



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 31 Sec. IV

Jueves 16 de Abril de 2026

## CONTENIDO

ESTATAL • INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA • Acuerdo CG16/2026 y acuerdo CG17/2026. • MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ALTAR • Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

## 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



## ACUERDO CG16/2026

**POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO EN PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DE ESTE INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**HERMOSILLO, SONORA, A TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTISEIS.**

## GLOSARIO

Comisión	Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Constitución Federal.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
IEEyPC	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
INE	Instituto Nacional Electoral.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos	Lineamientos para la designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
LIPEES	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
OPL	Organismo Público Local Electoral.
Órgano de Enlace	Órgano de Enlace con el Instituto Nacional Electoral, para atender lo relacionado al Servicio Profesional Electoral Nacional.

RI	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
SPEN	Servicio Profesional Electoral Nacional.

## ANTECEDENTES

- I. Con fecha treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del INE aprobó el Estatuto a través del Acuerdo INE/CG909/2015, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis y entró en vigor el dieciocho del mismo mes y año.
- II. Con fecha doce de mayo de dos mil diecisiete, el Consejo General emitió el Acuerdo CG08/2017, mediante el cual aprobó la incorporación de personas servidoras públicas del IEEyPC al SPEN, conforme a lo establecido en el Estatuto.
- III. Con fecha veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG33/2017, por el que se resuelve la propuesta de la Comisión por la que se designan a las personas servidoras públicas ganadoras del concurso público para ocupar plazas, cargos y puestos del SPEN del Sistema de OPL del INE.
- IV. Con fecha ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG162/2020 por el que se aprueba la reforma al Estatuto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva del INE.
- V. Con fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiuno, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el Acuerdo INE/JGE51/2021 por el que se emiten los Lineamientos.
- VI. Con fecha trece de marzo de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/UPC-039/2025 suscrito por la Mtra. Gabriela Alejandra Amaya Murrieta, titular de la Unidad de Participación Ciudadana del IEEyPC, solicitó a la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, la designación del encargo de despacho para el puesto de Asistencia Técnica de Participación Ciudadana.
- VII. Con fecha catorce de marzo de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/DEECyC-037/2025 suscrito por el Dr. Osvaldo Erwin González Arriaga, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación del IEEyPC, solicitó a la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, la designación del encargo de despacho para el puesto de Asistencia Técnica de Educación Cívica.
- VIII. Con fecha diecisiete de marzo de dos mil veinticinco, el Órgano de Enlace recibió el oficio número IEE/SE-207/2025, suscrito por el titular de la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, mediante el cual solicita gestionar la designación de encargo de despacho solicitada por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica

y Capacitación del IEEyPC, para el puesto de Asistencia Técnica de Educación Cívica.

- IX.** Con fecha dieciocho de marzo de dos mil veinticinco, el Órgano de Enlace recibió el oficio número IEE/SE-213/2025, suscrito por el titular de la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, mediante el cual solicita gestionar la designación de encargo de despacho solicitada por la Unidad de Participación Ciudadana del IEEyPC, para el puesto de Asistencia Técnica de Participación Ciudadana.
- X.** Con fecha diecinueve de marzo de dos mil veinticinco, el Órgano de Enlace remitió a la Comisión, los expedientes completos de las solicitudes y trámites correspondientes para las designaciones de los encargos de despacho, para su conocimiento.
- XI.** Con fecha veinte de marzo de dos mil veinticinco, el Órgano de Enlace remitió a la DESPEN, los expedientes completos de las solicitudes y trámites correspondientes para las designaciones de los encargos de despacho, para la verificación de la viabilidad normativa de las propuestas.
- XII.** Con fecha veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, el Órgano de Enlace recibió el oficio número INE/DESPEN/DCPE/048/2025, suscrito por la Lic. Karla Sofía Sandoval Domínguez, Directora de la Carrera Profesional Electoral del INE, mediante el cual informa que, considera procedente las designaciones solicitadas, respecto a la verificación de los requisitos para la viabilidad normativa de las propuestas.
- XIII.** Con fecha treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEEyPC/OE-006/2025 suscrito por la Mtra. Adriana Barreras Sarmiento, titular del Órgano de Enlace, se informa al titular de la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, la procedencia de las propuestas para las designaciones de los encargos de despacho señaladas en el oficio mencionado en el antecedente XII.
- XIV.** Con fecha uno de abril de dos mil veinticinco, el titular de la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC, emitió los nombramientos correspondientes a las personas encargadas de despacho en los puestos de Asistencia Técnica de Educación Cívica y de Asistencia Técnica de Participación Ciudadana.
- XV.** Con fecha tres de abril de dos mil veinticinco, mediante correo electrónico dirigido a la Lic. Karla Sofía Sandoval Domínguez, Directora de la Carrera Profesional Electoral del INE, se envió el oficio número IEEyPC/OE-008/2025 suscrito por la titular del Órgano de Enlace, mediante el cual se remitieron las designaciones de las encargadurías de despacho solicitadas en los antecedentes VIII y IX del presente Acuerdo, para su conocimiento. De igual manera, se hizo de conocimiento de la Comisión, la conclusión de este trámite.

- XVI.** Con fecha diez de septiembre de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/UPC-0114/2025, la Mtra. Gabriela Alejandra Amaya Murrieta, titular de la Unidad de Participación Ciudadana de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de Asistencia Técnica de Participación Ciudadana del SPEN, para surtir efectos a partir del día uno de octubre de dos mil veinticinco.
- XVII.** Con fecha doce de septiembre de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/DEECyC-186/2025, el Dr. Osvaldo Erwin González Arriaga, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de Asistencia Técnica de Educación Cívica del SPEN, para surtir efectos a partir del día uno de octubre de dos mil veinticinco.
- XVIII.** Con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, la Comisión emitió el Acuerdo CSSPEN04/2025 *"Por el que se conoce y se somete a consideración del Consejo General la autorización de la solicitud de renovación de encargos de despacho en puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana"*.
- XIX.** Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo CG113/2025 *"Por el que se aprueban las propuestas de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional relativa a la autorización de las solicitudes de renovación del encargo de despacho en diversos puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana"*.
- XX.** Con fecha diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, mediante oficio número IEE/UPC-015/2026, la Mtra. Gabriela Alejandra Amaya Murrieta, titular de la Unidad de Participación Ciudadana de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación por segunda ocasión, del encargo de despacho del puesto de Asistente Técnica de Participación Ciudadana del SPEN, para surtir efectos a partir del día uno de abril de dos mil veintiséis.
- XXI.** Con fecha diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, mediante oficio número IEE/DEECyC-016/2026, el Dr. Osvaldo Erwin González Arriaga, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación por segunda ocasión, del encargo de despacho del puesto de Asistente Técnico de Educación Cívica del SPEN, para surtir efectos a partir del día uno de abril de dos mil veintiséis.
- XXII.** Con fecha veinticinco de marzo de dos mil veintiséis, la Comisión emitió el Acuerdo CSSPEN02/2026 *"Por el que se conoce y se somete a consideración del Consejo General la autorización de la solicitud de renovación de encargos"*

de despacho en puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana”.

## CONSIDERANDO

### Competencia

1. Que este Consejo General es competente para aprobar la propuesta de la Comisión relativa a la autorización de la solicitud de renovación de encargos de despacho en puestos del SPEN de este IEEyPC, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafo primero, Apartado C, numerales 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 30, numeral 3, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1, y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE; 390, párrafo segundo, 392, 393 y 394 del Estatuto; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22 y 23 de los Lineamientos; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, párrafos primero y tercero, 103, párrafos primero y segundo, 110, fracción I, 111, fracciones I y XVI, 114 y 121, fracciones LXVI y LXX de la LIPEES; así como el artículo 9, fracción XXIV del RI.

### Disposiciones normativas que sustentan la determinación

2. Que el artículo 41, Base V, Apartado C, numerales 10 y 11 de la Constitución Federal, señala que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Constitución Federal, que ejercerán entre otras funciones, las no reservadas al INE y las que determine la Ley respectiva.

De igual forma, la Base V, Apartado D, dispone que, el SPEN comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de las personas servidoras públicas de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los OPL de las entidades federativas en materia electoral. El INE regulará la organización y funcionamiento del SPEN.

3. Que el artículo 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal, señala que, las constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, contando con un órgano de dirección superior, integrado por un Consejero o una Consejera Presidenta y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto.

4. Que los artículos 4, numeral 1, 27, numeral 2 y 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, el OPL, dispondrá de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada Ley, dentro de su competencia, garantizará la correcta aplicación de las normas en la entidad, toda vez que está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Siendo autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
5. Que el artículo 30, numeral 3 de la LGIPE, dispone que, para el desempeño de las actividades del INE y de los OPL, contarán con un cuerpo de personas servidoras públicas en sus órganos ejecutivos y técnicos integrados en un SPEN, que se registrará por el Estatuto.
6. Que el artículo 99, numeral 1 de la LGIPE, señala que, los OPL contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto. En su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género.
7. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, dispone que, a los OPL les corresponde ejercer funciones en materia de aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución federal y la LGIPE, establezca el INE; las demás funciones que determine la propia LGIPE y aquellas no reservadas al citado INE, que establezca la legislación local correspondiente.
8. Que el artículo 390, párrafo segundo del Estatuto, establece que, adicionalmente, cada OPL podrá llevar a cabo designaciones temporales en plazas del SPEN mediante personas encargadas de despacho. La ocupación de plazas del SPEN por encargo de despacho deberá apegarse a los requisitos establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN y a las exigencias dispuestas en la normatividad laboral de cada OPL.
9. Que el artículo 392 del Estatuto, señala que, la designación de una persona encargada de despacho es el movimiento mediante el cual una persona de la Rama Administrativa o del SPEN del OPL, puede desempeñar temporalmente un cargo o puesto del SPEN de igual o mayor nivel tabular, y procederá únicamente cuando exista una justificación institucional que la haga indispensable. Asimismo, establece que, la persona titular la Secretaría Ejecutiva del OPL podrá designar a una persona encargada de despacho en cargos o puestos del SPEN adscritos a sus órganos ejecutivos o técnicos por un periodo que no exceda los seis meses; y que la designación podrá renovarse por hasta dos periodos iguales, previa justificación que motive la

- continuidad y aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva del OPL o, en su caso, del Órgano Superior de Dirección.
10. Que el artículo 393 del Estatuto, establece que, la designación de una persona encargada de despacho se hará preferentemente con el personal del OPL que ocupe cargos o puestos inmediatos inferiores a la plaza respectiva.
  11. Que el artículo 394 del Estatuto, señala que, el personal del OPL que sea designado como encargado de despacho recibirá las remuneraciones inherentes al cargo o puesto correspondiente y será responsable del ejercicio de su encargo, debiendo remitir un informe de actividades. Al término de la designación, deberá reintegrarse al cargo o puesto que ocupaba originalmente.
  12. Que el artículo 12 de los Lineamientos, establece que, las personas titulares de las áreas ejecutivas y técnicas del OPL deberán solicitar, por oficio, a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la ocupación de cargos y puestos a través de un encargo de despacho, acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo ordenamiento; así como lo requerido en la solicitud y el término para emitir la misma.
  13. Que el artículo 13 de los Lineamientos, señala que, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el OPL instruirá al Órgano de Enlace gestionar la designación de encargos de despacho para que éste verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN y el citado ordenamiento.
  14. Que el artículo 14 de los Lineamientos, establece que, una vez realizado lo señalado en el punto anterior, previo conocimiento de la Comisión, el Órgano de Enlace enviará los expedientes respectivos a la DESPEN, a fin de que dicha instancia lleve a cabo la verificación de la viabilidad normativa de la propuesta respectiva.
  15. Que el artículo 15 de los Lineamientos, señala que, en caso de ser procedente, la DESPEN emitirá el oficio de viabilidad normativa a efecto de que el Órgano de Enlace continúe con el trámite correspondiente.
  16. Que el artículo 16 de los Lineamientos, establece que, en aquellos casos en que se haya determinado la viabilidad de los encargos de despacho, la designación se autorizará mediante oficio firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el OPL; los movimientos respectivos se harán del conocimiento de la Comisión y de la DESPEN, en un plazo máximo tres días posteriores a su designación.
  17. Que el artículo 17 de los Lineamientos, señala que, los encargos de despacho tendrán una vigencia máxima de seis meses y podrán renovarse hasta por dos periodos iguales, previa justificación que motive la continuidad.
  18. Que el artículo 21 de los Lineamientos, establece que, la solicitud para renovar un encargo de despacho deberá efectuarse por la instancia que hizo la solicitud original, por oficio, con una anticipación de al menos diez días hábiles, a la fecha de su vencimiento. De no hacerlo, el Órgano de Enlace procederá a dar por concluido el encargo de despacho.
  19. Que el artículo 22 de los Lineamientos, señala que, la autorización para renovar un encargo de despacho deberá ser aprobada por la Junta General Ejecutiva, su equivalente o, en su caso, por el Órgano Superior de Dirección, previo conocimiento de la Comisión; asimismo, establece que, el Órgano de Enlace informará de lo anterior a la DESPEN dentro de los siguientes cinco días hábiles a su emisión.
  20. Que el artículo 23 de los Lineamientos, establece que, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva notificará, por oficio, la renovación del encargo de despacho.
  21. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local, el IEEyPC es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, además en el ejercicio de su función estatal por parte de las autoridades electorales la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Siendo el Consejo General su máximo órgano de dirección en los términos de la Constitución Federal.
  22. Que el artículo 3 de la LIPEES, establece que, los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad, serán rectores en la función electoral, como lo dispone la Constitución Federal, la Constitución Local y la LGIPE, todo lo anterior, con perspectiva de género.
  23. Que el artículo 101, párrafos primero y tercero de la LIPEES, señala que, el IEEyPC tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de gubernatura, diputaciones locales, ayuntamientos, magistradas y magistrados, así como juezas y jueces del Poder Judicial del estado, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la referida LIPEES. Además, en el ejercicio de esa función estatal, tanto este IEEyPC como sus órganos desconcentrados se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
  24. Que el artículo 103, párrafos primero y segundo de la LIPEES, establece que, el IEEyPC es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo, del Apartado C, de la fracción V, del artículo 41 de la

Constitución Federal y que se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y será integrado por ciudadanía y partidos políticos.

