



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

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

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 35 Sec. IV

Lunes 28 de Octubre de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA • Acuerdo CG236/2024, Acuerdo CG237/2024. • MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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



ACUERDO CG236/2024

POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE DE INTEGRACIÓN DE LAS DISTINTAS COMISIONES PERMANENTES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 130, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE SONORA, EN VIRTUD DE LA DESIGNACIÓN DE LA CONSEJERA ELECTORAL MTRA. FLOR TERCITA BARCELÓ NORIEGA Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DR. JAIME OLEA MIRANDA Y MTR. WILFREDO ROMÁN MORALES SILVA, PARA QUE FORMEN PARTE DE LAS MISMAS.

HERMOSILLO, SONORA, A OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Estatal Electoral	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LIPEES	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
OPL	Organismos Públicos Locales Electorales.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Reglamento de comisiones	Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG194/2020, por medio del cual designó al ciudadano Benjamín Hernández Avalos como Consejero Electoral del Instituto Estatal Electoral.
- II. Con fecha treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG293/2020, por medio del cual designó a las ciudadanas Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia y Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaña, como Consejeras Electorales del Instituto Estatal Electoral.
- III. Con fecha veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG1616/2021, mediante el cual se designó al Mtro. Nery Ruiz Arvizu, como Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral, por un periodo de siete años.
- IV. Con fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno, el Consejo General emitió el Acuerdo CG346/2021, por el que se aprobó la propuesta del Consejero Presidente de integración de las comisiones permanentes señaladas en el párrafo segundo, del artículo 130 de la LIPEES.
- V. Con fecha veintiocho de febrero de dos mil veintidós, el Consejo General del aprobó el Acuerdo CG24/2022 mediante el cual se emite el Reglamento de Comisiones.
- VI. Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG2243/2024, mediante el cual designó a la ciudadana Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y a los ciudadanos Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, como Consejera y Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, respectivamente.
- VII. Con fecha uno de octubre de dos mil veinticuatro, la ciudadana Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y los ciudadanos Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, en términos de lo dispuesto en los artículos 157 de la Constitución Local y 102 de la LIPEES, rindieron protesta de Ley como Consejera y Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, respectivamente.

CONSIDERANDO

Competencia

- 1. Que este Consejo General es competente para aprobar la propuesta del Consejero Presidente de integración de las distintas Comisiones Permanentes

señaladas en el artículo 130, párrafo segundo de la LIPEES, en virtud de la designación de la Consejera Electoral Mtra. Flor Terécita Barceló Noriega y los Consejeros Electorales Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, para que formen parte de las mismas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base V, primer párrafo, Apartado C, numerales 10 y 11, y 116, fracción IV, Incisos b) y c) numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, primer y tercer párrafo, 103, 110, fracciones I, VI y VII, 111, fracciones I, XV y XVI, 114, 121, fracciones XXX, LXVI y LXX y 130, párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES; 9, fracciones VIII y XXIV, 10, fracción X y 14 del Reglamento Interior; así como los artículos 6 y 7 del Reglamento de comisiones.

Disposiciones normativas que sustentan la determinación

2. Que el artículo 41, Base V, primer párrafo de la Constitución Federal, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL.

Asimismo, en la Base V, Apartado C, numerales 10 y 11 de dicho precepto, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL y que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la propia Constitución, que ejercerán funciones en todas aquellas materias que no estén reservadas al INE y las que determine la Ley respectiva.

3. Que el artículo 116, fracción IV, incisos b) y c) numeral 1 de la Constitución Federal, señala que las constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que: en el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, contando con un órgano de dirección superior para tal fin, el cual está integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.
4. Que los artículos 4, numeral 1, 27, numeral 2 y 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que el OPL dispondrá de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada Ley, dentro de su competencia, garantizará la correcta aplicación de las normas en la entidad, toda vez que ésta dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Siendo autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia,

Página 3 de 13

legalidad, máxima publicidad y objetividad, contando con el Consejo General como su órgano de dirección superior.

5. Que el artículo 99, numeral 1 de la LGIPE, señala que los OPL contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voto. En su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género.

6. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, dispone que a los OPL les corresponde ejercer funciones en materia de aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE; así como las demás funciones que determine la propia LGIPE y aquéllas no reservadas al INE, que establezca la legislación local correspondiente.

7. Que de conformidad con el artículo 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local, la organización de las elecciones locales es una función que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Estatal Electoral, integrado por ciudadanía y partidos políticos; en el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Asimismo, el Instituto Estatal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño. El Consejo General será su máximo órgano de dirección y se integrará por una Consejera Presidenta o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, designados por el INE, en los términos que señala la Constitución Federal.

8. Que el artículo 3 de la LIPEES, establece que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad, serán rectores en la función electoral, como lo dispone la Constitución Federal, la Constitución Local y la LGIPE, todo lo anterior, con perspectiva de género.

9. Que el artículo 101, primer y tercer párrafo de la LIPEES, señala que el Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES. Además, en el ejercicio de esa función estatal, tanto este Instituto Estatal Electoral como sus órganos desconcentrados se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Página 4 de 13

10. Que el artículo 103 de la LIPEES, dispone que el Instituto Estatal Electoral es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo, del Apartado C, de la fracción V, del artículo 41 de la Constitución Federal; y que se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanía y partidos políticos. El Consejo General será su máximo órgano de dirección, integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.
11. Que el artículo 110, fracciones I, VI y VII de la LIPEES, señala que son fines del Instituto Estatal Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
12. Que el artículo 111, fracciones I, XV y XVI de la LIPEES, señala que corresponde al Instituto Estatal Electoral ejercer funciones para aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE; garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos y electorales de las mujeres; y todas las no reservadas al INE.
13. Que el artículo 114 de la LIPEES, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, quíen todas las actividades del Instituto Estatal Electoral. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
14. Que el artículo 121, fracciones XXX, LXVI y LXX de la LIPEES, señala que el Consejo General tiene atribuciones para integrar las comisiones permanentes y, en su caso, especiales, por el voto, de cuando menos cinco de sus integrantes; dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones; así como las demás que le señalen la propia Ley y demás disposiciones aplicables.
15. Que el artículo 130, párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES, señala con relación a las comisiones permanentes, lo siguiente:

"...Independientemente de lo señalado en el párrafo anterior, las comisiones de: Educación Cívica y Capacitación Electoral; Organización Electoral; de Seguimiento al Servicio Profesional

Página 5 de 13

Electoral Nacional, de Vinculación con el Instituto Nacional, de Denuncias, así como de Paridad e Igualdad de Género, funcionarán permanentemente, sesionarán mínimamente cada dos meses y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General, a propuesta de la Presidencia por el voto de cuando menos 5 de sus integrantes. Los consejeros electorales podrán participar hasta en tres de las comisiones antes mencionadas, con independencia de las comisiones temporales, por un periodo de tres años en igualdad de condiciones y de manera equitativa; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre sus integrantes.

El Consejo General designará, dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración de consejeros, del año previo al de la elección a las comisiones permanentes, sus integrantes y el consejero electoral que la presidirá.

Todas las comisiones se integrarán con tres Consejeros Electorales; podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los representantes de los partidos políticos y coalición, salvo en las comisiones de denuncias y del seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional. En todo caso, los titulares de las direcciones ejecutivas de educación cívica y capacitación, así como de organización y logística electoral, asistirán con derecho a voz a las sesiones de las comisiones respectivas.

Las comisiones permanentes y temporales contarán con un secretario técnico que será designado por el Presidente de la Comisión, de entre el personal del Instituto Estatal sin que por ello reciba remuneración extraordinaria.

Las comisiones permanentes y especiales serán dictaminadoras respecto de los asuntos que el Consejo General les encomiende."

16. Que el artículo 9, fracciones VIII y XXIV del Reglamento Interior, señala entre las atribuciones del Consejo General, aprobar a propuesta de la Presidencia la integración de las comisiones permanentes; así como las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la LIPEES, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y otras disposiciones aplicables.
17. Que el artículo 10, fracción X del Reglamento Interior, señala entre las atribuciones de la Presidencia, la de proponer al Consejo General la integración de las comisiones permanentes y la creación e integración de las comisiones temporales que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Instituto Estatal Electoral.
18. Que los artículos 14 del Reglamento Interior y 5, inciso a) del Reglamento de

Página 6 de 13

comisiones, establecen que para el desempeño de sus atribuciones el Consejo General contará con las siguientes Comisiones: de Denuncias; de Educación Cívica y Capacitación Electoral; de Organización y Logística Electoral; de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; de Vinculación con el INE; y de Paridad e Igualdad de Género.

Asimismo, el citado artículo 14, establece que las consejeras y los consejeros electorales podrán participar hasta en tres de las comisiones permanentes, con independencia de las comisiones temporales, por un periodo de tres años en igualdad de condiciones y de manera equitativa; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre sus integrantes.

La consejera presidenta o el consejero presidente no podrán integrar ninguna de las comisiones permanentes ni temporales.

Por su parte, el Consejo General designará, dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración de consejeras y consejeros electorales, del año previo al de la elección, a las comisiones permanentes, sus integrantes y la consejera o el consejero electoral que la presidirá.

Las consejeras y los consejeros electorales que no formen parte de una comisión permanente podrán asistir a las sesiones y reuniones de trabajo únicamente con derecho a voz.

En las comisiones permanentes participarán las representaciones de los partidos políticos, quienes sólo tendrán voz en las sesiones que celebren, con excepción de las comisiones permanentes de Denuncias y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en la que no podrán participar representaciones de partidos políticos.

19. Que los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento Interior y 11 del Reglamento de comisiones, establecen las disposiciones relativas al funcionamiento de las comisiones permanentes.
20. Que el artículo 18 del Reglamento Interior, dispone que las comisiones permanentes y temporales contarán con una secretaria técnica que será designada por la Presidencia de la comisión respectiva, de entre el personal del Instituto Estatal Electoral sin que por ello reciba remuneración extraordinaria.
21. Que el artículo 19 del Reglamento Interior, señala que las comisiones, por conducto de su Presidencia, podrán hacerse acompañar a sus sesiones con cualquiera de las personas titulares de las direcciones ejecutivas o de las unidades, para que expongan un asunto, o les proporcionen la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.
22. Que los artículos 20 del Reglamento Interior y 10 del Reglamento de

Página 7 de 13

comisiones, señalan que la Presidencia del Consejo General conocerá de los requerimientos de las comisiones y dispondrá e instruirá que se brinden a éstas los apoyos necesarios para su funcionamiento. Asimismo, dictará las medidas necesarias para la adecuada comunicación entre las comisiones, las direcciones ejecutivas y unidades.

23. Que los artículos 21, 22, 23, 24, 27 y 27 Bis del Reglamento Interior, así como 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del Reglamento de comisiones, establecen las atribuciones de las comisiones permanentes de Educación Cívica y Capacitación Electoral, de Organización y Logística Electoral, de Denuncias, de Vinculación con el INE, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de Paridad e Igualdad de Género.
24. Que el artículo 6 del Reglamento de comisiones, establece que el Consejo General designará, dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración de Consejeras y Consejeros Electorales, a las comisiones permanentes, sus integrantes y la Consejera o Consejero Electoral que la presidirá, en observancia del principio de paridad de género, sin la participación de la Presidencia del Consejo General, quien por sus atribuciones no forma parte operativa de las labores correspondientes a las comisiones.
25. Que el artículo 7 del Reglamento de comisiones, señala que las comisiones se integrarán con tres Consejeras o Consejeros Electorales; podrán participar en ellas con voz pero sin voto, las personas representantes, salvo en las comisiones de Denuncias y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

En todo caso, las personas titulares de las direcciones ejecutivas de Educación Cívica y Capacitación, así como de Organización y Logística Electoral, asistirán con derecho a voz a las sesiones de las comisiones respectivas.

Las Consejeras y Consejeros Electorales que no sean integrantes de las comisiones, podrán concurrir a las sesiones de las mismas en calidad de invitados, con derecho a voz. Para tal fin, se les remitirá oportunamente la convocatoria y documentos relativos a los puntos a tratar en la sesión, en los mismos términos que a quienes integran la comisión respectiva.

26. Que el artículo 9 del Reglamento de comisiones, dispone que las comisiones contarán con una Secretaría Técnica que será designada por la Presidencia de la comisión, de entre el personal del Instituto Estatal Electoral, sin que por ello reciba remuneración extraordinaria, salvo en la comisión permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en la cual, en términos del artículo 377, fracción VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa, la Secretaría Técnica será ocupada por la persona Titular del Órgano de Enlace con el INE para atender lo relacionado al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Estatal Electoral.

Página 8 de 13

27. Que el artículo 20 del Reglamento de comisiones, establece que la presidencia de las comisiones durará un año contado a partir del día de la designación y la integración de la respectiva comisión, y sólo podrá modificarse por acuerdo emitido por el Consejo General, por causas de fuerza mayor o circunstancias que así lo ameriten.
28. Que el artículo 21 del Reglamento de comisiones, señala que en caso de que el Consejo General no hubiere determinado el orden de rotación de las Presidencias de las comisiones permanentes, a la conclusión de dicho periodo, quienes integran la comisión correspondiente, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo a la Consejera o el Consejero Electoral que asumirá las funciones de Presidencia de la Comisión, respetando las reglas de rotación entre sus integrantes.

Razones y motivos que justifican la determinación

29. Que con las designaciones del Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales, aprobadas por el Consejo General del INE mediante los referidos Acuerdos INE/CG194/2020, INE/CG293/2020, INE/CG1616/2021 e INE/CG2243/2024, de fechas veintiuno de agosto y treinta de septiembre de dos mil veinte; veintiséis de octubre de dos mil veintiuno; así como veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, respectivamente, la integración actual del Consejo General es la siguiente:

Nombre	Cargo
Mtro. Nery Ruiz Arvizu	Consejero Presidente
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Consejera Electoral
Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño	Consejera Electoral
Mtro. Benjamín Hernández Avalos	Consejero Electoral
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Consejera Electoral
Dr. Jaime Olea Miranda	Consejero Electoral
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva	Consejero Electoral

Ahora bien, en virtud de la reciente designación de la Consejera Electoral Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y los Consejeros Electorales Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, se hace necesario que este Consejo General designe dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración, a las comisiones permanentes, sus integrantes y la Consejería Electoral que la presidirá.

30. En relación con el marco normativo expuesto, se advierte que el Consejo General integrará las comisiones permanentes de Denuncias; de Educación Cívica y Capacitación Electoral; de Organización y Logística Electoral; de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; de Vinculación con el INE; y de Paridad e Igualdad de Género.

Asimismo, y de conformidad con lo señalado en los artículos 121, fracción XXX de la LIPEES y 9, fracción VIII del Reglamento Interior, es atribución del Consejo General aprobar la integración de las comisiones permanentes, a propuesta de la Presidencia del Consejo General.

De igual forma, en términos del artículo 10, fracción X del Reglamento Interior, es atribución de la Presidencia, proponer al Consejo General la integración de las comisiones permanentes.

31. En ese sentido, a propuesta del Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, la integración de las comisiones permanentes de Denuncias, de Educación Cívica y Capacitación Electoral, de Organización y Logística Electoral, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, de Vinculación con el INE y de Paridad e Igualdad de Género, señaladas en el artículo 130, párrafo segundo de la LIPEES, quedaría en los términos siguientes:

Comisión Permanente de Denuncias			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Presidencia	Integrante	Integrante
Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño	Integrante	Presidencia	Integrante
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva	Integrante	Integrante	Presidencia

Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño	Presidencia	Integrante	Integrante
Dr. Jaime Olea Miranda	Integrante	Presidencia	Integrante
Mtro. Benjamín Hernández Avalos	Integrante	Integrante	Presidencia

Comisión Permanente de Organización y Logística Electoral			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Dr. Jaime Olea Miranda	Presidencia	Integrante	Integrante
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Integrante	Presidencia	Integrante
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Integrante	Integrante	Presidencia

Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Mtro. Benjamín Hernández Avalos	Presidencia	Integrante	Integrante
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva	Integrante	Presidencia	Integrante
Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño	Integrante	Integrante	Presidencia

Comisión Permanente de Vinculación con el INE			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Presidencia	Integrante	Integrante
Mtro. Benjamín Hernández Avalos	Integrante	Presidencia	Integrante
Dr. Jaime Olea Miranda	Integrante	Integrante	Presidencia

Comisión Permanente de Paridad e Igualdad de Género			
Nombre	Cargo		
	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva	Presidencia	Integrante	Integrante
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Integrante	Presidencia	Integrante
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Integrante	Integrante	Presidencia

32. En consecuencia, este Consejo General considera procedente aprobar la propuesta del Consejero Presidente de integración de las distintas Comisiones Permanentes señaladas en el artículo 130, párrafo segundo de la LIPEES, en virtud de la designación de la Consejera Electoral Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y los Consejeros Electorales Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, para que formen parte de las mismas, quedando integradas en los términos precisados en el considerando 31 del presente Acuerdo.
33. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, Base V, primer párrafo, Apartado C, numerales 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c) numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, primer y tercer párrafo, 103, 110, fracciones I, VI y VII, 111, fracciones I, XV y XVI, 114, 121, fracciones XXX, LXVI y LXX y 130, párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES; 9, fracciones VIII y XXIV, 10, fracción X, 14, 15, 16, 17,

Página 11 de 13

18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27 y 27 Bis del Reglamento Interior; así como los artículos 5, inciso a), 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20 y 21 del Reglamento de comisiones; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la propuesta del Consejero Presidente de integración de las distintas comisiones permanentes señaladas en el artículo 130, párrafo segundo de la LIPEES, en virtud de la designación de la Consejera Electoral Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y los Consejeros Electorales Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, con el propósito de que formen parte de las mismas, debiendo quedar integradas en los términos precisados en el considerando 31 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - Las Consejerías Electorales integrantes de las comisiones permanentes, deberán designar en un plazo no mayor a 5 días contados a partir de la aprobación de las mismas, a la persona que ocupará la Secretaría Técnica de cada comisión, debiendo informar de tal determinación al Consejero Presidente del Consejo General, para su conocimiento y para los efectos legales a que haya lugar. El personal que sea designado en las condiciones apuntadas no recibirá por ello remuneración extraordinaria.

TERCERO. - Para el cabal cumplimiento de sus fines, las comisiones permanentes contarán con el apoyo del personal directivo y técnico de las direcciones ejecutivas, dirección y unidades de este Instituto Estatal Electoral, independientemente de que la Secretaría Ejecutiva colaborará con las respectivas comisiones para el cumplimiento de las funciones que les hubieren encomendado.

CUARTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

QUINTO. - Se instruye al Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral para que, mediante correo electrónico haga de conocimiento sobre la aprobación del presente Acuerdo, a las direcciones ejecutivas, dirección y unidades, para su conocimiento.

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

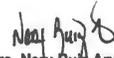
SÉPTIMO. - Se instruye al Titular de la Dirección del Secretariado para que, publique el presente Acuerdo en la página de internet del Instituto Estatal Electoral para conocimiento del público en general, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto

Página 12 de 13

Estatal Electoral.

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

Así, por unanimidad de votos lo resolvió el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en sesión pública extraordinaria celebrada el día ocho de octubre de dos mil veinticuatro, ante la fe del Secretario Ejecutivo quien da fe. **Conste.** -


Mtro. Nery Rubén Arvizu
Consejero Presidente


Mtra. Anna Lorenz Alonso Vardivia
Consejera Electoral


Mtra. Linda Vildemir Corderón Montaño
Consejera Electoral


Mtra. Flor Terécita Barceló Noriega
Consejera Electoral


Mtro. Benjamín Hernández Avalos
Consejero Electoral


Mtro. Wilfredo Román Morales Silva
Consejero Electoral


Dr. Jaime Olea Miranda
Consejero Electoral


Lic. Hugo Urbina Báez
Secretario Ejecutivo

Esta hoja pertenece al Acuerdo CG239/2024 denominado "POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE DE INTEGRACIÓN DE LAS DISTINTAS COMISIONES PERMANENTES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 130, PARAFRASEO SEGUNDO DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE SONORA, EN VIRTUD DE LA DESIGNACIÓN DE LA CONSEJERA ELECTORAL MTRA. FLOR TERECITA BARCELÓ NORIEGA Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DR. JAIME OLEA MIRANDA Y MTRD. WILFREDO ROMÁN MORALES SILVA, PARA QUE FORMEN PARTE DE LAS MISMAS", aprobado por el Consejo General de este organismo electoral en sesión extraordinaria celebrada el día ocho de octubre de dos mil veinticuatro.



ACUERDO CG237/2024

POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE DE LA NUEVA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL DICTAMINADORA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

HERMOSILLO, SONORA, A OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Estatal Electoral	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LIPEES	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
OPL	Organismos Públicos Locales Electorales.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Reglamento de comisiones	Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha diez de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General emitió el Acuerdo CG39/2019 "Por el que se aprueba la creación e integración de la Comisión Temporal Dictaminadora".

