



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública
del Municipio de Guaymas, Sonora. (Pág. 2)
Reglamento de Comercios y Oficios en la Vía Pública
(Pag. 29)

TOMO CLVII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 9 SECC. II
LUNES 29 DE ENERO DE 1996



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

DEPENDENCIA
SECCION ADMINISTRATIVA
NUMERO DE OFICIO 01795
EXPEDIENTE C-06

ASUNTO: CERTIFICACION.

--- EL C. LICENCIADO RAMON LEYVA MONTOYA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, EN FUNCIONES POR EL PERIODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO MUNICIPAL, COMPRENDIDO DEL TRECE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENA Y CUATRO AL QUINCE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENA Y SIETE, OBRA EL ACTA NUMERO CINCO DE FECHA VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENA Y CINCO, QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE CONTIENE EL PLANTEAMIENTO Y ACUERDO SIGUIENTE: ---

--- EN EL DESAHOGO DEL CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PONE A CONSIDERACION DE LOS PRESENTES EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACION, INFORMANDO QUE EL MISMO YA FUE ANALIZADO POR LA COMISION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, CONFORMADA POR LOS C.C. REGIDORES LIC. CARLOS ALBERTO ZARAGOZA PE CIMA, C.P. AGUSTIN LOPEZ CARTENAS, CLEMENTE RODRIGUEZ FLORES Y JESUS OLEA VALDEZ, PRESIDIDA POR EL PRIMERO DE LOS MENCIONADOS; MISMA QUE PRESENTO EL SIGUIENTE ---

--- D I C T A M E N : ---
--- "EL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO SE ANALIZO POR PARTE DE LA COMISION DE ADMINISTRACION Y ALGUNOS COMPAREOS REGIDORES, SE HICIERON VARIOS CAMBIOS Y SE COMPLEMENTARON ALGUNOS ARTICULOS, LLEGANDO AL DOCUMENTO FINAL EL CUAL PONEMOS A SU CONSIDERACION PARA QUE SEA APROBADO EN LA PRESENTE SESION DE CABILDO." ---

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO
Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL
MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

TITULO PRIMERO
DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El Municipio de Guaymas, es parte del territorio y de la organizaci3n politica y administrativa del Estado de Sonora, en los t3rminos de la Constituci3n Politica Local, y regula su integraci3n, organizaci3n y funcionamiento de acuerdo a lo previsto en la Ley Org3nica de Administraci3n Municipal y en el presente Reglamento.

ARTICULO 2º.- El Municipio de Guaymas es un Ayuntamiento electo popularmente en los t3rminos de la Constituci3n Politica Local y de la Ley Electoral para el Estado de Sonora, y no existir3 ninguna autoridad intermedia entre 3ste y el Gobierno del Estado.

ARTICULO 3º.- Para los efectos de este Reglamento se entender3 por Ayuntamiento, como el Ayuntamiento del Municipio de Guaymas.

ARTICULO 4º.- El Ayuntamiento como persona de derecho

público, estará investido de personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme lo determine la ley.

ARTICULO 5º.- 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 Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 6º.- El Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que deban tratarse con el Gobierno Federal o con las entidades federativas, lo hará coordinadamente con el Gobierno del Estado.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION TERRITORIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTICULO 7º.- El Ayuntamiento tiene competencia plena sobre su territorio y población, así como en su organización administrativa con las limitaciones que establezcan las leyes.

ARTICULO 8º.- El territorio del Municipio de Guaymas comprende una extensión de 12,914.7 kilómetros cuadrados y tiene las siguientes colindancias:

I.- Al Norte: con los Municipios de Hermosillo y la Colorada;

II.- Al Sur: con el Golfo de California y el Municipio de Empalme;

III.- Al Este: con los Municipios de Bacum, Cajeme y Suaqui Grande;

IV.- Al Oeste: con el Municipio de Hermosillo y el Golfo de California.

ARTICULO 9º.- Para su organización territorial y administrativa el Municipio de Guaymas se compone de:

I.- La Cabecera Municipal, que es la ciudad de Guaymas, denominada "Heroica Guaymas de Zaragoza", comprendida dentro de los límites señalados en los decretos de su creación y de ampliación de su fundo legal;

II.- Las siguientes 7 Comisarias: Francisco Márquez; La Misa; Ortiz; Pótam Río Yaquí; San Carlos; San Ignacio Río Muerto, y Vicam, comprendidas dentro de los límites señalados en los decretos respectivos de su creación; y

III.- La Delegación de San José de Guaymas, comprendida dentro de los límites señalados en el decreto de su creación.

ARTICULO 10.- Para que el Ayuntamiento promueva ante el Congreso del Estado la creación de Comisarias y Delegaciones, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de la Ley Orgánica de Administración Municipal, es necesario que se cumpla con las siguientes condiciones:

I.- Que sus habitantes soliciten su creación.

II.- Que la porción territorial de que se trate cuente con una población de dos mil quinientos habitantes por lo menos, en el caso de las Comisarias y de doscientos habitantes para las Delegaciones.

III.- Que los vecinos cuenten con una fuente de trabajo suficiente, que garantice la permanencia del poblado.

IV.- Que exista la necesidad administrativa de la comunidad y del Ayuntamiento para su creación.

V.- Que la iniciativa sea aprobada cuando menos por dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento en pleno.

VI.- Que la importancia y frecuencia de los asuntos públicos en la localidad, exijan la creación de oficinas municipales para hacer más expedita la atención de las demandas comunitarias.

ARTICULO 11.- Con base en la Ley Orgánica de Administración Municipal, el Ayuntamiento podrá hacer en todo caso las modificaciones y adiciones que considere necesarias en cuanto al número, delimitación y extensión territorial de las Comisarias y Delegaciones de su jurisdicción, así como la división sectorial de la Cabecera Municipal.

ARTICULO 12.- En las declaratorias que crean las Comisarias, se indicarán las Delegaciones que quedarán en su jurisdicción.

ARTICULO 13.- Las autoridades inmediatas dentro de cada una de las Comisarias y Delegaciones, son el Comisario y el Delegado que correspondan, quienes deberán actuar única y exclusivamente en su respectiva jurisdicción, con las atribuciones que les señalan la Ley Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO III DE LA INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 14.- El Ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal, el Síndico, trece Regidores de mayoría relativa y hasta cinco Regidores de representación proporcional, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les señalan la Ley Orgánica de Administración Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTICULO 15.- Si alguno de los miembros del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será substituido por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

ARTICULO 16.- 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 anual del Municipio que al efecto apruebe 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 proveerá lo necesario para cubrir la vacante.

ARTICULO 17.- Todo miembro substituto a cualquier cargo del Ayuntamiento, deberá rendir la protesta de ley ante el propio Ayuntamiento en pleno.

CAPITULO IV DE LA RESIDENCIA E INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 18.- 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.

ARTICULO 19.- El día 16 de Septiembre del año en que se verifique la elección municipal ordinaria, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento, deberán de comparecer en sesión solemne de Cabildo, las personas que, en los términos de ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que, previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos.

De no señalarse por los miembros salientes del Ayuntamiento, lugar y hora para la celebración de esta sesión solemne, se entenderá que la misma debe efectuarse en el recinto oficial de sesiones del propio Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día mencionado en el párrafo anterior.

ARTICULO 20.- La sesión solemne inaugural del Ayuntamiento tendrá por objeto:

I.- La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior y la entrega de una memoria sobre el estado de los negocios públicos, expresando cuáles sean las diferencias que se hubieren observado en la administración y qué medidas podrían aplicarse para subsanarlas.

II.- La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante, ante el Ayuntamiento saliente o ante el Ejecutivo del Estado o su representante, según el caso.

III.- La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento.

ARTICULO 21.- Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente Municipal saliente, hará entrega al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal entrante, de todos los bienes propiedad del Municipio, por medio de un inventario visado por el Síndico saliente. Entregará además, los estados financieros correspondientes al último año de su gestión que comprenderá la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados que contenga el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos.

ARTICULO 22.- De no presentarse los miembros salientes del Ayuntamiento a la sesión a que se refiere el Artículo 19 de este Reglamento, se comunicará tal circunstancia al Ejecutivo del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora que señale, proceda por sí o por conducto de la persona que desione, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare formalmente instalado, en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción I del Artículo 79, en relación con la fracción XV del Artículo 64 de la Constitución Política Local.

ARTICULO 23.- 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. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo Estatal, para que proceda conforme lo establece el Artículo 123 de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

CAPITULO V DEL RECINTO Y ESCUDO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 24.- El recinto oficial en el cual celebrará sus sesiones el Ayuntamiento se denominará Sala de Cabildo, y estará ubicado en Palacio Municipal.

ARTICULO 25.- El Ayuntamiento, cuando la solemnidad del caso lo requiera, podrá también celebrar sesiones en otro recinto distinto a la Sala de Cabildo, y para tal objeto, deberá previamente declarar oficial el recinto en el cual fuere a celebrar la sesión correspondiente.

ARTICULO 26.- El escudo oficial del Ayuntamiento será el escudo heráldico del Municipio, cuyas características son las siguientes:

El escudo está circundado por un marco de color amarillo con letras negras con la siguiente leyenda: "Heroica Guaymas de Zaragoza 1769"; observándolo de frente, la palabra "Heroica" está localizada en el margen izquierdo, en la parte superior se lee "Guaymas", en el margen derecho se lee "De Zaragoza" y en la parte inferior está localizado el año 1769 fecha de la fundación de la ciudad de Guaymas.

