceder la utilización de locales o sala de espectáculos para fines distintos a los que se autorizó su funcionamiento, mediante la solicitud respectiva y atendiendo la opinión de los técnicos en la materia, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de este ordenamiento y no se afecten derechos de terceros.

ARTICULO 60.- Sólo podrá autorizarse la construcción y funcionamiento de cinematógrafos, de teatros y salas de conciertos conforme al plan de desarrollo municipal que contiene los usos de suelo y deberán obtener previamente a su funcionamiento, la conformidad de la Unidad de Protección Civil acerca de todas las medidas que deberán adoptarse en casos de siniestros.

ARTICULO 61.- Para obtener autorización o permisos para la presentación de cualquier espectáculo de los mencionados en este reglamento, el empresario deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- I.- Solicitar la autorización respectiva de la oficina de reglamentos por escrito y en triplicado, mencionando el tipo de espectáculo por presentar, así como el costo de entrada, número de boletos, horario de inicio y duración del espectáculo, la clase de repertorio que se piensa explotar o el elenco artístico.
- II. El comprobante de propiedad o arrendamiento del establecimiento donde se pretende montar el espectáculo.



III. Estar al corriente del pago de sus impuestos y cargas fiscales que se deriven de la materia, sean federales, estatales y municipales.

IV. Pagar al municipio los derechos correspondientes.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 62.- Los establecimientos de particulares destinados a espectáculos y diversiones deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

I. Obtener licencia o permiso de la autoridad municipal competente y de las autoridades federales y estatales cuando las leyes y reglamentos así lo requieran.

II: Pagar las contribuciones que se deriven de las leyes federales, estatales y municipales.

III: Llevar el boletaje ante el departamento y oficina municipal correspondiente para los efectos de su autorización y control.

IV. Ajustarse a las normas de seguridad que determine el Ayuntamiento por si o a través del departamento municipal correspondiente y cuando los establecimientos tengan locales fijos, deberán tener además como medida de seguridad las siguientes:

A) Puertas de emergencia.

B) Equipo para control de incendios.

C) Equipo de primeros auxilios.

D) Equipo de alarmas contra incendio.

E) Teléfono público.

V. No rebasar el aforo del local

VI. Sujetarse a los horarios y tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

VII. Inspección de la Unidad de Protección Civil y Responsiva para las instalaciones eléctricas y sanitarias.

ARTÍCULO 63.- La oficina de reglamentos determinará qué espectáculos o diversiones públicas no podrán expendir bebidas alcohólicas, consideradas como tales todas aquellas que contengan más de seis grados de alcohol.



ARTÍCULO 64.- El horario señalado en la solicitud respectiva deberá ser respetado para el inicio del espectáculo anunciado, el cual podrá ser modificado cuando exista causa justificada a juicio de la oficina de Reglamentos, tomando en cuenta la comodidad de los usuarios.

ARTICULO 65.- En lo referente a los espectáculos taurinos, de box o lucha, independientemente de que deberán sujetarse al presente reglamento para su presentación en este municipio, para el desempeño de su funcionamiento se regirán por el reglamento respectivo que los rige.

ARTÍCULO 66.- La responsabilidad de los espectáculos, estará a cargo de la persona que designe la autoridad municipal correspondiente y en su defecto al inspector de espectáculos en turno.

ARTÍCULO 67.- La persona que preside el espectáculo, es la autoridad competente para decidir de los asuntos inmediatos y, en consecuencia, las determinaciones que dicte serán debidamente respetadas y de su exclusiva responsabilidad, pudiendo en todo caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para lograr su cumplimiento.

ARTICULO 68.- Cuando durante el espectáculo se cometiere una falta que amerite imposición de una sanción la autoridad que presida dictará las medidas encaminadas a asegurar al responsable, poniéndolo a disposición inmediata del Juez Calificador o del Ministerio Público, según sea el caso.

ARTÍCULO 69.- Los oficiales de la policía de servicio en un espectáculo, deberán estar perfectamente interiorizados con las disposiciones de este reglamento y estarán bajo los órdenes de la autoridad que asiste al evento.

ARTÍCULO 70.- La autoridad que preside el espectáculo resolverá de plano cualquier dificultad de las consignadas en seguida, que surgiera durante el espectáculo:

I. Cuando un artista, teniendo la obligación de hacerlo se niegue a tomar parte en el espectáculo.

II. Cuando un espectador reclame devolución del importe de su localidad por alteración del programa.

III. Cuando una empresa pretenda suspender un espectáculo por causas justificadas o injustificadas.

ARTICULO 71.- Las decisiones de la autoridad, en todos los casos a que se refiere el artículo anterior, sólo pueden referirse a las funciones cuyos cárteles se hayan hecho públicos dejando expedita la acción de los particulares, para quien así lo deseara, la ejercite ante la Procuraduría Federal del Consumidor, o ante quien corresponda.



ARTÍCULO 72.- Cuando se efectúe un espectáculo en que directa o indirectamente, se ofenda el pudor, se ataque a las instituciones, a la moral, o a las autoridades, la autoridad que presida consignará el caso a la oficina de reglamentos, sin perjuicio de hacer las gestiones necesarias para que sean retiradas del espectáculo, todas las alusiones y ofensas a que se refiere el presente dispositivo.

ARTÍCULO 73.- La autoridad municipal correspondiente no autorizará ningún programa de espectáculos, si la empresa solicitante no acredita contar con la autorización que para la prestación del espectáculo tenga de los autores o sus representantes legales.

ARTÍCULO 74.- El programa de una función que se presente a la autoridad municipal para su autorización, será el mismo que circule entre el público y que además se dará a conocer por medio de carteles que sea fijados en las áreas del local en los que se verifique el espectáculo y en las calles de acuerdo con las disposiciones que al efecto se dicte, relativos a fijación de carteles en los muros.

Estos programas serán cumplidos estrictamente; en caso contrario, se aplicarán las sanciones que correspondan, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor, determinación que quedará a juicio de la autoridad que presida.

ARTÍCULO 75.- Queda estrictamente prohibida la colocación de carteles que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, que por naturaleza despiquen el morbo y los bajos instintos. La violación a este artículo será sancionada con multa de 10 a 500 días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción, y clausura del establecimiento hasta por 30 días y en caso de reincidencia, la clausura definitiva del local y la cancelación de licencia respectiva.

ARTÍCULO 76.- Las empresas de espectáculos deberán otorgar en comodato gratuito sus locales al Ayuntamiento, por lo menos una vez al año, en las fechas que previamente el propio Ayuntamiento les señale, para actos que por su naturaleza requieran del local que aquellas regentean, para ello tendrán derecho a cobrar únicamente la cantidad que su papeleta arroje, sin que, por ningún motivo, aumente el monto de esa suma.

ARTÍCULO 77.- Todas las empresas tendrán un representante legal, con quien la autoridad se podrá entender directamente, debiendo el empresario poner en conocimiento de la autoridad municipal correspondiente, por lo menos con tres días antes de iniciar la función primera de la temporada, el domicilio de dicho representante.

Esto sin perjuicio de que para los efectos de este reglamento se tenga por domicilio de la empresa y de su representante el local que aquélla regentee.

ARTÍCULO 78.- La persona o personas que designe el Ayuntamiento por conducto de la oficina correspondiente, tendrán libre acceso a todos los centros de diversiones.

Todos los espectáculos deberán tener a disposición del Ayuntamiento un palco o localidades para el caso expresado en la primera parte de este artículo, en la inteligencia de



que podrá la empresa disponer de los mismos, cuando media hora antes de comenzar el espectáculo no hayan sido solicitados o apartados por la autoridad respectiva.

CAPÍTULO III DE LOS PERMISOS PARA OFICIOS Y COMERCIO AMBULANTE, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS

ARTÍCULO 79.- Las actividades de este Reglamento, serán consideradas como tales según la ubicación del puesto, el Ayuntamiento determinará en base a tarifas previamente establecidas cuales serán las cuotas a pagar, asimismo solo podrán ejercer anualmente mediante permiso expedido por el Presidente Municipal; serán nominativos y no podrá ser rentado o vendido.

ARTÍCULO 80.- Para obtener el permiso se deberá presentar solicitud ante la Oficina de Recaudación de Rentas Municipal o la oficina administrativa que determine el Municipio, en las formas preestablecidas por esta dependencia y el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos.

1.- Ser mayor de 14 años; para que los mayores de 14 años, pero menores de 18 puedan laborar, se requiere autorización de los padres; en caso de que el menor no los tuviere, la Oficina Administrativa a fin hará el estudio socioeconómico del caso y otorgará o negará la autorización correspondiente.

2.- Si el solicitante es menor de 18 años, debe haber concluido el ciclo de enseñanza primaria o presentar constancia de que asiste a un centro escolar. Si el solicitante es mayor de 18 años y no sabe leer y escribir, deberá comprobar que está inscrito en un centro de alfabetización.

3.- Poseer buenos antecedentes de conducta.

4.- Tener domicilio, los cambios de domicilio deberán ser comunicados a la oficina administrativa correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el traslado se hubiere efectuado. Cuando un trabajador no reúna alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, la Presidencia Municipal previo el análisis socioeconómico que al efecto se realice, podrá dispensar al solicitante.

ARTÍCULO 81.- Para comprobar los requisitos que establece el artículo anterior, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación.

I.- Acta de Nacimiento o en su defecto alguna otra prueba que demuestre su edad y nacionalidad.

II.- Certificado de instrucción primaria o constancia de las autoridades escolares o de alfabetización.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

IV.- Tarjeta Sanitaria cuando el giro lo requiera.

ARTÍCULO 82.- Para el otorgamiento de licencia de las actividades comprendidas en el artículo 60., la Presidencia Municipal tomará en cuenta las opiniones o dictámenes, que para tal efecto emitan las Direcciones de Obras y Servicios públicos Municipales y la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 83.- Los permisos podrán ser cancelados por el C. Presidente Municipal en los siguientes casos:

I.- A solicitud del interesado, previa devolución de la credencial o documento en que se contenga el permiso.

II.- En los casos establecidos por el artículo 77, fracción I, XV, XVI, y XVII incisos a), b), c).

III.- Por inhabilitación o fallecimientos del titular del permiso.

ARTÍCULO 84.- Para cancelar el permiso en el caso a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se oírä previamente al interesado y se le dará oportunidad de ofrecer pruebas de descargo.

ARTÍCULO 85.- Para una mejor organización, control y distribución del comercio ambulante, fijo y semifijo u oficio en el Municipio de Altar, el Ayuntamiento autorizará con base en las necesidades de crecimiento de la misma, las zonas donde podrá ejercerse dicha actividad. Así mismo a los puestos fijos y semifijos se les proporcionará un distintivo el cual se colocará en un lugar visible, en donde lo determine la autoridad municipal. Por lo que se refiere a oficio ambulante se les proporcionará gafetes que harán las veces de identificación y licencia municipal.

ARTÍCULO 86.- El Gobierno Municipal, fijará la zona y horario en que cada ambulante, fijo y semifijo o al que se dedique a determinado oficio podrá ejercer la actividad autorizada, haciéndose constar esa circunstancia en el permiso mismo. Será obligación conservar en buen estado los puestos, carritos etcétera, cuyo color oficial será el blanco, procurando una apariencia digna, el vendedor o expendedor deberá usar un gorro blanco, así como cumplir con las disposiciones del Reglamento de Limpia Municipal.

ARTÍCULO 87.- La Autoridad Municipal, fijará la zona de la ciudad en la que quedará absolutamente prohibido el ejercicio de cualquiera de las actividades comerciales lícitas a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 88.- A los permisos otorgados, se les asignará el número de cuenta progresivo que aún cuando sea cancelado dicho permiso, no volverá a utilizarse dicho número. La



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Presidencia Municipal o la oficina o área administrativa que designe ésta, organizará el archivo para lograr el control de los permisos.

ARTÍCULO 89.- Por lo que se refiere al comercio eventual o accidental, en la ciudad de Altar y sus Delegaciones por las actividades comprendidas a criterio de la autoridad municipal, se fijará el importe especial para el otorgamiento de licencias y derechos respectivos.

ARTÍCULO 90.- El Gobierno Municipal dará un plazo que variará de 30 a 180 días según el caso, a los puestos fijos y semifijos que sea necesario reubicarlos por las siguientes causas:

A) Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa-habitación frente a donde se fije o semifije el comercio o puesto.

B) Por dictamen de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

C) Por disposición de Autoridades Sanitarias.

D) Y por otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 91.- El Gobierno Municipal podrá reevaluar cuando así lo determine previo estudio y análisis, las zonas de mayor actividad comercial en donde se ubiquen los comercios ambulantes, puestos fijos, semifijos, los cuales se sujetarán al concepto de derechos que se les asigne.

ARTÍCULO 92.- Los comerciantes ambulantes que deseen dedicarse a sus actividades en las Delegaciones, solicitarán la licencia correspondiente, de la Presidencia Municipal por conducto del delegado respectivo, quien la remitirá a la Presidencia Municipal para la calificación de los derechos y expedición de la licencia, bajo los mismos ordenamientos del título cuarto, debiendo comprobar su residencia en la zona rural.