De igual forma, señala que, el Consejo General será su máximo órgano de dirección y se integrará por una Consejera Presidenta o un Consejero Presidente y seis Consejerías Electorales con derecho a voz y voto, que durarán en su encargo por un periodo de siete años y no podrán ser reelectos.

25. Que el artículo 110, fracción I de la LIPEES, señala entre los fines del IEEyPC, contribuir al desarrollo de la vida democrática.
26. Que el artículo 111, fracciones I y XVI de LIPEES, establece que, corresponde al IEEyPC ejercer funciones para aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE, así como todas las no reservadas al INE.
27. Que el artículo 114 de la LIPEES, señala que, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IEEyPC y, que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
28. Que el artículo 121, fracciones LXVI y LXX de la LIPEES, prevé como facultades del Consejo General, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, y las demás que se señalen en la LIPEES y otras disposiciones aplicables.
29. Que el artículo 9, fracción XXIV del RI, señala que, el Consejo General tendrá como atribuciones las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la LIPEES, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Sonora, la Ley de Participación Ciudadana del estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el estado de Sonora y otras disposiciones aplicables.

#### Razones y motivos que justifican la determinación

30. Que con fecha uno de abril de dos mil veinticinco, el titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC, emitió los nombramientos como encargada de despacho del puesto de Asistente Técnica de Educación Cívica, a la C. Andrea Belém Sánchez Barrios, y como encargado de despacho del puesto de Asistente Técnico de Participación Ciudadana, al C. Jesús Moreno Valenzuela; en ese sentido, y atendiendo a lo estipulado en el artículo 17 de los Lineamientos, estos nombramientos tienen una vigencia de seis meses.

Por su parte, con fecha tres de abril de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEEyPC/OE-008/2025 suscrito por el titular del Órgano de Enlace, se notificó a la DESPEN y a la Comisión de Seguimiento del SPEN del INE, de las designaciones mencionadas en el párrafo anterior.

Ahora bien, atendiendo a lo establecido en el artículo 21 de los Lineamientos, con fecha diez de septiembre de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/UPC-0114/2025, la Mtra. Gabriela Alejandra Amaya Murrieta, titular de la Unidad de Participación Ciudadana de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de **Asistente Técnico de Participación Ciudadana del SPEN**, que ocupa el **C. Jesús Moreno Valenzuela**, para surtir efectos a partir del día uno de octubre de dos mil veinticinco y con término al treinta de marzo de dos mil veintiséis.

De igual manera, con fecha doce de septiembre de dos mil veinticinco, mediante oficio número IEE/DECyC-186/2025, el Dr. Osvaldo Erwin González Arriaga, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de **Asistente Técnica de Educación Cívica del SPEN**, que ocupa la **C. Andrea Belém Sánchez Barrios**, para surtir efectos a partir del día uno de octubre de dos mil veinticinco y con término al treinta de marzo de dos mil veintiséis.

En ese sentido, en fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo CG113/2025 mediante el cual, se aprobó la renovación del encargo de despacho del C. Jesús Moreno Valenzuela y la C. Andrea Belém Sánchez Barrios, en los puestos y por los periodos antes mencionados

31. Por su parte, se tiene que, el artículo 17 de los Lineamientos, señala que, **los encargos de despacho se podrán renovar hasta por dos periodos iguales**, previa justificación que motive la continuidad; en dichos términos, mediante oficio número IEE/UPC-015/2026 de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, la Mtra. Gabriela Alejandra Amaya Murrieta, titular de la Unidad de Participación Ciudadana de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de Asistente Técnico de Participación Ciudadana que actualmente ocupa el **C. Jesús Moreno Valenzuela**.

Dicha solicitud deriva de las actividades que, la Unidad de Participación Ciudadana tiene programadas para los siguientes seis meses (abril a septiembre de 2026), así como de las funciones que realiza la persona que ocupa la plaza de Asistente Técnico en dicha Unidad. Entre las actividades programadas se encuentra la realización de pláticas y talleres lúdicos, elaboración de material para promoción del voto, actividades con juveniles, entre otras actividades ordinarias que se realizan en la referida Unidad.

Asimismo, mediante oficio número IEE/DEECyC-016/2026 de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, el Dr. Osvaldo Erwin González Arriaga, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación de este IEEyPC, solicitó al Órgano de Enlace, la renovación del encargo de despacho del puesto de Asistente Técnica de Educación Cívica que actualmente ocupa la **C. Andrea Belém Sánchez Barrios**.

Igualmente, dicha solicitud deriva de las actividades que, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación tiene programadas en los siguientes seis meses (abril a septiembre de 2026), así como de las funciones que realiza la persona que ocupa la plaza de Asistente Técnica de Educación Cívica. Entre las actividades programadas se encuentra el desarrollo de los programas de Educación Cívica como *"Promover la cultura democrática en las y los estudiantes a través de elecciones estudiantiles"*, entre otras actividades que se realizan de manera ordinaria en dicha Dirección Ejecutiva.

En virtud de lo anterior, conforme a las solicitudes de renovación de los encargos de despacho antes mencionados y, tomando en consideración que, actualmente el C. Jesús Moreno Valenzuela, es encargado de despacho del puesto de Asistente Técnico de Participación Ciudadana, adscrito a la Unidad de Participación Ciudadana del IEEyPC y, por otra parte, la C. Andrea Belém Sánchez Barrios, es encargada de despacho del puesto de Asistente Técnica de Educación Cívica, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEEyPC, se tiene que, las personas ciudadanas antes referidas, cuentan con la experiencia y conocimientos requeridos para el desempeño de las funciones de ambos puestos establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN, razón por la cual, la Unidad de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEEyPC consideraron idóneo realizar los trámites de las solicitudes de renovación de los encargos de despacho respectivos.

Asimismo, cabe precisar que, dichas solicitudes fueron recibidas por el Órgano de Enlace dentro del término señalado en el artículo 21 de los Lineamientos, para proceder con los trámites de estas, haciéndolas de conocimiento de la Comisión.

En ese sentido, en fecha veinticinco de marzo de dos mil veintiséis, la Comisión emitió el Acuerdo CSSPEN02/2026 *"Por el que se conoce y se somete a consideración del Consejo General la autorización de la solicitud de renovación de encargos de despacho en puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana"*.

En virtud de las consideraciones antes expuestas, la Comisión a través del citado Acuerdo CSSPEN02/2026, determinó procedente someter a consideración de este Consejo General, la autorización de la solicitud de renovación de encargos de despacho realizadas tanto por la Unidad de Participación Ciudadana, como por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica

y Capacitación, respectivamente, con relación a la **C. Andrea Belém Sánchez Barrios**, como encargada de despacho en el puesto de Asistente Técnica de Educación Cívica del SPEN y al **C. Jesús Moreno Valenzuela**, como encargado de despacho en el puesto de Asistente Técnico de Participación Ciudadana del SPEN, ambos de este IEEyPC, correspondientes al periodo del uno de abril al treinta de septiembre de dos mil veintiséis, para su aprobación, y lo cual acontece mediante el presente Acuerdo.

32. En consecuencia, este Consejo General considera procedente aprobar la propuesta de la Comisión relativa a la autorización de la solicitud de renovación del encargo de despacho en puestos del SPEN de este IEEyPC, en los términos precisados en el considerando 31 del presente Acuerdo.
33. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en la normatividad antes señalada, este Consejo General emite el presente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba la propuesta de la Comisión relativa a la autorización de la solicitud de renovación del encargo de despacho en puestos del SPEN de este IEEyPC, en los términos precisados en el considerando 31 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** - Las renovaciones de los encargos de despacho de la **C. Andrea Belém Sánchez Barrios**, en el puesto de Asistente Técnica de Educación Cívica del SPEN y el **C. Jesús Moreno Valenzuela**, en el puesto de Asistente Técnico de Participación Ciudadana del SPEN, ambos de este IEEyPC, aprobadas mediante el presente Acuerdo, corresponderán al periodo del uno de abril al treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

**TERCERO.** - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva de este IEEyPC para que, con apoyo de la Dirección del Secretariado, notifique mediante oficio, a la **C. Andrea Belém Sánchez Barrios**, así como al **C. Jesús Moreno Valenzuela**, sobre las renovaciones de los encargos de despacho aprobadas mediante el presente Acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 23 de los Lineamientos.

**CUARTO.** - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, con apoyo de la Dirección del Secretariado, mediante correo electrónico, haga de conocimiento sobre la aprobación del presente Acuerdo al Órgano de Enlace, así como a la Dirección Ejecutiva de Administración del IEEyPC, para los efectos a que haya lugar.


QUINTO. - Se instruye al Órgano de Enlace para que, informe sobre la aprobación del presente Acuerdo a la DESPEN, dentro de los siguientes cinco días hábiles a su aprobación, conforme a lo establecido en el artículo 22 de los Lineamientos.

SEXTO. - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, a través de la Dirección del Secretariado del IEEyPC, lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del estado, en los estrados de este organismo electoral y en los estrados electrónicos, para todos los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.


SÉPTIMO. - Se instruye a la titular de la Dirección del Secretariado del IEEyPC para que, publique el presente Acuerdo en la página de internet del IEEyPC para conocimiento del público en general, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

OCTAVO. - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, a través de la Unidad de notificaciones, notifique de manera personal a los partidos políticos acreditados ante el IEEyPC que no hubiesen asistido a la sesión.


Así, por unanimidad de votos lo resolvió el Consejo General en sesión virtual extraordinaria pública celebrada el treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, ante la fe del Secretario Ejecutivo quien da fe. - **Conste.** -


  
Mtro. Nery Ruiz Arvizu  
Consejero Presidente


  
Mtra. Alma Lorena Alonso Yandivia  
Consejera Electoral

  
Mtra. Linda Mariana Calderón Montaña  
Consejera Electoral

  
Mtra. Flor Verónica Barceló Noriega  
Consejera Electoral

  
Mtro. Benjamín Hernández Avalos  
Consejero Electoral

  
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva  
Consejero Electoral

  
Dr. Jaime Olea Miranda  
Consejero Electoral

  
Mtro. Fernando Chappetti Siorida  
Secretario Ejecutivo

Este fue contenido el Acuerdo CO/VOZES de 2026, firmado por el, que se aprueba la propuesta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, relativa a la autorización de la solicitud de renovación de encargos de despacho en puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, de este Instituto Estatal Electoral, y de Participación Ciudadana, aprobado por el Consejo General, de una sesión virtual extraordinaria celebrada el día trece y uno de marzo de dos mil veintiséis.



## ACUERDO CG17/2026

**POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA RELATIVA A LA AMPLIACIÓN LÍQUIDA A LOS CAPÍTULOS 1000 "SERVICIOS PERSONALES", 3000 "SERVICIOS GENERALES" Y 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA", TODOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

HERMOSILLO, SONORA, A TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

## GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
IEEyPC	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LIPEES	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
RI	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

## ANTECEDENTES

- I. Con fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, la JGE emitió el Acuerdo JGE15/2025 "Por el que se aprueba la propuesta relativa al Anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, y se somete a consideración del Consejo General, para su aprobación, en su caso".

- II. Con fecha trece de enero de dos mil veinticinco, la JGE emitió el Acuerdo JGE02/2025 "Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- III. Con fecha quince de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo CG09/2025 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva sobre las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- IV. Con fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, la JGE emitió el Acuerdo JGE14/2025 "Por el que se aprueba la propuesta relativa al Anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, y se somete a consideración del Consejo General, para su aprobación, en su caso".
- V. Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo CG114/2025 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva relativa al Anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- VI. Con fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora, el Decreto número 77 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2026.
- VII. Con fecha trece de enero de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE01/2026 "Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- VIII. Con fecha trece de enero de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE02/2026 "Por el que se aprueba la propuesta relativa a los ajustes al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, derivado de las modificaciones aprobadas por el H. Congreso del estado de Sonora, así como la ampliación líquida del mismo y, se somete a consideración del Consejo General, para su aprobación, en su caso".
- IX. Con fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el Acuerdo CG01/2026 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva sobre las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- X. Con fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, el Consejo General

emitió el Acuerdo CG02/2026 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva relativa a los ajustes al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, derivado de las modificaciones aprobadas por el H. Congreso del Estado de Sonora, así como la ampliación líquida del mismo".

- XI. Con fecha nueve de marzo de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE07/2026 "Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, relativa a la ampliación líquida (ADEFAS) al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- XII. Con fecha nueve de marzo de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE08/2026 "Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- XIII. Con fecha doce de marzo de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el Acuerdo CG12/2026 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva relativa a la ampliación líquida (ADEFAS) al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- XIV. Con fecha doce de marzo de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el Acuerdo CG13/2026 "Por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva sobre las modificaciones a las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- XV. Mediante oficio número IEE/DEA-044/2026 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis, la L.C.P. María Monserrat Soto Félix, en su carácter de titular de la Dirección Ejecutiva de Administración del IEEyPC, remitió al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC, la solicitud de autorización de la ampliación líquida a los capítulos 1000 de "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, para dotar de suficiencia presupuestal a diversas partidas y, con ello, estar en aptitud de atender contingencias laborales, así como concluir con los trabajos de remodelación de la planta baja del inmueble que ocupa este organismo electoral.
- XVI. Con fecha treinta de marzo de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE09/2026 "Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, relativa a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".

## CONSIDERANDO

### Competencia

1. Que este Consejo General es competente para aprobar la propuesta de la JGE relativa a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, conforme a lo establecido por los artículos 41, Base V, párrafo primero, apartado C, numerales 10 y 11 y 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 7 y 25 de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; 3, 101, párrafos primero y tercero, 103, párrafos primero y segundo, 108, 110, 111, fracción XVI, 114 y 121, fracciones LXVI y LXX de la LIPEES; 9, fracción XXIV del RI; así como los apartados 1.4 y 7.2 de las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del IEEyPC.