La parte principal del escudo está dividida en dos mitades sobre su eje horizontal. En la parte superior, tiene la figura de un velero en color blanco, sobre una ola en color azul marino y el fondo es color azul cielo.

La mitad inferior está dividida por mitades en el sentido vertical. En la parte inferior izquierda, sobre un fondo color azul marino y montañas color sepia, resalta el monumento en forma de obelisco en recuerdo a los héroes de la batalla del 13 de Julio de 1854, en color blanco el monumento y letras en negro.

La parte inferior derecha tiene un camarón nadando en sentido descendente de derecha a izquierda, en color gris perla y el fondo azul marino.

ARTICULO 27.- El escudo oficial deberá ser usado en toda la documentación interna y externa emanada del Ayuntamiento y de sus dependencias administrativas, y ser exhibido en todos los edificios públicos municipales.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

SECCION PRIMERA DE LAS SESIONES

ARTICULO 28.- El Ayuntamiento como órgano deliberante resolverá los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, que serán públicas, con excepción de aquellas que, por los asuntos que lo requieran a votación de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento presentes en sesión, deben ser secretas.

ARTICULO 29.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria de cabildo cada mes, la cual se celebrará el día que, del mes correspondiente, acuerde el Ayuntamiento. Esta y las demás sesiones ordinarias de cabildo que en el término de un mes acuerde celebrar el Ayuntamiento, estarán sujetas al orden del día que con anticipación se señale.

ARTICULO 30.- 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, contener el objeto, lugar, día y hora de la sesión, debiendo entregarse con tres días de anticipación.

ARTICULO 31.- 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 fueren convocadas. Las convocatorias para estas sesiones las hará también el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los mismos términos a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 32.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se requiere 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.

ARTICULO 33.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto a que se refiere el Artículo 24 de este Reglamento y, en su caso, las sesiones solemnes se celebrarán en el recinto a que se refiere el Artículo 25 de este mismo Reglamento.

ARTICULO 34.- En las sesiones públicas, los espectadores 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, hacerla salir de la sesión y arrestarla si es preciso.

ARTICULO 35.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar la sala y continuar la sesión como si fuera secreta.

ARTICULO 36.- Cada sesión se iniciará pasándose lista de asistencia, lo cual hará el Secretario del Ayuntamiento; a continuación, el propio Secretario dará lectura del acta que contenga el acuerdo o los acuerdos tomados en la sesión anterior, procediendo a suscribir dicha acta, una vez concluida su lectura, todos los miembros del Ayuntamiento que intervinieron en esa sesión. Enseguida se tratarán los asuntos del orden del día que fue previsto en la convocatoria.

ARTICULO 37.- El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de cabildo, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión a la que no fue citado, que se vuelvan a deliberar en su presencia, él o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTICULO 38.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por causa justificada por falta a las sesiones de cabildo, como aquella que tuviere cualquier miembro del Ayuntamiento por motivos de salud del propio miembro que faltare a sesión, de su cónyuge o de parientes consanguíneos en primer grado, por afinidad o civiles, así como por el desempeño de una comisión que le haya sido encomendada.

ARTICULO 39.- El miembro del Ayuntamiento que sin aviso y causa justificada falte a cualquier sesión, será sancionado, previo acuerdo de los miembros presentes en la sesión a que faltare, con una multa de hasta diez veces el salario mínimo vigente en la zona salarial a la que pertenece el municipio.

ARTICULO 40.- Las actas de las sesiones de cabildo serán levantadas y asentadas en el libro respectivo, por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 41.- Las actas de las sesiones de cabildo se consignarán en un libro que se llevará por duplicado, uno de los cuales deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá enviar al Congreso del Estado para formar parte del

Archivo Histórico del Estado.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 44.- En todo el estado se dará entera fe y crédito a los actos y despachos del Ayuntamiento en asuntos de su competencia.

SECCION SEGUNDA DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES

ARTICULO 45.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y dirigirá sus debates, proporcionando la información que se requiera para su buen desarrollo.

ARTICULO 46.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende como proposiciones o mociones, todos aquellos asuntos que los integrantes del Ayuntamiento sometan a la aprobación del propio Ayuntamiento.

ARTICULO 47.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende como dictámenes, todas aquellas resoluciones o acuerdos que emitan en el desempeño de sus funciones las comisiones a que se refiere la sección quinta de este mismo capítulo y, en su caso, sometan a la aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 48.- Las proposiciones, mociones y dictámenes, serán presentados por escrito, con la firma del o los autores correspondientes, sin perjuicio de fundarlos oralmente, y serán puestos a discusión sujetándose a lo establecido en los Artículos 49 al 59 del presente Reglamento.

ARTICULO 49.- 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, o cuando se hagan mociones o proposiciones.

ARTICULO 50.- Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, no se someterá a votación de inmediato; se pedirá al autor o autores de la propuesta que expongan en términos breves las razones en que se funda la propuesta; terminada esta y si no hubiere quien haga uso de la palabra, se someterá a votación.

ARTICULO 51.- 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.

ARTICULO 52.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver a cualquier municipal al tema en discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante.

ARTICULO 53.- Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general y si se declara que ha lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular. Siempre que un municipal lo pida, el

Nº 9 Secc. II

Ayuntamiento podrá acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTICULO 54.- Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la proposición, dictamen o moción que se discuta, manifestarán si están conformes con aquéllas. En este caso se discutirá el artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio. Sólo en caso de que el artículo fuera desechado, se discutirá la enmienda.

ARTICULO 55.- Si se propusieran adiciones y las aceptare el autor de la proposición, moción o dictamen, se discutirán éstas juntamente con aquéllas; en caso contrario, se discutirán las adiciones después.

ARTICULO 56.- Si un dictamen fuese desechado, cualquier municipio podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y entonces se pondrá a discusión la nueva proposición. Si ninguno de los municipios quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

ARTICULO 57.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido; sólo se suspenderá en el caso de que la mayoría de los miembros del Ayuntamiento decreta su suspensión.

ARTICULO 58.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada el comisionado del ramo respectivo, y asimismo se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de una moción o proposición, salvo que la persona o personas aludidas hubieren 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 municipios, o que los autores de una moción fuesen más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

ARTICULO 59.- Cuando algún comisionado disintiera del dictamen de la mayoría, tendrá obligación de presentar por escrito su voto particular, el que será puesto a discusión si se desecha el dictamen.

ARTICULO 60.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando cuenta de ello en sesiones posteriores.

**SECCION TERCERA
DE LAS VOTACIONES**

ARTICULO 61.- Las votaciones serán de tres clases:

I.- Votación Económica: 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 cada uno de los municipios si aprueba o desaprueba, debiendo contestar este sí o no.

III.- Votación Secreta: Que consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas, exprofeso, y en forma impersonal.

ARTICULO 62.- Cualquiera de las modalidades de votación se pueden usar en las sesiones; en caso de empate se resolverá el asunto por el voto de calidad del Presidente Municipal.

ARTICULO 63.— Se abstendrán de votar y aun de discutir los municipales que tuvieren beneficio personal en el asunto a discusión, los que fueren apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del cuarto grado de consanguinidad, por afinidad o civiles.

ARTICULO 64.— Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

ARTICULO 65.— El municipal que quiera abstenerse tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTICULO 66.— 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. Se exceptúan los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, los cuales requerirán el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

SECCION CUARTA DE LA REVOCACION DE ACUERDOS

ARTICULO 67.— Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en una sesión a la que concurren más de las dos terceras partes de los municipales.

Quando se trate de acuerdos que afecten a terceros, se tomarán en cuenta los procedimientos que las leyes señalen para el efecto.

ARTICULO 68.— No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la ordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

ARTICULO 69.— Los municipales que por causa justificada no pudieren asistir a la sesión en que deba tratarse la revocación de acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado 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 municipal que lo remitió para efectos de los dos artículos anteriores.

SECCION QUINTA DE LAS COMISIONES

ARTICULO 70.— El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, nombrará las comisiones permanentes y especiales para el mejor despacho de los asuntos de la competencia del municipio, las cuales podrán estar integradas por dos y hasta por cuatro Regidores, y tendrán la obligación de vigilar y evaluar el ramo de la administración que se les encomiende.

ARTICULO 71.— Las comisiones permanentes durarán en su encargo todo el periodo Constitucional del Ayuntamiento y las comisiones especiales durarán el tiempo que determine el propio Ayuntamiento al ser creadas por éste.

ARTICULO 72.- En la sesión posterior a la solemne inaugural de la gestión del Ayuntamiento, se nombrarán las comisiones permanentes, las cuales serán las siguientes:

- I.- Comisión Municipal de Gobernación y Reglamentación;
- II.- Comisión Municipal de Hacienda Pública;
- III.- Comisión Municipal de Administración Pública;
- IV.- Comisión Municipal de Seguridad Pública;
- V.- Comisión Municipal de Salud Pública y Asistencia Social;
- VI.- Comisión Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas;
- VII.- Comisión Municipal de Educación y Cultura;
- VIII.- Comisión Municipal de Recreación y Deporte;
- IX.- Comisión Municipal de Servicios Públicos;
- X.- Comisión Municipal de Parques y Jardines;
- XI.- Comisión Municipal de Comunidades Rurales;
- XII.- Comisión Municipal de Promoción y Fomento Económico;
- XIII.- Comisión Municipal de Nomenclatura; y
- XIV.- Comisión Municipal de Ecología.
- XV.- Comisión Municipal de Transporte.

Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera y tener acceso a las dependencias administrativas relacionadas con la Comisión, previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 73.- Las comisiones permanentes sólo podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y después de una discusión en la que debieren estar presentes él o los Regidores interesados.

ARTICULO 74.- El Ayuntamiento podrá crear comisiones especiales en cualquier tiempo de su periodo Constitucional para el estudio de determinado asunto, para la realización de una actividad específica o para el desempeño de una tarea especial, cuando lo estime conveniente y así lo exija la videncia y calidad de los asuntos en trámite.

ARTICULO 75.- Las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración, cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendadas.

ARTICULO 76.- Los municipales que tengan encomendadas comisiones, deberán sujetarse a la vigilancia de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento para cada dependencia o Área relacionada con la comisión respectiva.

ARTICULO 77.- Las comisiones tendrán las atribuciones que les señala este Reglamento y las que determine el Ayuntamiento en la misma sesión que apruebe los nombramientos.

ARTICULO 78.- Las comisiones, para su mejor organización y funcionamiento, contarán con un reglamento interior.

ARTICULO 79.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende como causa justificada por ausencia en el ejercicio de las comisiones a que se refiere esta misma sección, como aquella que tuviere un Regidor por motivos de salud del propio Regidor, que se ausentase en el ejercicio de la comisión que le correspondiera, de su cónyuge o de parientes consanguíneos en primer grado, por afinidad o civiles; y las que así considere el Ayuntamiento una vez expuestas en la sesión de cabildo correspondiente.

ARTICULO 80.- El Regidor que sin causa y causa justificada se ausente en el ejercicio de la comisión que le haya sido encomendada, será sancionado, previo acuerdo del Ayuntamiento en la sesión ordinaria posterior a la o las ausencias de que se traten, con una multa de un salario mínimo vigente en la zona salarial a la que pertenece el municipio por cada una de las ausencias en que incurriere.

CAPITULO VII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

ARTICULO 81.- El Ayuntamiento tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 37 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

- I.- Presentar al Congreso del Estado iniciativas y decretos en materia municipal;
- II.- Crear y, en su caso, suprimir las unidades administrativas necesarias para el despacho de los asuntos de orden administrativo y para la atención de los servicios públicos y el desarrollo urbano;
- III.- Enviar al Congreso del Estado para su estudio y aprobación, los proyectos de contratación de empréstitos;
- IV.- En los términos de ley, celebrar convenios de coordinación con los Ejecutivos Estatal y Federal, a efecto de coordinar acciones de interés común, asumir el ejercicio de funciones, la ejecución y operación de obras, la prestación de servicios públicos y, en general, cualquier otra actividad o propósito de beneficio colectivo, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario;
- V.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos de tutela;
- VI.- Ordenar y regular, de conformidad a los que establecen las leyes en la materia, la prestación de los servicios públicos y el desarrollo urbano;
- VII.- Ordenar y regular los espectáculos públicos, el comercio y oficios en la vía pública, así como vigilar que se desarrollen conforme a las normas establecidas;
- VIII.- Conceder licencia a sus miembros hasta por treinta días; y
- IX.- Las demás que le señalen las leyes y Reglamentos vigentes.

ARTICULO 82.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en el encargo tres años e iniciarán sus funciones el día 16 de septiembre del año que corresponda a su elección.

ARTICULO 83.- El Presidente Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo, salvo que se encuentre en los casos a que se refieren las fracciones I, II y III del Artículo 41 de la Ley Orgánica de Administración Municipal o por causa justificada a que se refiere el Artículo 38 de este Reglamento;

II.- Presidir y conducir el Comité de Planeación Municipal;

III.- Conducir 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;

IV.- Someter a la consideración del Ayuntamiento las propuestas de adecuación al Plan Municipal de Desarrollo;

V.- Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio de Guaymas y, en general, el bienestar de la población municipal en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre las zonas urbana y rural, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno;

VI.- Proponer al Ayuntamiento la iniciación de leyes y decretos ante el Congreso del Estado, en lo concerniente al municipio;

VII.- Velar que la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio de Guaymas se lleve a cabo conforme a las orientaciones, lineamientos y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas relativos, así como verificar si dichos servicios se prestan de manera eficaz y adecuada;

VIII.- Velar que el desarrollo urbano se lleve a cabo conforme a los programas aprobados por el Ayuntamiento;

IX.- Celebrar, previa aprobación del Ayuntamiento, convenios con el Ejecutivo Estatal y por su conducto con el Ejecutivo Federal, para la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el municipio;

X.- Celebrar, previa aprobación del Ayuntamiento, convenios con organizaciones de vecinos para la participación, colaboración y cooperación de éstos en la prestación, construcción y conservación de obras y servicios públicos;

XI.- Iniciar ante el Ayuntamiento, conforme lo señalen las leyes y, en su caso, para que éste solicite la autorización previa del Congreso del Estado, la creación de organismos descentralizados, fideicomisos y empresas públicas de participación municipal, para la atención de los servicios públicos y el desarrollo económico;

XII.- Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de comisiones técnicas para los asuntos que requieran;

XIII.- Auxiliar al Ayuntamiento en la vigilancia para que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución General de la República;

XIV.- Iniciar ante el Ayuntamiento y, en su caso, para que éste solicite al Gobierno Estatal o Federal, según corresponda, la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;

XV.- Iniciar ante el Ayuntamiento, conforme a la forma y términos que señalen las leyes, el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal o, en su caso, la municipalización de aquéllos que se encuentren a cargo de particulares;

XVI.- Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de reconocimiento público al mérito de personas físicas o morales por acciones valiosas o relevantes realizadas en beneficio de la comunidad;

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

XVIII.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reclamentos.

Artículo 84.- El Presidente Municipal deberá residir en la Cabecera Municipal y podrá ausentarse de la circunscripción territorial del municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la administración municipal, sin perder el carácter de tal, observando las disposiciones a que se refiere el Artículo 41 de la Ley Orgánica de Administración Municipal.

Artículo 85.- Cuando el Presidente Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días, el Congreso del Estado o en receso de éste, la Diputación Permanente, concederá el permiso respectivo y designará de entre los integrantes del Ayuntamiento, un Presidente Municipal Interino.

Artículo 86.- Los Regidores tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el Artículo 44 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, salvo causa justificada a que se refiere el Artículo 38 de este Reglamento;

II.- Informar, en la sesión de cabildo ordinaria mensual a que se refiere el Artículo 29 de este Reglamento, sobre la situación que guarden los ramos de la administración, cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendadas;

III.- Proponer al Ayuntamiento la iniciación de leyes y decretos ante el Congreso del Estado, en lo concerniente al municipio;

IV.- Promover la atención de las demandas de la comunidad relativas a obras y servicios públicos;

V.- Encargarse del despacho del Presidente Municipal, cuando así acuerde el Ayuntamiento conforme a los términos que establece la Ley Orgánica de Administración Municipal;

VI.- Desempeñar el cargo de Presidente Municipal Interino, cuando así designe el Congreso del Estado conforme a los términos que establece la Ley Orgánica de Administración Municipal;

Nº 9 Sec. II

VII.- Concurrir a los actos cívicos y públicos en la Cabecera Municipal y, en su caso, representar al Presidente Municipal, a petición expresa de éste;

VIII.- Concurrir, a petición expresa del Presidente Municipal, a las visitas que éste realice a las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, a las Comisarias, a las Delegaciones y, en general, a los poblados del municipio; y

IX.- Las demás que les señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reglamentos.

Artículo 87.- Los Regidores podrán residir en la Cabecera del Municipio o en cualquier localidad dentro de la jurisdicción de éste; sus ausencias a las sesiones del Ayuntamiento o en el ejercicio de la comisión que les haya sido encomendada, deberán justificarlas previamente al propio Ayuntamiento, quien decidirá lo conducente de acuerdo a este Reglamento.

ARTICULO 88.- El Síndico tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 45 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo, salvo causa justificada a que se refiere el Artículo 38 de éste Reglamento;

II.- Proponer al Ayuntamiento la iniciación de leyes y decretos ante el Congreso del Estado, en lo concerniente al municipio;

III.- Concurrir a los actos cívicos y públicos en la Cabecera Municipal y, en su caso, representar al Presidente Municipal, a petición expresa de éste;

IV.- Concurrir a petición expresa del Presidente Municipal, a las visitas que éste realice a las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, a las Comisarias, a las Delegaciones y, en general, a los poblados del municipio; y

V.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reglamentos.

ARTICULO 89.- El Síndico deberá residir en la Cabecera Municipal y podrá ausentarse para arreglar asuntos de su despacho, requiriendo para ello dar aviso al Ayuntamiento.

**CAPITULO VIII
DE LOS COMISARIOS DEL MUNICIPIO**

ARTICULO 90.- Las Comisarias del Municipio estarán a cargo de Comisarios que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento, al iniciar éste sus funciones y tendrán su residencia oficial en las Comisarias respectivas.

ARTICULO 91.- Las faltas temporales o absolutas de los Comisarios Municipales, serán cubiertas por un suplente que será designado por el Ayuntamiento.