- II. Con fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo CG06/2020 "Por el que se aprueba la nueva integración de la Comisión Temporal Dictaminadora".
- III. Con fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG194/2020, por medio del cual designó al ciudadano Benjamín Hernández Avalos como Consejero Electoral del Instituto Estatal Electoral.
- IV. Con fecha treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG293/2020, por medio del cual designó a las ciudadanas Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia y Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño, como Consejeras Electorales del Instituto Estatal Electoral.
- V. Con fecha dos de octubre de dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo CG43/2020 "Por el que se aprueba la propuesta de la Consejera Presidenta de Integración de las Comisiones Permanentes señaladas en el artículo 130 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora, así como la creación e integración de las Comisiones Temporales de Candidaturas Independientes y de Debates y la Integración de la Comisión Temporal Dictaminadora".
- VI. Con fecha veinte de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo CG64/2020 "Por el que se aprueba el procedimiento de evaluación y análisis para determinar la designación, ratificación, y/o remoción de los Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades y Unidades Técnicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana".
- VII. Con fecha veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG1616/2021, mediante el cual se designó al Mtro. Nery Ruiz Arvizu, como Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral, por un periodo de siete años.
- VIII. Con fecha veintiocho de febrero de dos mil veintidos, el Consejo General del aprobó el Acuerdo CG24/2022 mediante el cual se emite el Reglamento de Comisiones.
- IX. Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE en sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo INE/CG2243/2024, mediante el cual designó a la ciudadana Mtra. Flor Terécita Barceló Noriega y a los ciudadanos Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, como Consejera y Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, respectivamente.
- X. Con fecha uno de octubre de dos mil veinticuatro, la ciudadana Mtra. Flor

Página 2 de 16

Terécita Barceló Noriega y los ciudadanos Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, en términos de lo dispuesto en los artículos 157 de la Constitución Local y 102 de la LIPEES, rindieron protesta de Ley como Consejera y Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, respectivamente.

CONSIDERANDO

Competencia

1. Que este Consejo General es competente para aprobar la propuesta del Consejero Presidente de la nueva integración de la Comisión Temporal Dictaminadora del Instituto Estatal Electoral, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base V, primer párrafo, Apartado C, numerales 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c) numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIFE; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, primer y tercer párrafo, 103, 110, fracciones I, VI y VII, 111, fracciones I, XV y XVI, 114, 121, fracciones XXX, LXVI y LXX y 130, párrafos primero, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES; 9, fracciones XX y XXIV, 10, fracción X y 14 del Reglamento Interior; así como los artículos 5, inciso b) y 18 del Reglamento de comisiones.

Disposiciones normativas que sustentan la determinación

2. Que el artículo 41, Base V, primer párrafo de la Constitución Federal, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL.

Asimismo, en la Base V, Apartado C, numerales 10 y 11 de dicho precepto, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL y que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la propia Constitución, que ejercerán funciones en todas aquellas materias que no estén reservadas al INE y las que determine la Ley respectiva.

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

Página 3 de 16

4. Que el artículo 19 del Reglamento de Elecciones del INE, establece lo relativo a la designación de personas funcionarias de los organismos públicos locales, conforme a lo siguiente:

"1. Los criterios y procedimientos que se establecen en este Capítulo, son aplicables para los opl en la designación de los funcionarios electorales siguientes, sin menoscabo de las atribuciones que tienen consagradas dichos organismos públicos en el artículo 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal:

- a) Los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales de las entidades federativas, con independencia de la denominación que se asigne a dichas demarcaciones territoriales en cada legislación local;
 - b) El Secretario Ejecutivo o quien ejerza sus funciones, con independencia de su denominación en cada legislación local, y
 - c) Los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección.
2. Las áreas ejecutivas de dirección comprenden las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y sus equivalentes, que integran la estructura orgánica de los opl.
3. Por unidad técnica se deberá entender, con independencia del nombre que tenga asignado, las áreas que ejerzan funciones jurídicas, de comunicación social, informática, secretariado técnico, oficialía electoral, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, planeación o metodologías organizativas, diseño editorial, vinculación con el Instituto o cualquier otra función análoga a las anteriores.
4. Lo dispuesto en este Capítulo no es aplicable en la designación de servidores públicos que, en términos del Estatuto, deban integrar el Servicio Profesional Electoral Nacional."

5. Que el artículo 24, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones del INE, establecen que para la designación de cada una de las personas funcionarias a que se refiere este apartado, el Consejero Presidente, deberá presentar al Órgano Superior de Dirección, la propuesta de la persona que ocupará el cargo, la cual deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

- h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- i) No ser Secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento."

Asimismo, señala que cuando las legislaciones locales señalen requisitos adicionales, éstos también deberán aplicarse.

6. Que el artículo 24, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del INE, establece que la propuesta que haga el Consejero Presidente, estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y consideración de los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de las personas aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las consejerías electorales de los consejos.

De igual manera, el numeral 4 del citado artículo, señala que las designaciones de la Secretaría Ejecutiva y de las personas Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección y Unidades, deberán ser aprobadas por al menos con el voto de cinco Consejerías Electorales del Órgano Superior de Dirección.

En ese sentido, en el numeral 5, del mismo artículo, se establece que en caso que no se aprobara la propuesta de designación de una persona servidora pública, el Consejero Presidente deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, el Presidente podrá nombrar una persona encargada de despacho, la cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designada conforme al procedimiento establecido en el referido artículo. La persona encargada de despacho no podrá ser la persona rechazada.

7. Que el artículo 24, numeral 6 del Reglamento de Elecciones del INE, establece que cuando la integración del Órgano Superior de Dirección sea renovada, las nuevas Consejerías Electorales podrán ratificar o remover a las personas funcionarias que se encuentren ocupando los cargos señalados en el numeral 4 de dicho artículo, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles.
8. Que los artículos 4, numeral 1, 27, numeral 2 y 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que el OPL dispondrá de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada Ley, dentro de su competencia, garantizará la correcta aplicación de las normas en la entidad, toda vez que ésta dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía en su

funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Siendo autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, contando con el Consejo General como su órgano de dirección superior.

9. Que el artículo 99, numeral 1 de la LGIPE, señala que los OPL contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voto. En su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género.
10. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, dispone que a los OPL les corresponde ejercer funciones en materia de aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución federal y la LGIPE, establezca el INE; así como las demás funciones que determine la propia LGIPE y aquéllas no reservadas al INE, que establezca la legislación local correspondiente.
11. Que de conformidad con el artículo 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local, la organización de las elecciones locales es una función que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Estatal Electoral, integrado por ciudadanía y partidos políticos; en el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Asimismo, el Instituto Estatal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño. El Consejo General será su máximo órgano de dirección y se integrará por una Consejera Presidenta o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, designados por el INE, en los términos que señala la Constitución Federal.
12. Que el artículo 3 de la LIPEES, establece que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad, serán rectores en la función electoral, como lo dispone la Constitución Federal, la Constitución Local y la LGIPE, todo lo anterior, con perspectiva de género.
13. Que el artículo 101, primer y tercer párrafo de la LIPEES, señala que el Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local,

Página 6 de 16

la LGIPE y la LIPEES. Además, en el ejercicio de esa función estatal, tanto este Instituto Estatal Electoral como sus órganos desconcentrados se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

14. Que el artículo 103 de la LIPEES, dispone que el Instituto Estatal Electoral es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo, del Apartado C, de la fracción V, del artículo 41 de la Constitución Federal; y que se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanía y partidos políticos. El Consejo General será su máximo órgano de dirección, integrado por una Consejera Presidenta o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.
15. Que el artículo 110, fracciones I, VI y VII de la LIPEES, señala que son fines del Instituto Estatal Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
16. Que el artículo 111, fracciones I, XV y XVI de la LIPEES, señala que corresponde al Instituto Estatal Electoral ejercer funciones para aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE; garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos y electorales de las mujeres; y todas las no reservadas al INE.
17. Que el artículo 114 de la LIPEES, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, quien todas las actividades del Instituto Estatal Electoral. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
18. Que el artículo 121, fracciones XXX, LXVI y LXX de la LIPEES, señala que el Consejo General tiene atribuciones para integrar las comisiones permanentes y, en su caso, especiales, por el voto, de cuando menos cinco de sus integrantes; dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones; así como las demás que le señalen la propia Ley y demás disposiciones aplicables.

Página 7 de 16

19. Que el artículo 130, párrafos primero, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES, señala con relación a las comisiones, lo siguiente:

"ARTÍCULO 130.- El Consejo General integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un Consejero Electoral.

El Consejo General designará, dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración de consejeros, del año previo al de la elección a las comisiones permanentes, sus integrantes y el consejero electoral que la presidirá.

Todas las comisiones se integrarán con tres Consejeros Electorales; podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los representantes de los partidos políticos y coalición, salvo en las comisiones de denuncias y del seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional. En todo caso, los titulares de las direcciones ejecutivas de educación cívica y capacitación, así como de organización y logística electoral, asistirán con derecho a voz a las sesiones de las comisiones respectivas.

Las comisiones permanentes y temporales contarán con un secretario técnico que será designado por el Presidente de la Comisión, de entre el personal del Instituto Estatal sin que por ello reciba remuneración extraordinaria.

Las comisiones permanentes y especiales serán dictaminadoras respecto de los asuntos que el Consejo General les encomiende."

20. Que el artículo 9, fracciones XX y XXIV del Reglamento Interior, señala entre las atribuciones del Consejo General, aprobar a propuesta de cualquier Consejera o Consejero Electoral, la integración de las comisiones temporales; así como las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la LIPEES, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y otras disposiciones aplicables.
21. Que el artículo 10, fracción X del Reglamento Interior, señala entre las atribuciones de la Presidencia, la de proponer al Consejo General la integración de las comisiones permanentes y la creación e integración de las comisiones temporales que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Instituto Estatal Electoral.
22. Que los artículos 14 del Reglamento Interior, establece que las consejeras y los consejeros electorales podrán participar hasta en tres de las comisiones permanentes, con independencia de las comisiones temporales, por un

Página 8 de 16

periodo de tres años en igualdad de condiciones y de manera equitativa; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre sus integrantes.

La consejera presidenta o el consejero presidente no podrán integrar ninguna de las comisiones permanentes ni temporales.

Por su parte, el Consejo General designará, dentro de los cinco días siguientes a la nueva integración de consejeras y consejeros electorales, del año previo al de la elección, a las comisiones permanentes, sus integrantes y la consejera o el consejero electoral que la presidirá.

Las consejeras y los consejeros electorales que no formen parte de una comisión permanente podrán asistir a las sesiones y reuniones de trabajo únicamente con derecho a voz.

En las comisiones permanentes participarán las representaciones de los partidos políticos, quienes sólo tendrán voz en las sesiones que celebren, con excepción de las comisiones permanentes de Denuncias y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en la que no podrán participar representaciones de partidos políticos.

23. Que el artículo 18 del Reglamento Interior, dispone que las comisiones permanentes y temporales contarán con una secretaria técnica que será designada por la Presidencia de la comisión respectiva, de entre el personal del Instituto Estatal Electoral sin que por ello reciba remuneración extraordinaria.
24. Que el artículo 19 del Reglamento Interior, señala que las comisiones, por conducto de su Presidencia, podrán hacerse acompañar a sus sesiones con cualquiera de las personas titulares de las direcciones ejecutivas o de las unidades, para que expongan un asunto, o les proporcionen la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.
25. Que los artículos 20 del Reglamento Interior y 10 del Reglamento de comisiones, señalan que la Presidencia del Consejo General conocerá de los requerimientos de las comisiones y dispondrá e instruirá que se brinden a éstas los apoyos necesarios para su funcionamiento. Asimismo, dictará las medidas necesarias para la adecuada comunicación entre las comisiones, las direcciones ejecutivas y unidades.
26. Que el artículo 28 del Reglamento Interior, establece lo siguiente:

"Artículo 28.- El Consejo, a propuesta de la Consejera o el Consejero Presidente o de las consejeras y los consejeros electorales, aprobará la creación e integración de las comisiones temporales que considere

Página 9 de 16

necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las cuales serán integradas por tres consejeros electorales y un Secretario Técnico.

Una vez instalada la Comisión Temporal de entre sus integrantes se designará a quien la presida.

Las comisiones temporales por cada asunto que se les encomiende, deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la Ley Electoral o el Consejo.

En los acuerdos de integración o creación de las comisiones temporales, el Consejo deberá precisar el objeto específico de la misma, sus atribuciones, así como los plazos y/o condiciones a los que está sujeta su existencia.

Las comisiones temporales darán cuenta de sus actividades realizadas en los plazos que al efecto determine el Consejo en los acuerdos de creación."

27. Que el artículo 34 BIS del Reglamento Interior, establece lo siguiente:

"Artículo 34 Bis.- Para la designación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto, la Presidencia deberá presentar al Consejo, la propuesta de la persona que ocupará el cargo, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones.

Para tal efecto, la propuesta que haga la presidencia, estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y consideración de los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, lo cual se realizará por parte de los consejeros electorales integrantes del Consejo General. Para efectos de lo anterior, se integrará una Comisión Temporal de Consejeros Electorales, que coordine los respectivos trabajos.

Derivado de los resultados de la valoración curricular y de la entrevista emitidos por todas las consejeras y los consejeros electorales integrantes del Consejo General, la Comisión Temporal deberá remitir a la o el Consejero Presidente del Instituto, la totalidad de las constancias para que elabore el proyecto de acuerdo que será sometido a consideración del Consejo General."

28. Que el artículo 5, inciso b) del Reglamento de comisiones, establece que las comisiones temporales o especiales son las creadas por el Consejo General para un período y objeto específico, cuando sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o Consejero Electoral.

29. Que el artículo 9 del Reglamento de comisiones, dispone que las comisiones contarán con una Secretaría Técnica que será designada por la Presidencia de la comisión, de entre el personal del Instituto Estatal Electoral, sin que por ello reciba remuneración extraordinaria, salvo en la comisión permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en la cual, en términos del artículo 377, fracción VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa, la Secretaría Técnica será ocupada por la persona Titular del Órgano de Enlace con el INE para atender lo relacionado al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Estatal Electoral.

30. Que el artículo 18 del Reglamento de comisiones, establece que el Consejo General, a propuesta de su Presidencia o de las Consejeras y Consejeros Electorales, aprobará la creación e integración de las comisiones temporales o especiales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o Consejero Electoral, sin la participación de la Presidencia del Consejo General, quien por sus atribuciones no forma parte operativa de las labores correspondientes a las comisiones.

Asimismo, señala que el acuerdo de creación de las comisiones temporales o especiales deberá ser aprobado por el Consejo General y contener, cuando menos, los aspectos siguientes:

- La motivación y fundamentación de su creación;
- Su integración;
- Su objeto específico;
- Sus atribuciones; y
- Los plazos o condiciones a los que esté sujeta su existencia.

31. Que el artículo 19 del Reglamento de comisiones, dispone que las comisiones temporales o especiales, además de lo establecido en el acuerdo de creación respectivo, tendrán las siguientes atribuciones:

- Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo, de resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo General;
- Por cada asunto que se les encomiende, deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la LIPEES o el Consejo General; y
- Las demás que deriven de la LIPEES, del Reglamento Interior, de los acuerdos de creación de las propias comisiones, de los acuerdos del Consejo General y demás disposiciones aplicables.

32. Que el artículo 20 del Reglamento de comisiones, señala que la presidencia de las comisiones durará un año contado a partir del día de la designación y la integración de la respectiva comisión, y sólo podrá modificarse por acuerdo

emitido por el Consejo General, por causas de fuerza mayor o circunstancias que así lo ameriten.

Razones y motivos que justifican la determinación

33. En primer término, se tiene que en fecha diez de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General mediante Acuerdo CG39/2019 aprobó la creación e integración de la Comisión Temporal Dictaminadora; asimismo, en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte, mediante Acuerdo CG06/2020 se aprobó la nueva integración de la referida Comisión.

Por su parte, mediante Acuerdo CG43/2020 de fecha dos de octubre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó, entre otras cuestiones, la nueva integración de la citada Comisión, la cual quedó conformada en los términos siguientes:

Comisión Temporal Dictaminadora	
Nombre	Cargo
Mtro. Benjamín Hernández Ávalos	Presidencia
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Integrante
Mtra. Ana Cecilia Grijalva Moreno	Integrante

Asimismo, es importante señalar que, la Mtra. Ana Cecilia Grijalva Moreno, quien formaba parte de la referida Comisión, concluyó su cargo como Consejera Electoral el pasado treinta de septiembre de dos mil veinticuatro y, por otra parte, en fecha uno de octubre de dos mil veinticuatro, la ciudadana Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega y los ciudadanos Dr. Jaime Olea Miranda y Mtro. Wilfredo Román Morales Silva, en términos de lo dispuesto en los artículos 157 de la Constitución Local y 102 de la LIPEES, rindieron protesta de Ley como Consejera y Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, respectivamente.

34. Que con las designaciones del Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales, aprobadas por el Consejo General del INE mediante los referidos Acuerdos INE/CG194/2020, INE/CG293/2020, INE/CG1616/2021 e INE/CG2243/2024, de fechas veintinueve de agosto y treinta de septiembre de dos mil veinte; veintiséis de octubre de dos mil veintiuno; así como veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, respectivamente, la integración actual del Consejo General es la siguiente:

Nombre	Cargo
Mtro. Nery Ruiz Arvizu	Consejero Presidente
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Consejera Electoral
Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaño	Consejera Electoral
Mtro. Benjamín Hernández Ávalos	Consejero Electoral
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Consejera Electoral
Dr. Jaime Olea Miranda	Consejero Electoral
Mtro. Wilfredo Román Morales Silva	Consejero Electoral

Ahora bien, en virtud de la reciente designación de las tres Consejeras Electorales antes referidas por parte del Consejo General del INE y, por ende, al existir una nueva integración del Consejo General, se hace necesario aprobar la nueva integración de la Comisión Temporal Dictaminadora y la Consejería Electoral que la presidirá, la cual quedará conformada en los términos siguientes:

Comisión Temporal Dictaminadora	
Nombre	Cargo
Mtra. Flor Terecita Barceló Noriega	Presidencia
Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia	Integrante
Mtro. Benjamín Hernández Ávalos	Integrante

35. Por su parte, la multitudinaria Comisión Temporal Dictaminadora tiene por objeto llevar a cabo el respectivo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del INE, así como el desahogo del procedimiento señalado en el artículo referido y tiene las siguientes atribuciones:
- I. Integrar los expedientes de las personas ciudadanas propuestas por el Consejero Presidente, para ocupar la titularidad de las distintas áreas del Instituto Estatal Electoral;
 - II. Llevar a cabo la valoración curricular de las personas ciudadanas propuestas por el Consejero Presidente, para ocupar la titularidad de las distintas áreas del Instituto Estatal Electoral;
 - III. Realizar las entrevistas de las personas ciudadanas propuestas por el Consejero Presidente, para ocupar la titularidad de las distintas áreas del Instituto Estatal Electoral;

- IV. Emitir el dictamen de aptitud a que hace referencia el último párrafo, del artículo 34 Bis del Reglamento Interior; y
 - V. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas sus atribuciones.
36. En consecuencia, este Consejo General considera procedente aprobar la propuesta del Consejero Presidente de la nueva integración de la Comisión Temporal Dictaminadora del Instituto Estatal Electoral, quedando integrada en los términos precisados en el considerando 34 del presente Acuerdo.
37. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, Base V, primer párrafo, Apartado C, numerales 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c) numeral 1 de la Constitución Federal; 19, 24, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Elecciones del INE; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, primer y tercer párrafo, 103, 110, fracciones I, VI y VII, 111, fracciones I, XV y XVI, 114, 121, fracciones XXX, LXVI y LXX y 130, párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de la LIPEES; 9, fracciones XX y XXIV, 10, fracción X, 14, 18, 19, 20, 28 y 34 Bis del Reglamento Interior; así como los artículos 5, inciso b), 9, 10, 18, 19 y 20 del Reglamento de comisiones; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la propuesta del Consejero Presidente de la nueva integración de la Comisión Temporal Dictaminadora del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para quedar integrada en los términos precisados en el considerando 34 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - La Comisión Temporal Dictaminadora se extinguirá, al emitirse por el Consejo General, el acuerdo mediante el cual se apruebe la designación y/o ratificación de las personas titulares de la secretaría ejecutiva, direcciones ejecutivas, dirección y unidades de este Instituto Estatal Electoral y hasta en tanto queden firmes o, en su caso, se resuelva el último medio de impugnación correspondiente.

TERCERO. - Las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión Temporal Dictaminadora, deberán designar en un plazo no mayor a 5 días contados a partir de la aprobación de las mismas, a la persona que ocupará la Secretaría Técnica de dicha comisión, debiendo informar de tal determinación al Consejero Presidente del Consejo General, para su conocimiento y para los efectos legales a que haya lugar. El personal que sea designado en las condiciones apuntadas no recibirá por ello remuneración extraordinaria.

CUARTO. - Para el cabal cumplimiento de sus fines, la Comisión Temporal Dictaminadora, contará con el apoyo del personal directivo y técnico de las

direcciones ejecutivas, dirección y unidades de este Instituto Estatal Electoral, independientemente de que la Secretaría Ejecutiva colaborará con la respectiva comisión para el cumplimiento de las funciones que les hubieren encomendado.

QUINTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

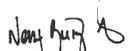
SEXTO. - Se instruye al Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral para que, mediante correo electrónico haga de conocimiento sobre la aprobación del presente Acuerdo, a las direcciones ejecutivas, dirección y unidades, para su conocimiento.