### Disposiciones normativas que sustentan la determinación

2. Que el artículo 41, Base V, párrafo primero de la Constitución Federal, establece que, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Asimismo, en la Base V, apartado C, numerales 10 y 11 de dicho precepto, se establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales Electorales en los términos que señala la propia Constitución, que ejercerán funciones en todas aquellas materias que no estén reservadas al citado Instituto Nacional Electoral y las que determine dicha Ley.

3. Que el artículo 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal, señala que, las constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, contando con un órgano de dirección superior, integrado por un Consejero o una Consejera Presidenta y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto.
4. Que los artículos 4, numeral 1, 27, numeral 2 y 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, los Organismos Públicos Locales Electorales,

dispondrán de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada Ley, dentro de su competencia, garantizará la correcta aplicación de las normas en la entidad, toda vez que está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Siendo autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

5. Que el artículo 99, numeral 1 de la LGIPE, señala que, los Organismos Públicos Locales Electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera o Consejero Presidente y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto. En su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género.
6. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, dispone que, a los Organismos Públicos Locales Electorales les corresponde ejercer funciones en materia de aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el Instituto Nacional Electoral; las demás funciones que determine la propia LGIPE y aquellas no reservadas al citado Instituto Nacional Electoral, que establezca la legislación local correspondiente.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local, el IEEyPC es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, además en el ejercicio de su función estatal por parte de las autoridades electorales la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores; siendo el Consejo General su máximo órgano de dirección en los términos de la Constitución Federal.
8. Que la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal, en sus artículos 7 y 25, establece lo siguiente:

*"Artículo 7°. - El gasto público estatal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaboran por cada año calendario y se fundarán en costos. El Congreso del Estado aprobará en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, las partidas necesarias para solventar Obligaciones que se deriven de la contratación de obras, la adquisición de bienes o la contratación de servicios prioritarios para el desarrollo estatal que hayan sido aprobados bajo el principio de multianualidad presupuestal, en los términos de la fracción XXII del artículo 64 de la Constitución Política del Estado de Sonora.*

...

*Artículo 25.- Cada ente público llevará un registro relativo al ejercicio de su gasto, de acuerdo con los programas, subprogramas y partidas de su presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida al respecto.*

*Para el registro de las operaciones correspondientes a los contratos de obras o servicios prioritarios para el desarrollo estatal contemplados en el artículo 9 de esta Ley, las dependencias y entidades deberán presentar tanto en la etapa de programación y presupuesto como en su reporte para la Cuenta Pública, el estado de cuenta relativo a cada una de ellas, así como de los pasivos directos y contingentes que al efecto se hayan contraído, los ingresos que hayan generado a la fecha y la proyección de sus pagos e ingresos hasta su total terminación."*

9. Que el artículo 3 de la LIPEES, establece que, los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad, serán rectores en la función electoral, como lo dispone la Constitución Federal, la Constitución Local y la LGIPE, todo lo anterior, con perspectiva de género.
10. Que el artículo 101, párrafos primero y tercero de la LIPEES, señala que, el IEEyPC tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, así como de magistradas y magistrados, juezas y jueces del Poder Judicial del estado, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES. Además, en el ejercicio de esa función estatal, tanto este IEEyPC como sus órganos desconcentrados se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
11. Que el artículo 103, párrafos primero y segundo de la LIPEES, dispone que, el IEEyPC es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo, del Apartado C, de la fracción V, del artículo 41 de la Constitución Federal; que se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y será integrado por ciudadanía y partidos políticos; y que el Consejo General será su máximo órgano de dirección, integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto.
12. Que el artículo 108 de la LIPEES, establece que, el patrimonio del IEEyPC se integra con los bienes muebles e inmuebles, inversiones, rendimientos financieros y otros ingresos que se destinen al cumplimiento de su objeto y fines, así como con el presupuesto que para dicho organismo autorice, anualmente el H. Congreso del estado de Sonora.

13. Que el artículo 110 de la LIPEES, señala como fines del IEEyPC, contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a la ciudadanía, el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
14. Que el artículo 111, fracción XVI de la LIPEES, señala que, corresponde al IEEyPC ejercer funciones en todas las materias no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
15. Que el artículo 114 de la LIPEES, señala que, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IEEyPC y que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
16. Que el artículo 121, fracciones LXVI y LXX de la LIPEES, prevé como facultades del Consejo General, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, y las demás que se señalen en la LIPEES y otras disposiciones aplicables.
17. Que el artículo 9, fracción XXIV del RI, establece que, el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, y que además de las atribuciones establecidas en la LIPEES y en la normatividad del IEEyPC, tiene entre sus atribuciones las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la LIPEES, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Sonora, la Ley de Participación Ciudadana del estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el estado de Sonora y otras disposiciones aplicables.
18. Que el artículo 37, fracciones XXIII, XXIV, XXVI y XLIII del RI, señala entre las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración del IEEyPC, las siguientes:

*"XXIII. Ejercer el presupuesto autorizado al Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.*

*XXIV. Proponer a la Junta, en coordinación con la Presidencia, las modificaciones y transferencias presupuestales que sean necesarias;*

...

*XXVI. Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

...

*XLIII. Las demás que le confiera la Ley Electoral, el Consejo, el presente Reglamento y cualquier otra disposición aplicable."*

19. Que el apartado 1.4 de las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del IEEyPC, señala lo siguiente:

*"1.4 La Dirección Ejecutiva de Administración presentará a la Junta General Ejecutiva, la propuesta de los montos de los recursos por asignar en los programas a los cuales pudieran ir dirigidos los remanentes de años anteriores en caso de existir. Dichos remanentes se utilizarán preferentemente para dar solvencia a los reajustes del presupuesto de egresos del Instituto que realice el H. Congreso del Estado de Sonora; atender pasivos contingentes; dar recurso a las metas y objetivos del que hacer institucional los cuales deberán quedar plenamente justificados y autorizados por el Consejo General. Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Administración dispondrá de dichos recursos creando un fondo para hacer frente a las dispersiones de financiamiento público de los partidos políticos, esto en los casos en los cuales la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora no entregue en tiempo y forma los recursos, por lo que, una vez que se reciba el depósito de los montos dispersados, por hasta un mes, se deberá reintegrar a la cuenta bancaria que corresponda y dichos movimientos no tendrán un impacto presupuestal que modificar."*

20. Que el apartado 7.2 de las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del IEEyPC, establece lo siguiente:

*"7.2 Las diferentes unidades administrativas podrán solicitar adecuaciones presupuestales, para lo cual deberán llenar el formato en el que se especifiquen las metas y partidas en las cuales se requieren las modificaciones, mismo que deberá incluir la firma de la o el titular del área respectiva y las justificaciones pertinentes. Dicho trámite se deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración, quien analizará y realizará las adecuaciones que, en su caso, determine procedentes para el ejercicio del gasto.*

*Una vez analizadas e impactadas las adecuaciones presupuestales en el sistema contable por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración se procederá a elaborar la propuesta de modificación al presupuesto para remitirla a la Secretaría Ejecutiva*

*y se aprueben por parte de la Junta General Ejecutiva, para su aprobación, en su caso, y con ello se autoricen las ampliaciones, ajustes, reducciones y transferencias de los recursos asignados al presupuesto, siguiendo lo dispuesto en las presentes políticas presupuestales. En caso de realizarse adecuaciones presupuestales al capítulo de servicios personales, estas deberán autorizarse por parte del Consejo General."*

#### Razones y motivos que justifican la determinación

21. Que mediante oficio número IEE/DEA-044/2026 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis, la L.C.P. María Monserrat Soto Félix, en su carácter de titular de la Dirección Ejecutiva de Administración del IEEyPC, remitió al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC, la solicitud de autorización de la ampliación líquida a los capítulos 1000 de "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, para dotar de suficiencia presupuestal a diversas partidas y, con ello, estar en aptitud de atender contingencias laborales, así como concluir con los trabajos de remodelación de la planta baja del inmueble que ocupa este organismo electoral.

En ese sentido, en fecha treinta de marzo de dos mil veintiséis, la JGE emitió el Acuerdo JGE09/2026 *"Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, relativa a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana"*.

22. En virtud de lo anterior, la JGE presenta a este Consejo General, la propuesta respecto a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, en términos de lo señalado en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, conforme a lo siguiente:

- a) Que la JGE solicita autorización respecto a la ampliación líquida al capítulo 1000 "servicios personales" del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, por la cantidad total de **\$24,406,743.23 (Son veinticuatro millones cuatrocientos seis mil setecientos cuarenta y tres pesos 23/100 m.n.)**, lo anterior para estar en aptitud de atender diversas contingencias laborales.

En ese sentido, dicha ampliación líquida se requiere para efectos de dotar de suficiencia presupuestal a las partidas presupuestales 15203 "Sentencias laborales" por la cantidad de **\$12,653,061.07 (Son doce**

**millones seiscientos cincuenta y tres mil sesenta y un pesos 07/100 m.n.);** y a la partida 15204 "Sentencias laborales (aportaciones)" por la cantidad de **\$11,753,682.16 (Son once millones setecientos cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y dos pesos 16/100 m.n.)**.

- b) En relación con lo anterior, la JGE solicita autorización respecto a la ampliación líquida al capítulo 3000 "servicios generales", específicamente a la partida 39801 "impuestos sobre nómina" del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, por la cantidad total de **\$379,591.84 (Son trescientos setenta y nueve mil quinientos noventa y un pesos 84/100 m.n.)**, lo anterior como consecuencia de la ampliación líquida solicitada al capítulo 1000 "servicios personales" referida en el inciso anterior.

- c) De igual forma, la JGE solicita autorización respecto a la ampliación líquida al capítulo 6000 "inversión pública" del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, por la cantidad total de **\$841,357.26 (Son ochocientos cuarenta y un mil trescientos cincuenta y siete pesos 26/100 m.n.)**, lo anterior para efectos de otorgar suficiencia financiera que permita completar las incidencias de los trabajos de remodelación de la planta baja del edificio que ocupa este organismo electoral, cuyas necesidades del desarrollo de la obra requieren el recurso presupuestal para terminar los trabajos, por el incremento solicitado.

En dichos términos y, para poder dotar de suficiencia presupuestal a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", así como para estar en posibilidades de atender diversas contingencias laborales y concluir con los trabajos de remodelación del inmueble que ocupa el IEEyPC, se hace necesario que este Consejo General autorice la ampliación líquida a los referidos capítulos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 de este IEEyPC, por las cantidades antes señaladas, respectivamente.

23. Asimismo, se tiene que, la propuesta que presenta la JGE, es de conformidad con lo establecido en los artículos 30, párrafo tercero y 32, párrafo primero del Decreto número 77 del de Presupuesto de Egresos del Gobierno del estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2026, así como con lo señalado en los apartados 1.4 y 7.2 de las políticas presupuestales para el ejercicio del gasto del IEEyPC.

De igual manera, los procedimientos administrativos de adecuaciones presupuestales compensadas permiten dar cumplimiento a los momentos contables del ingreso y gasto establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En ese tenor, este Consejo General considera que, la ampliación líquida

a los referidos capítulos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 de este IEEyPC que se propone por parte de la JGE, es acorde con el principio de legalidad, así como también se apega estrictamente a lo establecido en el Programa de Austeridad y Ahorro y en el Reglamento de Austeridad de este IEEyPC, ambos aprobados por la JGE mediante Acuerdo JGE12/2021 de fecha veinte de mayo del año dos mil veintiuno, por lo que, resulta conducente aprobarla para estar en condiciones de cumplir con los fines institucionales de cara a los compromisos, actividades y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.

- 24. En consecuencia, este Consejo General considera procedente aprobar la propuesta de la JGE relativa a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, en los términos precisados en el considerando 22, incisos a), b) y c) del presente Acuerdo.
- 25. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en la normatividad antes señalada, este Consejo General emite el presente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** - Se aprueba la propuesta de la JGE relativa a la ampliación líquida a los capítulos 1000 "servicios personales", 3000 "servicios generales" y 6000 "inversión pública", todos del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2026 del IEEyPC, en los términos precisados en el considerando 22, incisos a), b) y c) del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, mediante correo electrónico, notifique el presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Administración y al Órgano Interno de Control del IEEyPC, para los efectos a que haya lugar.

**TERCERO.** - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, a través de la Dirección del Secretariado, solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del estado, en los estrados de este organismo electoral y en los estrados electrónicos, para todos los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.


**CUARTO.** - Se instruye a la titular de la Dirección del Secretariado del IEEyPC para que, publique el presente Acuerdo en la página de internet del IEEyPC para conocimiento del público en general, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

**QUINTO.** - Se instruye al titular de la Secretaría Ejecutiva del IEEyPC para que, a través de la Unidad de notificaciones, notifique de manera

Handwritten notes and initials: "m", "b", "Q", "H", "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9", "10", "11", "12", "13", "14", "15", "16", "17", "18", "19", "20", "21", "22", "23", "24", "25", "26", "27", "28", "29", "30", "31", "32", "33", "34", "35", "36", "37", "38", "39", "40", "41", "42", "43", "44", "45", "46", "47", "48", "49", "50", "51", "52", "53", "54", "55", "56", "57", "58", "59", "60", "61", "62", "63", "64", "65", "66", "67", "68", "69", "70", "71", "72", "73", "74", "75", "76", "77", "78", "79", "80", "81", "82", "83", "84", "85", "86", "87", "88", "89", "90", "91", "92", "93", "94", "95", "96", "97", "98", "99", "100".


personal a los partidos políticos acreditados ante el IEEyPC que no hubiesen asistido a la sesión.

Así, por unanimidad de votos lo resolvió el Consejo General, en sesión virtual extraordinaria celebrada el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, ante la fe del titular de la Secretaría Ejecutiva quien da fe. - Conste.