ARTICULO 92.- La retribución de los Comisarios Municipales será fijada en el Presupuesto de Egresos Anual del Municipio que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

ARTICULO 93.- Los Comisaricos del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el Artículo 49 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Promover el progreso económico, social, político y cultural de sus Comisarias respectivas, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y los planes y programas de gobierno;

II.- Verificar si los servicios públicos municipales que se presten en sus Comisarias, se llevan a cabo de manera eficaz y adecuadamente y, en su caso, rendir un informe al Ayuntamiento de las faltas que observaren;

III.- Presidir los actos cívicos y públicos en la Cabecera de sus Comisarias correspondientes, salvo que se encuentre transitoriamente en éstas el Presidente Municipal;

IV.- Comparecer a las sesiones del Ayuntamiento a que fueren convocados por éste, para exponer la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto a sus Comisarias;

V.- Asistir a las reuniones de Comisarias del Municipio a las que fueren convocados por el Ayuntamiento.

VI.- Informar mensualmente al Ayuntamiento sobre el estado que guarden los asuntos de sus Comisarias respectivas;

VII.- Visitar las Delegaciones y, en general, los poblados bajo sus jurisdicciones respectivas, dando cuenta al Ayuntamiento de los problemas observados, así como de propuestas específicas para su solución; y

VIII.- Las demás que les señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reclamentos.

CAPITULO IX DE LOS DELEGADOS DEL MUNICIPIO

ARTICULO 94.- Las Delegaciones del Municipio estarán a cargo de Delegados que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento, al iniciar éste su gestión y tendrán su residencia oficial en las congregaciones o rancherías que el propio Ayuntamiento les señale.

ARTICULO 95.- La retribución de los Delegados Municipales será fijada en el Presupuesto de Egresos anual del Municipio que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

ARTICULO 96.- Los Delegados del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el Artículo 53 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Promover el progreso económico, social, político y cultural de sus Delegaciones correspondientes, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno;

II.- Verificar si los servicios públicos municipales que se presten en sus Delegaciones, se llevan a cabo de manera eficaz y adecuadamente y, en su caso, rendir un informe al Comisario Municipal a cargo de la Comisaria en cuya jurisdicción se encuentre ubicada su Delegación correspondiente, de las faltas que observaren;

III.- Presidir los actos cívicos y públicos en la Cabecera de sus Delegaciones correspondientes, salvo de que se encuentre transitoriamente en éstas el Presidente Municipal o el Comisario Municipal a cargo de la Comisaría en cuya jurisdicción se encuentre ubicada su Delegación respectiva;

IV.- Asistir a las reuniones de Delegados del Municipio a que fueren convocados por el Ayuntamiento; y

V.- Las demás que les señale la Ley Orgánica de Administración Municipal.

**CAPITULO X
DE LOS ORGANOS PARA LA PARTICIPACION
Y CONSULTA DE LA CIUDADANIA**

ARTICULO 97.- El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos para la participación y consulta de la ciudadanía:

- I.- Comité de Planeación Municipal;
- II.- Consejo Consultivo Municipal de Seguridad Pública;
- III.- Consejo Municipal de Ecología; y
- IV.- Los demás que le señalen las leyes.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA**

ARTICULO 98.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que será directa y paramunicipal.

ARTICULO 99.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, ejercerán las funciones que les asigne la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reglamentos. Las entidades paramunicipales, estarán sujetas a las normas que rijan su estructura y funcionamiento.

ARTICULO 100.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y de acuerdo a las necesidades y capacidad financiera del municipio, autorizará la creación, fusión, modificación o supresión de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa.

ARTICULO 101.- El Ayuntamiento deberá contar cuando menos con la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, la Dirección General de Servicios Públicos y la Dirección General de Seguridad Pública, dependencias éstas que no podrán ser suprimidas.

ARTICULO 102.- Los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, los hará el Presidente Municipal y deberá proponerlos al Ayuntamiento para ser aprobados con el voto de dos terceras partes de los municipales presentes en sesión, en votación económica o nominal. Si no fueren aprobadas las propuestas, se harán los nombramientos y remociones por escrutinio secreto, pudiendo suspenderse este acto y llevarlo a cabo en posterior

sesión, si así lo pidieren la mayoría de los municipales.

Se exceptúan los nombramientos y remociones del titular, jefes y demás oficiales superiores de la Dirección General de Seguridad Pública, los cuales corresponde hacer al gobernador del Estado en ejercicio de la facultad que le confieren la fracción IX del Artículo 79 de la Constitución Política Local y los Artículos 6, fracciones II y III, y 27 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTICULO 103.- El Presidente Municipal nombrará y removerá, además de los titulares, al resto de los servidores públicos de confianza de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, requiriendo para tales efectos la aprobación del Ayuntamiento, en votación económica o nominal, de la mitad más uno de los municipales presentes en la sesión que se traten los nombramientos o remociones correspondientes.

Asimismo, nombrará y removerá a los servidores públicos de base de la Administración Pública Municipal Directa, en los términos y conforme a los requisitos que dispongan las ordenamientos jurídicos respectivos, debiendo someterlos a la aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 104.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos del desarrollo municipal establezca el Ayuntamiento en el Plan Municipal del Desarrollo.

ARTICULO 105.- El Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las dependencias estatales y federales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos de los convenios a que se refieren las fracciones IX y X del Artículo 83 de este Reglamento.

ARTICULO 106.- Para ser titular de una dependencia de la Administración Pública Municipal Directa, se requerirá, además de cubrir los mismos requisitos para ser Regidor, tener la preparación escolar adecuada para desempeñar el cargo.

Ningún titular de dependencia podrá desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos, salvo los relacionados con la docencia o cargos honorarios que le sean autorizados por el Ayuntamiento.

ARTICULO 107.- Al tomar posesión de sus cargos, los titulares de las dependencias deberán verificar el inventario, el avance de los programas y la relación de archivo y de asuntos en trámite que fueron entregados por la administración anterior y que correspondan a sus dependencias, debiendo notificar a quien compete las diferencias encontradas. El Tesorero Municipal deberá verificar además los estados financieros correspondientes al último año de gestión de la administración anterior, que comprenderá la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados que contenga el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos.

ARTICULO 108.- Corresponde al Presidente Municipal controlar, vigilar y evaluar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Administración Municipal.

ARTICULO 109.- Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para

resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTICULO 110.- La Sindicatura del Ayuntamiento estará a cargo del Síndico, quien tendrá las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de Administración Municipal, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

CAPITULO II DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA

ARTICULO 111.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa tendrán igual rango y entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

ARTICULO 112.- Al frente de cada dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Gastos.

ARTICULO 113.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias.

Los reglamentos interiores de las dependencias determinarán las atribuciones y la adscripción, en su caso, de las unidades administrativas de éstas.

Los manuales de organización de procedimientos y de servicios al público, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Estos instrumentos de apoyo administrativo contendrán información sobre la estructura orgánica de las dependencias y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

Los Reglamentos interiores y los manuales administrativos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO 114.- 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 aquéllos que así lo requieran.

En todo caso, los titulares deberán informar mensualmente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos de su competencia.

ARTICULO 115.- El Presidente Municipal será el conducto para someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de las dependencias que requieran ser acordados por el propio Ayuntamiento.

ARTICULO 116.- Los titulares de las dependencias deberán comparecer a la sesión del Ayuntamiento que, por orden de éste, se les indique para exponer algún o algunos asuntos de su competencia.

ARTICULO 117.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, formularán los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones y los remitirán al Presidente Municipal, quien se encargará de someterlos a la

consideración del Ayuntamiento.

ARTICULO 118.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Quando alguna dependencia de la Administración Pública Municipal Directa necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta tendrá la obligación de proporcionarlos.

ARTICULO 119.- Quando 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 delimite en definitiva la esfera competencial cuestionada.

CAPITULO III DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA

ARTICULO 120.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias de adscripción directa:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento.
- II.- Tesorería Municipal.
- III.- Contraloría Municipal.
- IV.- Dirección General de Planeación del Desarrollo e Infraestructura Urbana.
- V.- Dirección General de Servicios Públicos.
- VI.- Dirección General de Seguridad Pública.

ARTICULO 121.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 62 de la Ley Orgánica de 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.- Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III.- Intervenir en la formulación de anteproyectos de disposiciones legales y Reglamentos tendientes a normar las funciones del Ayuntamiento y la vida comunitaria;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y que ordene el Ayuntamiento;
- V.- Intervenir o ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se celebren;
- VI.- Coordinar, de acuerdo a las políticas, programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarias y Delegaciones del municipio;
- VII.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de

Nº 9 Secc. II

Las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

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

IX.- Llevar el libro de registro de los extranjeros residentes en el municipio, en los términos que la Ley Orgánica de Administración Municipal le señala al Presidente Municipal, y remitir mensualmente al Registro Nacional de Extranjeros una relación completa de los movimientos ocurridos en el mes;

X.- Autorizar y vigilar, conforme a las disposiciones legales en la materia, el funcionamiento de los comercios y oficios en la vía pública;

XI.- Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral públicas;

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

XIII.- Fomentar, coordinar y vigilar en su caso, las actividades artísticas y culturales que se realicen en el municipio;

XIV.- Fomentar, coordinar y organizar las actividades cívicas;

XV.- Vigilar la correcta aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno, así como proponer acciones y programas de seguridad pública;

XVI.- Coordinar y vigilar las actividades del Jurado Calificador;

XVII.- Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del cumplimiento de la Legislación Estatal de Transporte, en el ámbito municipal;

XVIII.- Coordinar, en auxilio del Presidente Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y

XIX.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reglamentos.