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

OCTAVO. - Se instruye al Titular de la Dirección del Secretariado para que, publique el presente Acuerdo en la página de internet del Instituto Estatal Electoral para conocimiento del público en general, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

NOVENO. - Se instruye al Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral para que, a través de la Unidad de notificaciones, notifique de manera personal a los partidos políticos acreditados ante el Instituto Estatal Electoral que no hubiesen asistido a la sesión.

Así, por unanimidad de votos lo resolvió el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en sesión pública extraordinaria celebrada el día ocho de octubre de dos mil veinticuatro, ante la fe del Secretario Ejecutivo quien da fe. **Conste.** -


Mtro. Nery Ruiz Arvizu
Consejero Presidente



Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia
Consejera Electoral



Mtra. Linda Yrisana Calderón Montaño
Consejera Electoral



Mtra. Flor Terécita Barceló Noriega
Consejera Electoral



Mtro. Benjamín Hernández Avalos
Consejero Electoral



Mtro. Wilfredo Román Morales Silva
Consejero Electoral



Dr. Jaime Olea Miranda
Consejero Electoral



Lic. Hugo Urbina Báez
Secretario Ejecutivo

Esta hoja pertenece al Acuerdo CG237/2024 denominado "POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPOSTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE DE LA NUEVA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL DICTAMINADORA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA", aprobado por el Consejo General de este organismo electoral en sesión extraordinaria celebrada el día ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

Página 16 de 16



C. LICDA. PERLA DIANEY LEAL CERVANTES, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora; Hace Sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora, se ha servido en dírígrme el presente:

REGlamento INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HEROICA AGUA PRIETA, SONORA

LIBRO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 134, 136 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, artículo 61 fracción I Inciso C y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

El objeto de este cuerpo reglamentario es el de regular la organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, asimismo, definir la creación, facultades, organización y funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, Sonora.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley Municipal: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- IV. Municipio: El Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- V. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- VI. Reglamento: Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal del Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- VII. Instancia: Se refiere indistintamente a una dependencia de la administración pública directa, a un órgano administrativo desconcentrado o a una entidad de la administración pública paraestatal;
- VIII. Dependencias: Las Dependencias pertenecientes a la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- IX. Entidades: Las Entidades pertenecientes a la Administración Pública del Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta,



Sonora:

- X. **Unidad Administrativa:** Es el órgano que tiene funciones y actividades dentro de la dependencia o entidad, conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia;
- XI. **Área Administrativa:** Parte en que se subdivide una unidad administrativa y a la que se le asigna responsabilidad, de acuerdo a su nivel jerárquico; y
- XII. **Contraloría:** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, Sonora.

Artículo 3. Los límites del Municipio estarán comprendidos por la extensión y colindancias que ha definido el Congreso del Estado.

El Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora, se divide su gobierno y organización política interna:

- I. **CABECERA MUNICIPAL:** Que es la Ciudad de Heroica Agua Prieta, Sonora, con sus barrios y colonias;
- II. **COMISARIAS MUNICIPALES:** Que son las localidades, Colonia Morelos y Cabullón; y
- III. **DELEGACIONES:** Que son el Rusbayo, Amador Camacho, 18 de Agosto, Óquita Montenegro y Agua Blanca.

Artículo 4. El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen la Constitución General y la Constitución Local, las leyes y demás disposiciones de carácter general. Y para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una administración pública municipal que se desempeñará conforme a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y el principio de buena administración pública.

No existirá autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

Artículo 5. La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en el propio ordenamiento se facultan.

CAPÍTULO SEGUNDO ESCUDO OFICIAL

Artículo 6. El escudo del Municipio de Heroica Agua Prieta, está formado por un rectángulo de proporciones 4:5 de ancho y largo respectivamente; cuya parte inferior es un semicírculo con diámetro igual al ancho de escudo.

En la parte superior tiene sobrepuesto un medio círculo con la concavidad hacia abajo, cuyo diámetro es igual a 3 quintas partes del ancho del escudo. El medio círculo superior enmarca a un águila de frente, con las alas extendidas y la cabeza volteando hacia su izquierda, devorando a una serpiente, parada sobre un nopal, el nopal sobre una peña y esta sobre el agua.

En la parte superior del rectángulo se escribe la leyenda "Agua Prieta 1899" hombre oficial y año de su fundación, en un espacio que comprende todo el ancho del escudo y un doceavo de longitud total.

En la parte media, del mismo ancho y con una longitud de 0.23 de arriba hacia abajo, esta dibujada la porción norte del estado de Sonora; en color negro las líneas delimitantes del estado, en amarillo el área continental y en azul el mar de cortés. En la parte noroeste del estado, en la latitud 31° 15n., y en la longitud 107°30w., se señala la Ciudad de Agua Prieta.

En la parte inferior, con una longitud de 0.44 del escudo, descansando sobre la mitad izquierda de la concavidad del



semicírculo inferior se representa el agua en once franjas horizontales, figuradas en forma ondulante que simbolizan las ondas del agua en movimiento, en colores azul oscuro y azul claro entrecruzados.

En la mitad derecha del semicírculo inferior, se plasma un color oscuro, que con la otra mitad induce a pensar el color de agua que originó el nombre de la ciudad. Finalmente, el escudo está delimitado por tres líneas, una de color blanco entre dos de color negro.

Artículo 7. Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal.

Los edificios u oficinas municipales habrán de exhibir el escudo municipal oficial en lugar visible. Lo mismo aplicará para las unidades vehiculares propiedad del Municipio.

Artículo 8. La utilización del escudo municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que otorgue el Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

CAPÍTULO I DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. El Recinto Oficial en el cual celebrará sus sesiones el Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, se denominará "Sala de Cabildo" y estará ubicado dentro de las instalaciones del palacio municipal.

Artículo 10. La instalación del Ayuntamiento entrante se hará conforme lo establece la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y demás disposiciones legales relativas y aplicables.

Artículo 11. El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en el Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora y no podrá cambiarla a otro lugar, sin previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

Artículo 12. En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal.

La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de quince días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurren a la sesión de instalación, apercibiéndoles que, de no presentarse, se procederá conforme a la ley.

Artículo 13. El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán comparecer en sesión solemne



del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de la 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 donde generalmente celebre sus sesiones el Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 14. La sesión de instalación tiene por objeto:

- I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
- II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo al artículo 157 de la Constitución local y bajo el esquema que dispone la ley municipal; y
- III. La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: "El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Heroica Agua Prieta que funcionará durante el periodo comprendido del día... de septiembre de... al día... de septiembre de..., hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda".

Artículo 15. El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurran el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

Artículo 16. De no presentarse los miembros del Ayuntamiento salientes a la sesión de instalación, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto de la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

Artículo 17. Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

Artículo 18. El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal, con apego a lo establecido en la Ley de Municipal y demás legislación aplicable; y
- II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento.

Artículo 19. El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción, en los términos de la ley municipal y de este Reglamento.

Artículo 20. Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 21. El proceso administrativo de entrega-recepción se hará de conformidad con lo establecido en la Ley Municipal y el Reglamento del Proceso de Entrega-Recepción para el Municipio de la Heroica Agua Prieta, Sonora y demás leyes y disposiciones legales aplicables.

Las bases reguladoras del acto de entrega-recepción, así como, los preparativos para su buen y correcto desarrollo deberán, en el caso de las bases, quedar totalmente expedidas con una anterioridad mínima de seis meses a la fecha en que finalice su periodo gubernamental, y en el caso de los preparativos, éstos tendrán inicio a partir de la expedición de las citadas bases.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 22. Las facultades y obligaciones del Ayuntamiento son las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las demás que establezcan otras leyes, bandos de policía, y disposiciones de observancia general.

Artículo 23. El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento, es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y las Leyes, deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su periodo constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 24. El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 25. Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento. Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales. Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los regidores serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como asunto de la competencia de los regidores, aquellos que previamente les confiera la comisión a la que pertenezcan.

Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 26. El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes. Las comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto. Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes.

Artículo 27. Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya tornado el asunto, dicho plazo podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva, hasta en dos ocasiones, por un plazo no mayor a quince días hábiles.

Artículo 28. Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o instancias relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar informes a las instancias del Ayuntamiento, y sólo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la ley o este reglamento señalen expresamente; así mismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 29. Las comisiones se integrarán de manera colegiada, conformada por tres integrantes o con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

Artículo 30. Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. Lo anterior tendrá verificativo previa discusión en la que deberán estar presentes los integrantes de la Comisión.

Artículo 31. Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría lo de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública. Sin perjuicio de las disposiciones especiales de la ley de los reglamentos, las Comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el párrafo.

Artículo 32. En cada comisión habrá un Presidente, el cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta de cualquiera de sus integrantes, en la misma sesión donde se integra la comisión y se designe a sus miembros. En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como secretario de la misma.

Artículo 33. Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Proponer el orden del día;
- IV. Votar en cualquier asunto dentro de sesión; y,
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.



Artículo 34. Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- IV. Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar; y,
- VI. Las que le encomiende el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno.

Artículo 35. Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de esta con voz, pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda el Presidente de la Comisión.

Artículo 36. A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas. Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 37. Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- V. Comisión de Preservación Ecológica;
- VI. Comisión de Educación y Cultura;
- VII. Comisión de Desarrollo Económico y Turismo;
- VIII. Comisión de Recreación, Deporte y Espectáculos Públicos;
- IX. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- X. Comisión de Comunidades Rurales;
- XI. Comisión de Desarrollo de las Mujeres;
- XII. Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores;
- XIII. Comisión de Atención a la Niñez y la Juventud;
- XIV. Comisión de Asuntos Laborales;
- XV. Comisión de Transporte; y
- XVI. Comisión de Anticorrupción.

Artículo 38. Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 39. La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

- I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
- III. El apoyo en la aplicación de justicia;





- IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. La reforma administrativa;
- VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;
- VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
- X. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública centralizada y paramunicipal;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para el mejor funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- XII. Revisar de manera permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal para proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- XIII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
- XIV. Vigilar que la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal en materia de bienes muebles e inmuebles;
- XV. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XVI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 40. La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de iniciativa de ley de ingresos municipal;
- II. Dictaminar sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;
- III. Dictaminar en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;
- IV. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter hacendario, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- VI. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VII. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 41. La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de



- seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;
- III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito y transporte público;
- IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 42. La Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos, desarrollo urbano y servicios públicos municipales;
- II. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas;
- III. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- IV. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- V. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano que implemente la administración municipal;
- VII. Dictaminar y opinar en asuntos sobre ingeniería de tránsito;
- VIII. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
- IX. Dictaminar sobre proyectos de disposiciones relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y sobre la concurrencia del Ayuntamiento con los gobiernos federal y estatal en su prestación;
- X. Dictaminar sobre proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento concorra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
- XI. Vigilar que el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura residuos sea prestado con eficacia y eficiencia. De igual manera, promoverán e impulsarán programas que promuevan el mejoramiento del servicio;
- XII. Vigilar que el servicio de rastro sea prestado cumpliendo con las normas de higiene y funcionamiento que señalen las disposiciones sanitarias y ecológicas aplicables;
- XIII. Vigilar que todos los servicios públicos prestados por las instancias del Ayuntamiento, se ejecuten conforme a lo estipulado en la Ley Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Dictaminar y opinar sobre programas y proyectos de arborización urbana, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos;
- XV. Dictaminar y opinar sobre programas de creación, mantenimiento, ornato, modificación y supresión de parques y jardines públicos;
- XVI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XVII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 43. La Comisión de Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas en materia de preservación ecológica;
- II. Vigilar la creación de áreas de donación destinadas a parques y jardines, que deberán tomarse dentro de cada fraccionamiento cuya construcción se apruebe;
- III. La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- IV. La participación en el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las áreas naturales





- protegidas;
- V. El establecimiento, regulación, administración y vigilancia de zonas de preservación ecológicas de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
 - VI. Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos municipales en materia de ecología y cuidado animal;
 - VII. Regular el trato digno y respetuoso que deberá darse a los animales; y
 - VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 44. La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.
- II. Dictaminar y opinar sobre la nomenclatura de espacios públicos culturales propiedad del Ayuntamiento;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
- V. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos y culturales;
- VI. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;
- VII. Velar por el cumplimiento oportuno de las disposiciones emitidas por las autoridades de protección civil en materia de educación;
- VIII. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 45. La Comisión de Desarrollo Económico y Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y promover programas estratégicos relativos al desarrollo turístico en el municipio;
- II. Participar, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, en los programas de atención y apoyo al desarrollo turístico;
- III. Vigilar todo lo relativo al turismo, así como a la aplicación de programas relativos;
- IV. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;
- V. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Turismo, así como vigilar, en su caso, su exacta aplicación;
- VI. La definición y seguimiento de los planes de desarrollo económico;
- VII. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a la industria;
- VIII. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo al micro, pequeño y mediano empresario en el municipio;
- IX. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
- X. Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar el desarrollo industrial;
- XI. Impulsar la creación y operación de programas de apoyo al empleo;
- XII. Impulsar la creación y operación de programas de productividad, capacitación y adiestramiento industrial y social;
- XIII. Vigilar la correcta implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XIV. Fomentar la operación de programas destinados al desarrollo económico y comercial en el municipio;
- XV. Procurar que la fijación de precios en los productos de primera necesidad atienda a la realidad económica de la clase trabajadora. Para este efecto, podrá coordinarse y gestionar lo necesario ante las autoridades



- competentes;
- XVI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
 - XVII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 46. La Comisión de Recreación, Deporte y Espectáculos Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
- II. Dictaminar y opinar sobre la nomenclatura de los espacios deportivos propiedad del Ayuntamiento;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;
- IV. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;
- V. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;
- VI. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;
- VII. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los programas a que se encuentren sujetos las empresas o personas dedicadas al servicio eventual o permanentemente de promover, organizar o montar espectáculos, así como exigir, de parte de estas personas, el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su giro;
- IX. Vigilar que se cumpla con el pago de cuotas, derechos, impuestos y demás condiciones impuestas a los empresarios o promotores de espectáculos públicos por la celebración de los mismos;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 47. La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la salud del ciudadano, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- II. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la sanidad ambiental, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- III. Vigilar el aspecto sanitario del o los mercados de la municipalidad;
- IV. Intervenir en todo lo relativo al mantenimiento, creación e instalación de los Panteones;
- V. Dictaminar y opinar sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la arborización urbana, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VI. Dictaminar y opinar sobre proyectos de recolección y tratamiento de basura, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VII. La protección social para la integración familiar;
- VIII. La protección social para la atención a la infancia;
- IX. La protección social para la atención a la Indígena; y
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 48. La Comisión de Comunidades Rurales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo rural;
- II. Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos





- III. Elaborar una relación de las necesidades de cada comunidad rural. Con esta relación, jerarquizada en orden de preferencia de acuerdo a la urgencia o importancia de cada necesidad comunitaria, la Comisión promoverá la satisfacción de las mismas ante la autoridad municipal correspondiente;
- IV. Procurar que los habitantes de las comunidades rurales reciban la mayor ayuda posible para el desarrollo de sus poblados, así como para que sean dotados de servicios públicos;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 49. La Comisión de Desarrollo de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de mujeres;
- II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición del género femenino e igualdad de género en el Municipio;
- III. Intervenir en los programas en beneficio de la mujer aguapretense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactado el género femenino aguapretense;
- V. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la mujer en el Municipio;
- VI. Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género femenino;
- VII. Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer aguapretense en los asuntos de Interés público;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 50. La Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y Opinar proyectos tendientes a proteger y fomentar la no discriminación y la inclusión laboral, de las personas con discapacidad y adultos mayores;
- II. Impulsar acciones que fomenten la participación de las personas con discapacidad y adultos mayores en los asuntos de interés público, así como en los ámbitos político, cultural, y profesional;
- III. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de personas con discapacidad y adultos mayores;
- IV. Las que el Ayuntamiento encomiende;
- V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 51. La Comisión de Atención a la Niñez y la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de jóvenes y de organizaciones que promuevan la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición de la Juventud y de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- III. Intervenir en los programas en beneficio de la juventud y de las niñas, niños y adolescentes aguapretenses, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentren directamente involucrados y/o impactadas la juventud y las niñas, niños y adolescentes aguapretenses;
- V. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la juventud en el Municipio;
- VI. Impulsar acciones que fomenten la participación de la Juventud Aguapretense en los asuntos de interés público y político;



- VII. Impulsar acciones que promuevan la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 52. La Comisión de Asuntos Laborales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el estudio de la procedencia de jubilaciones de empleados del Ayuntamiento;
- II. Analizar, salvo lo dispuesto en el Título Quinto del Libro Primero de este Reglamento, las propuestas de remoción de funcionarios y empleados de dependencias del Ayuntamiento, dictaminando sobre la improcedencia o procedencia de su remoción. En caso que proceda la remoción, el dictamen deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a. Por lo que hace a funcionarios y demás empleados de confianza, se observará lo dispuesto en el Título Quinto del Libro Primero de este Reglamento;
 - b. En cuanto a los trabajadores de base:
 - I. Recibir de la Dirección General de Recursos Humanos la solicitud de procedimiento de baja del trabajador, a la que deberá anexarse el acta o actas administrativas correspondientes,
 - II. Emitir el dictamen previo sobre la procedencia de la solicitud de baja, y en su caso, someterla a la aprobación del Ayuntamiento, para que se promueva ante el Tribunal laboral correspondiente la demanda de suspensión y, en su caso y oportunidad, el cese del trabajador.
- III. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 53. La Comisión de Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y opinar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de transporte;
- II. Evaluar las rutas de transporte público en el Municipio y emitir opiniones a las autoridades competentes;
- III. Vigilar que el servicio de Transporte Público sea prestado de conformidad con la legislación aplicable y dar parte a las autoridades competentes de cualquier anomalía;
- IV. Vigilar la correcta observación y aplicación de las atribuciones, facultades y obligaciones conferidas al Ayuntamiento en las Leyes relativas al Transporte Público;
- V. Gestionar ante las autoridades competentes la mejora continua del servicio de Transporte público en el Municipio;
- VI. Dictaminar y opinar respecto de las tarifas del Transporte Público, en lo concerniente a la competencia del Ayuntamiento;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 54. La Comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;
- II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y





- entidades de la administración pública municipal;
- IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;
 - V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;
 - VI. Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauran en contra de los servidores públicos municipales;
 - VII. Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado y la Fiscalía Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
 - VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y,
 - IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 55. El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autentificar el proceso y acuerdos tomados por el Cuerpo Colegiado. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto.

TÍTULO CUARTO

SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56. El Ayuntamiento, para efectos de ejercer las facultades conferidas por la Constitución y las leyes, se reunirá en sesiones de acuerdo a las disposiciones que al efecto prevea la normatividad aplicable.

Artículo 57. De cada sesión se levantará una grabación magnetofónica. Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.

Artículo 58. El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y para tal efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y de Ayuntamiento Abierto que serán públicas. Las sesiones del Ayuntamiento serán presenciales o virtuales. Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, ajustándose en cada caso al Reglamento Interior. El Ayuntamiento deberá celebrar, por lo menos una vez al mes, una sesión de Ayuntamiento Abierto, en la cual los habitantes serán informados de las acciones de gobierno y participarán de viva voz frente a los miembros del Ayuntamiento.

Todas las inquietudes planteadas en las sesiones de Ayuntamiento Abierto por los ciudadanos, serán abordadas y discutidas por los integrantes del Ayuntamiento, dándose respuesta a los ciudadanos de ser posible en esta misma sesión. El Ayuntamiento podrá celebrar eventualmente sesiones privadas, para lo que se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, para analizar temas extraordinarios y urgentes de seguridad pública del Municipio,



con la excepción de cuando la sesión sea relativa a los nombramientos en materia de Seguridad Pública que le corresponde referir al Ayuntamiento.

Cuando con motivo de una declaratoria de emergencia decretada por autoridad competente se ponga en riesgo la salud o la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento podrán celebrarse sesiones virtuales, a través de medios electrónicos y tecnológicos que permitan realizar videoconferencias o cualquier método de acceso a distancia, a través de las cuales se pueda realizar el cómputo del quórum legal, la lectura del orden del día, las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento, las votaciones y todo aquello que permitan evidenciar todo el desarrollo de las sesiones.

El Ayuntamiento deberá expedir los lineamientos mediante los cuales deberán celebrarse las sesiones virtuales.

Artículo 59. Para la validez de las sesiones virtuales, deberán cumplirse los mismos requisitos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables para las sesiones presenciales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ACTAS

Artículo 60. Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos; la cual, deberá especificar el sentido del voto de cada uno de las y los integrantes del Ayuntamiento, salvo el caso del escrutinio secreto.

Artículo 61. Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 62. El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así como de llevar el Libro de Actas. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

Los acuerdos tomados en las sesiones de las Comisiones se registrarán en un acta elaborada por el personal designado por la o el Secretario del Ayuntamiento. Esta acta deberá especificar el sentido del voto de cada uno de las y los integrantes de la Comisión, salvo en el caso de votaciones secretas.

Las actas deberán ser firmadas por la o el Presidente y la o el Secretario de la Comisión. Para su elaboración, se deberán seguir, en lo conducente, las mismas formalidades y disposiciones que establece el presente reglamento para las actas de las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 63. Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;
- II. Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la sesión, el Secretario certificará, en su caso, la existencia de Quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Salvo el caso del escrutinio secreto, una relación del sentido en que votó cada miembro del Ayuntamiento en





- V. cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- VI. La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VII. La firma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas;
- VIII. Clausura de la sesión;
- IX. Como primer anexo, el citatorio o convocatoria hecho para la sesión de cuya acta se trate;
- X. Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;
- XI. Los que considere pertinente el Ayuntamiento; y
- XII. Los demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 64. Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su Orden del Día, la lectura de los acuerdos, así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

Artículo 65. La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Artículo 66. El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo. Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

En caso de que haya de celebrarse una sesión del Ayuntamiento antes de que concluya el plazo establecido en el párrafo anterior, el proyecto de acta deberá acompañarse al citatorio de aquélla.