ARTÍCULO 93.- Por lo que se refiere a los puestos semifijos que se dediquen a la venta de productos varios y artículos de segunda en la Zona Rural, la Presidencia Municipal establecerá los días de plaza en cada una de las Delegaciones y subdelegaciones.

CAPÍTULO IV DE LA INSPECCIÓN DE ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 94.- Los inspectores de espectáculos, además de asumir la representación directa de la autoridad, tendrán por lo tanto, bajo sus órdenes a la policía comisionada en dichos eventos para hacer respetar y exigir el cumplimiento de sus resoluciones, teniendo los siguientes deberes y atribuciones:



Genérase de que el programa respectivo esté autorizado con el sello del Ayuntamiento, a quien corresponde otorgar la licencia para que el espectáculo se efectúe no permitiendo el inicio del mismo, si no se le exhibe el programa autorizado.

II. Comprobar que la fecha y orden del espectáculo sea el mismo que conste en la solicitud de licencia y en los carteles fijados para propaganda, en caso de haberlos.

III. Exigir que el espectáculo de principio a la hora anunciada.

IV. Impedir que se venda mayor número de boletos que los autorizados, así como una cantidad mayor a las localidades que tenga el lugar del espectáculo.

V. Revisar que las instalaciones, tal como lo previene el presente reglamento, tengan teléfono, y que estos aparatos estén en perfecto estado de servicio. Asimismo, cuidarán que los equipos contra incendio que se requieran estén de acuerdo al reglamento respectivo.

VI. Cuidar de que las empresas exhiban los suficientes anuncios a la vista del público, en los que se advierta la prohibición de fumar en el interior de la sala de espectáculo.

VII. Deberán evitar que en el foro del espectáculo donde están de servicio permanezcan personas ajenas al mismo, debiendo la empresa dar facilidades a los inspectores para que sea acatada la disposición, si hallaran resistencia a obedecerla, se levantará la infracción correspondiente.

VIII. Rendirán diariamente, sin excepción ni pretexto, un informe detallado a la jefatura de la oficina de espectáculos del Ayuntamiento, donde den cuenta de las novedades que hubieran ocurrido durante el desarrollo de su comisión.

IX: Vigilarán que todas las prescripciones emanadas de este reglamento sean exactamente cumplidas por quien corresponda y darán cuenta a la oficina de espectáculos del H. Ayuntamiento de las infracciones que se comentan.

X.- Señales para evacuación y demás normas de protección civil.

XI.- Procurar espacios para discapacitados.

ARTICULO 95.- Las taquillas destinadas a la venta de boletos de entrada deberán ser abiertas al público por lo menos con cuatro horas de anticipación los días de función vespertina y nocturna, y con dos horas de anticipación cuando se trate de funciones que debieran verificarse por la mañana. Al abrir dichas taquillas, deberá existir en ellas, para la venta al público, la dotación suficiente de boletos, incluyéndose los numerados; solamente a las localidades destinadas a las tarjetas de abono, a las de los propietarios del centro de espectáculos de que se trate, a las reservadas a las autoridades que tengan derecho a ellas y a las de prensa, que serán separadas por la empresa. Queda al arbitrio de la empresa fijar una, dos o más taquillas, según las necesidades del espectáculo.



ARTICULO 96.- Todos los boletos que se expidan en las taquillas de los teatros, cines y demás centros de diversión deberán estar numerados y previamente autorizados con el sello de la oficina correspondiente.

ARTICULO 97.- Queda estrictamente prohibido a las empresas de espectáculos vender, en ningún caso y por ningún motivo, mayor número de localidades de las que arroje el cupo técnico del centro de diversiones. Queda asimismo, terminantemente prohibido colocar sillas en los pasillos y en los lugares destinados al tránsito del público. La infracción de este artículo será sancionada con multa a juicio de la oficina municipal correspondiente.

ARTÍCULO 98.- Las empresas deberán tener el personal de acomodadores suficientes, para instalar a los espectadores en sus respectivas localidades, cuando éstas sean numeradas.

ARTÍCULO 99.- Los precios de entrada serán justamente los que de antemano fijará el programa y por tanto, no podrán ser, bajo ningún motivo o concepto, modificados ni sufrir alteraciones.

ARTICULO 100.- Las funciones teatrales y en general toda clase de espectáculos públicos, comenzarán exactamente a la hora señalada en los respectivos programas, los entreactos serán de 15 minutos como máximo y sólo por causa justificada y con permiso de la Autoridad podrán prolongarse. La falta de cumplimiento de lo dispuesto por este artículo, será castigada con una multa de 5 a 20 días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción.

ARTICULO 101.- Una vez autorizado el programa por la autoridad municipal correspondiente, sólo ésta o quien la represente podrá, de acuerdo con este reglamento, autorizar alguna variante, pero únicamente por causa de fuerza mayor; la empresa pondrá en conocimiento de la autoridad toda modificación que después de autorizados los programas del mismo introduzcan en el orden y formas de espectáculo, expresando la causa que la forma obedezca.

ARTÍCULO 102.- En las funciones de beneficio, extraordinarias, entre otras, en que tomen parte artistas o personas que pertenezcan a la empresa, se acompañará a la solicitud de permiso, cartas firmadas por dichos artistas comprometiéndose a tomar parte en aquella función y a las cuales quedarán por este hecho comprendidas en el artículo anterior.

ARTICULO 103.- Toda variación en el programa de un espectáculo, se anunciará en los sitios donde la empresa fija habitualmente sus carteleras siempre y cuando cuente con el tiempo necesario para ello, quedando obligada toda empresa a fijar en las ventanillas de expedición de boletos y demás sitios visibles del local, toda variación del programa, explicando al público la causa que obliga a la modificación y haciendo constar que ha sido hecho, con la debida autorización del H. Ayuntamiento a través de la oficina correspondiente.

ARTICULO 104.- Tendrán acceso a los espectáculos sin el registro de boletos, los directores, y cronistas de espectáculos de los periódicos, quienes bastará presentar la



de la redacción a la cual pertenecen y certificada por la oficina municipal correspondiente.

ARTÍCULO 105.- Las empresas de espectáculos públicos anunciarán en los programas, si los boletos de entrada se expenden para función corrida o para una sola función.

ARTÍCULO 106.- Las empresas remitirán diariamente a la oficina municipal correspondiente, una copia del espectáculo que regentean, con el objeto de gestionar la autorización correspondiente de la inspección de los espectáculos.

ARTÍCULO 107.- La celebración de un espectáculo autorizado, sólo puede suspenderse por causas de fuerza mayor o por carencia de espectadores, en la inteligencia de que la empresa deberá obtener el permiso previo de la autoridad para la suspensión del espectáculo, permiso que el inspector autoridad tiene la facultad de otorgar, siempre que los concurrentes estén conformes y debiendo reintegrarse a ellos el importe que hubieren pagado por la localidad.

ARTÍCULO 108.- En el caso de que cualquier inspector no cumplierse sus obligaciones de conformidad a lo previsto en el presente reglamento, el jefe de la oficina de espectáculos, deberá imponerle las medidas disciplinarias que el Reglamento interior de trabajo señale.

CAPÍTULO V DE LOS ESPECTADORES

ARTÍCULO 109.- Los espectadores podrán, cuando tengan motivo de queja contra la empresa o los actores, ponerla en conocimiento a la autoridad respectiva o en su defecto ante el inspector de espectáculos del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LOS CINES, TEATROS Y SALAS DE CONCIERTOS

ARTÍCULO 110.- Las salas cinematográficas, los teatros y las salas de concierto, deberán abrir sus puertas media hora antes del inicio de su primera función, debiéndola cerrar media hora después de concluida la última función.

ARTÍCULO 111.- Todas las salas de cine en el Municipio serán de permanencia voluntaria, a menos que las autoridades municipales correspondientes le autoricen expresamente el servicio por función.

ARTÍCULO 112.- Los teatros y salas de cine y de conciertos siempre operarán por función y podrán vender anticipadamente los boletos para cada una ellas.



ARTÍCULO 113.- Los teatros y salas de conciertos, contarán con camerinos adecuados para las artistas, así como con baños y sanitarios suficientes para el elenco de la compañía teatral, operística o de concierto que presente la función.

ARTÍCULO 114.- Las salas cinematográficas, los teatros y salas de conciertos podrán contar con lugares apropiados para venta de bebidas no embriagantes y alimentos, debiendo reunir las máximas medidas de seguridad e higiene y que su ubicación no obstruya el libre tránsito de los espectadores.

ARTÍCULO 115.- Las salas cinematográficas podrán proyectar anuncios comerciales durante las funciones que celebren, siempre y cuando no exceda su duración más de quince minutos por función, y previa autorización del Ayuntamiento y pago de derechos.

CAPÍTULO VII DE LAS ARENAS DE BOX, LUCHA Y ARTES MARCIALES

ARTÍCULO 116.- Todas las arenas y locales de box, lucha y artes marciales, existentes en el Municipio, deberán, para su operación, tener permiso de la autoridad municipal correspondiente, la que cuidará que cuenten con las instalaciones señaladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 117.- Para construir nuevas arenas, se deberá contar con la anuencia de la autoridad municipal correspondiente, la que examinará se reúnan todas las condiciones de higiene y seguridad que señale el presente reglamento, así como la legislación estatal y municipal relativa.

ARTÍCULO 118.- Las peleas de box, las luchas y las demostraciones de artes marciales que se programen, deberán atender, en cuanto a calidad, capacidad, formación y peso de los contendientes, lo dispuesto por los reglamentos respectivos. Los inspectores de espectáculos cuidarán que se cumpla en forma debida con esas disposiciones, pudiendo suspender la función cuando no cumpla con ella, además de aplicar la sanción correspondiente a la empresa por tal incumplimiento. Tratándose de funciones de box, será el representante de la comisión de box estatal, quien determine lo que corresponda.

ARTÍCULO 119.- Las arenas y locales a que se refiere el presente capítulo contarán con enfermería, al frente de la cual habrá un médico titulado, quien dará el visto final a los boxeadores, luchadores o especialistas en artes marciales antes de las peleas o exhibiciones. Cuando considere que durante el combate los contendientes hayan sido seriamente lesionados, deberá suspender el combate.

ARTÍCULO 120.- La enfermería contará también con un servicio de ambulancia para el traslado de emergencia de los protagonistas de la pelea de box, lucha o exhibición de artes



que sus lesiones ameriten o requieran hospitalización o intervención quirúrgica de emergencia. Tanto la enfermería, como la ambulancia operarán únicamente cuando haya funciones en las arenas o locales autorizados para tal efecto, debiendo presentarse el personal en servicio 3 horas antes del inicio de la función, a fin de examinar el equipo médico e instrumental necesarios para estar en posibilidad de atender cualquier emergencia.

ARTÍCULO 121.- Las arenas de box, lucha y artes marciales podrán ser utilizadas para la celebración de otro tipo de espectáculos en cuyo caso, tanto la empresa que explote las arenas locales, como los organizadores del evento, deberán solicitar para ello permiso especial a la autoridad municipal correspondiente, cuando menos con 30 días de anticipación a la celebración del espectáculo de que se trate. En todo caso, deberán presentarse los documentos y detalles necesarios que permitan conocer con toda claridad el tipo de espectáculo que se celebre.

ARTÍCULO 122.- Se podrán vender bebidas no embriagantes y alimentos en los locales y arenas de box, lucha y artes marciales, en lugares especialmente establecidos para ello, donde no se entorpezca la circulación del público espectador. Cuando la autoridad municipal lo autorice, se podrá vender cerveza en vasos de cartón o plástico, siempre y cuando su venta sea en consumo moderado y en eventos donde se cumplan con la solicitud y autorización correspondiente de la autoridad municipal.

CAPÍTULO VIII DE LAS CARRERAS DE AUTOMÓVILES, BICICLETAS, CABALLOS, PERROS Y OTROS VEHÍCULOS Y ANIMALES

ARTÍCULO 123.- Podrán establecerse autodromos, velódromos, hipódromos, galgódromos y otros centros para carreras de vehículos y animales diversos en el Municipio, para lo cual se requerirá autorización del Ayuntamiento, por conducto de la oficina de espectáculos, además de cumplir con los requisitos previos establecidos por las autoridades federales y estatales.

ARTÍCULO 124.- Las tribunas de autodromos, velódromos, hipódromos, galgódromos y demás locales similares, podrán dividirse en:

- I. Palcos
- II. Sombra
- III: Áreas Generales

En todo caso, los asientos o localidades deberán estar numeradas.

ARTÍCULO 125- Todas las tribunas tendrán una separación tal de las pistas, que evite cualquier accidente a los espectadores durante la celebración de carreras; este requisito deberá ser vigilado cuidadosamente por las autoridades municipales competentes.