ARTICULO 122.- A la Tesorería Municipal corresponde ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 64 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

I.- Observar y hacer cumplir la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Ingresos y demás disposiciones en la materia, dentro del ámbito de su competencia;

II.- 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;

III.- Formular y proponer al Ayuntamiento estudios tendientes a aprovechar las fuentes de financiamiento disponibles.

de acuerdo a las necesidades de endeudamiento del municipio;

IV.- Vigilar la administración de fondos para obras por cooperación, declaradas de utilidad pública por el Congreso del Estado y realizar el cobro de los créditos otorgados para dichas obras, ya sea que fueren ejecutadas con recursos propios del Ayuntamiento, con financiamiento público o con fondos extraordinarios;

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

VI.- Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal de contribuyentes municipales, previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique;

VII.- Establecer y mantener actualizados los sistemas y procedimientos de recaudación;

VIII.- Vigilar el correcto y oportuno cobro de multas por violaciones a las leyes fiscales y demás ordenamientos vigentes en la materia, en el ámbito de su competencia;

IX.- Planear, organizar y operar el Sistema de Educación Fiscal del Municipio;

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

XI.- Elaborar e integrar la cuenta anual pormenorizada del manejo de la Hacienda Pública Municipal y someterla a la consideración del Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes. Esta cuenta deberá comprender del primero de enero al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente;

XII.- Elaborar e integrar los estados financieros trimestrales y los avances de los programas de la Administración Municipal y someterlos a la consideración del Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes;

XIII.- Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;

XIV.- Proyectar y calcular los egresos de la Administración Pública Municipal haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo Municipal;

XV.- Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

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

XVII.- Formular las normas, lineamientos y políticas en materia de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal de la Administración Pública Municipal Directa;

XVIII.- Promover, en el ámbito de la Administración Pública Municipal Directa, la observancia de la Ley de Servicio Civil del Estado de Sonora y del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio;

XIX.- Proveer a las dependencias municipales del personal

Nº 9 Secc. II

que requieren para realizar sus funciones, así como llevar un registro de todo el personal que labora en el municipio;

XX.- Intervenir en las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal Directa y sus trabajadores;

XXI.- Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;

XXII.- Establecer las normas de 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;

XXIII.- Suministrar, en su caso, los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa;

XXIV.- Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio del Ayuntamiento y proporcionar el servicio para el mantenimiento de los mismos;

XXV.- Celebrar y rescindir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, para el uso de las dependencias de la Administración Pública Municipal; y,

XXVI.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros Reglamentos.

ARTICULO 123.- A la Contraloría Municipal corresponde ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 87 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, las siguientes:

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

II.- Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control interno, así como asesorar y apoyar a los órganos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal;

III.- Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a dichas dependencias y entidades, en éstas últimas, en sustitución o apoyo a sus propios órganos de control, debiendo informar al Presidente Municipal del resultado de dichas auditorías;

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

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

VI.- Formular con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Programa Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa;

VII.- Establecer, previa aprobación del Ayuntamiento, las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias, dentro del programa a que se refiere la fracción anterior, así como en la ejecución de las mismas;

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

IX.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, este u otros reglamentos.

ARTICULO 124.- A la Dirección General de Planeación del Desarrollo e Infraestructura Urbana corresponde ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores público, social y privado, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

II.- Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Elaborar los programas especiales que le señale el Ayuntamiento;

IV.- Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

V.- 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;

VI.- Evaluar, periódicamente, la relación que guarden 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 adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones y adecuar, en su caso, el Plan y los programas respectivos;

VII.- Proponer adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo;

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

IX.- Establecer y operar el Sistema de Información Económica y Social del municipio;

X.- Integrar la información necesaria para elaborar el informe anual que, sobre el estado que guarda la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población por conducto del Presidente Municipal;

XI.- Elaborar la zonificación y el Programa de Desarrollo Urbano de la Cabecera Municipal y demás centros de población del municipio;

XII.- Administrar y vigilar el desarrollo urbano de los centros de población del municipio, de acuerdo a la zonificación y el Programa de Desarrollo Urbano correspondientes;

XIII.- Proponer las políticas en materia de asentamientos humanos y equipamiento urbano, agua potable, alcantarillado, vivienda y ecología, así como ejecutar los programas municipales relativos;

XIV.- Promover y vigilar el desarrollo equilibrado de los asentamientos humanos del municipio;

XV.- Ejercer las atribuciones que le confieran al Municipio las leyes estatales y federales en materia de desarrollo urbano y ecología;

XVI.- Elaborar, de conformidad a las leyes aplicables, los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y ecología, así como vigilar su cumplimiento y aplicación, una vez aprobados por el Ayuntamiento;

XVII.- Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorizaciones de fraccionamiento, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos;

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

XIX.- 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 la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

XX.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Inversiones del Municipio;

XXI.- Realizar obras públicas, directamente o a través de terceros, en los términos de la legislación aplicable;

XXII.- Promover y ejecutar, en su caso, acciones de vivienda y equipamiento urbano;

XXIII.- Elaborar y ejecutar, en su caso, estudios tendientes a mejorar la vialidad en el municipio;

XXIV.- 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;

XXV.- Proponer y ejecutar, en su caso, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la construcción y conservación de edificios públicos del municipio y, cuando así se determine, para la conservación de edificios históricos;

XXVI.- Promover la organización de vecinos para su participación, colaboración y cooperación en la prestación, construcción y conservación de servicios y obras públicas;

XXVII.- Apoyar al Presidente Municipal en los convenios de concertación que, previa autorización del Ayuntamiento, celebre con organizaciones de vecinos para la prestación, construcción y conservación de servicios y obras públicas;

XXVIII.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los convenios de concertación a que se refiere la tradición anterior;

XXIX.- Coordinar, en auxilio del Presidente Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y

XXX.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTICULO 125.- A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado, limpia, mercados, panteones, rastro, calles y parques y jardines;

II.- Formular, con sujeción a la Ley que Regula la Prestación de Diversos Servicios Públicos Municipales, 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 jurisdicción del municipio, así como vigilar su cumplimiento, una vez aprobados por el Ayuntamiento;

III.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población municipal;

IV.- Elaborar y ejecutar los programas especiales de los servicios públicos a su cargo, que le encomiende al Ayuntamiento, así como coordinar las labores de las dependencias que participen 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 quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;

VII.- Fomentar la organización y participación de la población 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 la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;

IX.- Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la dependencia o entidad correspondiente, en los casos de que algún o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste;

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

XI.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el Sistema Ecológico del Municipio;

XII.- Celebrar y rescindir convenios de servicios públicos especiales que se presten a particulares, en el ámbito de

su competencia;

XIII.- Coordinar, en auxilio del Presidente Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y

XIV.- Las demás que le señalen las leyes y Reglamentos vigentes.

ARTICULO 126.- A la Dirección General de Seguridad Pública corresponde ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala a la Policía Preventiva el Artículo 21 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y las atribuciones que le señala a las Jefaturas de Tránsito Municipal el Artículo 6º de la Ley de Tránsito del Estado, las siguientes:

I.- Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y de conformidad a los objetivos y prioridades que marque el Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Prestar, con sujeción a las leyes respectivas y a sus disposiciones reglamentarias, los servicios de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

III.- Poner a disposición de los Juzgados Calificadores a las personas que infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando de Policía y Buen Gobierno o en algún otro reglamento municipal, sujetos a calificación;

IV.- Asegurar a aquellas personas sorprendidas en flagrante delito y ponerlas inmediatamente a disposición de la autoridad competente para que se resuelva su situación jurídica;

V.- Integrar el Registro Municipal de Servicios Policiales y coadyuvar a la integración del Registro Estatal Correlativo;

VI.- Realizar campañas educativas permanentes que induzcan a reducir la posesión, portación y uso de armas de fuego de cualquier tipo;

VII.- Mantener los bienes destinados a prestar el servicio de seguridad pública en condiciones óptimas de aprovechamiento y proponer para tal efecto, las acciones de conservación que resulten necesarias;

VIII.- Coordinarse, conforme a los convenios relativos celebrados por el Ayuntamiento, con las autoridades policiales del Estado y de la Federación, para alcanzar los objetivos del Programa Municipal de Seguridad Pública;

IX.- Ordenar el tránsito de vehículos y peatones en el municipio;

X.- Vigilar el tránsito de vehículos y la seguridad de los peatones;

XI.- Imponer sanciones por infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, dentro de la jurisdicción del municipio, conforme a los términos de ésta;

XII.- Efectuar revisiones de vehículos para garantizar la seguridad en el tránsito y prevenir la contaminación ambiental;

XIII.- Informar diariamente al Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos de su competencia; y

XIV.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, la Ley de Tránsito del Estado, otras leyes y éste u otros Reglamentos.

CAPITULO IV DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 127.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscrita la Secretaría Particular.