El proyecto de acta de las sesiones de las Comisiones deberá ser elaborado, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro de la comisión podrá consultar el proyecto a través del personal designado por la o el Secretario del Ayuntamiento para su elaboración.

Artículo 67. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior es será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión.

Artículo 68. Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 69. Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerlo constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta. Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

Artículo 70. La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la



manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

Artículo 71. Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

Artículo 72. Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento. Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

Artículo 73. El Secretario tendrá un plazo de 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

La remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse anualmente y coincidiendo a la fecha en que el Ayuntamiento, por conducto de su Presidente Municipal, informe el estado que guarda su administración pública.

CAPÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

SECCIÓN PRIMERA

OBJETO

Artículo 74. Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración, la cual podrá ser por oficio o por correo electrónico.

En el caso de las convocatorias personales, se efectuarán en el domicilio que la o el integrante haya designado ante la Secretaría para tales efectos.

En el caso de las convocatorias por correo electrónico, se efectuarán en el que la o el integrante haya designado ante la Secretaría para tales efectos. La Secretaría recabará y dará fe de la evidencia que constate este tipo de notificación de la convocatoria.

Artículo 75. La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Tratándose de sesiones ordinarias, el proyecto de acta de la sesión anterior y, en su caso, el proyecto de acta de las sesiones extraordinarias o solemnes que se hubieren celebrado durante el tiempo transcurrido desde la última sesión ordinaria;
- IV. La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- V. En su caso, el lugar declarado recinto oficial para su celebración;
- VI. Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y
- VII. Las demás que establezcan las normas aplicables.





En todo caso, indistintamente del tipo de sesión del Ayuntamiento a celebrarse, la convocatoria emitida para tales efectos, deberá publicarse en la Gaceta Municipal, en los términos y plazos estipulados en el Reglamento de la Gaceta Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

AUTORIDAD CONVOCANTE

Artículo 76. Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, para todos los tipos de sesiones, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros;
- II. El Presidente Municipal, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, tratándose de sesiones extraordinarias; y
- IV. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones II y III de este artículo, deberán observarse en todo caso las reglas previstas en este reglamento.

Artículo 77. Tratándose del caso previsto en la fracción III del artículo anterior, la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

SECCIÓN TERCERA

PLAZOS

Artículo 78. La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

La notificación del citatorio se efectuará personalmente en el domicilio de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento. En horas laborables, dicha notificación se podrá efectuar en las oficinas de cada uno de los miembros del Ayuntamiento o en el lugar donde se encuentre cada integrante. Para el caso de la notificación en la oficina del integrante, éste podrá nombrar una persona acreditada ante Secretaría del Ayuntamiento para que reciba dichas notificaciones a su nombre.

Estas reglas de notificación del citatorio aplicarán también para las sesiones extraordinarias, salvo lo relativo a la anticipación de las mismas.

Así mismo, y sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, anexo al Citatorio y Orden del Día, se deberá contener lo siguiente:

- I. La información y documentación necesaria para conocer y deliberar sobre asuntos referentes a la sesión;
- II. Proposiciones, Dictámenes, Exposición de Motivos, fundamentos normativos y soportes correspondientes;
- III. Proyecto de acuerdo para la consideración del Ayuntamiento; y
- IV. En su caso, informe del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones.

Artículo 79. Tratándose de sesiones extraordinarias la citación deberá hacerse llegar a los miembros del Ayuntamiento con 24 horas de anticipación al a la hora de la sesión a realizarse.

Tratándose de casos fortuitos y/o de causas de fuerza mayor, el Presidente Municipal podrá realizar la citación en



cualquier tiempo, debiendo el Ayuntamiento calificar dicha causa en la sesión de que se trate.

SECCIÓN CUARTA

ORDEN DEL DÍA

Artículo 80. Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Lectura y aprobación del acta anterior, excepto en los casos de dispensa de la primera a que se refiere este Reglamento. Este requisito no se aplicará para las sesiones extraordinarias ni para las solemnes, salvo cuando así lo considere necesario el Presidente o el Síndico y sea aprobado por la mitad más uno de sus miembros;
- III. Lista de asunto o asuntos a tratar; y
- IV. Asuntos generales, sólo en el caso de las sesiones ordinarias.

Artículo 81. A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata, y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO CUARTO

DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA

TIPOS DE SESIONES

Artículo 82. Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes; y
- IV. De Ayuntamiento Abierto.

A excepción de las sesiones del Ayuntamiento Abierto que, en todo caso, serán públicas, los demás tipos de sesiones del Ayuntamiento serán presenciales o virtuales y cualquiera de ellas podrá tener el carácter de pública, privada o permanente, en la forma y términos de la Ley Municipal y este Reglamento.

Artículo 83. Solo podrán celebrarse sesiones del Ayuntamiento por medios electrónicos que incluyen videoconferencia, en términos de los artículos 50 Bis y 50 Ter, de la Ley Municipal, siempre y cuando así lo establezca la convocatoria respectiva, en la cual deberán proveerse las claves de acceso correspondientes, se verifique la asistencia en todo momento de los asistentes y sean grabadas y almacenadas para su posterior verificación.

Artículo 84. Habrá por lo menos una sesión ordinaria al mes en el lugar de sesiones, en fecha y hora que se señale en la



Convocatoria, conforme al Citatorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 85. Se celebrarán las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal, o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la Convocatoria.

Artículo 86. Son Sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento. Son privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo determine por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

Artículo 87. En las Sesiones Privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente Municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

En ausencia de ambos, la designación del personal asistente a dicha sesión será propuesta por la persona que señale el Ayuntamiento para dirigir la sesión respectiva.

Artículo 88. El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite. De manera enunciativa, serán sesiones solemnes:

- I. La sesión de Instalación;
- II. La sesión en la que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente rinda informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal. Esta Sesión será pública y solo podrán hacer uso de la palabra los integrantes del Ayuntamiento que, de acuerdo al orden del día aprobado previamente para tal Sesión, tengan derecho a ello;
- III. La Sesión a la que asista el Gobernador del Estado de Sonora o el Presidente de la República, para tratar asuntos de interés del Municipio;
- IV. Las destinadas a una fecha importante del calendario cívico Nacional o Estatal;
- V. Las que se celebren para decretar huéspedes honorarios del Municipio de Heroica Agua Prieta;
- VI. Aquellas en las que el Ayuntamiento haya decidido honrar con alguna distinción a la persona o personas que estime con merecimiento; y
- VII. Las demás que así lo determine el Ayuntamiento.

Artículo 89. En las Sesiones Públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que se dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

Artículo 90. Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las instalaciones del Palacio Municipal y precisamente en la sala de sesiones que indique la convocatoria, o bien en el lugar que previamente determine el Pleno del Ayuntamiento como recinto oficial, siempre y cuando sea fuera de Palacio Municipal, pero dentro del territorio del Municipio.

Artículo 91. Un miembro del Ayuntamiento que no hubiese sido citado a una Sesión, podrá solicitar durante las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la Sesión a la que no fue citado, que se vuelva a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia y tomando en cuenta su opinión se volverá a realizar la votación



para el efecto de la toma de acuerdos.

Artículo 92. El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 93. En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del orden del Día.

Artículo 94. El Ayuntamiento Abierto es el mecanismo de gobierno abierto, de democracia interactiva y de rendición de cuentas, mediante el cual, las y los habitantes del municipio debidamente registradas y registrados, tienen derecho a presentar propuestas o peticiones en las sesiones que celebre el Ayuntamiento con este fin.

Artículo 95. Las sesiones de Ayuntamiento Abierto serán:

- I. Públicas;
- II. Transmitidas en tiempo real por internet a través del portal electrónico del Municipio, deberán estar disponibles y consultables las versiones íntegras en la Gaceta Municipal; e
- III. Itinerantes, cuando se celebren en alguna colonia o poblado, específicamente en lugares públicos de fácil acceso para la ciudadanía.

Artículo 96. El público asistente a las sesiones de Ayuntamiento Abierto deberá guardar orden y compostura; asimismo, deberán abstenerse de hacer cualquier manifestación si no se encuentra debidamente registrada su participación.

La o el Presidente Municipal o, en su caso, la o el Síndico Municipal, cuando presida la sesión en su sustitución, podrá exigir al público que guarde el orden debido en términos del segundo apartado, de la sección cuarta, del presente Reglamento.

Artículo 97. Las Sesiones de Ayuntamiento Abierto, no podrán ser suspendidas salvo en los siguientes casos:

- I. Por falta de quórum legal para continuar la sesión;
- II. Cuando se ponga en riesgo las instalaciones y/o la seguridad de los miembros del Ayuntamiento o de las y los asistentes;
- III. Cuando a criterio de la o el Presidente Municipal o de la o el Síndico Municipal, cuando presida la sesión, no se reúnan las condiciones mínimas de orden y/o seguridad para continuar con la Sesión.

Artículo 98. Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaración del quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Presentación de asuntos a tratar;
- IV. Lectura del procedimiento para el desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento Abierto;
- V. Presentación de cada una de las propuestas y/o peticiones de parte de las o los ciudadanos debidamente inscritos conforme a la convocatoria emitida, y que serán expresadas en el mismo orden de su inscripción, para su discusión, revisión y análisis de parte de los integrantes del Ayuntamiento, con el propósito de que, de ser posible, se brinde una respuesta a cada una de ellas en el desarrollo de la misma sesión, o en su defecto, se acuerde de parte del Ayuntamiento, lo conducente para su atención, seguimiento, resolución y comunicación a la o al ciudadano participante, según sea el caso; y





VI. Clausura de la sesión.

Por cada Sesión celebrada deberá emitirse el acta correspondiente, en términos del presente Reglamento.

Artículo 99. Para la celebración y desarrollo de la sesión de Ayuntamiento Abierto, el Ayuntamiento, a través de la Secretaría, emitirá la convocatoria correspondiente con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la fecha indicada para su celebración, y se notificará su citación a las y los integrantes del Ayuntamiento en los plazos, términos y formas que este Reglamento dispone para las sesiones de carácter ordinarias.

La convocatoria deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora para el desarrollo de la sesión;
- II. Procedimiento para el desarrollo de la sesión; y
- III. Los requisitos para la inscripción de participación.

La convocatoria se emitirá estableciendo el número máximo de registro de propuestas y/o peticiones ciudadanas para cada sesión, y será una sola propuesta o petición por cada ciudadana o ciudadano debidamente registrado, y será publicada en la Gaceta Municipal, en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento, y se deberá fijar en lugares públicos que permitan la mayor difusión posible de la sesión a celebrar.

En dicho escrito de registro, y sin perjuicio de los requisitos y formalidades que se requieran conforme a la convocatoria a que se refieren los artículos que preceden, la o el ciudadano interesado en participar, deberá hacer una relación sucinta pero detallada del tema o la cuestión a tratar en la sesión de Ayuntamiento Abierto, para lo cual, dispondrá del tiempo que establezca la propia convocatoria para su presentación.

SECCIÓN SEGUNDA

QUÓRUM E INICIO

Artículo 100. Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

Ante la eventualidad de la falta de esos dos servidores públicos, la sesión la presidirá el integrante del Ayuntamiento que éste designe para dicho efecto.

Artículo 101. En caso de que, a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario Informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

El Secretario del Ayuntamiento en nombre del Presidente Municipal avisará a los ausentes del diferimiento y de nuevo citará para la celebración de la nueva Sesión; los presentes quedarán citados en el mismo acto.

Artículo 102. La falta del Presidente Municipal, no es impedimento para el desahogo de la Sesión, cuando ello ocurra, el Síndico Municipal será el presidente de la sesión. A falta del Síndico, el Cuerpo Colegiado de entre sus miembros designará a quien presida la Sesión y las discusiones, con las atribuciones que este Reglamento confiere al Presidente Municipal en el presente Capítulo.



Artículo 103. Las Sesiones iniciarán y terminarán con la siguiente fórmula: "SE ABRE LA SESIÓN" y "SE LEVANTA LA SESIÓN", según sea el caso.

SECCIÓN TERCERA

FALTAS, AUSENCIAS Y ABANDONO

Artículo 104. Los integrantes del Ayuntamiento, tienen la obligación de asistir a las Sesiones del Cuerpo Colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que debe hacerse en tiempo y forma legal.

Artículo 105. Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones, a las que hubieren sido citados legalmente.

Artículo 106. Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que aude para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud entre otras.

SECCIÓN CUARTA

DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

PRIMER APARTADO

CONDUCCIÓN DE LA DISCUSIÓN

Artículo 107. Al dar cuenta al Ayuntamiento con un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, al menos que se acuerde reservar para ser tratado en Sesión posterior.

Artículo 108. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

Artículo 109. En la cuenta al Ayuntamiento de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se dará lectura al documento, en caso de que este sea un Proyecto de Resolución de algún asunto turnado a comisiones, el expositor será el Presidente de la o las Comisiones o por el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

Una vez dada la lectura para el H. Ayuntamiento, el Secretario preguntará si algún miembro desea hacer comentarios al respecto del mismo, ya en lo general o en lo particular sobre alguna parte del contenido.

Artículo 110. En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo; el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

Artículo 111. Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del



Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

Artículo 112. La participación de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular.

Artículo 113. En la presentación y discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual, para ilustrar a la Asamblea.

Artículo 114. En la presentación del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, quien realice la presentación no está sujeto a un tiempo determinado para la misma, sin embargo, las participaciones de los miembros del Ayuntamiento en la discusión, no podrán exceder de tres intervenciones respecto del mismo asunto y de tres minutos para cada intervención.

Artículo 115. Un miembro del Ayuntamiento que presenta un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones a discusión, por sí o como comisión, deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

Artículo 116. Puesto a consideración del Ayuntamiento un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, si no hubiere quien oponga objeción alguna al mismo, se preguntará a los miembros del Ayuntamiento si se consideran suficiente informados para emitir la votación.

Artículo 117. La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento, sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras altisonantes a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se le sancionará, conforme al presente Reglamento.

Artículo 118. Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad, podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, de que se trata, además, se tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

Artículo 119. El Presidente Municipal o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.

Artículo 120. El Presidente Municipal, o quien dirija la Sesión, una vez que lo estime procedente, podrá preguntar a la Asamblea si considera suficiente discutido el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la Votación de la misma.

Artículo 121. Cuando durante la discusión de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se proponga alguna modificación substancial en la propuesta, se someterá a Votación para determinar si se admite o se rechaza.

Artículo 122. Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión, o bien, si se hubiere excedido en el tiempo autorizado en el presente Reglamento.



Artículo 123. Cualquier explicación sobre el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones que expone el orador, deberá dirigirse al Presidente o quien dirija la Sesión, quien no permitirá interrumpir el planteamiento del que expone, otorgando el uso de la voz en el orden solicitado, hasta en tanto concluya el planteamiento expuesto.

Artículo 124. Para el caso de asuntos urgentes que requieran de rápida decisión, se considerará dispensa de trámite del conocimiento en comisión, previa la Votación de la mitad más uno de los concejales, y decretada la urgencia se ilustrará en la misma Sesión y discutido el asunto se someterá a votación, sin que para este caso proceda el derecho de pedir la suspensión de la discusión.

Artículo 125. Cuando un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, consten de más de un Artículo o partes, a petición de cualquiera de los integrantes, puede el Ayuntamiento acordar su división para discusión, en las partes necesarias.

Procede en su caso la discusión en lo general y si se declara que da lugar a votar, se discutirá cada una de sus partes alternativamente.

Artículo 126. Si en la discusión, se propusieran adiciones o reformas y las aceptara quien propone el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se discutirán éstas adiciones en forma conjuntamente con la propuesta.

SEGUNDO APARTADO

ORDEN

Artículo 127. El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

Artículo 128. El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

Artículo 129. El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión podrá observar y exhortar al miembro o miembros del Ayuntamiento a que observen el orden y respeto durante las Sesiones hacia los integrantes y hacia el recinto, a que guarde el orden y respeto y en su defecto se exhorta para que desaloje el lugar donde se desarrolle la Sesión.

Artículo 130. Será el Presidente Municipal y a su falta quien presida la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

- I. Para ilustrar la discusión con la lectura o presentación de algún documento;
- II. Cuando se infringen disposiciones normativas, en cuyo caso deberá citarse el Artículo de la Ley o Reglamento, o el Acuerdo del Cuerpo Colegiado que se transgreda;
- III. Cuando se viertan injurias o calumnias en contra de alguna Autoridad, corporación o persona, y
- IV. Cuando el orador se aparte del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en discusión, a fin de que se retome el asunto principal tratado.

Artículo 131. Podrá resolver lo no previsto por el Reglamento, en relación con el desarrollo de las Sesiones en general, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para procurar el eficiente y eficaz desempeño del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta.





Artículo 132. Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- I. Apercebimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa hasta por una Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- V. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas se harán extensivas a los miembros del Ayuntamiento, salvo en los casos de las fracciones III y IV.

Artículo 133. Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado por el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que dicha sesión pueda recobrar el carácter de pública.

Artículo 134. No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

TERCER APARTADO

DESARROLLO

Artículo 135. El derecho de iniciar asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores públicos de la administración municipal, ejercerán el derecho de iniciativa invariablemente por conducto del Presidente Municipal.

Los vecinos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Pleno del Ayuntamiento asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, por sí o por conducto de asociaciones ciudadanas.

Artículo 136. Los miembros del Ayuntamiento, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, conforme a lo establecido por la Ley.

Artículo 137. Para los efectos de que los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, puedan ser atendidos en Sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 48 horas de anticipación a la Convocatoria para la Sesión respectiva.

Para el caso de que un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, sea recibido después del término a que se refiere el párrafo anterior, será convocado para su presentación en una próxima sesión, sin postergarse más de un mes para su tratamiento.

Artículo 138. Una vez que el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, ya fue analizado, proyectado o dictaminado por quien corresponda, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, serán considerados en el Orden del Día y se desahogarán de la siguiente forma:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al Presidente o Secretario de la Comisión autora de la propuesta, para que



explique y realice los comentarios pertinentes. De ser propuesta ciudadana la expondrá el Síndico Municipal, y de ser propuesta de servidores públicos, la expondrá el Presidente Municipal;

- II. Una vez presentado al asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se desarrollará la discusión, conforme al presente Reglamento, otorgando el uso de la voz a quien lo solicite, la que no podrá durar más de tres minutos, no podrá generarse más de tres intervenciones por integrante, respecto a cada asunto;
- III. Agotado el turno de participaciones, el Presidente Municipal o quien lo sustituya ante su falta, preguntará si el asunto se considera suficientemente discutido y si no es así se abre un nuevo turno, en el que se reducirá a una intervención por no más de tres minutos, y concluida esa participación el Presidente o quien lo sustituya en caso de su falta, declara suficientemente discutido el asunto y tendrá que someterse a votación.

CUARTO APARTADO

SUSPENSIÓN

Artículo 139. Una vez iniciada la discusión solamente podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Que quien haya presentado el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, pida estudiarlo con mayor detenimiento;
- II. Cuando el Ayuntamiento así lo determine por así convenir a los intereses de la mayoría;
- III. Por algún desorden que surja en el seno del Cuerpo o fuera de él, en el salón, en tanto se restablezca el orden, quedando a discreción del Presidente Municipal o quien dirija la Sesión en caso de su falta, al momento de la suspensión.
- IV. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento desee instruirse más a fondo sobre el asunto en discusión o estudiarlo detenidamente. En este caso, será necesaria la votación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes para que proceda la suspensión, la cual será por una sola ocasión y sus efectos se extenderán a todos los miembros.
- V. Cuando la discusión haya quedado sin materia en virtud de que el asunto sea retirado por el exponente o proponente.

La falta de Quórum, no dará motivo a la suspensión de la discusión, pues este se califica para iniciar la Sesión y debemos proveer, para que el Quórum no se rompa.

QUINTO APARTADO

VOTACIÓN

Artículo 140. Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

Artículo 141. Las votaciones del Ayuntamiento, serán de tres clases:

- I. Votación Económica. - Consiste en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.
- II. Votación Nominal. - Consiste en preguntar por parte del Presidente o quien lo sustituya a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Presidente, cuestionando si aprueba o no el Dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso el aludido a quien se llamará por su nombre, deberá responder "SI" o "NO" y el Secretario anotará por lista los votos a favor, en contra y las abstenciones, el sentido de la votación se hará



pública por el Presidente.

- III. Votación en Escrutinio Secreto. - Se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada miembro del Ayuntamiento y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea del sentido de los votos por conducto de la Secretaría.

Las votaciones económica y nominal podrán ser asistidas por mecanismos y pizarras de votación electrónica.

Artículo 142. Los integrantes del H. Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, dicha razón podrán presentarla por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en Pleno.