ARTÍCULO 126.- Habrá instalaciones especiales para los jueces de los eventos, en donde además, se instalarán tableros luminosos a la vista del público a fin de que pueda identificar a los triunfadores de los certámenes debiendo transmitir por el sonido local el nombre de los vencedores.

Los eventos deben contar con las autorizaciones estatales y/o federales que se requiera

CAPÍTULO IX DE LAS FERIAS, JUEGOS MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS

ARTÍCULO 127.- Podrán instalarse ferias, juegos mecánicos y eléctricos en la jurisdicción del Municipio, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- I. Permiso expreso de la oficina Municipal correspondiente.
- II. Contar con la póliza de fianza vigente que garantice posibles daños a los usuarios.
- III. Contar con lugar apropiado para ello y que reúnan las condiciones de seguridad e higiene.
- IV. Que no molesten ni pongan en peligro la vida de los usuarios y vecinos del lugar donde se ubiquen, así como de sus bienes y propiedades.
- V. Que las empresas explotadoras de tales juegos y ferias se comprometan a mantenerlas en un estado técnico y mecánico satisfactorio.
- VI. Que las empresas explotadoras se hagan responsables de los daños y perjuicios que ocasionen en la vía pública o camellones donde se instalen dichas ferias y juegos, siempre y cuando les sean imputables.
- VII. Que cuenten con planta propia de luz.

CAPÍTULO X DE LOS CIRCOS Y SALONES DE FIESTAS INFANTILES

ARTÍCULO 128.- Los empresarios de estos espectáculos o los de diversión deberán presentar ante la autoridad municipal para su autorización los planos arquitectónicos, los que además deberán acatar lo dispuesto por las leyes y reglamentos vigentes en la materia.

ARTÍCULO 129.- Las salas de fiestas infantiles no podrán ser establecidas en casa habitación, ya que en tal caso serán clausuradas y los infractores serán sancionados.

ARTÍCULO 130.- Para su funcionamiento, los circos establecidos en carpas, deberán presentar certificado de seguridad expedido por perito especializado y deberán pasar la revisión de los inspectores municipales correspondientes, a efecto de proporcionar la máxima seguridad a los espectadores.



Siempre se ubicarán en lugares abiertos y explanadas en los que haya fácil acceso de vehículos para que no se entorpezca el tránsito y la circulación vial.

ARTÍCULO 131.- Los circos, tanto fijos como carpas, contarán con las instalaciones que se señalan en el presente reglamento.

ARTÍCULO 132.- Los locales de circos y fiestas infantiles no podrán ser utilizados para la celebración de otros espectáculos sin la previa autorización de las autoridades municipales correspondientes; los infractores serán sancionados.

ARTÍCULO 133.- Los circos y carpas que se instalen en el Municipio se harán responsables de los daños y perjuicios que se ocasione a la vía pública o camellones y que les sean imputables.

CAPÍTULO XI

SALONES DE BOLICHE, DE BILLAR Y JUEGOS ELECTROMECÁNICOS

ARTÍCULO 134.- En los salones de boliche y de billar, se podrán practicar como actividades complementarias, los juegos de ajedrez, dominó, damas, tenis de mesa y otros juegos similares.

ARTÍCULO 135.- Las escuelas, academias, clubes y locales donde se practiquen el boliche y el billar, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

ARTÍCULO 136.- A los salones de boliche, podrán tener acceso las personas de cualquier edad y sexo, con derechos de disfrutar de las instalaciones y servicios autorizados; a los de billar únicamente las personas mayores de 18 años.

ARTÍCULO 137.- En los salones de boliche se deberán disponer de cinco casilleros como mínimo por mesa. Asimismo, deberán contar con instrucciones, equipo de desinfección para los zapatos de alquiler, y en general, todo lo necesario para la práctica de este deporte.

ARTÍCULO 138.- En el caso de celebración de torneos, los titulares de las licencias deberán recabar, si se cobra cuotas, el correspondiente permiso de la Tesorería.

ARTÍCULO 139.- Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, funcionarán sujetándose a los siguientes requisitos:

1. En los aparatos de juego mecánicos, electromecánicos y de video, se observarán las siguientes disposiciones:

A) Los locales respectivos deberán tener las condiciones que exige el reglamento de construcciones;

B) Los aparatos destinados a estos juegos podrán funcionar en locales



Específicamente dedicados a ese fin, previa autorización de Tesorería Municipal;

C) No podrán ubicarse a menos de 200 metros de distancia de escuelas de enseñanza primaria y secundaria;

D) No podrá permitirse la entrada en horarios escolares, a menores de 14 años los días lunes a viernes, excepto en

días festivos y períodos de vacaciones.

E) Las instrucciones de operación de los aparatos deberán estar escritas en idioma español:

F) Se deberán bloquear las ranuras de los aparatos cuando éstos se encuentren fuera de servicio, a efecto de evitar que los usuarios depositen alguna moneda.

2. En los casos de aparatos electromecánicos, se observarán las siguientes disposiciones:

A) Aquellos que funcionen en locales cerrados deberán tener entre sí, una distancia mínima de 90 centímetros para

que el usuario lo utilice cómodamente, y se garantice su seguridad y la de los espectadores,

B) Deberán someterse periódicamente a pruebas de resistencia, a fin de asegurar su funcionamiento adecuado.

ARTÍCULO 140.- Son obligaciones de los titulares de la licencia de funcionamiento de los giros a que se refiere esta sección:

1. Solicitar a la Tesorería la autorización de sus tarifas para la operación de las máquinas o aparatos, y hacer el pago del impuesto correspondiente.
2. Tener a la vista del público la tarifa autorizada y duración del funcionamiento de las máquinas o aparatos y del horario de los establecimientos;
3. Prohibir que se fume en el interior del local y se ingieran bebidas alcohólicas.
4. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la autoridad competente.

CAPÍTULO XII

DE LOS CAMPOS Y ESTADIOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 141.- Los campos y estadios deportivos, para su operación y funcionamiento; deberán contar con el permiso expreso de la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 142.- Los estadios de deportivos deberán contar con tribunas que podrán dividirse en:



III. General gradas

En todo caso, los asientos o localidades deberán estar numeradas para comprobar su capacidad o aforo físico.

ARTÍCULO 143.- Los estadios de deberán contar con vestidores y baños, personal de campo y público.

ARTICULO 144.- Los estadios deberán contar con enfermería y ambulancia para atender los casos imprevistos de lesiones o accidentes de los deportistas que actúen; dicha enfermería deberá estar atendida por un médico autorizado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 145.- Los estadios deberán tener las medidas establecidas por los reglamentos profesionales del deporte que sea, dejándose los accesos a la capacidad para el público en razón al interés de la empresa que los explote.

ARTICULO 146.- Cuando pretendan establecerse campos y estadios en los clubes deportivos, deberá incluirse dentro de la solicitud de operación y funcionamiento, toda la información necesaria a fin de que se compruebe que cumplen con lo dispuesto por el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 147.- La aplicación de sanciones administrativas que procedan por infracción al presente ordenamiento, serán sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales y de las demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales aplicables, con independencia de la responsabilidad de carácter judicial en que hubiere incurrido el infractor.

ARTICULO 148.- Para la aplicación de las sanciones correspondientes, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, el daño que con ésta se hubiere causado a la Administración Pública y/o a la Hacienda Municipal, a la libre concurrencia o a terceros, las condiciones económicas del infractor y la conveniencia de suprimir toda práctica tendiente a la omisión del cumplimiento de obligaciones fiscales o para evadir de cualquier otra forma las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 149.- Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

I. Amonestación.



Multa de uno a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Municipio, al momento en que se cometa la infracción.

III. Suspensión temporal o cancelación de la licencia de funcionamiento.

IV. Revocación de la autorización o permiso respectivo

V. Clausura temporal o definitiva.

VI. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Si el infractor fuere jornalero, obrero o perteneciente a grupos étnicos, se le sancionará con multa de un día de salario mínimo.

ARTICULO 150.- En los casos de clausura, cancelación de la licencia funcionamiento o arresto, así como la revocación de autorizaciones o permisos, corresponderá a la oficina de reglamentos del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal o del funcionario en quien se delegue dicha atribución, la imposición de tales sanciones. Cuando de estas circunstancias concurren con una sanción pecuniaria, la oficina de reglamentos remitirá a la Tesorería Municipal copia autorizada del expediente que la motivará para los efectos señalados en el párrafo que antecede.

ARTÍCULO 151.- Cualquier sanción que se imponga a los infractores del presente Reglamento deberá ser cubierta ante la Tesorería Municipal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su imposición; en caso contrario, la citada dependencia iniciará el procedimiento administrativo de ejecución, para lograr el pago de las multas que hubieren quedado insolutas.

ARTICULO 152.- Corresponderá a la oficina de reglamentos la vigilancia del cumplimiento exacto del presente ordenamiento, así como la calificación jurídica que determine, en el caso concreto, si la persona de que se trate ha incurrido o no en infracción.

Para tal efecto, la dependencia señalada concederá a los presuntos infractores la correspondiente garantía de audiencia conforme al artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y hecho lo anterior determinará la procedencia o improcedencia de la misma; en el primer caso, deberá remitir de inmediato a la Tesorería Municipal copia del acta respectiva, para que esta dependencia efectúe el cobro de la sanción pecuniaria impuesta.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 153.- Son infracciones de los comerciantes, industriales o prestadores de servicios:



comenzar operaciones sin contar con las licencias de uso de suelo y la de funcionamiento correspondiente.

II. No tener en lugar visible la licencia que ampare el funcionamiento de su establecimiento.

III. Alterar los comprobantes de pago de derechos y otras obligaciones fiscales o los objetos que se utilicen oficialmente como medio de control fiscal.

IV. Tener en los giros instalaciones diversas de las aprobadas por el Ayuntamiento o modificarlas sin el correspondiente aviso y sin la autorización correspondiente.

V. Omitir el aviso de la suspensión de actividad en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

VI. Funcionar con giro diferente al autorizado.

VII. No tramitar la renovación de la licencia de funcionamiento dentro de los plazos que al efecto señala este Reglamento u otros ordenamientos legales.

VIII. Arrendar, enajenar o traspasar la licencia, permiso o autorización de funcionamiento sin previa anuencia del Ayuntamiento.

IX. Cambiar o ampliar su giro sin permiso del Ayuntamiento.

X. Realizar actividades propias de su giro en días en que obligatoriamente deban suspender sus labores.

XI. Funcionar fuera del horario establecido.

XII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

XIII. Ejercer el comercio ambulante sin licencia del Presidente Municipal, de 10 a 20 días de salario mínimo o arresto hasta por 40 horas sin perjuicio de retener el vehículo hasta que el infractor adquiera la licencia.

XIV. Por violación consistente en que los comerciantes ambulantes se estacionen en determinados lugares por más tiempo que el necesario para atender a los clientes, multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.

XV. Por violación consistente en que los comerciantes ambulantes invadan CON PUESTOS SEMIFIJOS O CUALQUIER OTRO, el perímetro delimitado por el artículo 55; multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES



ARTÍCULO 155.- A los comerciantes, industriales o prestadores de servicio que incurran en cualquiera de las infracciones que señala el capítulo anterior, se les aplicarán las siguientes sanciones:

I. Multa de uno a ciento cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona en el momento de la infracción, a quienes se encuentren en los supuestos de las fracciones II, V, VII y VIII del artículo que antecede, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan de acuerdo a este Reglamento u otros ordenamientos legales.

II. Multa de uno a doscientos cincuenta días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción, a quienes incurran en los actos comprendidos en las fracciones I, IV y X del artículo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan en términos de este Reglamento y otros ordenamientos legales.

III. Multa hasta de quinientos días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción, a quienes incurran en los actos comprendidos en las fracciones III, VI, IX, XI, del artículo precedente, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a este Reglamento u otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 156.- Son causas de cancelación de la licencia de funcionamiento:

I. La violación o incumplimiento de cualquiera de las condiciones a que se encuentre sujeta su expedición.

II. Arrendar, enajenar o traspasar la licencia, autorización o permiso de funcionamiento, o el establecimiento en donde se ejerza la actividad de que se trate, sin contar con el permiso previo de la autoridad municipal correspondientes.

III. La violación reiterada a las disposiciones emanadas de este Reglamento o de cualquier otro ordenamiento legal.

IV. Para los efectos anteriores, se considerará reincidencia el incurrir en más de dos infracciones debidamente calificadas en un período no mayor de tres meses naturales.

ARTÍCULO 157.- Son causas de clausura temporal:

I. La omisión del pago de los impuestos, derechos o sanciones dentro de los plazos señalados en este Reglamento u otros ordenamientos legales.

II. La violación o incumplimiento de las condiciones a que se halle sujeta la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 158.- Son causas de clausura definitiva:

I. La cancelación de la licencia de funcionamiento.



en iniciar actividades mercantiles sin contar con la licencia de funcionamiento, permiso o autorización para el ejercicio de la actividad propia del giro de que se trate.