  
Mtro. Nery Ruiz Arvizu  
Consejero Presidente

  
Mtra. Alma Lucena Alonso Valdivia  
Consejera Electoral

  
Mtra. Lina María Calderón Montaño  
Consejera Electoral

  
Mtra. Flor Terécita Barceló Noriega  
Consejera Electoral

  
Mtro. Benjamín Hernández Avalos  
Consejero Electoral

  
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva  
Consejero Electoral

  
Dr. Jaime Olaya Miranda  
Consejero Electoral

  
Mtro. Fernando Chapetti Sordia  
Secretario Ejecutivo

Esta hoja pertenece al Acuerdo CG19/2026 denominado "POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA RELATIVA A LA AMPLIACIÓN LÍQUIDA A LOS CAPÍTULOS 1000 "SERVICIOS PERSONALES", 3000 "SERVICIOS GENERALES" Y 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA", TODOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA", aprobado por el Consejo General de este organismo electoral en sesión pública extraordinaria celebrada de manera virtual el día treinta y uno de marzo del año dos mil veintiséis.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTAR, SONORA

### TÍTULO PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.-** El Municipio de Altar, es una persona de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que forma parte de la división territorial, política y administrativa del Estado de Sonora, integrado por una comunidad establecida en su territorio y gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos de lo dispuesto por la Constitución General de la República, la local y las leyes que de ellas emanan.

**ARTÍCULO 2º.-** El Municipio de Altar, es gobernado y administrado por un Ayuntamiento electo popularmente en los términos de la Constitución Política Local y de la legislación electoral, y no existirá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 3º.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá como Ayuntamiento, el H. Ayuntamiento del Municipio de Altar.

**ARTÍCULO 4º.-** El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones de conformidad a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 5º.-** El Ayuntamiento tiene competencia plena sobre su territorio y población, así como en su organización administrativa con las limitaciones y facultades que establezcan las leyes.

**ARTÍCULO 6º.-** El territorio del Municipio de Altar se localiza bajo las coordenadas geográficas 30°42'49" de latitud norte 111°50'07" de longitud oeste del meridiano de Greenwich, a una altura media de 420 metros sobre el nivel del mar, su zona urbana tiene un área de 4.21 kilómetros cuadrados. Es atravesado por la carretera federal 2; tiene las siguientes colindancias:

- I. Norte con el Condado de Pima en los Estados Unidos,
- II. Noroeste con el municipio de Sáric,
- III. Este con los municipios de Átil y Tubutama,
- IV. Sureste con los municipios de Ocotillo y Trincheras,
- V. Sur con el municipio de Pitiquito,
- VI. Suroeste, Este y Noroeste con el municipio de Caborca.



**ARTÍCULO 7º.-** Para su organización territorial y administrativa el Municipio de Altar se compone de:

- I. La cabecera Municipal, que es la ciudad de Altar, comprendida dentro de los límites señalados del Programa de desarrollo urbano.
- II. Comisarías: Llano Blanco, 16 de septiembre; comprendida dentro de los límites señalados en los decretos respectivos de su creación.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento, mediante el acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes declarará la creación y supresión de las Comisarías del Municipio de Altar, en los términos señalados en la Constitución Política Local y de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**ARTÍCULO 9.-** Las autoridades inmediatas dentro de cada una de las Comisarías, son el Comisario que correspondá, quienes deberán actuar única y exclusivamente en su respectiva jurisdicción, con las atribuciones que le señalan la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

#### CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 10.-** El ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores de Mayoría Relativa, Regidores de Representación Proporcional y Regidor Étnico que correspondan de acuerdo a las bases que establece el artículo 25 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**ARTÍCULO 11.-** Si alguno de los miembros del Ayuntamiento dejara de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la Ley.

**ARTÍCULO 12.-** Los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento, son obligatorios, pero no gratuitos y su remuneración se fijará en el Presupuesto de Egresos que al efecto apruebe anualmente el Ayuntamiento. Estos cargos sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento. En todos los casos conocerá el Congreso del Estado, quien hará la declaratoria correspondiente y proveyerá lo necesario para cubrir la vacante.

**ARTÍCULO 13.-** Todo miembro sustituto a cualquier cargo del Ayuntamiento, deberá rendir la protesta de ley ante el propio Ayuntamiento en pleno.

#### CAPÍTULO IV DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 14.-** El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Cabecera Municipal y no podrá cambiarla a otro lugar, sin previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el propio ayuntamiento para tal efecto.

**ARTÍCULO 15.-** La instalación del Ayuntamiento se realizará en sesión solemne de Cabildo el día 16 de septiembre del año en que se verifique la elección municipal ordinaria, debiéndose sujetar para el efecto a lo que se establecen los artículos 32, 33 y 34 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



**ARTÍCULO 16.-** De no presentarse los miembros salientes del Ayuntamiento a la sesión a la que se refiere el artículo anterior, se procederá a instalar el Ayuntamiento conforme lo establece el artículo 37 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 17.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

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

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

III.- Reiniciada la sesión, los Ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante un Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, en los siguientes términos: "Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Sonora y las leyes que de ellas emanan y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio".

IV.- Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el periodo correspondiente. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicita, al Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante del Congreso del Estado;

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

**Artículo 18.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decreta la suspensión del Ayuntamiento.

**Artículo 19.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre los restantes miembros del Ayuntamiento a quien fungirá como Presidente Municipal para ese nuevo periodo.

**Artículo 20.-** En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negare a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.

**Artículo 21.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Presidentes Municipales, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



**Artículo 22.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 21.-** Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**ARTÍCULO 22.-** El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurren el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente la corporación. En este caso, se procederá conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

#### CAPÍTULO V DEL RECINTO Y ESCUDO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 23.-** El recinto oficial en el que celebrará sus sesiones el Ayuntamiento se denominará Sala de Cabildo, y estará ubicado en Palacio Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** El Ayuntamiento, cuando la solemnidad del caso lo requiera, podrá celebrar sesiones en otro recinto distinto a la Sala de Cabildo, y para tal objeto deberá previamente declarar oficial el recinto en el que fuere a celebrar la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 25.-** El escudo oficial del Ayuntamiento será el escudo heráldico del Municipio de Altar, cuyas características son las siguientes: está dividido en dos secciones horizontales, cada una con elementos simbólicos que reflejan las características geográficas, económicas y culturales del municipio.

##### Parte superior:

- Paisaje desértico: Representa el entorno natural predominante de la región, con cactus característicos del desierto sonorense.
- Ganado bovino: Muestra la importancia de la ganadería en la economía local.
- Carretera y tráiler: Simboliza la conectividad y el comercio, fundamentales para el desarrollo económico de Altar.
- Montañas y sol naciente: Representan el relieve del estado y un nuevo amanecer, símbolo de esperanza y progreso.
- Zona agrícola (verde): Refleja la actividad agrícola, también esencial en la economía del municipio.

##### Parte inferior:

- Dos caminos bifurcados: Aluden a la conexión entre lo moderno y lo histórico, o a la dualidad del desarrollo.
- Edificio moderno: Representa el crecimiento urbano, la arquitectura contemporánea y el desarrollo institucional.
- Iglesia antigua: Representa el patrimonio histórico y cultural, la Misión de Nuestra Señora de Guadalupe del Altar, fundada en la época colonial.
- Río: El agua como elemento vital en un entorno desértico, haciendo referencia al río Altar o a los recursos hídricos escasos pero esenciales.



**ARTÍCULO 26.-** El escudo oficial deberá ser usado en toda la documentación interna y externa emanada del Ayuntamiento y de sus dependencias administrativas, y podrá ser exhibido en todos los edificios públicos municipales.

#### CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS MIEMBROS

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Nombrar y remover a los integrantes de sus comisiones permanentes y especiales que para el mejor despacho de los asuntos de su competencia se tomen con base en el presente Reglamento;
- III. Designar, al inicio de sus funciones y a propuesta del Presidente Municipal que deberá realizar sufriendo a lo que establece para el efecto el presente Reglamento, a los Comisarios del municipio, así como a sus suplentes;
- IV. Crear dependencias de la Administración Pública Municipal que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera realizándose conforme a lo que establece para el efecto el presente Reglamento;
- V. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que le correspondan y determinen las leyes, y en general, a los funcionarios y empleados de las mismas de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables y a propuesta del Presidente Municipal.
- VI. Aprobar los nombramientos y remociones de titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de los intendidos auxiliares del Presidente Municipal que haya realizado éste.
- VII. Expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias; y
- VIII. Las demás que determinen la Constitución General de la República, la Constitución Política Local, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 28.-** El Presidente Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Presidir y concluir el comité y consejos que estipula el artículo 73 de este reglamento.
- II. Conducir, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas derivados de éste para la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos de competencia municipal, debiendo someter, con la debida oportunidad, dicho Plan y sus programas a la aprobación del Ayuntamiento, así como las adecuaciones de que vayan a ser objeto durante su vigencia respectiva;
- III. Conducir, en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la formulación, instrumentación, control y evaluación del proyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, debiendo someter, con oportunidad en el periodo comprendido de 5 a 10 días antes de su aprobación;
- IV. Promover el programa económico, social, político y cultural en el municipio y, en general, el bienestar de la población municipal en todos los órdenes, procurando que sea comparado y equilibrado entre las zonas urbana y rural, conforme a los principios justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno;
- V. Velar que la prestación de los servicios públicos municipales y el desarrollo urbano se lleven a cabo conforme a las orientaciones, lineamientos y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas relativos aprobados por el Ayuntamiento;



- VI. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, convenios de coordinación con el Ejecutivo Estatal y por conducto de éste con el Ejecutivo Federal, para la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el municipio, así como acuerdos de concertación con los grupos sociales para la participación, colaboración y cooperación de éstos en la prestación, construcción y conservación de obras y servicios públicos;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establece en cada caso el presente Reglamento, el nombramiento de comisiones permanentes y especiales que coadyuven en la Administración Pública Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos y remociones de los funcionarios y empleados de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los términos y conforme a los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- IX. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución General de la República, lo anterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza esta facultad que le corresponde por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- X. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal y Federal, según corresponda;
- XI. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la municipalización de aquellos que se encuentren a cargo de particulares;
- XII. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarias, las Delegaciones y en general, los poblados del municipio cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observara y dando cuenta de ello al Ayuntamiento, y
- XIII. Promover y difundir las obras realizadas por el Gobierno Municipal.
- XIV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y éste u otros reglamentos.

**ARTÍCULO 29.-** Los Regidores tendrán además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 68 y 69 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Notificar por escrito al Ayuntamiento la causa justificada que, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento, tienen para faltar a cualquier sesión de Cabildo a la que hayan sido convocados;
- II. Someter a la consideración del Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento, las propuestas que formulen de manera individual o en grupo para la atención de los asuntos municipales; y
- III. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y ésta u otros reglamentos.

**ARTÍCULO 30.-** El Síndico tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalen los artículos 70 y 71 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Suscribir los contratos y demás actos jurídicos que tengan por objeto la enajenación, uso o disfrute de bienes inmuebles del dominio del municipio, debiendo en estos actos aplicar supletoriamente la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora;
- II. Intervenir en la previsión de las necesidades de tierra para vivienda para familias de escasos recursos;
- III. Intervenir, cuando así se lo señale el Presidente Municipal en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción XX del artículo 65 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en la conciliación de las controversias que se susciten entre particulares por motivo de ocupación irregular de terrenos de propiedad privada; y
- IV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y éste u otros reglamentos.



**CAPÍTULO VII  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO  
SECCIÓN I**

**ARTÍCULO 31.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante resolverá los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias abiertas y extraordinarias cerradas de Cabildo.

**ARTÍCULO 32.-** Habrá por lo menos una sesión ordinaria de Cabildo cada mes, de preferencia la primera semana del mes, y estará sujeta al orden del día que con anticipación se señale en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 33.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias las hará el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, dichas convocatorias deberán ser dirigidas en forma personal a cada miembro del Ayuntamiento y contener el objeto u orden del día de los asuntos a tratar, anexando la información correspondiente de los asuntos que motivó convocar al Cabildo, así como el lugar, día y hora de la sesión; el incumplimiento de ello no obliga al miembro del Ayuntamiento asistir a tal citación.

**ARTÍCULO 34.-** El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias de Cabildo que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del propio Ayuntamiento, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto para el que fueron convocados. Las convocatorias para estas sesiones se harán en los mismos términos del artículo anterior, con la diferencia de que su orden del día deberá comprender sólo el asunto único a tratar.

**ARTÍCULO 35.-** Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requieren que sean citados todos los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de los integrantes.

**ARTÍCULO 36.-** En las sesiones públicas, los espectadores o ciudadanos asistentes a las mismas guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género. El Presidente Municipal deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y, en caso de reincidir, hará salir de la sesión y ordenará su arresto si es preciso.

**ARTÍCULO 37.-** Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar la Sala de Cabildo y continuar la sesión como si fuera secreta.

**ARTÍCULO 38.-** La sesión deberá realizarse de la siguiente forma:

- I. Pasar lista de asistencia
- II. Declaratoria del Quórum Legal
- III. Inicio de la sesión
- IV. Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección; si ocurriera discusión sobre los puntos de alguna de ésta, podrán hacer uso de la palabra dos miembros en pro y dos en contra; después de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes sobre su aprobación o modificación; y en caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes de Cabildo.
- V. Asuntos específicos a tratar de acuerdo al orden del día.
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Clausura.



**ARTÍCULO 39.-** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión a la que no fue citado, que se vuelvan a deliberar en su presencia, el o los Acuerdos tomados en su ausencia.