Artículo 143. Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, excepto aquellos casos que conforme a la ley municipal exijan una calificación específica; así mismo, generalmente la Votación Económica se utiliza en todos los negocios y la Votación Nominal, cuando lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y por Escrutinio Secreto, cuando se haya de nombrar a algún Funcionario de la Administración Municipal y lo solicite un miembro del Cuerpo Colegiado, y en todos aquellos casos que así lo determinen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 144. Tratándose de votaciones por Escrutinio, las abstenciones se sumarán al candidato que resulte con mayor número de votos.

Artículo 145. Mientras se verifica una votación, ningún miembro del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de Sesiones, ni abstenerse de votar, o discutir, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona, familia, dentro de los grados que establece la Ley o sus intereses.

Artículo 146. Si el Presidente o quien lo sustituya a su falta tuviere interés personal, familiar o de negocios, no podrá votar, y para el caso de empate, el asunto volverá a discutirse y votarse en la siguiente Sesión y para el caso de empate, se considerará voto de calidad o diferencial el del Regidor que decida el Cuerpo Colegiado.

Artículo 147. El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, deberá manifestarlo expresamente y justificarlo.

Artículo 148. Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los Acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 149. Las votaciones que deban resolver un negocio por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y si el número no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

SECCIÓN QUINTA

SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO

Artículo 150. Una vez instalada la Sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando por acuerdo del Cuerpo Colegiado, se determine la imposibilidad de continuar la Sesión, una vez que se restablezca el orden y las condiciones propicias, debiéndose citar oportunamente.



- II. Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento por mandato, a fin de ejecutar alguna disposición urgente del Cuerpo Colegiado, se acuerde la ausencia de quien dirige la Sesión, debiendo continuar el desarrollo de la Sesión, una vez que ha cumplido en su encargo quien dirige la Sesión, citándose con oportunidad.

Artículo 151. Cuando se acuerde suspender el desarrollo de una Sesión temporalmente se declarará un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la hora en que deberá reanudarse, debiendo reanudarse el desarrollo dentro de las siguientes doce horas.

Artículo 152. Una vez convocada la Sesión del Ayuntamiento en los precisos términos del presente ordenamiento, no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite al Presidente Municipal por escrito, la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Cuando el Presidente Municipal así lo determine, en atención a la variación de la situación, por considerar que no existe materia para el desarrollo de los asuntos del Orden del Día; y
- III. Cuando se difiera una Sesión del Ayuntamiento, el Secretario del H. Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar de nuevo la Sesión, conforme a lo dispuesto por la Ley.

SECCIÓN SEXTA

TOMA Y REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 153. La adopción de acuerdos por regla general se toma por el mayor número de votos a favor de una propuesta determinada, a menos que la Ley establezca la necesidad de que sea de una forma diversa. En virtud de lo anterior, se deberá atender los siguientes principios normativos:

- I. Lo que acuerde el Ayuntamiento no podrá revocarse, sino previa notificación y emplazamiento a las y los expresamente interesado en el acuerdo a revocar, para lo cual se tendrá la obligación de respetar la garantía de audiencia y legalidad mediante la instrumentación del procedimiento administrativo, en términos del propio acuerdo a revocar, la Ley Municipal, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable;
- II. La revocación requerirá discutirse en el mismo tipo de sesión y acordarse con el mismo tipo de votación que en términos de la Ley se requirió para su toma;
- III. Podrá resolverse la propuesta de revocación de acuerdos dentro de la misma sesión en que esta se presente o pudiéndose reservar tal resolución, por mayoría simple, para una sesión posterior; y
- IV. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de acuerdos tomados con fundamento al Reglamento para el Manejo y Disposición de bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, la o el Síndico Municipal a la presentación de la propuesta de revocación, deberá acreditar el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 59 al 63 del mismo Reglamento.

Artículo 154. Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos, la cual, deberá especificar el sentido del voto de cada uno de las y los integrantes del Ayuntamiento, salvo el caso del escrutinio secreto.

Artículo 155. Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 156. El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así





como de llevar el Libro de Actas. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

Artículo 157. Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar, tanto de inicio como de conclusión;
- II. Lista de miembros del Ayuntamiento presentes al momento de inicio de la sesión. Al término de la verificación de la lista de miembros presentes al inicio de la sesión, el Secretario certificará, en su caso, la existencia de Quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Salvo el caso del escrutinio secreto, una relación del sentido en que votó cada miembro del Ayuntamiento en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V. La manifestación hecha por un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando éste solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI. La firma de los miembros del Ayuntamiento en todas y cada una de sus páginas;
- VII. Clausura de la sesión;
- VIII. Como primer anexo, el citatorio o convocatoria hecho para la sesión de cuya acta se trate;
- IX. Como segundo y sucesivos anexos, todos aquellos documentos que, a juicio de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión o por disposición reglamentaria, deban ser agregados al acta;
- X. Los que considere pertinente el Ayuntamiento; y
- XI. Los demás que dispongan las disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 158. Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Multa;
- IV. Arresto hasta por 36 horas; y
- V. Las demás que señalen las leyes.

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 la Unidad de Medida y Actualización; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o al valor de una Unidad de Medida y Actualización. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a una Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 159. Las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

Cuando en un mismo acto se hagan constar diversas infracciones, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.



Cuando en un mismo acto se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos, se le impondrá la sanción que corresponda.

Artículo 160. Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación con apercibimiento;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con multa de hasta diez Unidades de Medida y Actualización, debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia;
- III. Tres faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Cuatro o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- V. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso del Presidente Municipal.

Para el caso de las fracciones I a IV, el cómputo de las inasistencias será dentro de un período de un año, al término del cual se deberá reiniciar dicho cómputo. La imposición de las sanciones referidas en este artículo se aplicará desde la configuración del caso respectivo.

Artículo 161. Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán sancionadas durante la misma sesión por el Presidente Municipal debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Las resoluciones que en los términos del párrafo anterior determine el Presidente Municipal, podrán ser impugnadas por cualquier integrante del Ayuntamiento dentro de la misma Sesión, en cuyo caso el Ayuntamiento resolverá de manera definitiva el asunto por la mayoría de sus integrantes presentes en la Sesión.

Artículo 162. Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 162 de este capítulo, para lo cual la Comisión encargada de estudiar y dictaminar dicho asunto será una Comisión especial designada para tal efecto por el Ayuntamiento conforme a este ordenamiento.

Artículo 163. Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte Unidades de Medida y Actualización, la cual se descontará de sus dietas a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

Artículo 164. Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:



- I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno turnará el asunto correspondiente a la Comisión de Asuntos Laborales para su estudio y dictaminación;
- II. Recibido el asunto por la Comisión, ésta notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Comisión a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;
- III. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Comisión, dentro de los tres días siguientes, deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:
 - a. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
 - b. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
 - c. La gravedad de la infracción; y
 - d. La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta u omisión establezca la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Artículo 165. Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres Unidades de Medida y Actualización, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

El procedimiento a que debe sujetarse la imposición de sanciones previstas en este artículo en contra de particulares, así como los medios de defensa, será desahogado conforme a lo dispuesto en las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

**LIBRO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 166. El Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una administración pública municipal que será directa y paramunicipal que se desempeñará conforme a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y el principio de buena administración pública.

Artículo 167. El Ayuntamiento, a través de la Presidencia Municipal, es el titular de la Administración Pública Municipal.

Artículo 168. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear, fusionar, modificar y/o suprimir Dependencias, así como redistribuir facultades entre ellas, de acuerdo con las normas generales aplicables, sus necesidades y capacidad financiera.

Artículo 169. Las entidades de la administración pública paramunicipal estarán sujetas al acuerdo del Ayuntamiento que las crea, así como a las normas de orden interno que le corresponden expedir a sus respectivos órganos de gobierno.

Artículo 170. El Ayuntamiento podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre las materias y ámbito territorial que se les determinen en su acuerdo de creación, el cual deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Las y los titulares de estos órganos tendrán, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo a su cargo;
- II. Acordar y suscribir los convenios y contratos relativos, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que les fije el Ayuntamiento, así como suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- III. Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos y gestionar las modificaciones presupuestales; y,
- IV. Las demás que les confieran los instrumentos jurídicos que los creen.

Artículo 171. Corresponde a la Presidencia Municipal proponer al Ayuntamiento la designación y remoción de las y los titulares, funcionarios y empleados de las dependencias, incluso a los correspondientes de los órganos administrativos desconcentrados, conforme a la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

La facultad del Ayuntamiento para designar y remover a las y los funcionarios y empleados podrá ser delegada a la Presidencia Municipal por medio de acuerdo fundado en la Ley Municipal.

Artículo 172. Las Dependencias de la administración pública directa, los órganos administrativos desconcentrados y las entidades de la administración pública paramunicipal tienen la obligación de coordinarse y crear sinergias entre sí para la consecución de los fines del Ayuntamiento.

Entre estas instancias se encuentran obligadas a proporcionarse entre sí, los informes, datos o el apoyo técnico que se requieran para el ejercicio de sus respectivas atribuciones.

Cuando una instancia reciba para su tramitación y resolución un asunto que sea competencia de otra, se abstendrá de conocerlo y lo turnará de inmediato a ésta. En este supuesto, si la última instancia considera que el asunto tampoco resulta de su competencia, la Presidencia Municipal resolverá lo conducente.

La Presidencia Municipal, en atención a las necesidades y requerimientos urgentes, transitorios, especiales o imprevistos del Gobierno Municipal, establecerá esquemas de trabajo y participación con el involucramiento de dos o más instancias, sin menoscabo de las atribuciones que a cada una normativamente le corresponden.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA**



CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 173. Las Dependencias ejercerán las atribuciones y se sujetarán a las obligaciones que les asigne la Ley Municipal, el Reglamento y demás normativa aplicable.

Las Dependencias contarán con una o un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los funcionarios y empleados que le asigne el presupuesto de egresos y Manuales de Organización respectivos que apruebe el Ayuntamiento.

Las y los titulares de las Dependencias tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, le informarán al Ayuntamiento, por conducto de la Presidencia Municipal, sobre el estado que guardan todos sus asuntos.

Las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento podrán determinar o especificar facultades que podrán desempeñar servidoras y servidores públicos distintos a las y los titulares, de no hacerlo, se entenderá que éstas y éstos últimos serán los facultados.

Las y los titulares de las dependencias, en materia de inspección y vigilancia, podrá facultar a cualquier servidor público de la administración pública municipal, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la o el titular de la dependencia a la cual estén adscritos, para que lleven a cabo las labores de inspección y vigilancia que le corresponden realizar a las diversas dependencias que integran la administración pública directa del Ayuntamiento, con el objeto de vigilar el cumplimiento de toda la reglamentación vigente del Municipio, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 174. Las Dependencias contarán con manuales de organización y de procedimientos que deberán publicarse en el órgano oficial de difusión del Municipio, así como, en el Boletín Oficial del Estado de Sonora entrando en vigor al día siguiente de su publicación. Las y los titulares organizarán a sus respectivas Dependencias conforme a estos manuales.

Artículo 175. Los requisitos mínimos para que una persona sea nombrada como Titular de una Dependencia son los siguientes: con excepción de los que en lo particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con Título Profesional, de preferencia que sea acorde a la naturaleza de la Dependencia a dirigir;
- III. Tener probada aptitud y el perfil idóneo para desempeñar el cargo correspondiente;
- IV. Ser honorable y no contar con antecedentes penales;
- V. No haber sido una persona sancionada o condenada mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público;
- VI. No haber sido una persona sancionada o condenada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal; y
- VII. No ser deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con un registro vigente en algún padrón de deudores alimenticios.

Exceptuando los nombramientos para los que requieran requisitos especiales preceptuados en otras leyes aplicables.

Para ser Servidor Público de la Administración Pública Municipal en las demás áreas del Ayuntamiento, serán necesarios los mismos requisitos que para ser Titular, a excepción de la fracción II.

Artículo 176. Serán trabajadores de Confianza al servicio del Ayuntamiento los que señala la Ley del Servicio Civil, por lo



que ninguno de estos servidores públicos podrá tener la calidad de trabajador de Base, aun cuando se encuentren en licencia. Debiendo renunciar a la Base para poder asumir los cargos de Confianza de la Administración Pública Municipal.

Artículo 177. Las y los titulares de las Dependencias contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar la Dependencia a su cargo sirviendo a los intereses generales y con fundamento en los principios de igualdad, perspectiva de género, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad;
- II. Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven de éste, así como proponer los anteproyectos de programa de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- III. Acordar con la Presidencia Municipal, los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;
- IV. Dar cuenta al Ayuntamiento del estado que guardan los asuntos de su competencia de su Dependencia e informar en los casos en que se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, cuando sea requerido para ello por cualquiera de las Comisiones que lo integran;
- V. Ser responsables de proporcionar con veracidad y oportunidad la información que generan sus Dependencias, que deba ser publicada o informada de conformidad a las leyes de transparencia, así como el cuidado de los datos personales a su cargo;
- VI. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y de regulación en la Dependencia a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Sistematizar y controlar la documentación oficial de la Dependencia a su cargo, conforme a los lineamientos que expida el Archivo General del Municipio, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- IX. Informar y difundir entre la población los trámites para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y certificaciones que resulten de su competencia;
- X. Implementar y mantener actualizado un sistema de Información estadística con el propósito de permitir consultas de forma práctica, transparente y confiable respecto de sus actividades y funciones;
- XI. Colaborar con los esfuerzos continuos del Ayuntamiento hacia la mejora regulatoria y la implementación de un gobierno abierto y de participación ciudadana;
- XII. Formular los anteproyectos de reglamentos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones a efecto de que sean dictaminados por la Dirección General Jurídica y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento;
- XIII. Proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental desempeñe sus funciones relacionadas con su Dependencia;
- XIV. Formular los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos, de conformidad con las atribuciones y funciones correspondientes a la Dependencia a su cargo, a efecto de que sean validados por la Contraloría y, en su caso aprobados por el Ayuntamiento;
- XV. Emitir acuerdos delegatorios de facultades en servidoras o servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo. Estos acuerdos deberán especificar de forma clara las facultades delegadas y, en su caso, sus límites en cuantías, temporalidad, territorialidad y de cualquier otra característica. Estos acuerdos contarán con la autorización previa de la Presidencia Municipal y tendrán validez a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI. Designar entre subalternos al enlace materia de Transparencia y Protección de datos personales;
- XVII. Guardar absoluta secrecía y discreción sobre los asuntos atendidos en la Dependencia a su cargo;
- XVIII. Levantar las actas administrativas necesarias cuando sus subordinados incurran en faltas, de conformidad con la legislación laboral vigente y demás ordenamientos aplicables, debiendo turnarlas a la Dirección



General de Recursos Humanos para que estos impongan las sanciones y medidas disciplinarias de índole laboral a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales de conformidad a lo establecido en este Reglamento; y,

- XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confieran el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 178. En casos de ausencias temporales de titulares de Dependencias que no excedan de tres días hábiles consecutivos, el despacho y resolución de sus asuntos estarán a cargo de la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior conforme a la competencia materia del asunto a despachar.

Si la ausencia supera la temporalidad anteriormente señalada, el o la titular de la Dependencia deberá designar, entre sus subalternos, una o un encargado de despacho de la Dependencia, situación que deberá ser informada a la Presidencia Municipal.

Si por la situación de la ausencia, existe imposibilidad o complejidad para que la o el titular designe al encargado de despacho en su ausencia, la Presidencia Municipal hará esta designación.

En la ausencia definitiva de una o un titular de Dependencia, corresponderá a la Presidencia Municipal designar a una o un encargado de despacho, quien actuará en esa calidad en un plazo máximo de sesenta días naturales y en tanto sea emitido el nombramiento del nuevo o nueva titular de Dependencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA Y DE LA COMPETENCIA DE SUS DEPENDENCIAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 179. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. Unidades Administrativas de apoyo adscritas a la Presidencia Municipal.
 - A. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
 - B. Asesor de la Presidencia Municipal;
 - C. Dirección de Comunicación Social;
 - D. Unidad de Transparencia; y
 - E. Unidad Administrativa de Asuntos Religiosos.
- II. Sindicatura del Ayuntamiento;
- III. Secretaría del Ayuntamiento; que, para el ejercicio de sus facultades y obligaciones establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas o Acuerdos del Ayuntamiento, contará por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:



A. Dirección de Gobierno; quien además de las atribuciones y facultades que le delegue el Secretario del Ayuntamiento, se encargará de coordinar las Áreas Administrativas siguientes:

- a. Junta Municipal de Reclutamiento;
- b. Unidad de Gestión y Seguimiento a Cabildo;
- c. Comisarios y Delegados Rurales; y
- d. Inspección y Vigilancia de Espectáculos Públicos.

- B. Coordinación Municipal de Protección Civil;
- C. Juzgados Calificadores;
- D. Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- E. Archivo General del Municipio;
- F. Rastro Municipal;
- G. Sistema Municipal de Protección y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y
- H. Unidad Administrativa del Transporte.

IV. Tesorería Municipal; que, para el ejercicio de sus facultades y obligaciones establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas o Acuerdos del Ayuntamiento, contará por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:

- A. Catastro Municipal;
- B. Contabilidad General del Municipio;
- C. Inspección y Vigilancia; y
- D. Recaudación y Cobranza.
- E. Departamento de Ingresos
- F. Departamento de Egresos

V. La Jefatura de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal;

VI. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

- A. Coordinación de Investigación;
- B. Coordinación Sustanciadora y Resolutoria;
- C. Auditoría y Controles Internos; y
- D. Unidad de Asuntos Internos.

VII. Oficialía Mayor;

VIII. Dirección General de Recursos Humanos;

IX. Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología;

- A. Conservación y Pavimentación de Vialidades;
- B. Conservación y Equipamiento de Parques, Jardines, Campos Deportivos, Panteones y Alumbrado Público;



X. Dirección General Jurídica;

XI. Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo;

- A. Promoción Económica;
- B. Turismo; y
- C. Mejora Regulatoria.

XII. Dirección General de Desarrollo Social, Participación y Atención Ciudadana;

- A. Participación y Atención Ciudadana;
- B. Salud Municipal; y
- C. Centro de Bienestar y Protección Canino y Felino.

XIII. Dirección General de Educación y Cultura;

XIV. Instituto Municipal de las Mujeres;

XV. Instituto Municipal de la Juventud;

XVI. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;

Artículo 180. Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas o Acuerdos del Ayuntamiento, las Dependencias contarán con las Unidades y Áreas Administrativas que establezcan de conformidad los Manuales de Organización respectivos, sin menoscabo de las establecidas en el presente Reglamento. Asimismo, deberán de establecerse las facultades, atribuciones y obligaciones de las Unidades y Áreas Administrativas señaladas en el artículo que antecede, en los Manuales respectivos.

Artículo 181. En los nombramientos de las y los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Directa se habrá de observar el principio de paridad de género y en su conjunto se le dominará "Gabinete Legal del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta".

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 182. La Presidencia Municipal, será la Titular de la Administración Pública Municipal en representación del Ayuntamiento y para el despacho de sus facultades y obligaciones establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas o Acuerdos del Ayuntamiento, contará por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal; le corresponde ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:
 - a. Elaborar y organizar la agenda de actividades del Presidente Municipal;
 - b. Planear y coordinar la organización de giras de trabajo, audiencia pública de Presidente Municipal y



vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;

- c. Dar seguimiento a los acuerdos de la Presidencia Municipal con las o los titulares de las Instancias;
- d. Convocar a las y los funcionarios públicos municipales a reuniones a petición de la Presidencia Municipal;
- e. Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
- f. Turnar a las Instancias municipales los asuntos que, para su atención, le señale el Presidente Municipal;
- g. Reencausar las peticiones y demás escritos recibidos en la Presidencia Municipal a las Instancias correspondientes para su despacho;
- h. Coordinar las políticas y acciones de la Presidencia Municipal con todas las instancias;
- i. Realizar las tareas de vinculación de la Presidencia Municipal hacia otros ámbitos y órdenes de gobierno y demás actores de la sociedad a nivel local, estatal, nacional e internacional;
- j. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las instancias municipales por su conducto; y
- k. Las demás que le señale el Presidente Municipal y demás ordenamientos aplicables.

II. Asesor de la Presidencia Municipal; le corresponde ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Asesorar objetivamente a la Presidenta o Presidente Municipal en los temas que este le solicite;
- b. Coordinar la integración del Informe de Gobierno contemplado en la Ley Municipal, con las instancias de la Administración Pública Municipal;
- c. Supervisar los programas y proyectos estratégicos de alto impacto para el municipio, encargados por la Presidencia Municipal;
- d. Coordinar la integración y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo en los términos de la Ley Municipal;
- e. Garantizar que la operación de las instancias se realice bajo el principio de transversalidad, a través de la integración de Gabinetes Legal y Ampliado, Sectoriales y Regionales, así como de las mesas de trabajo en temas específicos que así lo requieran; y
- f. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares, las que le encomiende la Presidencia Municipal y demás disposiciones de observancia general.