ARTICULO 128.- A la Secretaría Particular corresponde ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Organizar las audiencias y giras de trabajo del Presidente Municipal;

II.- Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;

III.- Cursar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale el Presidente Municipal;

IV.- Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos cursados a las dependencias municipales por su conducto;

V.- Establecer y mantener los mecanismos necesarios para el logro de una buena relación entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación;

VI.- Difundir, a través de los medios de comunicación, los programas y acciones políticas, sociales y materiales de la Administración Pública Municipal, así como la participación de los integrantes del Ayuntamiento en todo tipo de eventos que revistan importancia para la vida pública del municipio;

VII.- Dar a conocer las gestiones que en beneficio del municipio lleve a cabo el Ayuntamiento, a fin de que la población se entere, con el mayor apego a la verdad y a los hechos, de los esfuerzos que el propio Ayuntamiento realiza para la superación y desarrollo del municipio y de sus habitantes;

VIII.- Apoyar a las diferentes dependencias municipales en la difusión de sus programas y metas de trabajo, con el fin de que prevalezca una unidad de criterio en todo lo relativo a la comunicación social; y

IX.- Las demás que le señale el Presidente Municipal.

CAPITULO V DE LAS SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 129.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales y de las unidades auxiliares, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

ARTICULO 130.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia o unidad administrativa que corresponda.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del municipio de Guaymas, Sonora, que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

--- DISCUTIDO EN TODOS Y CADA UNO DE SUS PUNTOS EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN LOS TERMINOS EXPUESTOS, ORDENANDOSE TURNAR AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA MUNICIPAL, UNA VEZ PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. ---

--- LA PRESENTE ES COPIA QUE CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS LIBROS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA QUE CERTIFICO, FIRMO Y EXPIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCION VI DEL ARTICULO 62 DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN LA CIUDAD Y PUERTO DE GUAYMAS, SONORA, SIENDO LOS OCHO DIAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS. ---

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS DE ZARAGOZA.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. RAMON LEYVA MONTOYA.- RÚBRICA.-



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL AYTO.
SECCION	ADMINISTRATIVA
NUMERO DE OFICIO	087
EXPEDIENTE	C-18

ASUNTO : CERTIFICACION.

--- EL C. LICENCIADO RAMON LEYVA MONTOYA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, EN FUNCIONES POR EL PERIODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO MUNICIPAL, COMPRENDIDO DEL TRECE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO AL QUINCE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, OBRA EL ACTA NUMERO CUATRO DE FECHA TREINTA DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, QUE EN SU PARTE CONDUENTE CONTIENE EL PLANTAMIENTO Y ACUERDO SIGUIENTE:---

--- EN EL DESAHOGO DEL SEXTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA, EL C. LIC. RAMON LEYVA MONTOYA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PRESENTA EL REGLAMENTO DE COMERCIO Y OFICIOS EN LA VIA PUBLICA PARA SU APROBACION

O DESAPROBACION. HABIENDO CONCLUIDO LA PRORROGA CONCEDIDA A LAS AGRUPACIONES DE VENDEDORES AMBULANTES EN LA VIA PUBLICA. EN SESION ANTERIOR, PRESENTANDOSE AL SIGUIENTE TENOR: - - - - -

EXPOSICION DE MOTIVOS

EL AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL PLENO DESARROLLO DE LA IMAGEN URBANA Y MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD Y PUERTO DE GUAYMAS, SONORA, ASIMISMO, CON EL AFAN DE LOGRAR, CONCILIAR ADECUADAMENTE LOS INTERESES QUE SE PRESENTAN COTIDIANAMENTE ENTRE LOS CIUDADANOS QUE EJERCEN COMERCIO EN LA VIA PUBLICA POR NECESIDAD SOCIAL Y EL INTERES PUBLICO PRINCIPALMENTE, ABUNDANDO QUE ES FUNCION DE ESTE GOBIERNO, SOBRE TODO, PRESERVAR DICHO INTERES, SOBRE LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES, EN EL ENTENDIDO DE QUE BAJO DICHO PRINCIPIO SE LOGRARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA Y SE EVITARA EL EJERCICIO ANARQUICO DE LA ACTIVIDAD, ASI COMO EL RESPETO A LA INSTITUCION DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO.

POR LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 37 FRACCION XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE NOS CONCEDE LA FACULTAD REGLAMENTARIA. ESTE H. AYUNTAMIENTO DURANTE LA SESION DE CABILDO CELEBRADA EL DIA TREINTA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 1995, ACORDO POR UNANIMIDAD SANCIONAR Y PROMULGAR EL PRESENTE:

REGLAMENTO DE COMERCIOS Y OFICIOS EN LA VIA PUBLICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para ejercer cualquier actividad comercial, así como la práctica de todo oficio que se realice u oferte en la vía pública dentro del Municipio de Guaymas.

ARTICULO 2o.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por comercio y oficios en la vía pública, aquella actividad habitual mediante la cual una persona física presta a otra un servicio, obteniendo por ello una remuneración, quedando comprendidos en consecuencia:

- I.- Vendedores en puestos semifijos.
- II.- Vendedores ambulantes.
- III.-Aseadores de calzado.
- IV.- Reparadores de calzado.
- V.- Pintores y rotulistas.
- VI.- Jardineros.
- VII.-Fotógrafos y camarógrafos.

Y todos los individuos que en los términos de este Reglamento desarrollen u oferten en la vía pública cualquier actividad similar a las anteriores.

ARTICULO 3o.- Se considera vía pública toda calle, banqueta, plaza o camino de cualquier especie abierto al aire libre tránsito de personas o vehículos en los términos de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

ARTICULO 4o.- Para dedicarse a cualquier actividad comercial o ejercicio de un oficio en la vía pública, debe obtenerse previamente el permiso municipal correspondiente.

**CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES.**

ARTICULO 5o.- Son autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento:

- I.- La Comisión Municipal de Comercio y Oficinas en la Vía Pública
- II.- La Secretaria del Ayuntamiento.
- III.- El Tesorero Municipal.

ARTICULO 6o.- La Comisión Municipal de Comercio y Oficinas en la Vía Pública, estará integrado por:

- I.- Un Representante del M. Cabildo.
- II.- El Secretario del Ayuntamiento.
- III.- Un Representante de la Dirección de Planeación del Desarrollo.
- IV.- Un Representante del Sector Salud.
- V.- Un Representante del Departamento de Tránsito.
- VI.- Un Representante de la Dirección de Servicio Públicos Municipales.
- VII.- El Coordinador o Director General de Inspección y Vigilancia, o Autoridad competente que atienda el ramo quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión.
- VIII.- Un representante de la Cámara Nacional de Comercio, Delegación Guaymas.
- IX.- Un representante por cada una de las organizaciones de vendedores ambulantes, reconocidos en términos de este Reglamento por el Ayuntamiento de Guaymas.

ARTICULO 7o.- La Comisión Municipal de Comercio y Oficinas en la Vía Pública, será presidida por el Secretario del Ayuntamiento, quien además es el encargado de ejecutar y en su caso vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.

ARTICULO 8o.- Las decisiones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos, teniendo el Secretario del Ayuntamiento voto de calidad en caso de empate.

ARTICULO 9o.- Son facultades de la Comisión Municipal de Comercio y Oficinas en la Vía Pública, las siguientes:

- I.- Resolver en un plazo no mayor de 30 días las solicitudes de los permisos a que se refiere el presente Reglamento.
- II.- Dictar resolución en los procedimientos de cancelación y reubicación de permisos.
- III.- Resolver los recursos que se promuevan en contra de sus resoluciones.
- IV.- Resolver oportunamente los conflictos que se susciten entre las personas que ejerzan las actividades reguladas por este ordenamiento.

- V.- Coadyuvar, dentro de su competencia, con las Autoridades Sanitarias en la aplicación de las disposiciones relativas a la salud pública.
- VI.- Conocer y resolver las solicitudes de los permisionarios en relación a:
- A) Cambios de horarios.
 - B) Cambios de diros.
 - C) Cambios de ubicación.
 - D) Permisos temporales.
 - E) Restricciones.
 - F) Instalación de anuncios comerciales.
 - G) Disposiciones Sanitarias congruentes con el Estado y la Federación.

Sanciones .

- VII.- Emitir su opinión en relación con el ejercicio del comercio en la vía pública con el fin de lograr el Optimo funcionamiento.
- VIII.- Promover la participación de las distintas agrupaciones, cuyo objetivo principal será buscar el mejoramiento de sus agremiados.
- IX.- Acordar las medidas en los casos de situaciones no previstas en el presente Reglamento.
- X.- Proponer las modificaciones que considere procedentes en relación de este Reglamento.
- XI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- XII.- Y las demás que en el curso de su funcionamiento la propia Comisión determina.

ARTICULO 10.- A través de la Coordinación o Dirección de Inspección y Vigilancia o Autoridad competente que designe la Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública. Esta ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Responsabilizarse del cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública.
- II.- Programar y vigilar la ejecución periódica de visitas de inspección a todas aquellas personas que se encuentran ejerciendo alguna de las actividades a que se refiere este Reglamento, para el efecto de garantizar el debido cumplimiento a sus disposiciones.
- III.- Ejercer acciones de vigilancia y supervisión debiendo levantar actas de las visitas que se realicen e imponer en su caso las sanciones correspondientes, requiriendo además al infractor para que deje de cometer las anomalías que originen la sanción.
- IV.- Notificar oportunamente a la Tesorería Municipal de las multas impuestas.
- V.- Elaborar en el domicilio de los interesados los estudios socioeconómicos que deberán formar parte del expediente que integre.