**ARTÍCULO 40.-** El miembro del Ayuntamiento que sin aviso y causa justificada falte a cualquier sesión, se le impondrá una sanción consistente en amonestación o multa privativa de la dieta correspondiente equivalente hasta el cincuenta por ciento de su importe, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión de que se trate, sanción que en cualquier caso surtirá efecto o podrá revocarse una vez que el Ayuntamiento en pleno haya debidamente escuchado al municipio a quienes se acuerde sancionar.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como causa justificada sólo aquella en la que incurra cualquier miembro del Ayuntamiento por motivos de salud o por el desempeño de una comisión que le haya sido encomendada, la cual deberá notificarse por escrito al Presidente Municipal. Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente después de media hora de iniciada y se aplicará la respectiva sanción. El miembro del Ayuntamiento que injustificadamente concurre a una sesión de Cabildo después de tener ésta media hora de iniciada, no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al día en que se verifique la sesión.

**ARTÍCULO 41.-** Las actas de las sesiones de Cabildo serán levantadas y asentadas por el Secretario del Ayuntamiento en un Libro que se llevará por duplicado, una de los cuales deberá conservar el propio Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá enviar al Congreso del Estado para formar parte del Archivo Histórico del Estado.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de la competencia del compareciente.

**ARTÍCULO 43.-** El Secretario del Ayuntamiento podrá expedir certificaciones de los Acuerdos asentados en los Libros de Actas, en un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de la solicitud respectiva, siempre y cuando el solicitante acredite su interés legítimo y no se perjudique el interés público.

**SECCIÓN II  
DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES**

**ARTÍCULO 44.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y dirigirá sus debates, proporcionando la información que se requiera para su buen desarrollo.

**ARTÍCULO 45.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como propuestas todas aquellas iniciativas que, para la atención de los asuntos municipales, formulan los miembros del Ayuntamiento y someterán a consideración del mismo mediante la comisión que corresponda, según el asunto de que se trate. Asimismo, se entenderá como dictámenes todas aquellas resoluciones o acuerdos que, en el ejercicio de sus atribuciones o sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, emitan las comisiones a que se refiere la sección V de este Capítulo y sometan a la consideración del mismo para su discusión y, en su caso aprobación.

**ARTÍCULO 46.-** Las propuestas de los miembros del Ayuntamiento deberán hacerse por escrito, con la firma del o los autores respectivos, pudiendo ser leídas o resumidas por quien las presente, y serán sometidas a discusión del Ayuntamiento en pleno por las comisiones que correspondan, una vez que hayan sido



estudiadas y dictaminadas por éstas; para el efecto, el Presidente Municipal turnará al Secretario del Ayuntamiento las propuestas que se presenten, quien las hará llegar, con la debida oportunidad, a las comisiones correspondientes. Las propuestas sólo podrán hacerse oralmente cuando el asunto, en razón de su vigencia y calidad, sea de urgente resolución o no requiera de mayor trámite, en cuyo caso el Ayuntamiento podrá dispensar el trámite de comisión y aún discutir y resolver desde luego el asunto de que se trate.

**ARTÍCULO 47.-** Los municipales, podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo, en cuyo caso deberán responder cada vez que se le cuestione al respecto.

**ARTÍCULO 48.-** El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver la discusión al cauce debido y llamará al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un municipio no obedeciera, el Presidente Municipal podrá suspender el desarrollo de la sesión por un tiempo prudente, para reanudarla, desde luego; si el desorden continúa, la sesión se suspenderá hasta nuevo citatorio.

**ARTÍCULO 50.-** Si se propusieran adiciones a una propuesta, y no las aceptara el autor o autores de la misma manifestarán si están conformes con ellas, en este caso se discutirán las enmiendas y se procederá a votar.

**ARTÍCULO 51.-** Si se propusieran adiciones a una propuesta, y no las aceptara el autor de la misma, esta expresará su desacuerdo y la iniciativa volverá a comisión. En la siguiente sesión se tratará de nuevo el asunto, se escuchará a las partes, y el Ayuntamiento resolverá, en definitiva.

**ARTÍCULO 52.-** Si un dictamen no fuese aprobado, cualquier municipio podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los municipales quisiera hacer la nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

**ARTÍCULO 53.-** Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, solo se suspenderá en el caso del artículo 44 de este Reglamento o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento voten su suspensión.

**ARTÍCULO 54.-** No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo, y asimismo se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieran dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discuta en su ausencia. En el caso de que la comisión sea formada por dos o más municipales, o que los autores de una propuesta fuesen más de dos, bastará con que esté presente uno de ellos.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando algún comisionado desintiera del dictamen acordado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular en el que propondrá los términos en que debe resolverse el asunto; asimismo, podrá solicitar que su voto particular sea puesto a discusión cuando dicho dictamen no sea aprobado por el Ayuntamiento en pleno, en cuyo caso deberá considerarse este voto como si fuera una nueva propuesta y se estará en lo dispuesto por el artículo 47 del presente Reglamento.



**ARTÍCULO 56.-** El Presidente Municipal será el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones o acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando cuenta de ello en sesiones posteriores.

### SECCIÓN III DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 57.-** Las votaciones serán de tres clases, pudiendo ser usadas cualquiera de ellas en las sesiones:

- I. **Votación egnomínica:** Que consiste en levantar la mano los que aprueben, diferenciando los votos en contra y las abstenciones para ser asentados en el acta.
- II. **Votación nominal:** Que consiste en preguntar personalmente a los municipales, conforme a lista de asistencia, si aprueba o desaprueba, debiendo éste contestar sí o no.
- III. **Votación secreta:** Que consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas, ex profeso, y en forma impersonal.

**ARTÍCULO 58.-** Los Acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría absoluta del número de sus miembros presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 59.-** Se abstendrán de votar y aún de discutir los municipales que se encuentren en el caso de la fracción XVII del artículo 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

**ARTÍCULO 60.-** Si el Presidente Municipal estuviera en el caso a que se refiere el artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiera éste, se reservará el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

**ARTÍCULO 61.-** El municipio que quiera abstenerse tendrá que manifestarlo expresamente, de no hacerlo se considerará voto en contra.

### SECCIÓN IV DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

**ARTÍCULO 62.-** Los Acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se trate de Acuerdos que afecten a terceros, se tomarán en cuenta los procedimientos que las leyes señalen para el efecto.

**ARTÍCULO 63.-** No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultará la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presente, sino que se resolverá para la sesión ordinaria siguiente o una extraordinaria posterior, expresándose en la cédula citatoria al Acuerdo que se tratare de revocar.

**ARTÍCULO 64.-** Los municipales que con causa justificada no pudieran asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación de Acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación, contándose el voto entre los que se emitieron, sin que por esto se tenga presente al municipio que lo remitió para efectos de los dos artículos anteriores.



### SECCIÓN V DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 65.-** El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones permanentes y especiales necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, las cuales podrán ser integradas por los miembros que establezca el Ayuntamiento, y tendrán las facultades y obligaciones que les señala el presente reglamento y aquellas que determine el Cabildo.

**ARTÍCULO 66.-** Las comisiones permanentes se nombrarán en la sesión de Cabildo inmediata posterior a la solemne inauguración o de instalación del Ayuntamiento, y serán las siguientes:

1. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal
  2. Comisión de Seguridad Pública Comisión de Desarrollo Municipal
    - a. Área Urbana
    - b. Área Rural
  3. Comisión de Hacienda y Representación Jurídica
  4. Comisión de Servicios Públicos: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Limpia y Alumbrado Público. Comisión de salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios.
  5. Comisión de Desarrollo Económico y Turismo
  6. Comisión de Obras Públicas, Vivienda, Desarrollo Urbano y Uso del Suelo.
  7. Comisión de Fomento a la Ecología, Mejoramiento del Medio Ambiente, Atención a Parques y Jardines, Rastro y Pantones Municipales.
  8. Comisión de Comercio y Oficios en la Vía Pública.
  9. Comisión de Fomento a la Educación y Cultura.
  10. Comisión de Deporte y Atención a la Juventud.
1. **Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación:**
- 1.1 Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ella emanen, el presente Reglamento y demás Ordenamientos Legales que nomen la vida jurídica del municipio.
  - 1.2 Revisar y estudiar la pertinencia de precisar las responsabilidades, alcances y límites que el municipio y su Honorable Ayuntamiento deben de cumplir con programas de los órdenes de Gobierno Federal y Estatal.
  - 1.3 Establecer una mayor y más activa participación de la sociedad, en relación con la gestión y control gubernamental, especialmente en casos de solicitudes de partidos políticos, grupos de presión, movimientos sociales independientes y grupos de interés.
  - 1.4 Promover nuevos espacios y mecanismos legales a favor de la participación cívica y social, subrayando los aspectos de: derechos humanos, protección civil, culto e instituciones religiosas y grupos étnicos.
  - 1.5 Coordinar el seguimiento entre las demandas ciudadanas y la respuesta a éstas por medio de los acuerdos de Cabildo, tomando en cuenta posteriormente, y para efectos de integración gubernamental las solicitudes del interior de la Administración Pública Municipal/Dirección, cumpliendo la instrucción señalada, y posteriormente el control y la evaluación de dicho propósito.
  - 1.6 Analizar las funciones de la Administración Pública Directa, su eficiencia y productividad, redimensionar sus alcances en procedimientos, organización y métodos de trabajo.
  - 1.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
  - 1.8 Cumplir con las demás actividades que le confiere el Cabildo.
2. **Son facultades y obligaciones de la comisión de Seguridad Pública:**



- 2.1 Establecer una estrecha comunicación con el cuerpo de Seguridad Pública para la observancia del orden y la tranquilidad de la población.
  - 2.2 Invitar a la ciudadanía a establecer convenios de colaboración en la prestación de servicios esenciales de vigilancia desarrollada.
  - 2.3 Vigorizar las capacidades municipales de Gobierno en materia de Seguridad Pública.
  - 2.4 Robustecer aspectos de concientización y profesionalización de los cuerpos de policía.
  - 2.5 Atender demandas ciudadanas acerca de la labor del Departamento de Tránsito Municipal.
  - 2.6 Ser partícipes de políticas de educación vial.
  - 2.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
  - 2.8 Atender las observaciones y trámites de menores infractores y sus familiares con relación a las actividades del Consejo Tutelar para Menores.
  - 2.9 Cumplir con las demás actividades que le confiere el Cabildo.
3. **Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Municipal:**
- 3.1 Dividir el nivel de actividades para la mejor atención y cobertura de esta comisión en el área rural y urbana.
  - 3.2 Vigorizar la relación del Honorable Ayuntamiento con las comunidades que cubren el territorio municipal, a través de mecanismos que aseguren la eficaz comunicación de sus demandas sociales.
  - 3.3 Promover la participación social en la gestión municipal, mediante la integración de consejos técnicos, sectoriales y de participación ciudadana, nuevas disposiciones legales para relacionarse con las organizaciones cívicas y sociales.
  - 3.4 Diseñar un proceso de remunicipalización con criterios étnicos, a fin de consolidar la identidad cultural y solidaridad centenaria de esas comunidades.
  - 3.5 Organizar grupos de apoyo ciudadano en colaboración al desarrollo de esas áreas, incluyendo programas de trabajo que presenten apoyos en especie, mano de obra y actividades profesionales.
  - 3.6 Atender inquietudes de los comités de solidaridad y consejos de participación ciudadana respecto a la concertación y planeación de la obra pública.
  - 3.7 Fortalecer la coordinación y asociación entre los municipios con base en convenio de cooperación, a fin de fortalecer sus capacidades políticas y técnicas para resolver problemas públicos comunes.
  - 3.8 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
  - 3.9 Cumplir con las demás actividades que le confiere el Cabildo.
4. **Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda y Representación Jurídica:**
- 4.1 Revisar, y en su caso, actualizar el marco jurídico del municipio, para definir con claridad sus atribuciones, límites y responsabilidades.
  - 4.2 Actualizar y analizar el inventario de bienes municipales y patrimonio municipal.
  - 4.3 Proponer al honorable Ayuntamiento, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios, en especial nuevos sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y demás ingresos, que aseguren la explotación racional de sus propios fuentes de ingreso.
  - 4.4 Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
  - 4.5 Avanzar en la conformación de sistemas estatales de coordinación hacendaria que sienten las bases para una distribución basada en la certidumbre y equidad de sus participaciones federales, que impulse la celebración de acuerdos para ampliar la colaboración administrativa en materia financiera, y establezcan reglas y convenios que asocien nuevas responsabilidades con transferencias suficientes.
  - 4.6 Estudiar los litigios en que el Ayuntamiento sea parte.
  - 4.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
  - 4.8 Cumplir con las demás actividades que le confiere el Cabildo.
5. **Son facultades y obligaciones de la comisión de Servicios Públicos: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Limpia y Alumbrado Público:**
- 5.1 Verificar en la comunidad dentro del ámbito municipal, que el Honorable Ayuntamiento está obligado a



- proporcionar sin distinción de ninguna especie la prestación de los servicios públicos, a fin de que la comunidad tenga los elementos mínimos necesarios para su desarrollo, en el ejercicio de sus actividades diarias.
- 6.2 Analizar y tomar en cuenta que las tarifas faciliten el desarrollo futuro del servicio, la modernización y ampliación del mismo.
  - 6.3 Establecer que para dar respuesta a una demanda de servicio público implica comunicar a la unidad administrativa correspondiente a la mejor atención al público.

#### Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado

- 5.4 Inspeccionar que se brinde en cada domicilio, comercio e industria, agua de calidad potable, en la cantidad y con la presión necesaria para su consumo. Así mismo verificar el desalojo de las aguas negras o usadas en cada predio, tratándolas y dándoles un destino final que no altere el medio ambiente.
- 5.5 Conspitar con la población la contratación de tomas y redes que acualmente se necesitan en las colonias populares.
- 5.6 Evaluar las acciones de la Dirección de Agua Potable.
- 5.7 Establecer una comunicación fluida con la Delegación de la Comisión Nacional del Agua.
- 5.8 Inspeccionar el cobro de casi la totalidad del agua, reduciendo fugas y tomas irregulares; así mismo, recabar las opiniones de la ciudadanía con respecto a la prestación del servicio.
- 5.9 Motivar la cultura del agua y así propiciar que el ciudadano cuide el agua y sus instalaciones a través de campañas de concientización.
- 5.10 Manifiestar a la ciudadanía la necesidad de contribuir al mantenimiento de las líneas de conducción de sólidos.