III. Dirección de Comunicación Social; le corresponde ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Desarrollar mecanismos de vinculación y comunicación recíprocos entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía a través de estrategias de impacto directo a los agupretenses;
- b. Promover la transversalidad en la interpretación comunicativa de eventos, programas y proyectos propios de las dependencias y entidades;
- c. Retomar y considerar los análisis de prospectiva de la información de otras dependencias y entidades a fin de proporcionar elementos y herramientas que generen una imagen homogénea y transversal del Gobierno Municipal;
- d. Coadyuvar con el Asesor de la Presidencia Municipal en la ejecución gráfica y audiovisual del Informe de Gobierno contemplado en la Ley Municipal
- e. Dar seguimiento a los asuntos prioritarios que captan el interés de líderes de opinión y la ciudadanía en general, estableciendo estrategias de comunicación que abarquen de manera transversal a las instancias del Gobierno Municipal;
- f. Realizar estudios estratégicos de percepción social encaminados a la toma de decisiones para el ejercicio de una administración pública eficiente, ordenada y productiva;
- g. Definir la imagen conceptual del Ayuntamiento y asegurar su correcta aplicación en todas las



- dependencias y entidades;
- h. Coordinar las campañas de promoción de los diferentes programas y proyectos estratégicos del Municipio;
- i. Vigilar y supervisar la logística de Imagen Institucional que requieran las instalaciones de las oficinas pertenecientes al Gobierno Municipal;
- j. Asesorar y brindar el apoyo necesario a las dependencias y entidades, en la ejecución gráfica y de comunicación de los programas y proyectos que les corresponda;
- k. Establecer y coordinar la ejecución de los mecanismos de comunicación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía; así como la difusión de avances de las políticas públicas, programas y proyectos considerados en el Plan Municipal de Desarrollo y los requeridos por el Ayuntamiento;
- l. Dar seguimiento a las políticas de relaciones públicas del Ayuntamiento;
- m. Generar las estrategias y políticas en materia de imagen, identidad, y comunicación social para la difusión de la información que genere el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- n. Dar seguimiento al monitoreo diario de la Información que se genere sobre las actividades del Ayuntamiento, que permita establecer criterios para la toma de decisiones;
- o. Coordinar y dar seguimiento a los canales permanentes entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación;
- p. Validar la información seleccionada, editada y redactada que deba someterse a difusión;
- q. Facilitar la interlocución en materia de comunicación social e imagen institucional entre las dependencias y entidades municipales, estableciendo y coordinando la figura de enlace de comunicación.
- r. Coordinar y convenir la estrategia de comunicación social conjunta, armonizada y en sinergia con la administración pública paramunicipal;
- s. Tener a su cargo y guarda el manejo de páginas electrónicas y redes sociales de la comunicación social del Ayuntamiento, siendo el área responsable de mantenerlas actualizadas, con apego a la legislación aplicable;
- t. Establecer canales de comunicación con la ciudadanía a través de redes sociales y plataformas digitales;
- u. Emitir lineamientos de imagen y comportamiento en redes sociales, a los que habrán de ajustarse las y los servidores públicos del Ayuntamiento, en el manejo de comunicación oficial por esta vía;
- v. Organizar los actos oficiales y protocolarios en que participe directamente la Presidencia Municipal y apoyar los que realicen las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- w. Propiciar e incrementar las relaciones nacionales e internacionales entre el Ayuntamiento y las ciudades hermanas; y
- x. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares, las que le encomiende la Presidencia Municipal y demás disposiciones de observancia general.

- l. Unidad de Transparencia; le corresponde ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:
 - a. Fungir como la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia, de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
 - b. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas;
 - c. Impulsar acciones de capacitación y actualización de las y los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de transparencia y rendición de cuentas;
 - d. Promover la conformación y operación del Comité de Transparencia de conformidad con los ordenamientos en la materia;

- e. Ejecutar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el acceso a la información, así como las inconformidades interpuestas por la ciudadanía contra el Ayuntamiento, a través de los recursos de revisión y de Inconformidad;
- f. Recabar y difundir la información de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- g. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas en traducción e interpretación a lenguas indígenas y/o formatos accesibles para personas con alguna discapacidad;
- h. Supervisar que las instancias de la Administración Pública Municipal mantengan actualizada las obligaciones de transparencia, conforme a las normas en la materia;
 - l. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información, así como, brindar la asesoría necesaria a los ciudadanos que requieran solicitar información al Ayuntamiento;
 - j. Coordinar y supervisar que se envíen en tiempo y forma las notificaciones a solicitantes;
 - k. Establecer mecanismos para procurar el almacenamiento de documentos físicos en formatos electrónicos, con medios de autenticación y firmas electrónicas en coordinación con la Contraloría Municipal;
 - j. Establecer canales de comunicación con la ciudadanía a través de redes sociales y plataformas digitales;
 - m. Diseñar, impulsar e implementar políticas de Gobierno Abierto para optimizar el desempeño del ejercicio gubernamental;
 - n. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
 - o. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando la difusión y accesibilidad de la información en formatos que más convengan a la ciudadanía, así como desarrollar o adoptar mejores prácticas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
 - p. Fomentar la transparencia y accesibilidad al Interior del Ayuntamiento;
 - q. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable;
 - r. Impulsar y promover entre quienes conforman la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
 - s. Rendir un Informe anual ante el Comité de Transparencia sobre las actividades desplegadas en ejercicio de sus funciones; y
 - t. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares, las que le encomiende la Presidencia Municipal y demás disposiciones de observancia general.

- l. Unidad Administrativa de Asuntos Religiosos. le corresponde ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:
 - a. Auxiliar a la Presidencia Municipal en cuanto a lo dispuesto en el artículo 65 fracción XVI de la Ley Municipal, para la recepción de los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación por conducto del Gobernador del Estado; y
 - b. Las demás que les confieran sus Superiores Jerárquicos, la Presidencia Municipal, reglamentos, circulares y demás ordenamientos aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 183. La Sindicatura Municipal se constituye por el conjunto de Unidades y Áreas Administrativas, así como, el personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones y facultades de la persona constitucionalmente electa como



Síndico o Síndico Municipal o de quien legalmente la sustituya.

Artículo 184. La titularidad de la Sindicatura Municipal, como Dependencia en términos de este Reglamento, recaerá en la persona constitucionalmente electa en esa calidad. Cuando la naturaleza del acto lo requiera, en las formalidades de sus actuaciones, la Sindicatura Municipal deberá fundarlas en el acta de constancia de mayoría y validez de la elección respectiva y en el acta de instalación o toma de protesta constitucional o, en caso de que legalmente se le haya sustituido temporal o definitivamente por la razón que fuere, en el acta en la que conste su toma de protesta por el Ayuntamiento.

Artículo 185. Corresponden a la Sindicatura Municipal ejercer, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Municipal, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Llevar a cabo las acciones de procuración y defensa de los bienes del dominio municipal; de la utilización del suelo para reservas, usos y destinos de zonas y predios previstos en los programas de desarrollo urbano de los centros de población; del espacio público; del equipamiento urbano y áreas verdes; y todos aquellos que perjudiquen la imagen urbana o invadan bienes de dominio público y propiedad municipal;
- II. Formular y proponer disposiciones administrativas para el uso, aprovechamiento y custodia del espacio público, que se requieran para la movilidad, conectividad, mejora y desarrollo de los centros de población;
- III. Atender las denuncias sobre afectaciones que se realicen en bienes del dominio público del municipio y verificar la existencia de los actos, hechos u omisiones motivo de la denuncia, o bien, canalizarlas ante las autoridades competentes;
- IV. La procuración y orientación a los ciudadanos que se encuentren afectados en su calidad de vida, con motivo de invasiones del espacio público;
- V. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan a su competencia;
- VI. Determinar las infracciones e imponer las medidas correctivas y de seguridad para subsanar irregularidades; así como imponer las sanciones administrativas que correspondan por incumplimiento o violación a los ordenamientos legales que le corresponda su aplicación;
- VII. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Llevar a cabo la administración de los bienes inmuebles del patrimonio municipal y generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para vivienda a las familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, fomentando la ordenación territorial;
- IX. Llevar a cabo la adquisición de reservas territoriales que permitan el desarrollo de vivienda para personas de bajos recursos;
- X. Diseñar, implementar y ejecutar los programas de regularización de la tenencia de la tierra urbana y su titulación, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de Desarrollo Urbano, las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios; así como las zonas de alto riesgo determinadas en los Centros de Población;
- XI. Implementar el sistema de Inventario Inmobiliario, conteniendo por lo menos la información relativa a la estimación de valor, datos de identificación, destino y los demás que se consideren pertinentes, así como, las escrituras o documentos que acrediten la debida propiedad de los mismos dando la certeza jurídica indispensable;
- XII. Proponer previa autorización del Ayuntamiento, las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes al régimen de dominio público municipal; así como el acuerdo administrativo de destino de los bienes del dominio municipal, para la prestación de un servicio público, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
- XIII. Autorizar las fusiones y subdivisiones de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento;



- XIV. Elaborar y oficializar deslindes de predios propiedad del Ayuntamiento y solicitar su registro catastral, basados en los antecedentes de propiedad y en levantamientos topográficos actualizados;
- XV. Implementar una base de datos que contenga la información y registro de las enajenaciones, concesiones, regularizaciones, comodatos, permutas, arrendamientos y destinos, que autorice el Ayuntamiento sobre inmuebles de su patrimonio;
- XVI. Participar en las acciones de urbanización e incorporación del suelo rural a urbano, así como en las licencias de urbanización;
- XVII. Intervenir como mediador en las negociaciones de las liberaciones de los derechos de vía de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Centro de Población;
- XVIII. Validar las áreas de donación propuestas por los desarrolladores de vivienda, previamente a la autorización de fraccionamientos, a efecto de que sean aptas para su utilización como equipamiento urbano y áreas verdes, conforme a su ubicación, dimensiones, superficie, y topografía;
- XIX. Solicitar el Destino y/o celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XX. Formar parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de la materia;
- XXI. Intervenir en la formulación y autorizar el inventario de bienes muebles en conjunto con la Oficialía Mayor;
- XXII. Rendir informe trimestral al Ayuntamiento de los asuntos a su cargo en los cuales éste tenga interés jurídico, bastando una relación por escrito donde se mencionen los datos de identificación del expediente, autoridad ante la cual se tramita, partes intervinientes, una síntesis del estado que guarda el asunto y, cuando el caso lo amerite a su juicio, las observaciones particulares del asunto;
- XXIII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, en los términos de los artículos 2831, primer párrafo y 2868, con excepción de la fracción V, del Código Civil para el Estado de Sonora y revocar los mismos, para que intervengan en los litigios en los que el Ayuntamiento fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, debiendo informarle trimestralmente de todos los poderes otorgados;
- XXIV. Sustanciar y emitir, a nombre del Ayuntamiento, las declaratorias de abandono y posesión de edificaciones y viviendas;
- XXV. Aplicar dentro de sus facultades, el Reglamento para Regular el Comercio y la Prestación de Servicios en la Vía Pública del Municipio de Agua Prieta, Sonora;
- XXVI. Coordinar la prestación del Servicio Público de Estacionamientos, con apego a lo establecido en la Ley Municipal y demás ordenamientos aplicables; y
- XXVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN CUARTA

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 186. La Secretaría del Ayuntamiento se constituye por el conjunto de áreas administrativas y personal a través de las cuales la Secretaría o Secretario del H. Ayuntamiento se auxiliará para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones atribuidas legal, reglamentaria y administrativamente. Cuando la naturaleza del acto lo requiera, las formalidades de las actuaciones de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberán estar fundadas en el acta en la que conste su designación por el Ayuntamiento.

Artículo 187. Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento ejercer, además de las señaladas por la Ley Municipal, las siguientes obligaciones y atribuciones:



- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por la Presidencia Municipal;
- II. Coadyuvar, conforme a las políticas y programas del Ayuntamiento, en la coordinación del desarrollo de las actividades de las Comisariías y Delegaciones Municipales;
- III. 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 a las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- IV. Auxillar en el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- V. Coordinar y vigilar las actividades de los Juzgados Calificadores, así como organizar administrativamente los mismos para la eficiente impartición de la justicia de barandilla;
- VI. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos de inconformidad que los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas presenten ante el Ayuntamiento; asimismo, instruirá el procedimiento, conforme a la Ley Municipal, hasta que el asunto se encuentre en estado de resolución, debiéndose someter a consideración del Ayuntamiento;
- VII. Mediar en las peticiones de la ciudadanía en cuestiones de índole social, política, cultural o religiosa y comunicar a la comisión de regidores relacionada con el asunto a tratar o a las Dependencias en cada caso dichas peticiones;
- VIII. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del Archivo General del Municipio en el que deberán constar todos los expedientes conformados en el Ayuntamiento y en la administración municipal directa y paramunicipal, con motivo de la participación de esas autoridades en algún acto jurídico; expedirá también copias certificadas de los acuerdos asentados en libros de actas del Ayuntamiento, de conformidad con el Artículo 59 de la Ley Municipal, las que deberán otorgarse previo pago de los derechos correspondientes, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a la fecha de acreditación del pago;
- IX. Expedir certificaciones o constancias de ratificación de firmas o huellas digitales que obren en convocatorias y actas de constitución de sociedades cooperativas conforme lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- X. Refrendar con la firma de su titular los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia, los que sin este requisito carecerán de validez;
- XI. Organizar, dirigir y controlar el Archivo General del Municipio, el que se conformará por:
 - a. Documentos históricos y de relevancia de la vida del Gobierno y Administración Municipal; integrando de esa forma los documentos en los que se inició la vida municipal, como Decreto que declara a esta demarcación territorial como Municipio, y los Decretos modificatorios, además de los libros de actas que por el paso del tiempo se cataloguen como tales;
 - b. Libros que contienen las actas de Sesiones del Ayuntamiento;
 - c. Expedientes conformados por el Ayuntamiento o sus comisiones, por la Administración Directa o Paramunicipal por su participación en algún trámite administrativo.
 - d. Cintas y demás dispositivos que guarden registro de audio y/o video donde consten las grabaciones de las Sesiones del Ayuntamiento.
 - e. Todos los documentos o medios magnetofónicos, de audio, video o de registro de información que se consideren relevantes. Los documentos históricos se tendrán a disposición público sin restricción alguna y el resto de los datos que constan en el archivo, se podrán consultar y obtener copia certificada de los mismos, previa acreditación del Interés legal y no perjudicial el interés público. La Secretaría del Ayuntamiento será responsable del archivo y para su organización, conservación y control, se auxillará con el personal que su presupuesto le permita.
- XII. Organizar, dirigir y controlar la correspondencia oficial de la Dependencia a su cargo e Implementar sistemas que permitan integrar dicha documentación al Archivo General del Municipio;
- XIII. Expedir las constancias de residencia, y de buena conducta, por carecer de faltas administrativas, que

soliciten los interesados para lo que se auxillará de los archivos y padrones obrantes en la administración municipal;

- XIV. Proponer, conducir y evaluar las políticas, programas y acciones a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como diseñar, proponer e implementar los programas relativos a la prevención, manejo, control y auxilio en caso de desastre y situaciones de contingencia en el Municipio;
- XV. Llevar el registro de firmas de los funcionarios municipales que expedirán documentos del archivo de trámite de sus respectivas Dependencias y entidades paramunicipales;
- XVI. Fomentar, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social, Participación Social y Atención Ciudadana, la ejecución de programas que impacten el bienestar social de los habitantes del Municipio;
- XVII. Proponer y coordinar la política municipal de desarrollo rural a través de la Dirección de Gobierno;
- XVIII. Plantear, formular, implementar y ejecutar el Programa de Desarrollo Rural Municipal a través de la Dirección de Gobierno;
- XIX. Tener a su cargo la operación de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobierno;
- XX. Vigilar la legalidad y el estricto apego a derecho, de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Gobierno;
- XXI. Compilar y difundir a través de la Gaceta Oficial del Ayuntamiento, las leyes, decretos, reglamentos, publicaciones oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- XXII. Ejercer las facultades del Ayuntamiento conferidas en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos para el Estado de Sonora;
- XXIII. Vigilar y promover la instalación y correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Protección y Vigilancia de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes de conformidad con lo establecido en la Ley de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de Sonora; cuyo Titular quedará subordinado a esta Secretaría;
- XXIV. Coordinar la operación del Servicio Público de Rastros Municipales, con apego a lo establecido en la Ley Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- XXV. Intervenir en los procedimientos relativos al ganado mostrenco, de conformidad con la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora;
- XXVI. Ejercer a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, las atribuciones y facultades que se le confieren al Ayuntamiento en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y demás legislación aplicable en la materia; y
- XXVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y otras disposiciones de observancia general.

SECCIÓN QUINTA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 188. La Tesorería Municipal se constituye por el conjunto de oficinas administrativas y personal encargados de la recaudación y, en general, del manejo de la Hacienda Pública Municipal y su titular será la o el Tesorero Municipal. Cuando la naturaleza del acto lo requiera, las formalidades de las actuaciones de la Tesorería Municipal deberán estar fundadas en el acta en el que conste su designación por el Ayuntamiento.

Artículo 189. A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Someter anualmente al Ayuntamiento el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal inmediato siguiente y proporcionarle la información y datos que sean necesarios para su discusión y



aprobación. El Proyecto referido deberá incluir la propuesta de cuotas y tarifas, fijas o indexadas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA), a considerarse sobre:

- a. Impuestos.
 - b. Derechos.
 - c. Contribuciones especiales por mejoras, y
 - d. Tablas y valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- II. Coordinar las acciones relativas a la elaboración e integración de anteproyectos de leyes de ingresos, programas operativos anuales, presupuesto de egresos y matrices de indicadores de resultados de programas presupuestales con el resto de las dependencias y entidades de la administración municipal, pudiendo a este efecto emitir lineamientos y políticas orientadas a facilitar la elaboración en tiempo y forma de los proyectos respectivos que deberán someterse ante el Ayuntamiento y, en su caso, ante el Congreso del Estado Sonora;
 - III. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, coordinándose a este efecto con las Dependencias y/o Unidades Administrativas que por su función su participación resulte necesaria;
 - IV. Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos;
 - V. Celebrar y actualizar convenios de pago en parcialidades sobre créditos fiscales a favor del Municipio y los necesarios para la regularización fiscal de los contribuyentes municipales;
 - VI. Llevar la contabilidad general del Municipio, debiendo incluir en esta función el registro sistematizado de las operaciones derivadas del manejo de los recursos municipales, asegurando la transparencia y claridad en la situación patrimonial y operatividad financiera; así también, deberá llevarse registro y control de las estadísticas financieras derivadas de esta función;
 - VII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal;
 - VIII. Proporcionar y difundir la orientación y asesoría fiscal municipal a los contribuyentes en los casos concretos y con interés directo, brindando información sobre la interpretación y aplicación de la normatividad tributaria en el ámbito municipal en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
 - IX. 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, debiendo elaborarse el proyecto de presupuesto de egresos en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;
 - X. Llevar el monitoreo y evaluación periódica del programa operativo anual y programas presupuestales, efectuándose dicho control mediante el programa de metas ligadas a indicadores donde se verifica el cumplimiento de objetivos y acciones de cada una de las dependencias y entidades para toma de decisiones en la mejora del desempeño de la Administración Pública Municipal;
 - XI. Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las Dependencias y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;
 - XII. Efectuar la apertura del Presupuesto de Egresos, con base en la aprobación del Ayuntamiento y a lo dispuesto en la Ley Municipal;
 - XIII. Llevar el control del ejercicio presupuestal a través del sistema de información y control administrativo municipal, mediante el que se verifica la suficiencia presupuestal en cada una de las operaciones, para autorizar en su caso la liberación y ejercicio del gasto. Este control incluirá el ejercicio del gasto por concepto de servicios personales con la participación que corresponda a la Dirección General de Recursos Humanos conforme a sus atribuciones;
 - XIV. Proponer el diseño, análisis, definición, alcances y transversalidad de las políticas públicas municipales, contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas y Proyectos Estratégicos necesarios para el desarrollo del municipio;
 - XV. Coordinar la integración del Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo su validación y actualización, así como su sometimiento al Ayuntamiento a autorización definitiva, y una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno



del Estado, coordinar su difusión;

XVI. Participar en la integración de la información necesaria para la elaboración del informe anual sobre el estado que guarda la administración municipal, que debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto de la Presidencia Municipal;

XVII. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento a:

- a. La glosa de las cuentas del Ayuntamiento saliente, la que en forma mínima debe de contener el análisis de las cuentas públicas y los resultados financieros de las entidades del sector Paramunicipal.
- b. La glosa anual de las Comisarías y Delegaciones Municipales, las que deberán contener en forma mínima balance general, relaciones analíticas, estado de resultados, balanza de comprobación, estado de origen y aplicación de recursos, ejercicio del Presupuesto de Egresos por partida.
- c. La cuenta anual pormenorizada del manejo hacendario, la que se deberá integrar con la siguiente información:

- i. Los Estados Financieros que comprenderán la Balanza de Comprobación, el balance general, el estado de resultados que contenga el ejercicio presupuestario de Ingresos y Egresos, y el estado de origen y aplicación de recursos.
- ii. El informe de los efectos económicos y sociales que se obtuvieron con la aplicación de los recursos asignados, y el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo respectivo.
- iii. La descripción clara del avance Físico-Financiero de los programas de inversión, señalando en cada uno objetivos, metas, costo y unidades responsables de su ejecución.
- iv. El análisis de los ingresos y gastos reales del ejercicio fiscal a que se refiere la cuenta, comparándolos con los del ejercicio fiscal anterior.
- v. El resumen sobre alcance de metas, programas, subprogramas o proyectos especiales, especificando, en caso de variaciones, las causas que las originaron.
- vi. El informe sobre la ejecución de los recursos por transferencias y aportaciones, especificando importe, causas y la finalidad de las erogaciones, así como el destino último de su aplicación.
- vii. La información sobre la situación de la deuda pública al finalizar el ejercicio.
- viii. Información de la administración pública Paramunicipal; y
- ix. En general, toda la información que se consideró útil para mostrar las acciones realizadas en forma clara y concreta.