ARTÍCULO 159.- Toda infracción que no tenga sanción expresamente señalada en este reglamento, será sancionada con multa hasta de doscientos cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona en el momento en que se hubiere cometido la infracción.

ARTICULO 160.- Contra las resoluciones o sanciones emanadas de la autoridad municipal por la aplicación de este reglamento, procederá el recurso de reconsideración en la forma y términos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Sonora previene.

TRANSITORIOS

Artículo primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en reunión de Cabildo. Fue aprobado el día 23 de septiembre del 2025 en acuerdo número 4 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 30.

Lic. Luis Ángel Yañez Méndivil
Presidente Municipal
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 2024-2027

L.C.S. Isabel Miriam Salas
Secretario Municipal



REGlamento DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE ALTAR, SONORA.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto aplicar la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora en el ámbito del municipio de Altar y regula:

- I. La organización, funcionamiento y competencia de la unidad administrativa municipal encargada de la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora, en el territorio del municipio;
- II. El funcionamiento y atribuciones del Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Programas Municipales de Mejora Regulatoria;
- IV. El Estudio de Impacto Regulatorio que se elabore respecto de los ordenamientos municipales que se propongan al Ayuntamiento; y
- V. La participación de los sectores privado y social en la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal: las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paramunicipales previstas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en el Reglamento Interior del Ayuntamiento y en los Acuerdos de creación respectivos;
- II. Consejo: el Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Estudio de Impacto Regulatorio: el proceso mediante el cual las dependencias y entidades municipales dan a conocer las implicaciones, en términos de costo beneficio para la sociedad, que generarían en la actividad económica, de ser aprobados, los anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general, en los que se establezcan la creación o modificación de regulaciones que inciden en el establecimiento de trámites, procedimientos y requisitos obligatorios para los particulares;



- IV. Ley: la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;
- V. Mejora regulatoria: la actividad encaminada a simplificar y promover la eficiencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, con el objeto de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y buscar el mayor bienestar para la sociedad;
- VI. Unidad de Mejora Regulatoria: (la Dependencia o unidad administrativa que el Ayuntamiento designe) la unidad administrativa municipal encargada de aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y de este Reglamento; y
- VII. Regulación: los bandos de policía y gobierno, reglamentos, acuerdos, circulares y demás normas administrativas de carácter general elaboradas o emitidas por las autoridades municipales.

Capítulo II De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 3º.- La Unidad de Mejora Regulatoria, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de la Ley, se encargará de:

- I. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, diagnósticos sobre las regulaciones referidas a las materias de sus respectivas competencias, para hacer las recomendaciones tendientes a mejorar su marco normativo de actuación, así como los trámites, procedimientos, requisitos y plazos;
- II. Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- III. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad;
- IV. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para eficientar las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- V. Propiciar que se reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y



- funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y, a través de éste, con la Federación, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal;
- VII. Promover, en coordinación con la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el establecimiento de Centros de Apertura Rápida de Empresas, en los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas;
- VIII. Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
- IX. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria; y
- X. Coordinar con organismos del Ayuntamiento u otros de carácter público o privado, lo relacionado en materia regulatoria;

Capítulo III De la Estructura y Funciones del Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 4º.- La Unidad de Mejora Regulatoria se apoyará en un Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria que será un órgano de consulta y de vinculación con los sectores social, privado, público y académico del Municipio y del Estado de Sonora, con el propósito de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

Artículo 5º.- El Consejo estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director de Desarrollo Económico, (o su equivalente) quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El titular de la unidad de mejora regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. El Síndico del Ayuntamiento;



- V. En calidad de consejeros permanentes: El Tesorero Municipal, el Director de Obras Públicas, el Director de Atención Ciudadana, el Director de Acción Cívica y Cultural, el Director de Ecología y un representante de la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora; y
- VI. Seis consejeros a invitación del Presidente, de los sectores empresarial, social y académico en la siguiente forma:
 - a).- Dos del sector empresarial;
 - b).- Dos del sector social; y
 - c).- Dos del sector académico.

Se podrá invitar de manera específica a las sesiones del Consejo a otros titulares de dependencias u organismos federales, estatales y municipales, regidores, diputados, especialistas, representantes de universidades, de los colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores económicos, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la materia y, sobre todo, de temas específicos.

Los integrantes del Consejo podrán nombrar a su suplente para asistir a las sesiones. Los cargos dentro del Consejo serán de carácter honorífico con derecho a voz y voto.

Artículo 6º.- El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser una instancia de vinculación con los sectores público, privado, social y académico para recabar sus opiniones y propuestas sobre las políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria integral y gestión empresarial;
- II. Proponer estrategias y acciones que le permitan a la Unidad de Mejora Regulatoria lograr sus funciones;
- III. Opinar sobre los resultados alcanzados en materia de mejora regulatoria y de gestión empresarial;
- IV. Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo la Unidad de Mejora Regulatoria; y
- V. Las demás que se establezcan en este Reglamento.



Artículo 7º.- El Presidente del Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Consejo;
- II. Representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- III. Convocar a los *consejeros* de los sectores empresarial, social y académico a las reuniones del Consejo;
- IV. Firmar, en forma conjunta con los consejeros, los acuerdos logrados; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 8º.- El Vicepresidente del Consejo asumirá las funciones del Presidente en las ausencias de éste.

Artículo 9º.- El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a los miembros del Consejo a las sesiones del organismo;
- II. Elaborar el orden del día de cada sesión;
- III. Levantar las actas de las sesiones del Consejo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y opiniones que se tomen en las reuniones del Consejo;
- V. Rendir informe por escrito a los miembros del Consejo en cada reunión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con sus atribuciones;
- VI. Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Consejo y sus grupos de trabajo; y
- VII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 10.- A los integrantes del Consejo les corresponde:

- I. Asistir a las reuniones a las que fueran convocados;



- II. Colaborar en la elaboración de los estudios y opiniones acordados en el Consejo;
- III. Participar en las reuniones de los grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos del Consejo; y
- IV. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 11.- El Consejo podrá celebrar sesiones ordinarias cada mes, en las fechas que se establezcan en el calendario aprobado por éste, o sesiones extraordinarias cuando por la urgencia o importancia del asunto, sea necesario celebrar la sesión.

Para que una sesión se considere válidamente instalada, deberán concurrir por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, así como el Presidente o, en su defecto, el Vicepresidente y el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá notificar, con al menos tres días de anticipación a todos los miembros del Consejo, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día que será tratado en la misma, anexando la documentación de respaldo respectiva.

Capítulo IV De los Grupos de Trabajo del Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 12.- Para el adecuado cumplimiento del objeto y funciones del Consejo y con el fin de darle mayor operatividad, se formarán los grupos de trabajo específicos que sean acordados por mayoría simple de los integrantes.

Artículo 13.- La finalidad de los grupos de trabajo es crear un documento que contenga las opiniones, comentarios y sugerencias realizadas por los sectores afectados por una reglamentación excesiva.

Los grupos de trabajo que se formen tendrán por objetivo, asimismo resolver la problemática relativa a las áreas relacionadas con el sector que les compete, así como la que se presente para el desarrollo del proceso de mejora regulatoria.

Artículo 14.- Los grupos de trabajo serán coordinados por quien designe el propio Consejo al formar el grupo respectivo, debiéndose preferir al titular de la dependencia, organismo o cámara que tenga mayor injerencia en el asunto.



Artículo 15.- La organización y supervisión del funcionamiento de dichos grupos de trabajo, será competencia del Secretario Técnico del Consejo, quien informará en su oportunidad a los miembros del propio órgano sobre las acciones efectuadas y los resultados obtenidos.

Artículo 16.- Las reuniones de los grupos de trabajo no requieren el quórum legal que refiere este Reglamento para que las mismas sean válidas.

Artículo 17.- Las opiniones, comentarios y sugerencias a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento, una vez concluidas, deberán someterse al Consejo para aprobar las posturas manifestadas por los grupos de trabajo, o en su caso, su modificación.

Artículo 18.- Una vez aprobados los documentos formulados por los grupos de trabajo, se turnarán a la Unidad de Mejora Regulatoria para que se coordine con el área o áreas responsables de la Administración Pública Municipal para que, de ser procedente, se elabore el anteproyecto respectivo.

Capítulo V De los Programas de Mejora Regulatoria

Artículo 19.- La Unidad de Mejora Regulatoria deberá someter a consideración del Ayuntamiento el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, mismo que deberá ser congruente con lo establecido en el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 20.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar el desarrollo económico en el municipio;
- II. Impulsar la emisión de normas que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación administrativa de las dependencias y entidades, así como para la prestación de servicios al público;
- III. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el Municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Estado y el Municipio. En particular, tratándose de trámites y servicios públicos;



- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y
- VI. Proponer y promover los mecanismos de coordinación y colaboración del municipio con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, a fin de lograr el objeto de la Ley.

Artículo 21.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria contendrá por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Diagnóstico de los principales problemas de aplicabilidad de la normalidad vigente;
- II. Principios de la mejora regulatoria;
- III. Visión y misión;
- IV. Objetivos y estrategias;
- V. Indicadores de desempeño; y
- VI. Instrumentos de evaluación de la mejora regulatoria.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entregarán a la Unidad de Mejora Regulatoria los programas operativos de mejora regulatoria y ésta los hará públicos a más tardar quince días posteriores a su recepción; los cuales al momento de ser entregados deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre de la dependencia u organismo de la Administración Pública Municipal;
- II. Descripción de la problemática;
- III. Descripción del trámite que se pretende modificar; y
- IV. Datos del responsable en la dependencia u organismo.

Artículo 23.- La presentación de los programas operativos de mejora regulatoria deberá realizarse dentro del primer día hábil de noviembre de cada año.



Artículo 24.- Con relación a los trámites y servicios que aplica la Administración Pública Municipal, los programas operativos de mejora regulatoria contendrán, por lo menos, provisiones para llevar a cabo lo siguiente:

- I. Diseñar un proceso de mejora continua de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos; y
- II. Identificar trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de noviembre del año siguiente a aquel en el que hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Capítulo VI Del Estudio de Impacto Regulatorio

Artículo 25.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren anteproyectos de disposiciones de carácter general o de reformas a éstas los presentarán en forma impresa y magnética a la Unidad de Mejora Regulatoria acompañadas de un Estudio de Impacto Regulatorio, con base en los lineamientos generales que para ese efecto expida dicha Unidad.

La presentación del Estudio de Impacto Regulatorio y de los anteproyectos a que se refiere el párrafo anterior, se hará cuando menos veinte días naturales antes de la fecha que se pretenda emitir el acto o someterlo a la consideración del Ayuntamiento.

La Unidad de Mejora Regulatoria podrá sugerir a las dependencias y entidades modificaciones a los anteproyectos que presenten, con el propósito de fomentar los procesos de mejora regulatoria.

Artículo 26.- El Estudio de Impacto Regulatorio deberá analizar los aspectos contenidos en el artículo 22 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y debe como mínimo incidir en los siguientes aspectos:

- I. En la eliminación parcial o total de la regulación vigente en sectores sociales, empresariales o áreas específicas, así como sus costos implícitos;



- II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes;
- III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos; y
- IV. El diseño de los procesos mediante los cuales se elaboren y apliquen las regulaciones de mejora.

Artículo 27.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal quedan eximidos de la obligación de elaborar el Estudio de Impacto Regulatorio cuando el anteproyecto no implique costos o demoras de cumplimiento para los particulares, así como en aquellos casos en los que se revisen o modifiquen para actualizar tarifas o gravámenes que varían periódicamente y que hayan sido aprobadas por el Congreso del Estado.

Para los efectos de este Reglamento, por costos debe entenderse como la obligación que se tenga que cumplir sin importar la unidad de medida de la que se trate, pudiendo ser no solamente en dinero sino en tiempo, requisitos, número de trámites, días de espera o cualquier otra obligación análoga a las anteriores.

Capítulo VII Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 28.- Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios con el objeto de inscribir los trámites, servicios, requisitos y plazos establecidos en las dependencias y entidades municipales, para cuyo efecto éstas deberán proporcionar a la Unidad de Mejora Regulatoria, para su inscripción, en relación con cada trámite o servicio que aplican, la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;
- III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite;
- IV. Si el trámite debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera;
- V. El formato correspondiente, en su caso;



- VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- VII. Plazo máximo que tiene la dependencia o entidad para resolver el trámite;
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y el lugar en que se deben cubrir;
- IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- X. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite;
- XI. Horarios de atención al público;
- XII. Criterios de resolución del trámite, en su caso;
- XIII. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XIV. La demás información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados.

Artículo 29.- La operación del Registro estará a cargo del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento. La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse en la forma en que dicho órgano lo determine para su inscripción, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que entre en vigor la disposición que fundamente dicho trámite.

Las unidades administrativas que apliquen trámites deberán tener a disposición del público, preferentemente en medios electrónicos, la información que al respecto esté inscrita en el Registro.

La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro serán de estricta responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que proporcionen dicha información.