- VI.- Promover la constante capacitación de los inspectores al servicio de la Secretaría.
- VII.- Otorgar permisos para el ejercicio de las actividades reguladas en este Ordenamiento, en los términos del Artículo 26.
- VIII.- Y los demás que de acuerdo con este Reglamento y otras disposiciones le correspondan.

ARTICULO 11.- Son facultades del Tesorero Municipal, las siguientes:

- I.- Inscribir en el Registro Municipal de Contribuyentes a las personas que hayan obtenido los permisos a que se refiere este Reglamento.
- II.- Ejercer la facultad económica-coactiva en la aplicación de las multas impositivas.

ARTICULO 12.- Son responsabilidades del Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Comercios y Oficios en la vía pública, la custodia, la conservación y la actualización de los expedientes relativos a los permisos y demás documentos relacionados con los mismos.

CAPITULO III DE LOS PERMISOS

ARTICULO 13.- En el trámite de los permisos a las personas y agrupaciones que lo soliciten, la Comisión otorgará trato preferencial a aquellas personas que presenten un mejor programa de trabajo en cuanto al abaratamiento de productos, limpieza e imagen urbana y que pertenezcan a alguna de las agrupaciones reconocidas por la autoridad municipal. Para efectos de dicho trámite se creará la ventanilla Única con el fin de que el mismo sea ágil.

ARTICULO 14.- Los permisos que se otorguen para ejercer las actividades a que se refiere este Reglamento deben expresar:

- I.- Nombre del Titular, lugar y fecha de nacimiento.
- II.- El horario al que deberá sujetarse.
- III.- El giro para lo cual se otorgue.
- IV.- Ubicación definida con croquis.
- V.- La modalidad de la anuencia, la cual podrá ser:
 - a) **AMBULANTE.-** Para desempeñar la actividad u oficio circulando por la vía pública, sin sujetarse a un lugar fijo y
 - b) **SEMIFIJO.-** Para desempeñar la actividad u oficio en un lugar previamente determinado, desocupado este al término de las labores correspondientes.
- VI.- La organización o asociación premial a la que pertenezca o apoye.
- VII.- Licencia Sanitaria.

ARTICULO 15.- Los permisos otorgados en los términos del Artículo anterior, tendrán una vigencia máxima de un año, con revalidaciones semestrales, pudiendo renovarse a solicitud del interesado, la cual estará sujeta a la debida observación de lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 16.- Los permisos otorgados por la Comisión serán de naturaleza personal, inalienables e intransferibles.

ARTICULO 17.- La Comisión Municipal está facultada para cancelar los permisos y en su caso reubicar en cualquier tiempo a sus titulares, en atención al interés público y previo cumplimiento del procedimiento que para el efecto establece el Artículo 49 de este Reglamento.

ARTICULO 18.- Solo se concederá un permiso por persona y por familia, ello sin perjuicio que por resolución de la Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la vía pública sea autorizado un nuevo permiso a persona o familia que gocen de otro otorgado.

ARTICULO 19.- Para obtener permiso municipal deberá cumplirse los siguientes requisitos.

- I.- Ser mayor de 16 años.
- II.- Ser de nacionalidad mexicana, con una residencia efectiva en el Municipio de Guaymas de cuando menos dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, lo cual se acreditará con la constancia domiciliaria.
- III.- Presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento, solicitud por duplicado en la que exprese claramente su nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones, causas y motivos que generen la solicitud, clase de producto que venderá u oficio al que se dedicará, la modalidad del permiso que pretenda obtener y en su caso un croquis que determine el punto de ubicación. A dicha solicitud acompañará el acta de nacimiento y 2 fotografías tamaño credencial.
- IV.- Cumplir con los requisitos sanitarios que para el efecto soliciten las Autoridades de Salud.
- V.- Acreditar que no tiene otro permiso.
- VI.- No ser funcionario o empleado de las Administraciones Federal, Estatal o Municipal.
- VII.- No haber sido sancionado con la cancelación de un permiso anterior.
- VIII.- Compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo.
- IX.- Pertenecer a una asociación u organización gremial con padrón autorizado por la Secretaría del Ayuntamiento o la Comisión de Comercio.

ARTICULO 20.- Obtenido su permiso, su beneficiario debe antes de ejercer la actividad autorizada, inscribirse en el Registro Municipal de Contribuyentes.

ARTICULO 21.- Los interesados en permisos para ejercer actividades que a Juicio de la Autoridad Municipal requieran de conocimientos técnicos, deben acompañar además a su solicitud, una constancia expedida por persona física o moral competente, que acredite su capacidad técnica o profesional.

ARTICULO 22.- La autorización del lugar de ubicación respecto a las solicitudes de nuevos permisos en la modalidad de semifijo, estará sujeta al estudio previo que realice la Secretaría del Ayuntamiento u Órgano Competente, en la cual se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- I.- Que no afecte el interés público.

- II.- Que no exista otro vendedor o prestador del servicio en el mismo punto que venda lo mismo.
- III.- El dictamen de ubicación expedido por la Dirección de Planeación del Desarrollo y Servicios Públicos Municipales.
- IV.- En caso de que exista otro vendedor o prestador del servicio, se establecerá una distancia mínima de 100 metros entre uno y otro.
- V.- Excepto en el caso de los fotógrafos y demás actividades que así determine la Comisión Municipal, en las que podrá permitir su ejercicio a dos o más permisionarios en un mismo punto de ubicación y quienes para ejercer la actividad, se turnarán de acuerdo al orden en que hayan llegado.
- VI.- En este último caso, los permisos pueden ser de modalidad mixta, especificándose lugar de ubicación para determinados días de la semana y ambulante para los demás.
- VII.- Area máxima de ocupación.

ARTICULO 23.- Para la renovación de permisos es necesario presentar constancia de no adeudo de créditos fiscales expedida por la Tesorería Municipal; el permiso anterior; la licencia sanitaria, así como cualquier otra documentación que se le requiera.

ARTICULO 24.- Para otorgar todo permiso, es necesario que el interesado demuestre la necesidad de la actividad solicitada, que no se ocasione perjuicio al interés social y que la actividad que se pretenda ejercer no resulte un riesgo para la salud de quien la desempeña ni para terceras personas.

ARTICULO 25.- No se autorizarán permisos para ejercer las actividades a que se refiere este Reglamento en la modalidad de semifijo, dentro de la zona determinada por la Autoridad Municipal como primer cuadro de la ciudad, así como en boulevares, arterias principales, avenida de acceso a la ciudad y dentro del límite de cien metros a la redonda de hospitales, clínicas, fábricas, edificios públicos y escuelas, y en todas aquellas áreas que considere la Dirección de Planeación del Desarrollo y Servicios Públicos Municipales, así como la misma Comisión.

ARTICULO 26.- Pueden concederse autorizaciones eventuales para realizar cualquiera de las actividades contempladas en el presente Ordenamiento, y aún dentro de las Areas no permitidas, durante la celebración de ferias, eventos deportivos, fiestas populares o en la víspera de festividades especiales por la Secretaría del Ayuntamiento sin sujeción a este Reglamento. Se dará preferencia a los comerciantes en vía pública establecidos dentro del área y que se celebren las ferias, eventos deportivos, fiestas populares y festividades especiales y a las agrupaciones de comerciantes en la vía pública a que se refiere este reglamento.

ARTICULO 27.- La Secretaría del Ayuntamiento o la Autoridad designada, puede otorgar autorizaciones especiales para el ejercicio de las actividades reguladas por este Reglamento en la modalidad de semifijo, hasta por el término de 3 días, y por una sola ocasión a una misma persona dentro del periodo de 3 meses. Para el ejercicio de esa facultad, el Titular de la dependencia, deberá tomar en consideración las restricciones a que se refiere el Artículo 24 de este Reglamento, así como los criterios establecidos por la Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública.

ARTICULO 28.- La Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública, tiene facultades discrecionales para resolver los casos no contemplados en el presente capítulo, pero sujetándose a los lineamientos establecidos en este Ordenamiento.

ARTICULO 29.- Todo permiso que se otorgue, obliga a su titular a ejercer la actividad que en Este se autoriza en forma personal y directa.

La Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública resolverá las solicitudes de excepción fehacientemente justificadas por los interesados.

CAPITULO IV DE LOS CAMBIOS Y ADICION DE GIROS

ARTICULO 30.- Para autorización de cambio o adición de giro, la Autorización Municipal resolverá atendiendo a la naturaleza del giro que solicite, su ubicación, cuando se trate de permisos en la modalidad de semifijos, y, en su caso, la compatibilidad de la adición del giro que solicita con el que se tiene, así como cualquier otra circunstancia que a juicio de la Comisión deba considerarse.

ARTICULO 31.- Para la autorización de cambio o adiciones de giros, en el comercio de alimentos, el interesado debe acompañar a su solicitud, licencia expedida por las Autoridades Sanitarias.