#### Limpia y Alumbrado Público

- 5.11 Concientizar a la ciudadanía sobre aspectos de aseo urbano y rural. Se deben contemplar las formas de cómo pueden participar las empresas privadas y medios de comunicación masivos en campañas permanentes de educación ambiental.
- 5.12 Diseñar la base jurídica del aseo urbano, incluyendo: el sustento legal, las obligaciones del Ayuntamiento, las obligaciones de los ciudadanos, quien debe aplicarlo, los órganos auxiliares para su aplicación y las sanciones.
- 5.13 Integrar al Ayuntamiento el cobro de limpieza de lotes baldíos y particulares, incorporando el costo de la limpieza de estos predios a la Ley de Ingresos Municipales, a partir de la elaboración de un análisis de costos que se generen por esa actividad, estableciendo unanidad por metro cuadrado o metro cúbico.
- 5.14 Organizar campañas comunitarias de limpieza en calles pavimentadas, y establecer medidas estrictas de regadío en calles no pavimentadas para no intensificar la contaminación a causa del polvo levado.
- 5.15 Reglamentar el servicio y promover la construcción del relleno sanitario en distintos puntos de la ciudad.
- 5.16 Realizar e incorporar un censo periódico sobre las lámparas de alumbrado público con vida útil, y verificar su ubicación para incorporar o redistribuir luminarias según la demanda ciudadana.
- 5.17 Analizar el pago de alumbrado público, ya que de haber alguna diferencia entre lo cobrado al ciudadano por la CFE vía recibo de la luz (DAP) y lo gastado en energía según registros de la misma CFE, está la facturará al Ayuntamiento la diferencia.
- 5.18 Implementar un programa de eficiencia para: uniformación de luminarias, permanentemente reponer lámparas, reemplazar cableados dañados para evitar fugas de energía.
- 5.19 Establecer un programa de respuesta inmediata ante las deficiencias del servicio de alumbrado público que consiste en: atender un reporte de la ciudadanía de una lámpara apagada o en mal estado en un periodo no mayor de veinticuatro horas de que se registre dicho reporte.
- 5.20 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 5.21 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

#### 6. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios:

- 6.1 Coordinar con el Sector Salud diversas acciones participando en las campañas correspondientes a este renglón, promoviendo una responsabilidad subsidiaria y de promoción para el mejoramiento de la calidad



- de vida en los habitantes del municipio.
- 6.2 Buscar nuevas alternativas, actitudes y criterios, ante el fenómeno social de: alcoholismo, drogadicción, SIDA y prostitución.
  - 6.3 Implementar programas de atención médica abierta a la población, prefiriendo la apertura de módulos médicos fijos y móviles en aquellas zonas densamente pobladas de bajos recursos económicos, y en comunidades rurales y sobre todo las más apartadas de la cabecera municipal o con problemas de comunicación hacia ella.
  - 6.4 Involucrar a Instituciones y organizaciones civiles en la prevención y atención de la salud pública, realizando una comunicación muy estrecha con el sistema DIF-Altar.
  - 6.5 Asistir a la comunidad a través de la coordinación de acciones con el sistema para el desarrollo integral de la familia, DIF-Altar, en especial para atender grupos con necesidades específicas como: menores, jóvenes, discapacitados, tercera edad y mujeres.
  - 6.6 Apoyar las actividades de los servicios voluntarios, clubes de servicio, asociaciones y organismos altruistas para promocionar un nuevo concepto de desarrollo, que permita revertir procesos de rezago y exclusión.
  - 6.7 Seguir políticas de asistencia social que no caigan en la dádiva y beneficencia, si no que conduzcan a la sociedad hacia la autosugestión del bien común.
  - 6.8 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
  - 6.9 Cumplir con las demás actividades que le confiera el cabildo.
7. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Asuntos de las Mujeres:
- 7.1 Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de mujeres;
  - 7.2 Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición del género femenino en el Municipio;
  - 7.3 Intervenir en los programas en beneficio de la mujer altarenses, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
  - 7.4 Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactado el género femenino hermosillense;
  - 7.5 Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la mujer en el Municipio;
  - 7.6 Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género femenino;
  - 7.7 Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer altarenses en los asuntos de interés público;
  - 7.8 Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
  - 7.9 Las demás que señalen las disposiciones aplicables.
8. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo
- 8.1 Definir y dar seguimiento a los planes de desarrollo económico y social del municipio, asegurando que las estrategias implementadas promuevan un crecimiento inclusivo y sostenible;
  - 8.2 Impulsar y promover programas estratégicos para el desarrollo turístico en el municipio incluyendo la promoción de los atractivos locales y el fortalecimiento de la oferta turística, cultural, y de naturaleza;
  - 8.3 Participar, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, en los programas de atención y apoyo al desarrollo turístico, asegurando la integración de Altar en rutas y destinos turísticos relevantes;
  - 8.4 Fomentar la creación y operación de programas de apoyo a la industria, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de fortalecer la base productiva y competitiva del municipio;
  - 8.5 Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar el empleo, promoviendo iniciativas que generen nuevas oportunidades laborales y mejoren la calidad de los empleos existentes en el municipio;
  - 8.6 Promover programas de atracción y fomento a la inversión, tanto nacional como internacional, facilitando las condiciones necesarias para el establecimiento y expansión de empresas en Altar;
  - 8.7 Apoyar e impulsar la colaboración con cámaras empresariales, asociaciones y otros organismos del sector privado, fomentando la creación de alianzas estratégicas que contribuyan al desarrollo económico local;
  - 8.8 Promover la implementación de programas de capacitación y formación profesional para mejorar las competencias laborales de los ciudadanos, orientado estos esfuerzos a las necesidades del mercado laboral local;
  - 8.9 Impulsar la realización de programas de desarrollo económico y turístico, buscando maximizar su impacto y



- asegurar la contribución al desarrollo sostenible del municipio;
- 8.10 Fomentar iniciativas para la innovación, la ciencia y la tecnología como pilares del desarrollo económico, impulsando proyectos que integren estas áreas en la economía local;
  - 8.11 Participar en la promoción de Altar como un destino atractivo para el turismo de negocios, cultural y de eventos, coordinando esfuerzos con entidades públicas y privadas para potenciar el sector turístico.
  - 8.12 Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
  - 8.13 Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

#### 9. Comisión de Obras Públicas, Vivienda, Desarrollo Urbano y Uso del Suelo, Obras Públicas

- 9.1 Ajustar la Obra Pública de acuerdo a las necesidades del municipio dando preferencia siempre a aspectos elementales como lo son: electrificación y agua potable, drenaje, infraestructura educativa, actividades productivas, vialidades para los servicios, parque, calles secundarias y terciarias.
- 9.2 Supervisar, promover y recibir una obra pública.
- 9.3 Crear reglas para la contratación de obras, relativas a los niveles de montos, claras y escritas, que deben ser aprobadas y revisadas periódicamente por el Cabildo. Un comité de adquisiciones para compras menores puede ser útil. La Contraloría Municipal deberá verificar frecuentemente los procesos de licitación de obra, así como invitar a los vecinos beneficiarios a este proceso.

#### Vivienda

- 9.4 Vigilar la promoción de vivienda, a través de las gestiones efectuadas por la Administración Pública Directa, y la comunicación con los Institutos de Fomento a la construcción comunitaria y políticas de autoconstrucción familiar.
- 9.5 Abrir nuevos cauces para el otorgamiento de créditos de vivienda.

#### Desarrollo Urbano y Uso del Suelo

- 9.6 Observar y vigilar el cumplimiento de las políticas de mejoramiento y conservación que contempla el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, especialmente en materia de establecer reservas territoriales, ofrecer servicios públicos básicos al igual que la regularización de la tenencia de la tierra.
- 9.7 Promover la constitución de agrupaciones comunitarias y la realización de procesos de consulta vecinal, a efecto de los programas de urbanización tomen en consideración las necesidades concretas de los habitantes de cada localidad, colonia, fraccionamiento y barrios.
- 9.8 Evaluar las acciones realizadas por la Sindicatura Municipal en relación con la regularización de la tenencia de la tierra y los límites del fondo legal.
- 9.9 Apoyar a la ciudadanía con los trámites de servicios catastrales y registrales municipales, para un mayor control sobre el uso y destino del suelo urbano y rural.
- 9.10 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 9.11 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

#### 10. Comisión de Fomento a la Ecología, Mejoramiento del Medio Ambiente, Atención a Parques y Jardines, Rastro y Pantoneos Municipales: Fomento a la Ecología

- 10.1 Contar y especificar la reserva ecológica municipal, como área destinada a salvaguardar el equilibrio armónico entre el medio ambiente y los recursos ecológicos de la zona.
- 10.2 Promover una reserva ecológica municipal para la recreación y el ecoturismo, ya que es necesario proteger y promocionar las zonas de monumentos prehispánicos, grutas y espacios de fauna y flora, buscando siempre involucrar a la población que habita en la zona, en los diversos programas que se desarrollen a fin de elevar su calidad de vida y la preservación de la reserva.
- 10.3 Exhortar a la comunidad a participar en el mejoramiento de los mecanismos de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, para lograr la



recuperación de materiales reciclables.

#### Parques y Jardines

- 10.4 Evaluar el mantenimiento en los parques y jardines públicos, invitando a la ciudadanía a sumarse a los trabajos que se realicen en este rubro.
- 10.5 Contemplar campañas de reforestación en la población para evitar que aumente la temperatura en la ciudad, mejorar el ambiente y para preservar la flora tradicional de la región.
- 10.6 Participar en los programas comunitarios de reforestación en su calle, escuela o parque, tal como: "adopte un árbol" y "brigadas verdes".
- 10.7 Contribuir a la gestión de un vivero municipal, para que el Ayuntamiento cuente con su propia fuente de ornatos naturales.
- 10.8 Dificultar en caso necesario las circunstancias de medidas de deforestación y tala de árboles o ausencia de plantas. Estas acciones deben ser informadas con claridad especificando las razones.

#### Rastro

- 10.9 Supervisar la matanza de animales en el rastro municipal para la zona urbana y los espacios destinados a rastros en el área rural, a fin de evitar posibles enfermedades originadas por el consumo de carne contaminada.
- 10.10 Evaluar tanto las medidas higiénicas en que se realizan sus actividades, como la infraestructura necesaria para llevarlas a cabo. Mantener una constante comunicación con el Sector Salud.

#### Pantoneos Municipales

- 10.11 Colaborar con el sistema para el desarrollo integral de la Familia, DIF-Altar, informando a la comunidad de los trámites necesarios para obtener servicios de velatorio, especialmente el programa dirigido hacia las personas de escasos recursos.
- 10.12 Intensificar y exhortar a la ciudadanía para que se incorporen en los planes de mantenimiento y limpieza de los pantoneos municipales.
- 10.13 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 10.14 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

#### 11. Comisión de Comercio y Oficinas en la Vía Pública:

- 11.1 Vigilar que se acaten las disposiciones establecidas en el Reglamento de Comercio en la Vía Pública.
- 11.2 Ser parte del comité de Comercio en la Vía Pública, Puestos Semi-fijos y Ambulantes.
- 11.3 Auxiliar al comercio organizado para efectuar trámites administrativos y así controlar el pago de sus impuestos según la Ley de Ingresos.
- 11.4 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 11.5 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

#### 12. Comisión de Fomento a la Educación y Cultura:

- 12.1 Ofrecer a disposición de la comunidad todas aquellas instalaciones municipales que puedan ser utilizadas como centros de enseñanza, capacitación de manifestación cultural, de adiestramiento y entretenimiento.
- 12.2 Fomentar entre la niñez y la juventud los valores de la familia y las buenas costumbres y Cívicos que permitan un mayor conocimiento del municipio y un acercamiento de la comunidad y su Ayuntamiento.
- 12.3 Apoyar y canalizar la demanda de estudiantes de escasos recursos a través de convenios necesarios para incrementar el número de becas o créditos educativos.
- 12.4 Promover el establecimiento de programas de mejoramiento a la infraestructura educativa a través de patronatos de clubes de servicio.
- 12.5 Fomentar la cultura de limpieza en calles y propiedades privadas.



- 12.6 Procurar la existencia el mayor número de espacios que permitan la conservación y el desarrollo de la cultura local, con el objetivo de que la lengua y tradiciones que nos identifican en el presente no se pierdan.
- 12.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 12.8 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.
- 13. Comisión del Deporte y Atención a la Juventud:**
- 13.1 Formar comités deportivos municipales para que la infraestructura existente en este renglón sea usada por todos.
- 13.2 Fomentar todo tipo de actividad deportiva en el municipio, más aún aquellas que permitan a los deportistas locales su desarrollo hacia un papel sobresaliente a nivel nacional e internacional, que por lo mismo exaltará el nombre del municipio.
- 13.3 Procurar una intensa atención a las demandas de la juventud, canalizar sus inquietudes para mejorar su calidad de vida.
- 13.4 Fomentar entre la ciudadanía la creación de diversas ligas deportivas con el objetivo de organizar a la niñez y juventud, para incluirse dentro de una nueva cultura de participación deportiva.
- 13.5 Realizar un sondeo sobre las demandas de infraestructura deportiva, en las colonias que acrecen de ella y exponerla ante el Presidente Municipal para su conocimiento.
- 13.6 Proporcionar un informe de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 13.7 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

Estas comisiones permanentes durarán el periodo constitucional de gobierno del Ayuntamiento y su fusión, modificación, así como la creación de otras nuevas, requerirá ser aprobada por el voto de las dos terceras partes de los miembros del propio Ayuntamiento presentes en sesión, y asimismo se seguirá esta regla cuando se trate de cambiar a sus integrantes los cuales deberán estar presentes en la sesión en que se discuta el asunto.