d. Remitir al Congreso del Estado la cuenta pública conforme a lo dispuesto por la Ley Municipal;

e. El programa financiero mediante el cual se maneja la deuda pública municipal y su forma de administrarla, el programa Financiero deberá contener los ingresos y egresos calendarizados por mes y capítulos, así como el desglose de pagos y el saldo de la deuda, de donde resultarán las medidas de control necesarias para administrarla.

f. Los estados contables del cierre de ejercicio de la Administración Pública Municipal, y demás documentación, la que deberá ser agregada al acta de entrega recepción, debiendo contener estados financieros, balance general, relaciones analíticas, balanza de comprobación, estado de Ingresos y Egresos, estado de origen de aplicación de recursos, comparativo de Ingresos y egresos, concentrado del gasto por capítulo y Dependencia, comparativo del Presupuesto de Egresos por Dependencia, informe de Ingresos y los recursos derivados de la coordinación fiscal, y el informe de deuda pública;

XVIII. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, con estricta observancia a lo establecido en los diversos ordenamientos normativos aplicables, misma facultad que incluye, entre otras acciones, las de practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones;





- XXIX. Ordenar y practicar en los términos de la legislación fiscal aplicable, en el ámbito de su competencia, el aseguramiento o embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando, a su juicio, hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XX. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y ordene levantar la inmovilización.
- XXI. Ordenar el embargo de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, así como solicitar a la autoridad competente el reintegro de cantidades transferidas en exceso y la transferencia de recursos.
- XXII. Solicitar a las instituciones bancarias y a las organizaciones auxiliares del crédito la ejecución del embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios, y solicitar su levantamiento cuando así proceda.
- XXIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse por sus obligados.
- XXIV. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés de la hacienda pública municipal.
- XXV. Recibir pagos en especie para cubrir adeudos o créditos fiscales conforme a lo que establezcan las disposiciones que aprobará el Ayuntamiento en el proyecto de Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXVI. Integrar, organizar, planear, administrar y mantener actualizado el catastro municipal, prestando y ejercitando para ello todos los servicios y funciones inherentes a esta materia;
- XXVII. Proponer y mantener actualizados los planos y valores catastrales en las tablas de valores de suelo y construcciones;
- XXVIII. Calificar, concentrar, custodiar y ordenar la actualización, en su caso, de las garantías constituidas a favor del interés municipal, incluyendo aquellas que se constituyan para suspender el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXIX. Formular los requerimientos para hacer efectivas las fianzas otorgadas en materia de obra pública, así como las fiscales a favor del Municipio y/o Tesorería otorgadas en los términos de las disposiciones fiscales o conforme a leyes administrativas distintas de las fiscales, así como llevar el seguimiento de los procedimientos contenciosos correspondientes;
- XXX. Representar al Municipio ante los tribunales judiciales y administrativos estatales y/o federales, como delegado en las audiencias con facultades para rendir pruebas, desahogar vistas y producir alegatos e interponer los recursos procedentes ante los juicios contenciosos estatales y/o federales, tratándose de fianzas a favor del Municipio y/o Tesorería, otorgadas conforme a las disposiciones fiscales, así como de las leyes administrativas distintas de las fiscales.
- XXXI. Elaborar los documentos mediante los cuales la Tesorería ejerce las acciones, excepciones y defensas de que sean parte en los juicios contenciosos estatales y/o federales, tratándose de fianzas a favor del Municipio y/o Tesorería, otorgadas conforme a las disposiciones fiscales, así como de las leyes administrativas distintas de las fiscales.

- XXXII. Formular las contestaciones de demanda en los juicios contenciosos administrativos cuando la Tesorería sea requerida o llamada a juicio tratándose de fianzas a favor del Municipio y/o Tesorería otorgadas conforme a las disposiciones fiscales, así como de las leyes administrativas distintas de las fiscales.
- XXXIII. Elaborar los requerimientos de información y documentación dirigidos a las autoridades competentes necesarios para la integración de expedientes y contestación de las demandas de su competencia;
- XXXIV. Elaborar los oficios dirigidos a las autoridades competentes necesarios para el embargo de bienes que resulten suficientes para cubrir los importes generados y adeudados por las Afianzadoras, así como realizar el cálculo de la indemnización por mora y actualización, tratándose de fianzas a favor del Municipio y/o Tesorería, otorgadas conforme a las disposiciones fiscales, así como de las leyes administrativas distintas de las fiscales.
- XXXV. Autorizar y suscribir convenios para pago en parcialidades de adeudos o créditos fiscales, sin que el plazo convenido pueda exceder de treinta y seis meses;
- XXXVI. Ejercer las facultades otorgadas por los diversos cuerpos normativos relativos a determinación, liquidación y extinción de créditos fiscales;
- XXXVII. Ejercer las facultades que emanen del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como de los Anexos al mismo, en los que el municipio sea parte.
- XXXVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes, devoluciones y avisos que emanen del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como de los Anexos al mismo, en los que el Municipio sea parte.
- XXXIX. Elaborar los providos mediante los cuales se impongan sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales administrativas, en materia de recaudación, cuya imposición competa al superior jerárquico, someterlas a su firma y darles el trámite correspondiente;
- XL. Tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes para dejar sin efectos, en los casos que proceda y en las materias de su competencia, las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por esa unidad administrativa o por sus subordinados jerárquicamente, en las que se demuestre que son contradictorias a las disposiciones fiscales;
- XLI. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales en los términos de los ordenamientos fiscales federales, estatales y municipales, así como por del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, en los que el Municipio sea parte.
- XLII. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales o administrativas en las materias de su competencia; y de conformidad a las disposiciones fiscales aplicables proceder a su condonación parcial o total.
- XLIII. Coordinarse en las materias de su competencia, con las autoridades fiscales federales o de las entidades federativas coordinadas, para el mejor ejercicio de sus facultades, así como con las autoridades competentes para la práctica de actos de fiscalización que resulten necesarios llevarse a cabo.
- XLIV. Expedir las credenciales o constancias del personal adscrito a su Dependencia y del que se autorice para la práctica de alguna notificación relacionada con procedimientos inherentes a la recaudación.
- XLV. Llevar a cabo en términos de la legislación fiscal federal, estatal y municipal el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como exigir las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, en el ámbito de su competencia.
- XLVI. Admitir, tramitar y resolver los recursos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de las dependencias y unidades administrativas, emitidas en ejercicio de las facultades que les confiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y demás ordenamientos fiscales federales aplicables.
- XLVII. Intervenir en los juicios que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública del Municipio, así como intervenir como parte ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que le confiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus anexos correspondientes y las disposiciones legales aplicables.



- XLVIII. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la materia;
- XLIX. Enviar al Congreso del Estado, previa su aprobación por parte del Ayuntamiento, los estados financieros trimestrales en términos de lo dispuesto en la Constitución Local, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora;
- L. Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición para el cobro de las contribuciones respectivas;
- LI. Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración que presenten los propietarios o poseedores de bienes inmuebles con relación a la fijación del valor catastral;
- LII. Celebrar las operaciones bancarias y financieras necesarias para el manejo de la Hacienda Municipal;
- LIII. Planear, coordinar e instrumentar las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Administración Pública Municipal, con base en los objetivos y directrices establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- LIV. Coordinar la construcción, operación y seguimiento de un sistema municipal de indicadores de resultados para la evaluación de los diferentes programas y proyectos de la Administración Pública Municipal, así como el avance en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- LV. Establecer mecanismos para la alineación de las metas del Programa Operativo Anual con respecto a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en correspondencia con los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo;
- LVI. Definir, coordinar y/o ejecutar mecanismos de medición de la percepción social, en relación con la aceptación de los programas, obras y acciones que realiza el Gobierno Municipal;
- LVII. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional y de vinculación con la sociedad organizada para la valoración y medición del impacto de las políticas públicas municipales innovadoras, previo a su implementación en la gestión gubernamental;
- LVIII. Proponer al Ayuntamiento, la suscripción de convenios de coordinación y cooperación con la Federación, el Estado, municipios y sociedad organizada; así como con otros gobiernos y organismos internacionales;
- LIX. Desarrollar estrategias de corto, mediano y largo plazo para la gestión gubernamental;
- LX. Incorporar en los Proyectos de Presupuestos de Egresos la asignación de recursos para el cumplimiento de la Política Municipal en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres y demás obligaciones establecidas en las leyes de igualdad;
- LXI. Coordinar y ejecutar el sistema de ejecución y cobro de multas que emitan las Dependencias y Organismos en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Tesorería, así como los Sistemas de Integración de Información Financiera; y
- LXII. Las demás que le señalen otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

SECCIÓN SEXTA

DE LA JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 190. La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, estará a cargo de las funciones tendientes a la preservación del orden público para garantizar a la población su integridad física y patrimonial, siempre atendiendo los principios de servicio y auxilio comunitario, a través de la instrumentación de políticas, programas y acciones relacionados con la seguridad pública del Municipio. Cuando la naturaleza del acto lo requiera, las formalidades de las actuaciones de la o el titular de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberán estar fundadas en el acta en la que conste su designación por el Ayuntamiento.

Artículo 191. Corresponde a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal ejercer por conducto propio, y de las y los servidores públicos a su cargo, además de las señaladas en las leyes de Seguridad Pública y de Tránsito, Bando de



Policía y Gobierno y demás ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad pública, protegiendo la Integridad física y patrimonial de la comunidad, conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes, reglamentos y disposiciones generales aplicables para tal fin;
- II. Prevenir la comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondientes, atribución que incluirá el diseño y realización de campañas educativas en esta materia;
- III. Prestar y supervisar la función pública de tránsito en el ámbito municipal;
- IV. Imponer las sanciones respectivas por las infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora;
- V. Integrar el Registro Municipal de personal de Seguridad Pública, debiendo consignar en el manual de organización y procedimientos de esta Dependencia, la forma, términos, contenido y alcances de dicho Registro;
- VI. Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;
- VII. Diseñar, coordinar e implementar los programas relativos a seguridad pública y tránsito municipal que deberán incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo acciones, metas e indicadores de resultados;
- VIII. Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes afectos al servicio y funciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar éstos en óptimo estado para aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con Contraloría Municipal y Oficialía Mayor;
- IX. Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de la corporación policia municipal;
- X. Vigilar que existan señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas respectivas en caso de falta de dichos señalamientos;
- XI. Evitar actos ilícitos de los integrantes de los cuerpos policíacos en contra de los gobernados y promover la cercanía de los elementos con su comunidad;
- XII. Establecer los sistemas conducentes para generar información confiable y oportuna sobre el desarrollo de los programas implementados, las actividades realizadas y los logros obtenidos, además de las estadísticas sobre faltas al Bando de Policía y Gobierno e infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y a los ordenamientos que norman la función de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII. Desarrollar e implantar, con la participación de la Dirección General de Desarrollo Social, Participación Social y Atención Ciudadana, sistemas de participación ciudadana, con el propósito de coadyuvar con la disminución de índices delictivo de nuestra comunidad y mejorar la percepción del ciudadano en relación con los cuerpos de seguridad;
- XIV. Desarrollar políticas públicas de prevención del delito basadas en el análisis, diagnóstico, estudio científico y en la aplicación de estas;
- XV. Brindar asesoría, y en su caso, coadyuvar en aquellos casos en que se lo soliciten el Consejo Municipal de Seguridad Pública o el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Heroica, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Planificar y ejecutar estrategias en conjunto con otros entes públicos y privados, para prevenir el delito y conductas antisociales, así como formar y capacitar al ciudadano, en base a programas específicos de prevención del delito;
- XVII. Desarrollar e implementar mecanismos que permitan coordinar e integrar a las dependencias y entidades del Ayuntamiento del Municipio con la finalidad de ofrecer una respuesta oportuna y efectiva a la comunidad en materia de prevención del delito;
- XVIII. Reforzar los valores institucionales que permitan desarrollar una cultura de prevención y seguridad ciudadana;
- XIX. Fomentar y mantener relaciones con instituciones vinculadas a la sociedad organizada, la seguridad y los poderes públicos;
- XX. Brindar un servicio de atención oportuno que afecte a la seguridad pública en el desarrollo de la vida comunitaria;





- XXI. Coordinar simultáneamente las acciones con el área de seguridad pública, con el fin de establecer mecanismos estadísticos y de medición, para la valoración de logros de los objetivos planteados;
- XXII. Coadyuvar a través de los medios establecidos, el adecuado cumplimiento de los objetivos y las actividades que se realizan en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- XXIII. Elaborar diagnósticos de los factores socio delictivo que se presentan en cada una de las localidades y colonias del Municipio;
- XXIV. Proponer al Ayuntamiento las medidas que garanticen congruencia entre todos los programas participantes en la seguridad pública que ejecuten las distintas dependencias del gobierno municipal;
- XXV. Proponer programas, talleres y acciones para mejorar la seguridad pública;
- XXVI. Promover la celebración de convenios y acuerdos con la sociedad civil, para la prevención del delito;
- XXVII. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de estrategias y programas de prevención del delito y seguridad vial coordinándose, en su caso, con los diferentes órdenes de gobierno;
- XXVIII. Realizar gestiones ante las autoridades federales y/o estatales para la obtención de recursos para la instrumentación y ejecución de programas y acciones destinadas a la prevención del delito en el municipio;
- XXIX. Realizar gestiones ante organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, para la obtención de recursos para la instrumentación y ejecución de programas y acciones destinadas a la seguridad pública en el municipio;
- XXX. Diseñar, capacitar y ejecutar un programa de formación de orientadores educativos, en el tema de prevención del delito y adicciones en las zonas rurales e urbanas del Municipio; y
- XXXI. Las demás que dispongan en los respectivos cuerpos normativos aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 192. Es el órgano responsable del sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental con el fin de controlar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y mejora regulatoria en la administración municipal, y para éstos efectos, contará con las áreas y personal que el Ayuntamiento le aprueba, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Cuando la naturaleza del acto lo requiera, las formalidades de las actuaciones de la o el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberán estar fundadas en el acta en la que conste su designación por el Ayuntamiento.

Artículo 193. Corresponde a Contraloría ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y aplicar el sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental, cuya finalidad es la de controlar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y mejora regulatoria en el servicio público;
- II. Organizar y coordinar el desarrollo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y a los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones que sean necesarias para tal efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Municipal;

- III. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- IV. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- V. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual, indicadores de resultados y todos los demás programas que se le señale;
- VI. Analizar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- VII. Impulsar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social, Participación Social y Atención Ciudadana, la participación ciudadana en la vigilancia de las obras, servicios y programas a cargo de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Aplicar la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora con todas las facultades y obligaciones que le otorga la misma;
- IX. Recibir las denuncias señaladas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, relativas al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, cumpliendo con todas las formalidades establecidas en la Ley anteriormente señalada;
- X. Llevar el registro y control de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de todos los servidores públicos municipales, así como la Declaración Fiscal de los servidores públicos que resulten obligados a presentarla, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales y/o particulares, en relación con responsabilidades administrativas, a través de la Coordinación Investigadora, en las modalidades y cumplimiento de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y hacer las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- XII. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento, el Programa Anual de Auditorías y de actividades complementarias;
- XIII. Ejecutar, por conducto de Auditoría y Controles Internos, el Programa Anual de Auditorías y demás actividades complementarias, realizando auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas. De igual manera Auditoría y Controles Internos, deberá coadyuvar con la Coordinación Investigadora en todo lo que se requiera en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XIV. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;
- XV. Practicar las auditorías de seguimiento de las observaciones determinadas por los despachos externos y el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, a fin de verificar su solventación;
- XVI. Verificar que en la realización de obra pública municipal y civil regulada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, se cumplan las especificaciones legales, técnicas, financieras y de calidad que conforme a los ordenamientos aplicables deban observarse. De igual manera la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, deberá coadyuvar con la Coordinación Investigadora en todo lo que se requiera en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XVII. Designar y remover a los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos, a los Contralores Internos y Auditores Externos encargados del dictamen de estados financieros en las entidades de la Administración Pública Municipal, normando su actividad y cargando su contratación a las mismas entidades;
- XVIII. Sustanciar y Resolver, por conducto de la Coordinación Sustanciadora y Resolutora, los procedimientos de



- responsabilidad administrativa que establece la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XIX. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal anticorrupción;
 - XX. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
 - XXI. Elaborar lineamientos generales para la formulación de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
 - XXII. Supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos que integren las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y en su caso, validarlos para someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;
 - XXIII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
 - XXIV. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XXV. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
 - XXVI. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes;
 - XXVII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, así como establecer un control interno y coadyuvar con la Auditoría Superior de la Federación en lo respectivo a los recursos y participaciones federales;
 - XXVIII. Ejercer las atribuciones relativas a la atención e investigación de las quejas, denuncias e informes que se presenten contra el mal desempeño de los Policias Municipales, Jueces Calificadores, Médicos Calificadores y Secretarios de Acuerdos;
 - XXIX. Presentar denuncias por hechos que pudiera llegar advertir y sea considerado como delito, según las Leyes correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; y
 - XXX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 194. La Oficialía Mayor es la Dependencia encargada de los servicios administrativos y suministros genéricos necesarios para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal Directa, teniendo bajo su cargo las áreas y personal que sean necesarios para cumplir con sus fines; a su titular se le denominará Oficial Mayor.

Artículo 195. Corresponde a la Oficialía Mayor ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Emitir lineamientos que procuren la austeridad y la eficiencia en la aplicación del gasto corriente de la Administración Pública Municipal Directa en lo referente a consumibles, adquisiciones, de servicios y de arrendamientos;
- II. Suministrar los insumos, materiales y servicios técnicos que requiera el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa;
- III. Tramitar el pago de los servicios utilitarios indispensables para la operación de la Administración Pública Municipal Directa;
- IV. Coordinar estrategias de gobierno electrónico, eliminación de uso de impresos y papel y modernización administrativa de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, y coordinar;



- V. Administrar, asegurar y coordinar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles utilizados para la operatividad ordinaria del Ayuntamiento y de su Administración Pública Municipal Directa;
- VI. Recibir y dar trámite, por sí o por el área responsable según los respectivos manuales de organización y de procedimientos, todas las solicitudes y requisiciones de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, verificando que a dicha solicitud o requisición se acompañe la información necesaria para el trámite respectivo;
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento, dirigir sus sesiones y deliberaciones, así como suscribir los contratos y pedidos que sean adjudicados en virtud de los acuerdos de dicho Comité, así como ejercer todas las facultades que le otorgan en esta materia el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles municipales en el cual deberá intervenir y autorizar la Sindicatura Municipal, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Registrar el ingreso de vehículos, así como controlar, resguardar y autorizar la salida de estos que por cualquier causa ingresen a los depósitos municipales destinados a tal efecto;
- X. Atender, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de Dependencias, entidades o instituciones sin fines de lucro, referentes a apoyos logísticos y de equipamiento para eventos diversos;
- XI. Planear, organizar, coordinar y promover la mejora continua de los sistemas de organización administrativa que procuren la mejora de la eficiencia de la Administración Pública Municipal;
- XII. Diseñar e implementar estrategias para el ahorro y eficiencia energética en las oficinas e instalaciones de la Administración Pública Municipal Directa;
- XIII. Procurar la calidad y conservación de los bienes muebles, incluyendo los almacenados, de la Administración Pública Municipal Directa;
- XIV. Llevar el expediente electrónico actualizado con las cartas responsivas correspondientes a los vehículos, registro de licencias de conducir vigentes de empleados que deban usarlos, su bitácora de uso y mantenimiento y sus las pólizas de seguros vigentes;
- XV. Llevar el expediente electrónico de las garantías vigentes de todos los Bienes muebles adquiridos por la Administración Pública Municipal Directa;
- XVI. Tener la guarda de los expedientes de las concesiones públicas autorizadas por el Ayuntamiento; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y otras disposiciones de observancia general.

SECCIÓN NOVENA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 196. La Dirección General de Recursos Humanos es la Dependencia encargada de la administración de los recursos humanos del Ayuntamiento, teniendo bajo su cargo las áreas y personal que sean necesarios para cumplir con sus fines.