ARTICULO 32.- El cambio de giro podrá dar lugar a la reubicación del comerciante o prestador del servicio.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 33.- Las personas que se dediquen a las actividades que el presente Ordenamiento regula, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.- Portar siempre el permiso durante el ejercicio de su actividad, así como toda la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sanitarias.
- II.- Sujetarse al horario establecido en el permiso.
- III.- Observar buena conducta.
- IV.- Sujetarse en el caso de los permisos otorgados en la modalidad de semifijo, a la ubicación establecida, manteniendo siempre limpia su área de ubicación, por lo menos 5 metros a su alrededor.
- V.- Abstenerse de circular en el desempeño de su actividad por las áreas no permitidas.
- VI.- Observar de manera permanente una estricta higiene personal.
- VII.- Mantener perfectamente aseada la unidad en la que ejerza su actividad.
- VIII.- Contar con los recipientes necesarios para la colocación de la basura.
- IX.- Retirar al término de su jornada de trabajo, la unidad en la que realiza su actividad, después de lo cual no podrá permanecer en la vía pública.
- X.- No interrumpir ni dificultar el tránsito de vehículos

y peatones.

- XI.- Participar en las campañas de seguridad e higiene que promueve el Ayuntamiento.
- XII.- Portar durante el ejercicio de su actividad, la vestimenta que la Autoridad Municipal determine.
- XIII.- Hacer oportunamente el pago de sus obligaciones fiscales que establezcan las Leves y Ordenamientos vigentes en el Municipio y Leves de Salud.

CAPITULO VI DE LOS VENEDORES DE ALIMENTOS

ARTICULO 34.- Los alimentos de consumo inmediato, deben presentarse para su venta en las condiciones de higiene y limpieza señalados en las normas que emita la Autoridad Sanitaria competente.

ARTICULO 35.- Toda persona que intervenga en la preparación y manejo de alimentos a que se refiere el Artículo anterior debe contar con tarjeta de control sanitario vigente y mantener permanentemente aseadas su persona e indumentaria.

ARTICULO 36.- Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparados, y en general todos los comestibles susceptibles de ser contaminados por insectos y otros elementos antihigiénicos o insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados.

ARTICULO 37.- Está prohibido emplear en la envoltura de comestibles, periódicos o cualquier otra clase de papel o materiales usados; debiendo utilizar para el caso, plato, vasos desechables, servilletas, papel encerado, polietileno o similares perfectamente limpios.

ARTICULO 38.- Los comerciantes que se dediquen a la venta de alimentos preparados, deben portar indumentaria de color blanco, perfectamente limpios.

CAPITULO VII DE LAS UNIONES

ARTICULO 39.- Las Asociaciones u Organizaciones Civiles legalmente constituidas por las personas que se dedican al comercio o al ejercicio de un oficio en la vía pública, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del presente Reglamento y de mejorar las condiciones de trabajo de sus asociados, pueden celebrar convenios de concertación con el Ayuntamiento en los aspectos de limpia, imagen urbana, precios seguridad, vialidad, salud y capacitación.

ARTICULO 40.- Para efectos del artículo anterior, dichas uniones deberán presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento lo siguientes.

- I.- Solicitud por escrito firmado por sus representantes legales en la que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones.
- II.- Copia de la escritura constitutiva de la asociación civil.
- III.- Padrón actualizado de los asociados.

ARTICULO 41.- La Comisión Municipal de Comercio y Oficinas en la Vía Pública vigilará el cumplimiento de los preceptos contenidos en los convenios y se resolverá sobre el trato especial

que deba otorgarse por la Autoridad Municipal, a las asociaciones que se distingan por su colaboración con los programas del Ayuntamiento.

CAPITULO VIII
DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 42.- Las sanciones por infracciones a este Reglamento se aplicarán tomando en cuenta:

- I.- La gravedad de la infracción.
- II.- Condiciones personales del infractor. v
- III.- Demás circunstancias estimadas por la autoridad.

ARTICULO 43.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I.- Amonestación.
- II.- Multa equivalente de 1 a 150 veces el salario mínimo correspondiente a la zona económica del Municipio de Guaymas al momento de cometerse la infracción.
- III.- Retiro de puestos, rótulos o instalaciones.
- IV.- Suspensión temporal del permiso.
- V.- Cancelación definitiva del permiso.
- VI.- Arresto hasta por 36 horas.

ARTICULO 44.- Las personas que realicen cualesquiera de las actividades reguladas por este Reglamento sin contar con el permiso correspondiente, le serán retirados de la vía pública sus instalaciones, vehículos o medios a través de los cuales ejerza su actividad, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTICULO 45.- Cuando un puesto sea retirado del lugar en que se encuentre por violar las disposiciones de este Reglamento, las mercancías que en el hubiere, se depositará en el lugar que señale la Autoridad Municipal, teniendo el propietario un plazo de 15 días para recogerlas. Si transcurrido dicho plazo no se recogen, se considerará abandonadas, procediéndose a su remate de inmediato, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Fiscal del Estado.

ARTICULO 46.- Las mercancías perecederas recogidas y depositadas serán valuadas de acuerdo al valor que impere en esos momentos en el mercado, a través de la Tesorería Municipal, procediéndose de inmediato a subastarse por conducto de dicha dependencia, y cuyo importe quedará en esa oficina para el pago de las multas, gastos y en su caso créditos pendientes del infractor y el remanente será devuelto al interesado.

ARTICULO 47.- Es causa de retiro de puestos, rótulos o instalaciones, cuando no se cumpla con lo dispuesto en las fracciones II, III y X del Artículo 32 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTICULO 48.- Es causa de suspensión temporal del permiso, el cambiar o aumentar el giro autorizado sin el permiso correspondiente, así como incurrir en infracciones a las Fracciones IV, IX y XIII del Artículo 32 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

ARTICULO 49.- En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda, entendiéndose como reincidente al que incurra por segunda ocasión en la misma falta dentro del periodo de un año.

ARTICULO 50.- Son causas de cancelación definitiva de los permisos:

- I.- No ejercer la actividad autorizada personalmente, salvo en caso de excepción a que se refiere el artículo 29 de este reglamento.
- II.- Dejar de cumplir con las obligaciones fiscales municipales hasta por 3 meses sin causa justificada.
- III.- No trabajar en el lugar o zona asignada, por más de 30 días, sin causa justificada.
- IV.- Traspasar el permiso sin la autorización de la Autoridad Municipal.
- V.- Tener dos o más permisos para las actividades a que se refiere este Reglamento.
- VI.- No cumplir con las disposiciones sanitarias vigentes.

ARTICULO 51.- Las infracciones a este Reglamento, no especificadas en este Capítulo serán sancionadas con multas equivalentes de 1 a 75 veces el salario mínimo diario vigente correspondiente a la zona económica del Municipio de Guaymas.

CAPITULO IX DE LOS RECURSOS

ARTICULO 52.- Los actos derivados de la autoridad Municipal y de la Comisión que en el presente reglamento se estatuye podrán ser impugnados por la parte interesada mediante los recursos de reconsideración y de revisión que establece la Ley Orgánica de Administración Municipal en su capítulo segundo título séptimo.

ARTICULO 53.- Al escrito que promueva el recurso se deberá acompañar documentos que acrediten la personalidad, el permiso y pruebas del promovente.

ARTICULO 54.- La resolución a dicho Recurso deberá resolverse por la Comisión Municipal de Comercios y Oficios en la Vía Pública. En la reunión inmediata a la interposición del Recurso, asimismo, el ejercicio del mismo suspende la resolución o acuerdo impugnado hasta la notificación personal de la Resolución recaída.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme a las leyes vigentes aplicables a la actividad del comercio y oficios en la vía pública, a la analogía, a los principios generales de derecho y a la costumbre en dicha actividad.

SEGUNDO: Serán órganos de consulta para la solución de los problemas que se susciten en el ejercicio del comercio y oficios en la vía pública, las propias organizaciones de vendedores ambulantes, la Cámara Nacional de Comercio local y la Cámara Nacional de Comercio en Pequeño también de esta localidad, por lo que designará la Comisión Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública a la persona que deba de fungir como elemento de consulta.

TERCERO: El presente Reglamento de Comercios y Oficios en la Vía Pública entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

 - - - LA PRESENTE ES COPIA QUE CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS LIBROS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, LO QUE CERTIFICO, FIRMO Y EXPIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCION VI DEL ARTICULO 62 DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN LA CIUDAD Y PUERTO DE GUAYMAS, SONORA, SIENDO LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO. - - - - -

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS DE ZARAGOZA.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. RAMON LEYVA MONTOYA.- RUBRICA.-

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9, de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1.- Por Palabra , en cada Publicación en menos de una pagina	\$ 1.00
2.- Por cada página completa en cada publicación	\$ 623.00
3.- Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 909.00
4.- Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 3,179.00
5.- Costo unitario del ejemplar	\$ 7.00
6.- Por copia:	
a) Por cada hoja	\$ 2.00
b) Por certificación	\$ 13.00
7.- Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 1,763.00
8.- Por número atrasado	\$ 15.00

BOLETIN OFICIAL

Director General: Jorge Yeomans C.
Garmendia 157 sur
Hermosillo, Sonora
C.P. 83000
Tel. (62) 17-45-96 Fax (62) 17-05-56

Se recibe

No. del día:	Documentación para publicar:	Horario
Lunes	Martes Miércoles	8.00 a 14.00 Hrs 8.00 a 14.00 Hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8.00 a 14.00 Hrs. 8.00 a 14.00 Hrs. 8.00 a 14.00 Hrs.

REQUISITOS:

*Solo se publican documentos originales con firma autógrafa

*Efectuar pago en la Agencia Fiscal

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.

BI-SEMANARIO