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y la Unidad de Mejora Regulatoria verificarán que la información proporcionada por las dependencias y entidades corresponda a la establecida en las leyes, reglamentos, decretos o en acuerdos generales del Ayuntamiento.



Artículo 30.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental operará por medios electrónicos el Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el fin de agilizar y modernizar las actividades administrativas y lograr el cumplimiento oportuno de los requerimientos ciudadanos.

Capítulo VIII Del Registro Único de Personas Acreditadas

Artículo 31.- Se establece el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio que será operado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades municipales, para la realización de trámites en el ámbito de sus competencias.

Artículo 32.- A fin de operar el Registro, se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o persona moral, para que, al proporcionar dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar los datos, ni acompañar los documentos que se encuentran identificados en el Registro. En todo caso, en la solicitud respectiva deberá señalarse el órgano a quien se dirige el trámite, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición, y el lugar y fecha de emisión del escrito.

El número de identificación preferentemente se conformará con base en la Clave Única del Registro de Población o en su caso el Registro Federal de Contribuyentes; en todo caso en los términos que el Gobierno Estatal convenga para los efectos de que exista una sola clave en el Estado y los municipios.

Artículo 33.- Todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán estar conectadas al Registro Único de Personas Acreditadas y el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas las dependencias y entidades referidas.

Capítulo IX De las Infracciones Administrativas

Artículo 34.- Serán causa de responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos del Municipio en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, el incurrir en los supuestos a que se refiere el artículo 35 de la Ley.

Artículo 35.- La Unidad de Mejora Regulatoria informará al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de los casos que tenga conocimiento sobre algún incumplimiento a lo previsto en este Reglamento.



Transitorios:

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en reunión de Cabildo. Fue aprobado el día 23 de septiembre del 2025 en acuerdo número 1 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 30.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan las disposiciones del presente ordenamiento.

Lic. Luis Angel Valenzuela Mendivil
Presidente Municipal

ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 2024-2027



ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 2024-2027
L.C.S. Ibet Yanira Miranda Salas
Secretario Municipal

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE ALTAR, SONORA.**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales.
CAPÍTULO ÚNICO**

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

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

- I. Facilitar y promover la participación de los habitantes y vecinos en los Comités Ciudadanos de Participación Social que los agrupan en la Gestión Municipal;
- II. Fomentar la vida asociativa y la participación ciudadana y vecinal en la ciudad, tanto en colonias como barrios y zonas rurales del municipio;
- III. Aproximar la gestión municipal a los vecinos, procurando de este modo mejorar su eficacia;
- IV. Facilitar a los Comités Ciudadanos de Participación Social, la información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por las dependencias y entidades municipales; y
- V. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre las distintas colonias, barrios y zonas rurales del territorio municipal.

Artículo 3.- El ámbito de aplicación de este reglamento incluye a todos los habitantes y vecinos del Municipio, así como a los Comités Ciudadanos de Participación Social. Son habitantes y vecinos del Municipio las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio

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

Artículo 5.- La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) es la dependencia municipal encargada de la organización de los instrumentos de participación ciudadana. Para la aplicación del presente reglamento, la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) tiene las siguientes atribuciones:

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

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

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

**TÍTULO SEGUNDO
Comités Ciudadanos de Participación Social**

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

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

- I. Apoyar y coordinarse con las autoridades para el debido cumplimiento de los planes y programas de gobierno;
- II. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos del municipio en la realización de obras, en la prestación de servicios públicos y, en general, en todos los aspectos sociales;
- III. Informar a las autoridades competentes de los problemas que afecten a sus representados, las deficiencias en la ejecución de los programas de obra pública y la prestación de los servicios públicos;
- IV. Proponer a las autoridades, las acciones que estimen convenientes para la solución de los problemas de su sector; y
- V. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

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

- I. La denominación del Comité;
- II. El objeto del Comité;
- III. Los derechos y obligaciones de los;
- IV. La integración de la Asamblea Vecinal, sus atribuciones, periodicidad de sus reuniones y el procedimiento para convocarla, de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento;
- V. El número de personas que forman la Mesa Directiva, la denominación de sus cargos, sus facultades y obligaciones;

VII. La referencia expresa que tal Comité acepta en su normatividad interna las disposiciones que se contienen en el presente reglamento y en el marco normativo de la Administración Municipal, así como sus reformas subsecuentes;

VIII. La existencia de comisiones internas de trabajo, en número y denominación, que los miembros determinen, pero contando siempre con comisiones de trabajo para los temas de salud, de la mujer, familia, jóvenes, deporte, mantenimiento y obras públicas, cultura, agua potable y seguridad pública y tránsito;

IX. La cláusula de mediación, para que a través de ella resuelvan los conflictos que se presenten entre los Comités y los vecinos que los representan, entre los integrantes de las Comités y las Mesas Directivas, así como entre los diversos Comités en los términos del presente reglamento; y

X. La fecha en que queda legalmente registrado el Comité Ciudadano de Participación Social. Solamente pueden participar en Comités Ciudadanos de Participación Social los habitantes de la colonia, barrio o comunidad rural que libremente lo acuerden y cumplan los requisitos establecidos en el manual de operación de los Comités.

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

Artículo 9.- Todos los Comités Ciudadanos de Participación Social deben tener una denominación para facilitar su identificación, sin que ésta se repita con la de algún otro. El Comité Ciudadano de Participación Social ya registrado, puede llevar el nombre de la colonia, barrio o comunidad rural para el que fue constituido.

Queda prohibido asignar connotaciones político-partidistas en la denominación de los Comités Ciudadanos de Participación Social. Sus signos, emblemas o logotipos, tampoco deben mostrar tendencia político-partidista ni connotación religiosa.

Artículo 10.- La calidad de miembro es personal y no se admite representación. Los miembros del Comité tienen derecho de separarse de él, otorgando para ello el aviso correspondiente.

Los miembros sólo pueden ser excluidos del Comité por las causas que señalen en el manual de operación y por acuerdo de la Asamblea Vecinal, en la que deben ser oídos.

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

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

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

De estimarse pertinente, la delimitación a que se refiere el párrafo anterior puede ser modificada para adecuarla según el desarrollo del Municipio, el número de Comités Ciudadanos de Participación Social, así como de otros elementos que justifiquen, a juicio de

la autoridad municipal, dicha necesidad. En tal caso, debe notificarse a los comités ciudadanos de participación social que resulten afectadas por dicha modificación

CAPÍTULO II De la Convocatoria para la Integración de los Comités Ciudadanos de Participación Social

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

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

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

Capítulo III Registro de los Comités Ciudadanos de Participación Social

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

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

El Registro es público y puede ser consultado por los ciudadanos gratuitamente

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

I. Tener el domicilio en la colonia, barrio o zona rural del Municipio de Altar, Sonora, Sonora.

II. Acta levantada por el representante de la Dirección (Desarrollo social o equivalente) sobre las votaciones y la elección de la Mesa Directiva; y

III. Nombre de las personas que ocupan cargos en la Mesa Directiva y fecha en que serán renovados de su encargo.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

Asamblea Vecinal de los Comités Ciudadanos de Participación Social

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

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

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

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

Para ser miembro de la Asamblea, se debe tener residencia efectiva dentro de la demarcación territorial marcada en la Convocatoria de elección de nuevo Comité, o la que marque la Dirección (Desarrollo Social o equivalente).

La Asamblea Vecinal debe reunirse como mínimo cada seis meses.

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

Artículo 25.- Las sesiones de la Asamblea Vecinal son públicas.

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

Son nulas también las sesiones de la Asamblea que se lleven a cabo sin mediar convocatoria con dos semanas de anticipación a la fecha que se señale para que tenga verificativo la sesión.

Artículo 26.- Las convocatorias deben publicarse en las formas y medios que señale la Mesa Directiva y, en su defecto, mediante avisos que se publican en los lugares de mayor acceso al público en su barrio o colonia. También puede utilizarse la prensa, el uso de medios electrónicos o cualquier otro medio masivo de comunicación.

Las convocatorias deben contener el orden del día al que se sujetarán y no pueden tratarse más asuntos que los previstos en el propio orden del día.

Se debe facilitar la asistencia y la información a todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones

Artículo 27.- Para asistir y participar en las sesiones de la Asamblea Vecinal, los integrantes del Comité deben mostrar la identificación que expida la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), se debe mostrar alguna de las identificaciones que señala el artículo 49 fracción XI del presente ordenamiento. Cada integrante del Comité Ciudadano de Participación Social tiene derecho a emitir un voto, el cual, para que sea válido, debe ser realizado en forma directa, intransferible e indelegable.

Artículo 28.- El quórum para la validación de la celebración de sesiones en única convocatoria debe ser en número mayor del total de los integrantes del Comité.

En caso de que no se integre quórum, se debe expedir una segunda convocatoria que se emitirá por lo menos con dos días de anticipación a la fecha señalada para la sesión, Tratándose de segunda convocatoria, la sesión se celebra con los miembros que acudan.

Artículo 29.- Cuando la importancia del asunto a tratar lo amerite, se pueden celebrar sesiones extraordinarias de la Asamblea Vecinal, mismas que deben ser convocadas con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, debiendo concurrir a las mismas, por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Comité Ciudadano de Participación Social.

La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) debe ser notificada con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de sesión extraordinaria de la Asamblea Vecinal.

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

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

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

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

- I. Por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes; o
- II. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Mesa Directiva de los Comités Ciudadanos de Participación Social

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

El número de integrantes de la Mesa Directiva debe ser impar, nunca menor de cinco ni mayor de diez, y desarrollarán las funciones a su cargo de forma honorífica, con una estructura que incluirá un Presidente, un Secretario y un Tesorero del Comité, actuando los demás miembros como Comisionados y tres miembros del Consejo de Vigilancia. Los integrantes de estos Comités tendrán derecho a recibir capacitación relacionada con el ejercicio de sus funciones. En caso de empate el Presidente de la Mesa Directiva tiene voto de calidad para la toma de decisiones.

Para formar parte de la Mesa Directiva del Comité se deberán cumplir además de los requisitos previstos en el artículo 46, los siguientes:

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

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

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

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

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

Artículo 41.- Son funciones del Tesorero del Comité:

- I. Llevar la contabilidad de todos los fondos del Comité y controlar su empleo y gasto;

II. Recolectar, auxiliado por el Tesorero del Consejo de Vigilancia, las aportaciones que se hayan acordado para obras o actividades de beneficio colectivo y entregarlas a la Tesorería Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las comisiones a que se refiere el párrafo anterior, tendrán además la obligación de presentar informe de actividades al Comité Ciudadano de Participación Social que les corresponda.

Artículo 45.- Las Mesas Directivas de los Comités Ciudadanos de Participación Social fungen durante el periodo que señalen sus manuales de operación, sin que puedan durar menos de uno y más de tres años.

Los integrantes de las Mesas Directivas de los Comités pueden ser reelectos sólo en una ocasión.

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

I. Ser mayor de edad;

II. Residir en la demarcación territorial respectiva del Comité Ciudadano de Participación Social;

III. Saber leer y escribir;

IV. Gozar de buena reputación en su comunidad;

V. Tener espíritu de servicio; y

VI. Estar presente en la Asamblea el día de la elección.

Ningún miembro de una Mesa Directiva puede ejercer simultáneamente funciones en otro Comité distinto. Cuando así ocurra será sancionado con el desconocimiento de su cargo en ambas Mesas Directivas.

Cualquier miembro o persona de la colonia o barrio puede denunciar ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), cuando conozca que se presente violación a lo dispuesto por el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 50.- Se concede un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones ante la Dirección (Desarrollo Social o equivalente), quien debe de resolverlos en un término no mayor de ocho días hábiles a partir de su presentación.

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

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

Artículo 52.- La Dirección (Desarrollo Social o equivalente) puede suspender a los miembros de la Mesa Directiva de un Comité.

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

Artículo 53.- Debe ser suspendida por la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) toda Mesa Directiva que se niegue a permitir la supervisión de sus actividades, en lo que se refiere a su papel como auxiliares de la participación social; deje de cumplir las obligaciones que les establece el presente ordenamiento, las demás leyes y reglamentos aplicables o realice proselitismo político.

También deben ser suspendidas aquellas que no garantizan un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de los miembros y cumplimiento de su objeto social.

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

I. El procedimiento inicia por:

- a) Acuerdo de la propia Asamblea Vecinal o la Dirección (Desarrollo Social o equivalente) al tener conocimiento de actos o hechos que hagan suponer la existencia de causas para la desaparición de Comités Ciudadanos de Participación Social;
- b) Denuncia emitida por persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. La reclusión preventiva decretada por autoridad judicial; y

IV. Por incapacidad física o legal permanente.

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

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

CAPÍTULO VI Del Presupuesto Participativo

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

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

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

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

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

Artículo 61.- Las determinaciones que se tomen mediante el ejercicio de presupuesto participativo tendrán efectos vinculatorios para determinar el orden y prioridad de las obras públicas y programas que realice el Municipio de Altar, Sonora, hasta por el presupuesto que se ajuste al porcentaje establecido para el presente mecanismo de participación ciudadana.