**ARTÍCULO 67.-** Las comisiones especiales serán creadas por el Ayuntamiento para la atención de determinado asunto, la realización de una actividad específica o el desempeño de una tarea especial, cuando éste lo estime conveniente y así lo exija la vigencia y calidad de los asuntos en trámite. Dichas comisiones durarán el tiempo que determine el Ayuntamiento en el acuerdo de creación respectivo, pudiendo ser cambiados sus integrantes sólo si se sigue la regla que, para el mismo efecto en el caso de las comisiones permanentes, señala el último párrafo del artículo anterior.

**ARTÍCULO 68.-** Las comisiones tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar y evaluar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento cuando se trate de comisiones permanentes, debiendo sujetarse exclusivamente a la vigilancia y evaluación de las dependencias o áreas administrativas relacionadas con su comisión respectiva.
- II. Atender los asuntos y realizar las actividades específicas y tareas especiales que determine el Ayuntamiento cuando se trate de comisiones especiales;
- III. Analizar, deliberar y emitir dictámenes para los efectos de las dos fracciones anteriores, según sea su caso, debiendo con tal objeto celebrar reuniones con la periodicidad que determine la mayoría de sus integrantes;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que emitan en su caso y a su juicio deban dictarse para resolver la problemática que concierne y mejorar los ramos de la administración, cuya vigilancia y evaluación les corresponda, o bien para resolver los asuntos, actividades o tareas que, de manera especial les hayan sido encomendadas por el propio Ayuntamiento con tal fin;
- V. Solicitar a través del Presidente Municipal los informes datos y la colaboración que requieran de las dependencias o áreas administrativas para el mejor desempeño de sus funciones sin que ello signifique, en ningún caso, atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su



- VI. responsabilidad;
- VI. Informar periódicamente al Ayuntamiento de sus gestiones, y
- VI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 69.-** El Regidor que sin aviso o causa justificada se ausente en el ejercicio de la comisión que le haya sido encomendada será sancionado en los términos que, para el caso de las ausencias a sesiones de Cabildo, establece el artículo 35 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO VIII DE LOS COMISARIOS DEL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 70.-** Los Comisarios del Municipio, estarán a cargo de Comisarías que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 135, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, al iniciar ésto sus funciones y tendrán su residencia oficial en las Cabeceras de las Comisarías respectivas. Cada uno de los Comisarios del Municipio deberá tener un suplente para cubrir sus faltas temporales o absolutas el cual será designado también por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 71.-** Para los efectos de las designaciones a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento designará una Comisión Especial la cual asegure la participación ciudadana, mismo que tendrá efectos valorativos, para el Ayuntamiento en el nombramiento de los Comisarios del Municipio, deberá realizarse en la sesión de Cabildo inmediata posterior a la solemne inauguración de instalación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 72.-** Los Comisarios del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 101 y 102 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal las siguientes:

- I. Velar que los servicios públicos municipales que se presten en sus Comisarías, se lleven a cabo de manera eficaz y adecuadamente, debiendo informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal de las faltas que observen;
- II. Presidir los actos cívicos y públicos en la Cabecera de la comisaría a su cargo, salvo que en ésta se encuentre transitoriamente el Presidente Municipal;
- III. Comparecer a las sesiones de Cabildo a las que fueren convocados para exponer la problemática, soluciones y programas de trabajo de la Comisaría a su cargo.
- IV. Rendir al Ayuntamiento, durante los primeros siete días de cada mes y por conducto del Presidente Municipal, un informe sobre el estado que guarden los asuntos de la Comisaría a su cargo; y
- V. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y reglamentos, así como aquellas que por Acuerdo determine el Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LA CIUDADANÍA

**ARTÍCULO 73.-** El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos para la participación y consulta de la ciudadanía.

- I. Comité de Planeación Municipal;
  - a. Consejo municipal de participación social en la educación;
  - II. Comité municipal de fomento a la cultura;
  - IV. Consejo Municipal de concertación de obra pública;
  - V. Comité de Compras; y
  - VI. Los demás que le señalen las leyes y reglamentos.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**MUNICIPAL** CAPÍTULO I  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser Directa y Paramunicipal.

**ARTÍCULO 75.-** La Administración Pública Municipal Directa, estará integrada por las dependencias subordinadas directamente al Ayuntamiento, regulándose la creación, organización y funcionamiento de las mismas de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 76.-** El Ayuntamiento, contará con las unidades auxiliares que establece el presente Reglamento y con aquellas otras que se creen conforme a las disposiciones que, para el mismo efecto en el caso de las dependencias, precisa este ordenamiento.

**ARTÍCULO 77.-** La Administración Paramunicipal estará integrada por las entidades públicas que señala el artículo 106 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las cuales sólo podrán ser creadas por el Ayuntamiento apeándose a lo que establece para el efecto dicho ordenamiento y estarán sujetas a las disposiciones que determine el mismo, así como a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al Acuerdo de creación respectivo del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA**

**ARTÍCULO 78.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal directa, ejercerán las funciones que les señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y otras leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 79.-** El Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera, decidirá qué dependencias de la Administración Pública Municipal Directa deban ser creadas, fusionadas, modificadas o suprimidas. Para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes, debiendo considerar en cada una de ellas lo siguiente:

- I. Descripción clara de los motivos existentes para la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate;
- II. Organización y funciones de la dependencia que se pretende crear por el Ayuntamiento, o de la que resultará como consecuencia de una función o modificación en su caso, o de aquella o aquellas que asumirán las responsabilidades de la que se pretende suprimir;
- III. Relación que guardan las actividades de la dependencia con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Los programas que, incluyendo sus respectivos objetivos y metas, ejecutará la dependencia que se pretende crear por el Ayuntamiento, o aquellos programas que deban ser creados, reprogramados, transferidos o cancelados, según corresponda, cuando se trate de fusionar, modificar o suprimir una dependencia;
- V. Las asignaciones, aplicaciones, transferencias o cancelaciones presupuestales que correspondan a



- los programas a que se refiere la fracción anterior;
- v. Los efectos económicos y sociales que se pretenden lograr con la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate; y
  - vii. Lo demás que el Ayuntamiento considere necesario para decidir la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia.

**ARTÍCULO 80.-** De aprobarse las propuestas a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento expedirá en cada caso el Acuerdo que deba modificar el presente Reglamento con el objeto de establecer las disposiciones a que se sujetará el funcionamiento de la dependencia o dependencias de su adscripción directa, involucradas en la propuesta aprobada, debiendo publicar dicho Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Asimismo, proveerá todo lo necesario para que se cumpla en la esfera administrativa su decisión de crear, fusionar, modificar o suprimir la dependencia de que se trate, siendo el Presidente Municipal el responsable de comunicar y ejecutar la misma.

**ARTÍCULO 81.-** El Ayuntamiento no podrá suprimir, en ningún caso, dependencias bajo su adscripción que hayan sido creadas por disposiciones de ordenamientos legales, a menos que así lo establezcan dichos ordenamientos.

**ARTÍCULO 82.-** Los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y de las unidades auxiliares del Presidente Municipal que establece el presente Reglamento, exceptuando en el primer caso al titular de la Policía Preventiva Municipal, los hará el Presidente Municipal y deberá someterlos a la consideración del Ayuntamiento para ser aprobados con el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión en que se traten, en votación económica o nominal, o en votación secreta si así lo pidiere la mayoría.

**ARTÍCULO 83.-** Los nombramientos y remociones del titular o jefe de la Policía Municipal Preventiva y del jefe de la misma, deberán realizarse de acuerdo a lo que establece para dichos efectos, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 84.-** El Ayuntamiento, en ejercicio de la facultad que le otorgan en la materia la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento, así como a propuesta que el Presidente Municipal deberá realizar en cada caso de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables, nombrará y removerá a los funcionarios y empleados de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, pudiendo delegar por acuerdo esta facultad al propio Presidente Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo. Dicho acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 85.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y las unidades auxiliares del Presidente Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos del desarrollo municipal que establezca el Ayuntamiento en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 86.-** El Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales, incluyendo a sus propias unidades auxiliares, deberán coordinar sus acciones con las dependencias estatales y federales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos de los convenios de coordinación y los acuerdos de concertación a que se refiere la fracción V del artículo 23 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde al Presidente Municipal vigilar o inspeccionar las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, en los términos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como coordinar, vigilar y evaluar las unidades auxiliares que tenga bajo su adscripción.

**ARTÍCULO 88.-** La Sindicatura del Ayuntamiento estará a cargo del Síndico, quien tendrá las atribuciones



que le confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO III  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DIRECTA**

**ARTÍCULO 88.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, tendrán igual rango entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

**ARTÍCULO 90.-** Al frente de cada dependencia habrá un titular, quien, sin ser miembro del Ayuntamiento, deberá cubrir los mismos requisitos que se establecen para desempeño y responsabilidad de Regidor y se auxiliará de los funcionarios y empleados que autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 91.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal aquellos que así lo requieran. En todo caso los titulares de las dependencias deberán informar mensualmente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 92.-** El Presidente Municipal será el conducto para someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de las dependencias que deban ser acordados por éste, sin perjuicio de que comparezcan sus titulares a las sesiones de Cabildo que, por orden del propio Ayuntamiento, se les indique para exponer dichos asuntos.

**ARTÍCULO 93.-** Los titulares formularán los anteproyectos de reglamentos interiores y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que correspondan a las dependencias a su cargo, debiendo remitirlos al Presidente Municipal, quien se encargará de someterlos a la consideración del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 94.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran y cuando alguna necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra, esta última tendrá la obligación de proporcionarlos.

**ARTÍCULO 95.-** Cuando exista duda respecto de la competencia de las dependencias para la atención de algún asunto, el Ayuntamiento decidirá a cuál de ellas le corresponde atender dicho asunto y emitirá, para tal efecto, el Acuerdo respectivo que delimita en definitiva la esfera competencial cuestionada y deba modificar las disposiciones relativas del presente Reglamento. Dicho Acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

**CAPÍTULO IV  
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DIRECTA.**

**ARTÍCULO 96.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias de adscripción directa:



- I. Secretaría del Ayuntamiento
- II. Tesorería Municipal
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
- IV. Secretaría de Desarrollo Municipal
- V. Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal
- VI. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

**ARTÍCULO 97.-** A la Secretaría de Ayuntamiento le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del municipio;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a éste correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Llevar el libro de registro de los extranjeros residentes en el municipio, en los términos que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le señala al Ayuntamiento, y remitir mensualmente al Registro Nacional de Extranjeros una relación completa de los movimientos ocurridos en el mes;
- VI. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VII. Fomentar, organizar y coordinar las actividades artísticas y culturales del municipio, así como las actividades cívicas;
- VIII. Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores así como desempeñar las funciones de Juez Calificador
- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a éste compete, de las operaciones del Instituto Municipal del Deporte, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio y de las demás entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan a su sector; y
- X. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y éste u otros reglamentos.
- XI. Coordinar el funcionamiento y vigilar las actividades de inspección y vigilancia.
- XII. Comisión de alcoholes.

**ARTÍCULO 98.-** A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 91 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- III. Celebrar convenios de regularización fiscal con contribuyentes del municipio, previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique, así como mantener actualizados dichos convenios;
- IV. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- V. Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés a la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores públicos, social y privado, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- VII. Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;



- VIII. Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Vigilar que se efectúen las acciones que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, convenga con el Ejecutivo Estatal y a través de éste con el Ejecutivo Federal;
- X. Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XI. Analizar y proponer trimestralmente al Ayuntamiento, las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio, debiendo autorizar las mismas al titular de la dependencia afectada en su presupuesto;
- XII. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de proponer la adopción de medidas necesarias para ajustes que llegaran a presentarse;
- XIII. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarden los asuntos municipales, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal;
- XIV. Promover, en el ámbito de la Administración Pública Municipal Directa, la observancia de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio;
- XV. Promover de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, del personal que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa para realizar sus funciones, así como llevar un registro de todo el personal que labora al servicio del municipio;
- XVI. Intervenir en las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal Directa y sus trabajadores;
- XVII. Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;
- XVIII. Formular y proponer al Ayuntamiento, las normas a que se sujetarán las adquisiciones de toda clase que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como las normas y procedimientos para el manejo de almacenes, inventarios y baja de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Ayuntamiento, debiendo asegurar que se cumplan, en el ámbito de su competencia, una vez aprobadas;
- XIX. Suministrar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, los bienes y servicios que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, para su buen funcionamiento;
- XX. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que contribuyan al patrimonio del Ayuntamiento y proporcionar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, el servicio para el mantenimiento de los mismos; y
- XXI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y, éstas u otros reglamentos.