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

Artículo 63.- En lo no previsto en las disposiciones de este reglamento se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento de Altar, Sonora y en su caso, para las cuestiones operativas del presupuesto participativo, a lo que establezca la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

El Municipio dotará de recursos materiales y humanos suficientes a efecto de poder dar cumplimiento a los procesos de consulta del presupuesto participativo.

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

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

CAPÍTULO VII Del Ayuntamiento Abierto

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

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

CAPÍTULO VIII

Derechos y Obligaciones de los Comités Ciudadanos de Participación Social

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

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

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

- I. Representar a sus integrantes, sin distinción de raza, sexo, nacionalidad, preferencias políticas, ideológicas, religiosas o culturales;
- II. Respetar las leyes, reglamentos y manuales que norman sus actividades;
- III. Colaborar con el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal que le deriva, con objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Respetar en todo momento la autoridad y facultades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- V. Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la verificación, inspección y seguimiento de las materias relacionadas con su ámbito de actuación;
- VI. Solicitar su inscripción en el Registro Municipal de Comités Ciudadanos de Participación Social para efectos de ser reconocidas como organismos auxiliares de la participación social del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VII. Cuidar y respetar el Municipio de Altar, Sonora y la convivencia con sus habitantes y personas que la visitan; y
- VIII. Las demás que les señalen otras leyes y reglamentos aplicables.

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

CAPÍTULO IX

Procedimiento de Mediación

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

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

- I. Mediación: Método alternativo no adversarial para la solución pacífica de conflictos, mediante el cual uno o más mediadores intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo, total o parcialmente;
- II. Mediador: Persona física capacitada que interviene en la mediación facilitando la comunicación entre los mediados;
- III. Mediados: Personas físicas o morales debidamente representadas que deciden voluntariamente someter el conflicto existente entre ellas a un procedimiento de mediación;
- IV. Unidad de Mediación Comunitaria: que prestará servicios de mediación,

Artículo 73.- El procedimiento de mediación podrá iniciarse a petición de la parte interesada con capacidad para obligarse mediante solicitud verbal o escrita en donde expresará la situación que se pretenda resolver, el nombre y domicilio de la persona con la que se tenga el conflicto, a fin de que esta sea invitada de manera personal, verbal o escrita, a asistir a una entrevista inicial, en la que se le hará saber en que consiste el procedimiento

de mediación, así como las reglas a observar y se le informará que éste sólo se efectúa con consentimiento de ambas partes, enfatizándole el carácter gratuito, profesional, neutral, confidencial, imparcial, rápido y equitativo de la mediación.

Una vez realizada la petición, dicha Unidad tomará los datos del solicitante y lo turnará a un mediador, de acuerdo al programa de cómputo diseñado para tal fin. La Mediación dará inicio una vez que el particular haya firmado la solicitud de servicio de la Unidad de Mediación Comunitaria, manifestando en esta su conformidad en participar en la misma y de respetar las reglas del procedimiento, con el fin de resolver la situación planteada. Siempre se tomará un expediente debidamente identificado al cual se le llamará clave de mediación.

La iniciativa para promover la mediación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas.

CAPÍTULO X Recurso de Revisión

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

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

TÍTULO TERCERO Fomento de la Participación Ciudadana CAPÍTULO I Iniciativa de Colaboración Ciudadana

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

Artículo 77.- Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas puede plantear una iniciativa de colaboración, misma que debe tener suficiente grado de elaboración como para ser ejecutable, misma que será turnada a la Dirección de Obra Pública.

Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente, se somete a revisión, debiendo resolverse en el plazo de sesenta días hábiles si se realiza o no la obra o actividad. La decisión es discrecional y atiende principalmente al interés público municipal a que se dirigen y la aportación de los solicitantes.

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

En aquellos casos en que se trate de la participación de los propietarios de los predios en el financiamiento de obra pública, debe sujetarse a los términos contenidos en el capítulo respectivo del reglamento municipal que norma la realización de obra pública en el municipio.

Las aportaciones de los beneficiarios se realizará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y en las demás disposiciones municipales aplicables.

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

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

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

Artículo 80.- La solicitud de audiencia pública o realización de recorridos, pueden ser de oficio o por petición de los ciudadanos.

Las audiencias públicas o los recorridos se realizan a convocatoria del Presidente Municipal o de los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

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

I. Los Comités Ciudadanos de Participación Social;

II. Los representantes de los sectores que concurren en el Municipio en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios y de bienestar social.

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

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

La audiencia pública se celebrará en el lugar señalado en la convocatoria.

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

CAPÍTULO III Consulta Vecinal

Artículo 83.- La Consulta Vecinal es el proceso mediante el cual los vecinos manifiestan su opinión a diversas acciones a realizar en la demarcación territorial de la colonia, barrio o comunidad rural.

Las consultas podrán ser abiertas o cerradas de acuerdo a este ordenamiento.

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

Artículo 85.- En la convocatoria se debe expresar el motivo de la consulta, así como la fecha y lugar en que se efectúa.

La convocatoria debe distribuirse en la demarcación territorial en el que se realizará la consulta.

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

- I. Encuestas recabadas personalmente a los vecinos o recibidas en los sitios que indique la autoridad convocante;
- II. Ponencias recibidas en los módulos que al efecto instale la autoridad convocante; y
- III. Foros de consulta que al efecto realice la autoridad convocante.

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

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

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

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en reunión de Cabildo. Fue aprobado el día 23 de septiembre del 2025 en acuerdo número 1 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 30.

Lic. Luis Ángel Valenzuela Mandivil
Presidente Municipal
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027



ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 2024-2027
L.C.S. Ibet Yaira Miranda Salas
Secretario Municipal

Publicación electrónica
sin validez oficial

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA Y SANIDAD PARA
EL MUNICIPIO DE ALTAR, SONORA.**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones que contiene el presente reglamento son de orden público e interés general. Es de aplicación en todo el territorio del Municipio de Altar, Sonora, y es obligatorio tanto para los ciudadanos que en el tengan su domicilio, como para los visitantes que estén de paso.

ARTÍCULO 2.- La limpieza física y la sanidad municipal son responsabilidad tanto del ayuntamiento, como de los ciudadanos, mismos que tendrán la obligación de colaborar en la conservación y mantenimiento del aseo público del municipio, así como de dar cumplimiento a las normas previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- Se entiende por servicio público de limpia: la recolección, manejo, disposición y tratamiento de los desechos orgánicos e inorgánicos, a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

BASURA Y/O RESIDUO SOLIDO. - Todo desecho orgánico o inorgánico, que resulte de actividades domésticas, comerciales, industriales o recreativas, cuya calidad no permita usarlos nuevamente en el proceso que los generó.

RESIDUO SOLIDO RECICLABLE. - Todo residuo sólido que por razones económicas y por no significar un riesgo para la salud, es susceptible de ser reutilizado con o sin transformación física de sus características.

RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS DOMICILIARIOS. - Son los desperdicios de comida, desechos de cocina y del jardín, que tienen un origen biológico: Es decir, desechos de todo aquello que nace, vive, se reproduce y muere, que en algún momento han tenido vida biodegradables porque se pueden someter a tratamientos biológicos que generen otros productos como composta, abonos naturales humus, alimentos para animales, etcétera.

RESIDUO SOLIDO INORGANICO. - Desecho generado en casa-habitación, industria o comercio, consistente en metal, papel, cartón, plástico o vidrio.

RELLENO SANITARIO. - Obra de ingeniería para la disposición final de residuos sólidos que no sean peligrosos, ni potencialmente peligrosos, que se utiliza para que depositen, esparzan, compacten a su menor volumen práctico posible y se cubran con

una capa de tierra al término de las operaciones del día; todo bajo condiciones técnicas debidamente apropiadas.

CENTRO DE ACOPIO.- Es el lugar destinado por el Ayuntamiento, en donde se reciben limpios y separados los residuos inorgánicos: papel, cartón, metales, plástico, vidrio y otros productos. También se llama centro de reaprovechamiento porque es el eslabón entre las industrias que reutilizan o reciclan los residuos y la sociedad que los produce.

RECOLECCION.- Acción que consiste en recoger la basura o residuos sólidos.

TRANSPORTE.- Acarreo de los residuos sólidos a los sitios de disposición final.

DISPOSICION FINAL.- Es el destino último de los residuos sólidos, colocados de una manera ordenada, distribuyéndoles, ya sea en rellenos sanitarios, estaciones de transferencia, basureros o centros de acopio.

ARTICULO 5.- Para cumplir lo establecido en el presente reglamento, la unidad administrativa municipal de Ecología se coordinará con las autoridades sanitarias municipales, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología en el Estado, Obras y Servicios Públicos Municipales, Procuraduría Federal de Protección al medio ambiente, organizaciones sociales y particulares en general, para celebrar convenios de concertación, mismos que serán publicados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- El presente reglamento tiene por objeto:

I.- Establecer las acciones de limpia a cargo del Gobierno Municipal, incluyendo medidas preventivas sobre la materia, a efecto de lograr el aseo y saneamiento del Municipio. Para lograr estos fines, el Ayuntamiento cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales del Municipio a su destino final;
- b) Obtener el aprovechamiento de los residuos sólidos municipales;
- c) La practica de rellenos sanitarios, composteo o industrialización en su caso;
- d) coadyuvar a la preservación del ecosistema;
- e) Obtener el aseo y saneamiento del Municipio;
- f) Obtener la cooperación ciudadana para la limpieza de la ciudad;
- g) Evitar por todos los medios que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o la propagación de enfermedades;

II.- Fijar las bases para la estructura orgánica y funcional de la unidad administrativa municipal de ecología; encargada de la observancia al cumplimiento del presente reglamento.

III.- Establecer los derechos y las obligaciones en materia de limpieza y sanidad a cargo de las personas físicas o morales o instituciones públicas o privadas.

IV.- Proporcionar al gobierno municipal los medios materiales y legales para ejercer las acciones de limpieza y sanidad, previstos en este reglamento.

V.- Fijar derechos y obligaciones para la ciudadanía en general en materia de aseo público y generación de residuos sólidos. Señalar los estímulos para quienes coadyuven directa o indirectamente en las campañas de aseo público o en las acciones que disponga el Ayuntamiento con base en el presente reglamento.

VI.- Vigilar que las empresas e instituciones que generan residuos patógenos procedentes de hospitales, clínicas, laboratorios y centros de investigación o que puedan dañar la salud, cumplan con las obligaciones que le imponga la Ley de Salud del Estado de Sonora, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; y

VII.- Regular los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos cuando estos provengan de procesos industriales, ajustándose su manejo a la normatividad que establezca la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

TITULO SEGUNDO

DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

ARTÍCULO 7.- Las acciones de limpia a que se refiere este reglamento son:

I.- Limpieza de calles, avenidas, plazas, banquetas, predios, parques públicos, jardines municipales y otras áreas.

II.- Recolección de residuos sólidos orgánicos de las casas habitación, de residuos sólidos inorgánicos clasificados, en vías y sitios públicos, así como de edificios de uso particular.

III.- Recolección y transporte de residuos sólidos inorgánicos clasificados provenientes de los centros de acopio.

IV.- Recolección de residuos sólidos totales debidamente clasificados de aquellas zonas en las que aún no existieran centros de acopio establecidos.

V.- Colocación de contenedores y otros accesorios de aseo en los lugares necesarios.

VI.- Transportación, entierro y/o cremación de cadáveres de animales encontrados en la vía pública.

VII.- El transporte y depósito de residuos sólidos a los sitios de disposición final que establezca el Ayuntamiento.

VIII.- La práctica y uso del relleno sanitario cuando sea necesario o pertinente a juicio del Ayuntamiento.

IX.- Aprovechamiento, industrialización y procesamiento posterior de los residuos sólidos municipales, por parte del Ayuntamiento, o por quien este disponga; los que por su naturaleza o inadecuado manejo deben tener otro destino, como en el caso del control sanitario, serán incinerados o en su caso, destinados a ser rellenos sanitarios.

X.- Lavado de calles, avenidas y camellones cuando fuere necesario.

XI.- Manejo y transportación de los residuos sólidos que generan los comercios e industrias quienes se sujetan al pago de un derecho.

XII.- Disposiciones relativas al aseo en restaurantes, hospitales, mercados, terminales de autobuses, gasolineras, establecimientos industriales y perímetros ocupados por puestos comerciales.

XIII.- Recolección de las cenizas que generen los hospitales, clínicas y laboratorios que deban incinerar sus residuos.

TITULO TERCERO

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA

CAPITULO I

DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIA

ARTÍCULO 8.- La organización del servicio público de limpia estará a cargo del Ayuntamiento, a través del departamento de limpia de la Dirección de Servicios Públicos, Obras Públicas Municipales y de la Dirección de Ecología y Desarrollo Urbano o del Departamento o Unidad Administrativa que designe ésta última.