**ARTÍCULO 99.-** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

**A).- Desarrollo Urbano y Ecología:**

- I. Formular, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio, los Programas Parciales que correspondan, así como las declaratorias que deban derivarse de ellos sobre los usos, destinos y reservas de las áreas y predios del municipio, debiendo someterlos en todo caso a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y demás efectos legales correspondientes;
- II. Administrar la zonificación urbana de localidades del municipio, contenida en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y en las declaratorias correspondientes;



- III. Difundir los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de suelo urbano, vivienda, agua potable, alcantarillado, vialidades, ecología e infraestructura y equipamiento urbanos en general;
- V. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorizaciones de fraccionamientos, subdivisión, fusión y reubicación de predios urbanos, así como todos aquellos permisos, certificaciones, dictámenes y, en general, autorizaciones que correspondan al ámbito de su competencia, debiéndose sujetar al expedir los mismos a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, las declaratorias y demás disposiciones aplicables;
- VI. Informar y orientar a los particulares de los trámites sobre los permisos, licencias y autorizaciones en general a que se refiere la fracción anterior, con el objeto de facilitar su gestión;
- VII. Prever las necesidades de la tierra para vivienda y para el desarrollo urbano, así como instrumentar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema municipal tendiente a satisfacer dichas necesidades;
- VIII. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;
- IX. Realizar obras públicas, directamente o a través de terceros, en los términos de legislación aplicable y conforme al programa de inversiones autorizado por COPLAM y CMCOF.
- X. Promover la satisfacción de las necesidades de vivienda de la población municipal.
- XI. Proponer al Ayuntamiento programas y acciones para la ampliación, conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano, debiendo ejecutar aquellos que aprueba el propio Ayuntamiento;
- XII. Proponer al Ayuntamiento y ejecutar cuando éste lo determine, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la continuación y conservación de edificios públicos del municipio, así como para la conservación de edificios históricos;
- XIII. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
- XIV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

**B).- Servicios Públicos:**

- I. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, limpia, panteones, rastos, calles, parques y jardines, en los términos de las leyes aplicables;
- II. Formular, cuando lo determine el Ayuntamiento y con sujeción a la Ley de Gobierno y Administración Municipal, los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de referencia, dentro de la justificación del municipio, así como vigilar su cumplimiento, una vez aprobados y expedidos por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de su cobertura a una mayor población municipal, debiendo ejecutar las acciones autorizadas;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas que, para cada uno de los servicios públicos a su cargo, señale y deban derivarse del Plan Municipal de Desarrollo, así como aquellos programas especiales que en la esfera de su competencia le encomiende el Ayuntamiento, debiendo en cualquier caso coordinar las acciones de otras dependencias municipales previstas en dichos programas;
- V. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las demandas de la población municipal en materia de los



- servicios públicos a su cargo;
- VII. Promover la organización y participación de la población municipal para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
  - VIII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población municipal la correcta utilización y conservación de los servicios públicos de su competencia;
  - IX. Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la dependencia o entidad correspondiente, en los casos de que alguno o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste;
  - X. Vigilar que los servicios públicos de su competencia que inciden en el medio ambiente y la ecología, coadyuven a conservar y proteger efectivamente a éstos;
  - XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a éste compete, de las operaciones del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de las demás entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan a su sector; y
  - XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 100.-** Secretaría de Desarrollo Municipal, le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y actividades asignadas a la dependencia.
- II. Acordar, previa autorización del C. Presidente Municipal, los programas y acciones encomendadas a la dependencia.
- III. Participar y llevar a cabo convenios de coordinación con el Gobierno del Estado, dependencias federales, empresas privadas y grupos sociales, para beneficio de la comunidad.
- IV. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Establecer normas políticas y lineamientos tendientes a fortalecer el desarrollo del Municipio.
- VI. Proyectar y coordinar las actividades de desarrollo municipal, así como promover las acciones que de su instrumentación se deriven.
- VII. Definir y conducir la política de planeación y programación del Desarrollo Municipal.
- VIII. Coordinar la integración y divulgación de la información estadística y contabilidad social.
- IX. Proyectar y calcular los egresos de la Administración Pública Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que señale el presupuesto de ingresos del H. Ayuntamiento.
- X. Apoyar al C. Presidente Municipal en la autorización del ejercicio de los recursos públicos del municipio con base en el presupuesto de egresos autorizado.
- XI. Analizar y proponer al C. Presidente Municipal las ampliaciones, reducciones y transferencias de recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al presupuesto de egresos del ayuntamiento, cuando sea necesario.
- XII. Promover visitas a las comunidades rurales y en áreas urbanas para la captación y atención a sus necesidades.
- XIII. Coordinar la elaboración e integración de la información necesaria, para elaborar anualmente el informe de la Administración Pública que rinde el C. Presidente Municipal.
- XIV. Apoyar la integración y presentación de la cuenta pública de la hacienda municipal del H. Ayuntamiento de Altar.
- XV. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que en materia de su competencia celebre el H. Ayuntamiento a través del C. Presidente Municipal.
- XVI. Coordinar el enlace entre los medios de comunicación y las Autoridades municipales.
- XVII. Supervisar el programa de actividades diarias del personal de las diferentes unidades administrativas adscritas a SEDEMUN.
- XVIII. Generar información sobre la operación del H. Ayuntamiento, así como estadísticas del Municipio.
- XIX. Coordinar el sistema de información municipal.
- XX. Revisar todo informe que se genere en SEDEMUN.
- XXI. Recibir y conocer audiencias a funcionarios y empleados, así como al público en general sobre los asuntos de su competencia.



- XXII. Programar reuniones de trabajo con los directores de área de esta dependencia.
- XXIII. Coordinar las sesiones del Comité de Planeación Municipal.
- XXIV. Desempeñar las comisiones y funciones que el C. Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultados.
- XXV. Mantener en buenas condiciones de operación el mobiliario, equipo y vehículo asignado a la dependencia.
- XXVI. Desarrollar todos aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 101.-** A la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala a la Policía Preventiva el artículo 77 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le confiere a los Policías de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado de Sonora las siguientes:

- I. Intervenir en la formación del Programa Municipal de Seguridad Pública y, en su caso ejecutar las acciones previstas;
- II. Cumplir las órdenes del Presidente Municipal, sin perjuicio de lo establecido en la fracción XX del artículo 79 de la Constitución Política Local;
- III. Proponer al Presidente Municipal la organización de la vigilancia por sectores con el objeto de utilizar de manera más racional los recursos humanos, materiales y financieros a su disposición;
- IV. Efectuar, de manera permanente recorridos de vigilancia por los sectores a que se refiere la fracción anterior y, en general, por los lugares públicos, es decir, los de uso común, acceso público o libre tránsito;
- V. Mantener en condiciones óptimas de aprovechamiento el equipo, armamento y en general, los bienes que le sean asignados, debiendo proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, las acciones de conservación que resulten necesarias y evitar en todo momento que no se les provoque desperfecto o daño alguno de manera intencional; y
- VI. Las demás que le señalen la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y la Ley de Tránsito del Estado de Sonora a la Policía Preventiva y Policía de Tránsito Municipal, respectivamente, así como las que determinen otras leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 102.-** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, tendrá las facultades que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal, otras leyes y otros reglamentos.

#### CAPÍTULO V

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

**ARTÍCULO 103.-** Las dependencias en el procedimiento administrativo, deberán observar las disposiciones contenidas en los ordenamientos que regulan la materia de su competencia y, en forma supletoria las disposiciones del presente Capítulo;

En las materias de Seguridad Pública y Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Hacienda Municipal, las dependencias en el procedimiento administrativo estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes;

**ARTÍCULO 104.-** Toda promoción ante las dependencias deberá ir firmada por el interesado, requisito sin el cual se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito;

**ARTÍCULO 105.-** Las promociones deberán hacerse por escrito. Cuando la norma aplicable no señale los



requisitos específicos, el escrito inicial deberá expresar, acompañar y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La autoridad administrativa a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o de los interesados en su caso. Del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto que así lo exija; y
- VII. El lugar y la fecha.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad administrativa prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o en su caso, al representante legal, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad administrativa resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud. Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto en el artículo 103. Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, o procederá el recurso de reconsideración.

**ARTÍCULO 107.-** La autoridad administrativa en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, mediante citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.
- II. Hacer del conocimiento del particular, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga interés legítimo; y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos.
- III. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, el ingreso de los mismos;
- IV. Admitir las pruebas permitidas por los ordenamientos jurídicos aplicables y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por la autoridad competente al dictar resolución;
- V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;
- VI. Proporcionar información y orientar a cerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones jurídicas aplicables impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
- VII. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- VIII. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen.

**ARTÍCULO 108.-** En el procedimiento administrativo los interesados podrán actuar por sí mismos, por medio de representante o apoderado.

**ARTÍCULO 109.-** La representación de las personas morales ante la autoridad administrativa, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de las personas físicas, dicha representación podrá acreditarse también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante notario público, o bien, por declaración en comparecencia personal ante la autoridad competente.



**ARTÍCULO 110.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el interesado o su representante legal podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinentes para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo. La autorización para oír y recibir notificaciones, también faculta al autorizado para interponer recursos administrativos.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando en un procedimiento existan varios interesados. Las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado, y en su defecto, con el que figure en primer término.

**ARTÍCULO 112.-** Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

**ARTÍCULO 113.-** Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Quando por cualquier circunstancia no se efectuare una actuación o diligencia, en el día y hora señalados, la autoridad administrativa hará constar la razón por la que no practicó.

**ARTÍCULO 114.-** Transcurridos los términos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en tal sentido.

**ARTÍCULO 115.-** La autoridad administrativa, en caso de urgencias o de existir causa justificada, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

**ARTÍCULO 116.-** Cuando las leyes y reglamentos administrativos municipales no señalen término, para la práctica de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, se tendrá el de tres días hábiles. La autoridad administrativa deberá hacer del conocimiento del interesado dicho término.

**ARTÍCULO 117.-** Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, del día y hora en que deba efectuarse la actuación o diligencia, salvo disposición legal en contrario.

**ARTÍCULO 118.-** Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

**ARTÍCULO 119.-** Las notificaciones irregularmente practicadas podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reconsideración.

**ARTÍCULO 120.-** Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. El acto o la resolución definitiva que se emita;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- IV. El convenio entre las partes.

**ARTÍCULO 121.-** Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva, cuando sólo afecte a sus intereses, en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.



**ARTÍCULO 122.-** El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado o su representante legal, y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad administrativa que conozca del procedimiento. Dicha ratificación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

**ARTÍCULO 123.-** Los actos o resoluciones emitidas que pongan fin al procedimiento deberán decidir todos y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

#### CAPÍTULO VI DE LAS INSPECCIONES

**ARTÍCULO 124.-** Las unidades administrativas que deban de llevar a cabo visitas de inspección, derivadas del cumplimiento de las facultades y atribuciones que las leyes y reglamentos en materia municipal les confieren o para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, se deberán sujetar al procedimiento establecido en este Capítulo y en las demás disposiciones normativas en la materia.

**ARTÍCULO 125.-** Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 126.-** Los inspectores para practicar visitas de inspección, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberán precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, al alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamentan.

**ARTÍCULO 127.-** Para las visitas de inspección la orden por escrito, a que se refiere el artículo anterior, contendrá los siguientes datos:

- I. Autoridad competente, cargo y firma autógrafa de quien la emite;
- II. Nombre del representante legal del establecimiento con quien deberá entenderse la visita;
- III. La especificación de los puntos que serán objeto de la inspección;
- IV. Las disposiciones legales que la fundamentan; y
- V. Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de inspección.

**ARTÍCULO 128.-** La persona comisionada para llevar a cabo la inspección, deberá portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la unidad administrativa que la acredita para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior, de la que deberá dejar copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento.

**ARTÍCULO 129.-** De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquellos se hubiere negado a proporcionarlos.

De todo acto se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**ARTÍCULO 130.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;



- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal en que se encuentra ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de las personas que fungieron como testigos;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo quien la hubiera llevado a cabo. Si se negaran a firmar el visitado a su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asejurar la razón relativa.

**ARTÍCULO 131.-** Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

**ARTÍCULO 132.-** En el caso de llevarse a cabo la inspección, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integra con motivo de la inspección realizada.

**ARTÍCULO 133.-** Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la inspección, no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días para remitirlo a la unidad administrativa, agregándose dicho elemento como complemento de la inspección.

**ARTÍCULO 134.-** En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, temiéndose por notificados los presentes.

**ARTÍCULO 135.-** La unidad administrativa que realice la inspección, contará con un plazo de quince días, a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente, y de cinco días para notificar por escrito el fallo.

**ARTÍCULO 136.-** La inspección podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para atender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo la supervisión del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 137.-** El procedimiento previsto en los artículos anteriores, será aplicable cuando los puntos materia de la inspección tengan su origen en materias de carácter fiscal, financiero y de responsabilidades de los servidores públicos, en las cuales se estará a su propia normatividad.

#### CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 138.-** Los actos o resoluciones de las autoridades municipales respecto de los cuales no se contemplen medios de impugnación en las normas específicas que los regulen, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos de reconsideración y de revisión.



**ARTÍCULO 139.-** El escrito de interposición de los recursos, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Expresar la autoridad ante quien se interpone el recurso;
- II. Expresar el nombre y domicilio del recurrente;
- III. Mencionar con precisión la autoridad de la que emane la resolución recurrida, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas números de oficios o documentos en que conste la resolución respectiva;
- IV. Manifiestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida;
- V. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron el recurso;
- VI. Anexar las pruebas, que deberán de relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- VII. Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso.

**ARTÍCULO 140.-** El recurso de reconsideración deberá de promoverse por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere surtido efectos la notificación respectiva o se haya ejecutado el acto impugnado, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal, el cual deberá acreditar su personalidad mediante documentación suficiente y en los requerimientos jurídicos necesarios.

**ARTÍCULO 141.-** El recurso de reconsideración se resolverá por la autoridad con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

**ARTÍCULO 142.-** El recurso de revisión se concede en contra de la resolución dictada al resolverse el recurso de reconsideración, el cual deberá ser promovido ante el Ayuntamiento dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiese surtido efectos la notificación de la resolución, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

**ARTÍCULO 143.-** El Ayuntamiento resolverá el recurso interpuesto con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

**ARTÍCULO 144.-** La resolución de los recursos se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez de la resolución impugnada, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada pero sin cambiar los hechos expuestos en los recursos.

**ARTÍCULO 145.-** Los recursos se tendrán por no interpuestos y se desearán cuando:

- I. Se presenten fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**ARTÍCULO 146.-** Se desearán por improcedentes los recursos:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;



- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevengan algunas de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
- V. Por falta de objeto o materia o no se probare la existencia del acto respectivo.

**ARTÍCULO 147.-** La interposición de los recursos suspenderá la ejecución del acto o los efectos de la resolución impugnada en su caso, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de ésta, dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

#### CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 148.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias y de las unidades auxiliares, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

**ARTÍCULO 149.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y resolución de los asuntos serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia o unidad auxiliar que corresponda.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Fue aprobado el día 17 de julio del 2025 en acuerdo número 2 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 24.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Municipio de Altar, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

  
 Lic. Luis Angel Valenzuela Mendivil  
 Presidente Municipal  
 ADMINISTRACIÓN  
 MUNICIPAL 2024-2027

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



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: 2026CCXVII311V-16042026-56848854C