ARTÍCULO 9.- Para el cumplimiento de sus funciones el departamento de limpia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Determinar el personal necesario para atender eficientemente las necesidades del servicio y gestionar su contratación de conformidad con el presupuesto.

II.- Establecer los horarios de prestación del servicio, así como los turnos del personal encargado del mismo.

III.- Determinar las instalaciones de los centros de acopio en sitios específicos para ser recolectados por los vehículos destinados para tal efecto.

IV.- Determinar las acciones necesarias para mantener la limpieza en toda la circunscripción municipal y eliminar cualquier foco de proliferación de plagas y fauna nociva.

V.- Buscar lugares adecuados para instalar y operar rellenos sanitarios, cuando considere necesario, verificando, dado el caso que funcionen adecuadamente.

VI.- Mantener una estricta vigilancia en coordinación con la dirección de la unidad administrativa municipal de ecología para detectar y evitar la presencia de basureros clandestinos y proceder contra quien resulte responsable.

VII.- Mantener una estricta vigilancia en coordinación con la dirección de seguridad pública municipal, la dirección de la unidad administrativa municipal de ecología y autoridades involucradas a fin de detectar y/o evitar que se tire basura en la vía pública por ciudadanos.

VIII.- Coordinarse con las autoridades federales y estatales involucradas en el saneamiento y mejoramiento del medio ambiente, con el propósito de coadyuvar en el funcionamiento de dichas dependencias dentro del municipio.

IX.- Administrar y operar el programa de reciclamiento de residuos sólidos si lo hay, con objeto de optimizar el aprovechamiento del material reciclable apoyándose en los programas de difusión del reciclaje de residuos sólidos que implemente la jefatura de la unidad administrativa municipal de ecología ante los diferentes medios educativos.

X.- Atender las quejas que se presenten en relación al servicio público de limpieza y dictar medidas técnicas necesarias para que se resuelvan a la brevedad posible.

XI.- Mantener informado al Ayuntamiento de cualquier circunstancia especial que altere el funcionamiento del servicio.

XII.- Tener bajo su responsabilidad el control, manejo y distribución del equipo mecánico, mobiliario de recepción y todos los destinados al aseo público.

XIII.- Establecer en coordinación con la jefatura de la unidad administrativa municipal de ecología la localización y/o ubicación de los centros de acopio distribuidos estratégicamente, en donde los vecinos concentrarán los residuos sólidos debidamente clasificados.

XIV.- Las demás que determinen las leyes aplicables en la materia y el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Los horarios de recolección de residuos sólidos, serán fijados por la dirección de obras y servicios públicos municipales.

ARTICULO 11.- El personal de los vehículos recolectores deberá tratar al público con toda corrección.

ARTÍCULO 12.- La dirección de obras y servicios públicos municipales a través de los conductos que considere necesarios, informará a los habitantes de cada zona sobre los horarios y días de recolección.

CAPITULO II

DE LA LIMPIEZA Y RECOLECCION EN LUGARES PUBLICOS

ARTÍCULO 13.- La limpieza de las principales calles, avenidas, camellones centrales de avenidas y el centro de la ciudad, se hará diariamente.

ARTÍCULO 14.- El departamento de limpia señalará el tipo de mobiliario o recipientes que se instalarán en parques, vías públicas, jardines y sitios públicos.

ARTÍCULO 15.- La instalación de contenedores y/o centros de acopio se hará en lugares en donde no representen peligro alguno para la vialidad o dañen la fisonomía del lugar.

ARTICULO 16.- Los contenedores ubicados en los centros de acopio tendrán indicado en un lugar visible, el tipo de material a depositar, pudiendo ser este, metal, cartón, plástico, vidrio, otros.

ARTÍCULO 17.- El diseño de los contenedores será el adecuado para facilitar el vaciado de residuos sólidos a la unidad receptora, y en ningún caso se utilizará para depositar otro tipo de residuo sólido que no sea aquel para el que fue destinado originalmente.

ARTÍCULO 18.- Los residuos que se produzcan al desazolver alcantarillas, drenajes o colectores, deberán retirarse de la vía pública de inmediato.

CAPITULO III

DE LA RECOLECCION DOMICILIARIA

ARTÍCULO 19.- Los residuos sólidos producidos a nivel doméstico serán recibidos por las unidades recolectoras o recogidos en los centros de acopio, entregándose de ser posible, debidamente limpios y separados en las siguientes categorías: papel, plásticos, metales, vidrio y residuos sólidos orgánicos. En ningún caso podrán dejarse en la vía pública.

ARTICULO 20.- En el caso de que no existan centros de acopio suficientes, la recolección podrá ser domiciliaria y comprenderá la recepción de residuos sólidos domésticos que en forma normal se generan en las viviendas unifamiliares y multifamiliares del municipio.

Los ciudadanos del municipio deberán entregar sus residuos sólidos limpios y separados, en bolsas que posean características de resistencia y fácil manejo, mismas que deberán entregar bien cerradas, salvo que esto no fuese posible a juicio de la autoridad responsable.

Las bolsas que se mencionan en el artículo anterior deberán mantenerse dentro del predio del ciudadano que lo habita, solo se sacarán a la orilla de la banquetta el tiempo necesario para su recolección el día y hora señalados por el departamento de limpia.

ARTÍCULO 21.- Las oficinas, unidades habitacionales o desarrollo multifamiliares, si los hay, deberán contar con contenedores comunes en los que se alojarán debidamente limpios y separados los residuos sólidos producidos por sus habitantes. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología no otorgará ningún permiso de construcción sin que en los planos aparezcan las instalaciones a que se refiere este artículo.

ARTICULO 22.- Los contenedores indicados en el artículo anterior deberán ser dispuestos de acuerdo al número de familias y la producción de residuos sólidos clasificados producidos por las mismas. Dichos contenedores serán recolectados por el departamento de limpia, los días y horarios fijados previamente por éste y deberán reunir los requisitos que para tales disposiciones establezca el departamento de limpia.

CAPITULO IV

DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, DE OFICINAS Y SIMILARES

ARTICULO 23.- Las industrias y los centros comerciales, así como los hospitales y demás sitios donde se produzcan volúmenes de residuos sólidos que lo ameriten, deberán disponer de un área específica con colectores especiales para depositar ya clasificados sus residuos sólidos de acuerdo a las categorías que se precisan en el artículo 19 de este reglamento.

ARTICULO 24.- Los propietarios o administradores de industrias, talleres, comercios, restaurantes, oficinas, centros de espectáculos o similares, deberán transportar por cuenta propia sus residuos sólidos limpios y separados a los centros de acopio que establezca el departamento de limpia, en vehículos que deberán reunir las características que señala este reglamento.

ARTÍCULO 25.- Los propietarios o administradores a que se refiere el artículo anterior, podrán si así lo desean hacer uso del servicio de recolección contratada a través del departamento de limpia.

CAPITULO V

DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN HOSPITALES, CLINICAS, LABORATORIOS, CENTROS DE INVESTIGACION Y SIMILARES

ARTICULO 26.- Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios de análisis clínicos o similares, deberán esterilizar o incinerar los residuos de riesgo que generen, tales como materiales que se utilicen en curación de enfermos o heridos: vendas, gasas, algodón, telas antisépticas, jeringas plásticas, etcétera, mediante el equipo e instalaciones debidamente autorizadas. Bajo ninguna excusa estará permitido depositarlos en los contenedores y/o botes de basura de residuos sólidos, diferentes a los de origen sanitario, así como tampoco en el relleno sanitario.

ARTÍCULO 27.- Todo propietario o responsable a que se refiere el artículo anterior, deberá contar con la autorización previa por parte de la autoridad competente, y para operar un incinerador que cumpla con las medidas técnicas correspondientes a su funcionamiento.

ARTICULO 28.- Las unidades recolectoras del departamento de limpia, se abstendrán de recolectar los residuos mencionados en el artículo 26, y si encontrasen que en los contenedores se hubieren depositado alguno de ellos, notificarán de inmediato al Municipio, para que imponga la sanción correspondiente a la persona a cuyo cargo se encuentre el establecimiento que hubiere cometido la infracción.

CAPITULO VI

DE LA TRANSPORTACION

ARTICULO 29.- Todo vehículo que no sea del servicio público de limpia, tales como servicio particular y/o comercial, industrial y de concesión, que transporte los residuos sólidos mencionados en el artículo 19, deberá ser inscrito en el padrón que para tal efecto lleve el departamento de limpia, donde se le fijaran las condiciones del servicio.

ARTÍCULO 30.- Los cadáveres de animales que requieran ser transportados en los vehículos de recolección deberán ir protegidos en bolsas de plástico.

ARTICULO 31.- Es obligación del interesado y/o productor de estiércol y desperdicios de establos, caballerizas y similares, el transportar en vehículos de su propiedad, cerrados, para evitar que se derramen los desechos, debiendo recabar para tal efecto un permiso de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, en el cual se le indicará la ruta, horario y lugar de disposición final.

ARTÍCULO 32.- El transporte de los residuos sólidos en los camiones recolectores del servicio de limpia se hará exclusivamente dentro de la caja; por lo tanto, queda prohibido llevarla en los estribos o en la parte posterior de la misma, así como en cualquier otro sitio exterior.

ARTÍCULO 33.- Todos los vehículos del servicio de limpia llevarán anotado en forma visible, el número económico de la unidad y el teléfono de la oficina de queja correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Ninguna persona tendrá acceso al vehículo recolector, dentro de éste, solamente podrá hacerlo el personal autorizado.

ARTÍCULO 35.- Queda prohibido usar los vehículos destinados al transporte de basura, en trabajos diferentes a los del departamento de limpia.

ARTÍCULO 36.- Los vehículos particulares que cumplan con los requisitos del artículo 25, deberán ir cubiertos para impedir que los residuos sólidos transportados se derramen en el trayecto al sitio de disposición final que designe el departamento de limpia.

ARTÍCULO 37.- Los vehículos particulares y comerciales, que transporten envases de vidrio, tales como botellas, garrafones, etcétera, deberán traer consigo los implementos necesarios para recoger los fragmentos que llegasen a tirarse en la vía pública accidentalmente.

ARTÍCULO 38.- Todo vehículo registrado y autorizado por el departamento de limpia, deberá llevar una bitácora del transporte y recepción de sus residuos sólidos, con objeto de garantizar el destino final de los mismos por medio del control de recepción en los sitios de depósito final que sean autorizados por el departamento de limpia donde se fijarán las condiciones del servicio.

CAPITULO VII

DEL DESTINO, UTILIZACION Y PROCESAMIENTO DE LA BASURA

ARTÍCULO 39.- El departamento de limpia determinará la ubicación de los centros de acopio para la disposición final de los residuos clasificados que se colecten.

ARTÍCULO 40.- La existencia de cualquier tiradero de residuos sólidos y/o basura, será clausurado de inmediato y a las personas que lo hayan propiciado, se les aplicarán las sanciones previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 41.- En los sitios de disposición final de residuos sólidos y en la zona de protección que señale el Ayuntamiento, la dirección de desarrollo urbano y ecología, prohibirá la instalación de viviendas e instalaciones comerciales.

ARTÍCULO 42.- Los residuos sólidos recolectados, podrán ser comercializados o industrializados por el Ayuntamiento, o por quien este disponga, o en su caso, destinarlos a un relleno sanitario.

TITULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 43.- Los habitantes del Municipio están obligados a cooperar para que las calles, banquetas, plazas, jardines y demás sitios públicos, se conserven en buenas condiciones de limpieza y saneamiento.

ARTÍCULO 44.- Es obligación de la ciudadanía separar los residuos sólidos que produzca de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, del presente reglamento, y mantenerlos dentro de su domicilio hasta que el camión recolector pase a recogerlos.

ARTÍCULO 45.- Es obligación de la ciudadanía recoger diariamente sus residuos sólidos y mantener limpia la parte de la calle y la banqueta que le corresponda frente a sus domicilios, así como entregar los residuos sólidos clasificados directamente a los camiones recolectores, o llevarlos a los centros de acopio o áreas de contenedores comunes, si los hubiere cuando se trate de edificios o viviendas multifamiliares, en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 46.- En el caso de edificios o viviendas multifamiliares, el aseo de las banquetas y calles es una obligación que podrá ser realizada por el empleado correspondiente, y cuando no lo haya recaerá en los habitantes del mismo.

ARTÍCULO 47.- Los materiales de construcción, que no cuenten con la autorización previa de obras y servicios públicos municipales, los escombros o los restos vegetales, cualquiera que fuera su procedencia, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser retirados de inmediato por los responsables de los mismos.

ARTÍCULO 48.- Los propietarios de comercios o negocios tienen la obligación de mantener aseado el tramo de calle o banqueta frente a su establecimiento y limpia la fachada correspondiente.

ARTÍCULO 49.- Los propietarios administradores o empleados de comercio que con motivo de las maniobras de carga y descarga ensucien la vía pública, cuidarán del aseo inmediato del lugar, una vez concluidas las maniobras.

ARTÍCULO 50.- Los propietarios o administradores de expendios de combustibles y lubricantes o de giro de lavado de carro, cuidarán de manera especial que los pavimentos frente a sus instalaciones y áreas adyacentes se mantengan en perfecto estado de aseo y que no se permita el derramamiento de líquidos por la vía pública.

ARTÍCULO 51.- Los dueños de fraccionamientos y colonias nuevas con terrenos sin construcción, de edificios o construcciones desocupadas o abandonadas, así como los propietarios de terrenos baldíos, deberán conservar estos limpios de todo residuo sólido y/o basura, así como de instalar bardas o cercos decorosos que impidan la acumulación de basura y el uso indebido por vagabundos, si requerido el propietario para que efectúe dichas obras, no las realiza dentro del plazo que se le fije por la unidad administrativa municipal de obras, se procederá conforme a lo estipulado en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 52.- Los colindantes inmediatos a los callejones de servicio, deberán compartir la obligación de mantener éstos en condiciones de aseo.

ARTICULO 53.- Los propietarios de carpinterías o madererías tendrán la obligación de vigilar que el aserrín y otros desechos que se produzcan en los cortes y cepillado de las maderas, no se acumulen en los lugares en donde pueda haber riesgo de que se incendien, y evitarán estrictamente que las personas que tengan acceso a los lugares en que estos desechos se encuentren, fumen o manejen fuego.

ARTICULO 54.- Los encargados de talleres de reparación de automóviles deberán cuidar que su área inmediata, así como la calle y banquetas se mantengan limpias.

ARTICULO 55.- Los propietarios de predios, tienen la obligación de construir y conservar en buen estado sus banquetas y guarniciones, en lugares en donde ya existan calles pavimentadas.

ARTICULO 56.- Los propietarios o encargados de puestos comerciales establecidos en la vía pública, fijos, semifijos y ambulantes, deberán asear el área que ocupen y tendrán la obligación de depositar los residuos sólidos que produzcan ellos o sus clientes en los contenedores que para tal efecto deban poseer.

ARTICULO 57.- Queda prohibido fijar cualquier tipo de propaganda o publicidad sobre los contenedores de residuos sólidos, así como pintarlos con colores no autorizados por el departamento de limpia.

ARTICULO 58.- Queda prohibido tirar agua directamente al pavimento, ya que esta provoca deterioro o resquebrajamiento del mismo.

ARTICULO 59.- Queda prohibido depositar residuos sólidos y/o arrojar residuos de solventes químicos o aceites al alcantarillado municipal.

TITULO QUINTO

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

ARTICULO 60.- Además de las prevenciones contenidas en los artículos anteriores, queda prohibido el uso de la vía pública para lo siguiente:

- I.- Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.
- II.- Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos, residuos sólidos y/o basura.
- III.- Hacer reparaciones, lavar, desmantelar, y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual.
- IV.- Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública.

V.- La quema o incineración de residuos sólidos; se excluye de lo anterior a las operaciones que realice el cuerpo municipal de bomberos bajo su control, vigilancia y responsabilidad, con objeto de eliminar hierba y prevenir incendios.

VI.- Realizar necesidades fisiológicas fuera de los lugares destinados para ese efecto, en este caso se aplicará la sanción prevista en el reglamento de policía y buen gobierno.

VII.- Arrojar cadáveres de animales.

VIII.- Causar ruido excesivo que pueda resultar molesto a los vecinos y/o que exceda las normas técnicas correspondientes indicadas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

IX.- Extraer de los contenedores y/o centros de acopio, sin la autorización correspondiente del departamento de limpia los materiales que ahí, hayan sido alojados, vaciarlos, cambiarlos de lugar o dañarlos de cualquier manera.

X.- Alojarse en el área urbana, establos, porquerizas, gallineros depósitos de estiércol y demás que a juicio de la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia que afecte a las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos.

XI.- Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública.

XII.- Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos.

XIII.- Sacar las bolsas con residuos sólidos limpios y separados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector del departamento de limpia.

XIV.- Fijar o pintar anuncios en paredes, pasos peatonales, postes y puentes; en su caso, se solicitará autorización ante la dirección de obras y servicios públicos municipales, para instalar mamparas para tal efecto.

XV.- Ocupar la vía pública (banquetas y calles), con unidades automotrices fuera de servicio o abandonadas, muebles y objetos fuera de uso.

XVI.- En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública, o ponga en peligro la salud de los habitantes del municipio.

TITULO SEXTO

DE LA PREVENCION

ARTÍCULO 61.- El Ayuntamiento de Altar, a través de la unidad administrativa municipal de ecología, tiene la facultad de intervenir en todos aquellos casos en que se vea afectada la sanidad del medio ambiente y el equilibrio ecológico del Municipio.

ARTÍCULO 62.- Las acciones directas de aseo público y de conservación de las condiciones higiénicas y de salubridad en el municipio se fortalecerán con campañas preventivas dirigidas a obtener la participación y colaboración de la población.

TITULO SEPTIMO

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA DENUNCIA POPULAR

ARTICULO 63.- La denuncia popular podrá ser realizada por cualquier persona, siendo suficiente para darle curso, el señalamiento de los datos necesarios que permitan identificar o localizar la ubicación del problema, así como el nombre y domicilio del denunciante.

ARTÍCULO 64.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia una vez recibida la denuncia, procederá por los medios que resulten conducentes a identificar al denunciante y en su caso, hará saber de la denuncia a la persona o personas a quienes se imputen los hechos denunciados, o a quienes puedan afectar el resultado de la acción emprendida.

ARTÍCULO 65.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, efectuará las diligencias necesarias para la comprobación de los hechos denunciados, así como para la evaluación técnica correspondiente. Si los hechos no fueran de su competencia, esta dirección turnará la denuncia ante la autoridad competente y promoverá ante la misma, la ejecución de las medidas que conforme a derecho resulten precedentes.

ARTICULO 66.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de una denuncia, hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquella, y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas.

ARTÍCULO 67.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, otorgará a la ciudadanía las suficientes instancias de recepción de que disponga durante días hábiles y horarios de oficina, para atender las denuncias que presente la ciudadanía, ya sea:

- I.- Personalmente.
- II.- Telefónicamente.
- III.- Por Telégrafo.
- IV.- Por correo.
- V.- Fax.

TITULO OCTAVO

DE LA VIGILANCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 68.- El Ayuntamiento, a través de la Comisión de limpia, si la hay, (o bien puede ser la autoridad que para tal efecto se señale) vigilará, para que los artículos 32, 33, 34, y 35 sean respetados, con el objeto de que el departamento de limpia, que otorga el servicio a la ciudadanía, cumpla con su función correspondiente.

ARTICULO 69.- La vigilancia del cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, queda a cargo de la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, mediante la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, asignación de infracciones administrativas y sanciones, así como procedimientos y recursos administrativos cuando se refiera a asuntos de su competencia; son órganos auxiliares para la aplicación de este reglamento:

- I.- Los inspectores de la unidad administrativa municipal de ecología.
- II.- Los inspectores de la dirección de obras y servicios públicos municipales.
- III.- Los miembros del departamento de seguridad pública.
- IV.- Los inspectores honorarios.
- V.- Los ciudadanos del municipio.
- VI.- Los inspectores de la unidad administrativa municipal de limpia.

ARTÍCULO 70.- Para los actos de inspección y vigilancia, el personal autorizado por la jefatura de la unidad administrativa municipal de limpia deberá estar provisto del documento oficial que lo acredite como tal.

ARTICULO 71.- El personal autorizado a que se refiere el artículo anterior, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, solicitará que se designe en el acto a dos testigos de asistencia, en caso de negarse a lo anterior, o que los designados no acepten, la autoridad a cargo de la diligencia podrá designarlos haciendo constar lo anterior en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que este hecho invalide los efectos de la inspección.

ARTICULO 72.- En toda inspección se levantará acta, en la que se detallará en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen encontrado durante la diligencia; dentro del acta administrativa, la persona con quien se entendió la diligencia podrá manifestar lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en la misma, y cuando proceda, se entregará boleta de notificación de infracción.

ARTICULO 73.- El acta administrativa de inspección deberá ser firmada por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado, si la persona con quien se entendió la diligencia

se negare a firmar el acta o a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias también se asentarán, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

ARTÍCULO 74.- La persona con quien se entienda la diligencia, deberá permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento a este reglamento. La dirección de la unidad administrativa municipal de ecología podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia.

ARTÍCULO 75.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia podrá formar comités de limpia pública con ciudadanos voluntarios y designar inspectores honorarios.

ARTÍCULO 76.- El cargo de inspector honorario será de servicio social y el vecino a quien se le confiera lo cumplirá en el horario que le resulte más conveniente.

ARTÍCULO 77.- Corresponde a los inspectores honorarios:

I.- Informar a la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, sobre la existencia de sitios no autorizados en los que se deposite basura y/o residuos sólidos a efecto de que se tomen las medidas pertinentes para su recolección, ya sea instalando y/o colocando contenedores, notificando las fechas y horarios de recolección u orientando a la población sobre la ubicación de los centros de acopio autorizados.

II.- Comunicar a la dirección de la unidad administrativa municipal de ecología, los nombres o datos que sirvan para identificar a las personas que depositen basura y/o residuos sólidos, escombros o desperdicios, en sitios no autorizados. La dirección verificará en todos los casos la veracidad de la información.

III.- Informar a la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, sobre las deficiencias o carencias del servicio en su zona.

TITULO NOVENO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 78.- Las sanciones por falta u omisión a este reglamento consistirán en:

I.- Amonestación verbal y/o escrita.

II.- Multa, de acuerdo al tabulador que más adelante se incluye.

III.- Arresto hasta por 36 horas.

IV.- La suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales.

industriales o de servicios, o para el aprovechamiento de recursos naturales, según la gravedad de la infracción cometida.

V.-Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones procedentes.

TABULADOR DE MULTAS

A) De 1 a 10 salarios mínimos. Art. 17 Art. 20 Art. 35 Art. 36 Art. 37 Art. 42 Art. 54 Art. 57 Art.60 fracción XIV

B) De 1 a 20 salarios mínimos. Art. 26 Art. 44 Art. 47 Art. 51 Art. 52 Art. 53

C) De 1 a 30 salarios mínimos. Art. 20 Art. 23 Art. 50 Art. 60 fracciones: V, VIII, IX, XV

D) De 1 a 40 salarios mínimos. Art. 25 Art. 29 Art. 30 Art. 46 Art. 48 Art. 49 Art. 60 Fracciones: I, XI, XII, XIII

E) De 1 a 50 salarios mínimos Art. 39 Art. 51 Art. 55 Art. 60 Fracciones: II, III, IV, VII, X

F) De 50 a 1000 salarios mínimos, para aquellas infracciones que, a juicio de la dirección de la unidad administrativa municipal de ecología, dañen seriamente la sanidad del medio ambiente.

ARTÍCULO 79.- Las infracciones serán calificadas por el titular de la unidad administrativa municipal de limpia, en la imposición de las sanciones correspondientes se tomará en cuenta la gravedad de la falta u omisión y las circunstancias en que se incurrió en ella, las condiciones económicas y personales del infractor y la reincidencia.

ARTÍCULO 80.- Para los efectos de este reglamento se considerará reincidente al infractor que incurra en la misma falta en un período de doce meses, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

ARTÍCULO 81.- Cuando el infractor cubra una multa dentro de los tres días siguientes a su imposición, podrá ser reducida ésta, hasta en un veinticinco por ciento de su monto.

ARTÍCULO 82.- Las multas se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado.

TITULO DECIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 83.- Los ciudadanos considerados como infractores en una resolución administrativa dictada en los términos del presente reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el titular de la dirección administrativa municipal de limpia.

ARTÍCULO 84.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia confirme, revoque o modifique la resolución impugnada.

ARTÍCULO 85.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugna.

ARTÍCULO 86.- El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad, no estará sujeto a forma especial alguna y bastará que el recurrente precise el acto que reclama, los motivos de la inconformidad, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, acompañe las pruebas documentales que tenga a su disposición y ofrezca las demás que estime pertinentes.

ARTÍCULO 87.- La dirección de la unidad administrativa municipal de limpia, o la autoridad que en su caso se hubiese designado de manera específica, deberá resolver el recurso dentro de los ocho días siguientes de recibir el mismo, confirmando, modificando o revocando la calificación de la multa, y contra dicha resolución solo procederá el juicio de nulidad ante el órgano correspondientes.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en reunión de Cabildo. Fue aprobado el día 23 de septiembre del 2025 en acuerdo número 1 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 30.


~~Lic. Luis Angel Vazquez Mendivil~~
 Presidente Municipal
 ADMINISTRACION
 MUNICIPAL 2024-2027


 ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPAL 2024-2027
L.C.S. Ibet Yanira Miranda Salas
 Secretario Municipal



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 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII30III-13042026-99DAC3CD2