Artículo 197. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Seleccionar, contratar y administrar los recursos humanos requeridos, debiendo rendir informes anuales al Ayuntamiento, del comportamiento de este recurso de la Administración Municipal. Sin distinción de rangos, en la selección de los recursos humanos requeridos se tomarán las provisiones necesarias para garantizar que no se contraten a ninguna persona sancionada o condenada mediante resolución firme por violencia familiar o cualquier agresión de género en el ámbito público o privado, por delitos sexuales contra la libertad sexual o la libertad corporal; y no ser deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún





- padrón de deudores alimenticios;
- II. Emitir lineamientos que procuren la austeridad y la eficiencia en la aplicación del gasto corriente de la Administración Pública Municipal Directa en lo referente a Recursos Humanos;
 - III. Diseñar y ejecutar programas de capacitación del personal de la Administración Pública Municipal Directa, orientados a mejorar la eficiencia de los servicios demandados por los ciudadanos;
 - IV. Elaborar y tramitar los nombramientos, remociones, cambios de adscripción, renunciaciones, licencias, pensiones, jubilaciones, altas y bajas de las y los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal Directa;
 - V. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, así como proponer y, en su caso, programar los estímulos para dicho personal;
 - VI. Participar en la determinación, modificación, difusión y vigilancia de las condiciones generales de trabajo, así como en la comunicación permanente con las autoridades sindicales;
 - VII. Controlar permanentemente las altas y bajas del personal ante los sistemas de seguridad social que corresponda;
 - VIII. Ejecutar las medidas estratégicas de reubicación o supresión de plazas, conforme a las necesidades y presupuesto de la Administración Pública Municipal Directa;
 - IX. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias de índole laboral a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
 - X. Coordinar y validar la integración de los Manuales de Descripción y Perfil de Puestos de las dependencias, asegurando su permanente actualización;
 - XI. Coadyuvar con la Tesorería Municipal para que el Proyecto de Presupuesto Egresos anual, se anexas las obligaciones establecidas en el artículo 127 de la Constitución Federal, consistente en determinar, de forma anual y equitativamente, las remuneraciones de las y los servidores públicos del municipio y sus tabuladores, que deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables por razón de cada cargo;
 - XII. Rendir un informe mensual al Ayuntamiento de las altas y las bajas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Directa, por conducto de la Comisión de Asuntos Laborales; y
 - XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y otras disposiciones de observancia general.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Artículo 198. La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología estará integrada por el conjunto de áreas administrativas y personal responsables de las funciones municipales en materia de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y los Servicios Públicos a su cargo.

Artículo 199. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, obras públicas y ecología;
- II. Administrar y vigilar el cumplimiento de los programas municipales de ordenamiento territorial, ordenamiento ecológico y desarrollo urbano y protección al ambiente, así como la utilización del suelo para reservas, usos y destinos de áreas y predios previstos en ellos;
- III. Ejercer las facultades conferidas al Ayuntamiento en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora, la Ley de Fomento al Desarrollo



Forestal Sustentable del Estado de Sonora, las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas vigentes, así como informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los programas derivados de dichos ordenamientos;

- IV. Expedir constancias de zonificación y lotificación, licencias de uso de suelo, y urbanización, expedir autorizaciones, permisos y licencias de construcción;
- V. Autorizar acciones de urbanización tales como fraccionamientos, subdivisión, fusión, relotificación y la incorporación urbana de predios susceptibles de urbanización, conforme a los programas de desarrollo urbano y a la legislación aplicable;
- VI. Regular, administrar y vigilar la zonificación prevista en los programas municipales de ordenamiento territorial, ordenamiento ecológico, ordenamiento acuícola y de desarrollo urbano que apruebe el Ayuntamiento; así como la utilización del suelo para reservas, usos y destinos de áreas y predios previstos en ellos;
- VII. Participar en la previsión y definición de las necesidades de reservas territoriales necesarias para vivienda y para el Desarrollo Urbano, así como implementar, en coordinación con las Dependencias y Organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer tales necesidades;
- VIII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los programas de desarrollo urbano y disposiciones legales aplicables;
- IX. Autorizar deslindes y levantamiento topográfico a petición de parte, ello con base en los antecedentes de propiedad y en los planos oficiales que se encuentren en el archivo general del Municipio, Catastro y Registro Público de la Propiedad;
- X. Autorizar obras de demolición, garantizando la seguridad de la población y la de los inmuebles colindantes;
- XI. Determinar los lineamientos, disposiciones y criterios de forestación municipal, procurando la creación, conservación y restauración de áreas verdes y demás zonas de alto valor ecológico;
- XII. Proponer y aplicar medidas o lineamientos de carácter general que tiendan a la uniformidad de la imagen urbana incluyendo lo relativo a señalización, mantenimiento físico de las vialidades, mobiliario urbano, anuncios en la vía pública y demás edificaciones y/o elementos fijos o provisionales que incidan en dicha imagen;
- XIII. Planear, programar, contratar y supervisar la obra pública municipal y servicios relacionados con la misma;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de archivo de proyectos relativos a obra pública municipal;
- XV. Participar en el proceso de valoración y realización de proyectos ejecutivos de las distintas modalidades de obra pública en coordinación con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Coadyuvar en la planeación y ejecución de las obras, bajo esquemas especiales de participación financiera con las Dependencias competentes y/o la iniciativa privada;
- XVII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, y las demás consideradas de jurisdicción municipal;
- XVIII. Proponer la expedición de declaratorias de Áreas Naturales Protegidas Municipales, tales como parques urbanos y zonas de conservación ecológica, así como, administrar las mismas;
- XIX. Establecer el Registro Municipal de prestadores de servicios en materia de impacto ambiental;
- XX. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación a la atmósfera y operar el sistema de monitoreo de calidad del aire;
- XXI. Emitir las licencias de funcionamiento a fuentes fijas de jurisdicción municipal que emitan o puedan emitir olores, radiaciones, gases, partículas sólidas o líquidas a la atmósfera;
- XXII. Formular y proponer las disposiciones y medidas necesarias para evitar la contaminación por ruido, vibraciones, radiaciones, energía térmica, energía lumínica y olores;
- XXIII. Ejercer las acciones de acciones de Inspección y vigilancia en el ámbito de su competencia e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por violaciones a las Leyes aplicables en los asuntos materia de su competencia, a los reglamentos y demás disposiciones que de ellas se deriven;
- XXIV. Administrar y operar los Servicios Públicos de mantenimiento y conservación de vialidades, parques, jardines,





- espacios deportivos y su equipamiento, de conformidad con la Ley Municipal y demás legislación aplicable, pudiendo coordinarse con otras instancias de la administración pública municipal cuando así se requiera;
- XXV. Administrar y operar el Servicio Público de Panteones con apego a la Ley Municipal y demás legislación aplicable;
- XXVI. Administrar y operar el Servicio de Alumbrado Público en el Municipio con apego a la Ley Municipal y demás legislación aplicable;
- XXVII. Ejecutar los proyectos Inmediatos y de corto plazo, en materia de señalización, mantenimiento físico de vialidades e imagen urbana;
- XXVIII. Coadyuvar en emergencias y contingencias ambientales conforme a los Programas de Protección Civil; y
- XXIX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 200. La Dirección General Jurídica, es la dependencia encargada de otorgar apoyo técnico-contencioso, asesoría, asistencia y representación jurídica al Ayuntamiento, a la Presidencia Municipal y a la Administración Pública Municipal, coordinando a todas las áreas jurídicas de dependencias y entidades.

Artículo 201. Corresponde a la Dirección General Jurídica ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar, atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del Ayuntamiento.
- II. Sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- III. Emitir dictámenes, informes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica le formulen el Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Formular y/o revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que deba aprobar el Ayuntamiento;
- V. Cuando así se le solicite, revisar los proyectos de reglamentos interiores de las entidades de la administración pública municipal que se deben someter a la autorización de los respectivos órganos de gobierno;
- VI. Elaborar, generar y autorizar para su firma los escritos, demandas, denuncias, contestaciones, oficios, informes previos y justificados, y en general todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios de cualquier controversia incluyendo el Amparo, Controversias Constitucionales, Acciones de Inconstitucionalidad, etc., así como asistir a las audiencias y/o diligencias, desahogar las vistas, e interponer el medio de defensa que tenga lugar en su caso ante los órganos jurisdiccionales, tribunales administrativos, tribunales agrarios y del trabajo donde tenga intervención como parte o tercero interesado el Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindico, Regidoras, Regidores y demás titulares de las Dependencias;
- VII. Coadyuvar con el Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Regidoras, Regidores o instancias en el conocimiento, atención, contestación, representación y seguimiento de quejas o recomendaciones que se reciban en materia de derechos humanos de los entes protectores de los mismos;
- VIII. Coadyuvar, en su caso, con las dependencias o entidades, en el trámite procesal de controversias jurisdiccionales o administrativas, que desde la notificación de su instauración sean puestas del conocimiento de esta Dirección General.
- IX. Cuando así se le solicite, emitir opiniones jurídicas respecto a la legalidad de los convenios, concesiones, permisos, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que deban suscribir las o los servidores públicos del Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;



- X. Recabar, registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos en que intervenga la Presidencia Municipal;
- XI. Formular informe trimestral a la Sindicatura Municipal de todos aquellos asuntos en los que hubiere intervenido a nombre del Ayuntamiento;
- XII. Actuar como coordinador de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en materia jurídico-contenciosa, establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de sus funciones, asimismo, las áreas jurídicas adscritas a otras instancias deberán rendir un informe mensual a la Dirección General Jurídica a fin de hacer de su conocimiento todos los asuntos en los que hubieren intervenido; sin menoscabo de lo anterior, deberán de informar de manera inmediata a esta Coordinación de cualquier asunto de carácter urgente que afecte los intereses de las instancias a las cuales están adscritos;
- XIII. Representar a la Presidencia Municipal o al Ayuntamiento, en su caso, ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que aquellos participen, cuando sea requerido para ello;
- XIV. Revisar los anteproyectos de las disposiciones jurídicas que elaboren las dependencias y entidades y remitir los mismos, junto con el estudio de impacto regulatorio, a la instancia municipal encargada de la mejora regulatoria;
- XV. Integrar y mantener actualizado un inventario del marco normativo municipal;
- XVI. Participar en la aplicación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en lo relativo a la modernización normativa;
- XVII. Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Boletín Oficial, por parte de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Emitir lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para la contratación de despachos jurídicos externos;
- XIX. Ostentar la Representación legal del Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y de la Administración Pública Municipal, en los litigios que fueren parte, así como aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, para hacer valer los derechos que correspondan al Municipio, sin menoscabo a las facultades de la Sindicatura Municipal, en la calidad que determina el artículo 61, fracción III, inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- XX. En los casos de juicios de amparo en los que se señalan como Autoridad Responsable al Ayuntamiento, a la Presidencia Municipal, a un Regidor o Regidora, a una o un servidor público de la Ayuntamiento, rendir los informes en su nombre, sin relevo de su responsabilidad conforme a la Ley de Amparo;
- XXI. Tener a su cargo la Oficialía de Partes Común del Ayuntamiento, en donde se recibirán todas las notificaciones de índole jurídica, de las que formen parte los miembros del Ayuntamiento y los servidores públicos de la administración pública municipal, siempre y cuando las notificaciones sean de carácter institucional; y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Artículo 202. La Dirección General de Desarrollo Económico y Turístico tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Establecer conforme los planes de desarrollo estatal y municipal, los lineamientos y políticas generales del programa a desarrollar;
- II. Realizar su programa conforme a las normas y procedimientos de formulación, instrumentación, control y evaluación existentes, tendiente a fomentar el desarrollo de actividades productivas en el Municipio, tomando en cuenta la promoción, asentamiento, desarrollo y funcionamiento de dichas actividades;





SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.

- III. Aplicar el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora y demás ordenamientos Mejora Regulatoria en cuanto a la aplicación de las atribuciones y facultades conferidas Ayuntamiento;
- IV. Establecer los mecanismos de control y vigilancia en la asignación y ejercicio de sus recursos;
- V. Promover una más equitativa distribución de los beneficios del desarrollo económico del Municipio, para lograr mejores niveles de vida en la población; V.- Promover ante las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, acciones tendientes a apoyar el Programa de Desarrollo Económico Municipal;
- VI. Procurar el beneficio de la población mediante la promoción de actividades comerciales, industriales, turísticas y de servicios; VII.- Procurar que los agentes económicos le identifiquen como vía de comunicación con el gobierno municipal;
- VII. Coordinar esfuerzos con las cámaras, asociaciones, colegios y organismos intermedios en la promoción del desarrollo económico de la población;
- VIII. Conciliar y concretar, en el ámbito municipal, los intereses de empresarios, instituciones financieras, consumidores, organismos sociales y gobierno, para la incrementación de empleos y derrama de beneficios económicos en la comunidad, así como estimular e incrementar con los medios a su alcance la creación de nuevas fuentes de empleo, mediante la ejecución de programas y la utilización de la propaganda que juzgue conveniente;
- IX. Realizar diagnósticos y estudios para mejorar e incrementar la micro, pequeña y mediana empresa, y actuar como órgano de consulta ante cualquier autoridad o particular, en materia de desarrollo y fomento económico de empresas;
- X. Solicitar y obtener de los organismos oficiales o particulares la información o estadísticas necesarias para la elaboración de estudios sobre los problemas que aquejan al desenvolvimiento de las empresas o el establecimiento de estas en la región, así como solicitar la ayuda o asesoría de profesionistas especialistas en las ramas de actividad consideradas como generadoras de derrama económica en el Municipio para la colusión de los problemas que se presenten;
- XI. Estudiar e implementar programas para el desarrollo de mercados populares en zonas marginadas, con gestión de apoyos financieros para su realización;
- XII. Elaborar, analizar y presentar datos e información estadística que apoye la promoción de la actividad económica del Municipio, así como colaborar y auxiliar a cualquier autoridad y de cualquier nivel, en relación con el fomento y desarrollo de las industrias y demás actividades de los sectores productivos;
- XIII. Coordinar foros de carácter económico, participar en congresos y reuniones de trabajo en centros académicos y gubernamentales en la búsqueda de mejores oportunidades para la elevación del nivel de vida de la comunidad;
- XIV. Proponer a las autoridades competentes de la materia, todo tipo de proyectos y programas de impulso a los sectores productivos;
- XV. Atraer mediante la utilización de publicidad y la ejecución de programas diseñados al efecto, la inversión nacional y extranjera hacia el Municipio;
- XVI. Realizar actividades folklóricas, artesanales y de charrería, así como de ferias, exposiciones, bazares de beneficencia, y en general, eventos tendientes a promover el turismo;
- XVII. Promover los atractivos turísticos del municipio en el resto de la República y en el extranjero;
- XVIII. Realizar cursos de capacitación para personas directamente relacionadas con la prestación de servicios turísticos;
- XIX. Coordinarse con la Iniciativa privada y los demás órdenes de gobierno a fin de mejorar la prestación de los servicios turísticos;
- XX. En general, realizar todas las acciones tendientes a generar una mayor derrama económica en el sector turístico; y
- XXI. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo económico y turístico que dispongan las leyes de la materia, los reglamentos municipales, o que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 203. La Dirección General de Desarrollo Social, Participación Social y Atención Ciudadana es la Dependencia constituida por las áreas administrativas y personal, responsable de la planeación, diseño, instrumentación, implementación, seguimiento, evaluación e innovación de políticas públicas que, con base en esquemas de gobernanza participativa y en los principios del gobierno abierto y buena administración pública, fortalezcan el bienestar social de las familias aguaprietas; además de fungir como vínculo con el Gobierno Municipal a fin de exponer sus peticiones y denuncias, asegurando el seguimiento eficiente a las solicitudes presentadas.

Artículo 204. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social, Participación Social y Atención Ciudadana ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar programas de desarrollo social, de infraestructura básica y de fortalecimiento al bienestar de las familias aguaprietas, con base en esquemas de gobernanza participativa y en los principios de democracia participativa, corresponsabilidad, transparencia, eficacia, inclusión, transversalidad y equidad social;
- II. Implementar el programa para la elaboración y ejecución del presupuesto participativo, mediante el uso de nuevos instrumentos de comunicación que faciliten la participación social responsable y brinden transparencia a cada una de sus etapas;
- III. Convocar y coordinar la constitución de Comités de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, mediante los cuales los aguaprietas podrán participar en los programas de la Dirección, así como en la planeación, el diseño, la organización, la implementación, el seguimiento, la innovación y la evaluación de las políticas públicas promovidas por las demás instancias de la administración pública municipal;
- IV. Llevar a cabo estudios, encuestas e investigaciones para la elaboración de diagnósticos socioeconómicos del municipio, a fin de diseñar, con base en sus resultados, las estrategias mediante las cuales se promueva el combate al rezago social y educativos, en atención a los sectores más vulnerables de la sociedad, integrando los padrones de las personas susceptibles de recibir los apoyos considerados en los programas sociales de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- V. Llevar a cabo programas de formación y capacitación continua para funcionarios, vecinos y organizaciones del sector social y privado del municipio, a fin de brindarles los conocimientos que les permitan desarrollar las aptitudes necesarias para colaborar en la implementación de estrategias orientadas por los principios y objetivos de la gobernanza participativa y el gobierno abierto;
- VI. Promover la celebración de acuerdos interinstitucionales de cooperación y coordinación con dependencias y organismos de los gobiernos federal y estatal, así como con las demás instancias de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la modernización y la mejora de la eficiencia de los procesos gubernamentales dirigidos al desarrollo social, con base en los principios de corresponsabilidad, equidad social, transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Impulsar políticas públicas que tengan como objetivo el desarrollo sustentable y sostenible de los habitantes del Municipio, así como la celebración de convenios con asociaciones de los sectores social y privado que promuevan y fomenten proyectos de desarrollo sustentable, bajo esquemas solidarios y de participación corresponsable en favor de la generación de ambientes verdes en la ciudad;
- VIII. Impulsar políticas públicas que promuevan una cultura incluyente en favor de las personas con alguna discapacidad, a fin de ser un Municipio incluyente que ofrezca oportunidades de desarrollo equitativo;
- IX. Promover con organizaciones de la sociedad civil y la Iniciativa privada convenios de co-inversión para el desarrollo social y la formación de capital humano, en esquemas que promuevan la participación de instituciones nacionales e internacionales que tengan por objeto el combate a la pobreza y la protección de los



derechos humanos;

- X. Elaborar y publicar, en coordinación con instituciones académicas y científicas del sector público y privado, estudios e investigaciones de utilidad para aquellas personas u organizaciones que tengan como objetivo el diseño y desarrollo de estrategias orientadas a combatir la marginación social, con base en los principios de corresponsabilidad y equidad social;
- XI. Servir como conducto para el conocimiento, atención y trámite de quejas, comentarios, sugerencias y solicitudes ciudadanas, respecto de las funciones que el Ayuntamiento y su administración realizan a favor de la comunidad;
- XII. Organizar, a los habitantes de las colonias, para promover la participación en el mantenimiento y limpieza de sus espacios públicos;
- XIII. Organizar reuniones periódicas de la Presidencia Municipal con los Comités de Participación Ciudadana a efecto de establecer comunicación directa con los vecinos y desarrollar un diálogo constructivo en la gestión de sus demandas en el marco de la gobernanza participativa;
- XIV. Recibir y canalizar peticiones de ciudadanos a las áreas que corresponda la atención, solución y respuesta o en su caso, ejecutar directamente las acciones necesarias para solucionar en especie y en la medida de sus posibilidades, las solicitudes de apoyo presentadas por la población de escasos recursos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos que determine la Dirección en la materia de su competencia.
- XV. Dar seguimiento a las solicitudes a través del sistema de atención ciudadana;
- XVI. Brindar atención y asesorías directas a los ciudadanos que así lo requieran, relacionadas con el funcionamiento de la administración pública municipal; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 205. La Dirección General de Educación y Cultura

- I. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en las actividades culturales y artísticas;
- II. Promover campañas de Educación y Cultura;
- III. Coordinar y dirigir las actividades de desarrollo cultural y actos cívicos en los que participe el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;
- V. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las instituciones de educación pública y privada radicadas en el Municipio;
- VI. Promover, ante las autoridades competentes, que se afilte la permanencia y, en su caso, el reingreso de los estudiantes en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, favoreciendo la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres;
- VII. Ejercer las atribuciones conferidas al Ayuntamiento en las leyes de fomento a la cultura y las artes, así como en los convenios de coordinación que se deriven de las mismas;
- VIII. Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones de fomento y promoción de la cultura y del arte, para la preservación de nuestras tradiciones, de acuerdo a las atribuciones del municipio;
- IX. Formular los programas municipales de fomento y promoción de la cultura y del arte, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Desarrollar actividades que promuevan los atractivos culturales y artísticos del Municipio;
- XI. Desarrollar y promover el establecimiento y conservación de la infraestructura cultural y de las artes;
- XII. Promover y difundir el desarrollo de las diversas manifestaciones artísticas, en todas las disciplinas y los valores



culturales en la comunidad aguapretense;

- XIII. Impulsar la investigación de las manifestaciones culturales y la creación artística;
- XIV. Establecer el registro de actividades artísticas y culturales que se desarrollen en el municipio;
- XV. Coadyuvar en la preservación y difusión de las tradiciones de los grupos indígenas sonorenses que radiquen en el Municipio;
- XVI. Impulsar el establecimiento de bibliotecas, videotecas, museos comunitarios, casas de cultura, centros de promoción cultural y artística, incorporando tecnología informativa;
- XVII. Estimular la producción de los artistas radicados en el municipio a través de la celebración de concursos, difusión de su obra, reconocimientos y la institución de premios;
- XVIII. Realizar eventos, como festivales, fiestas y ferias que proyecten la identidad del municipio, sus raíces históricas, su arte, su patrimonio cultural;
- XIX. Promover la apertura de espacios culturales y artísticos en el municipio;
- XX. Promover la producción bibliográfica del municipio, realizando labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa en todos los géneros literarios;
- XXI. Promover la difusión de las actividades artísticas y culturales celebradas en el Municipio a través de medios masivos de comunicación, propios, impresos, electrónicos, boletines y revistas;
- XXII. Promover la participación de los sectores social y privado en la evaluación de los programas que en la materia se establezcan;
- XXIII. Promover ante el Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación con la Federación y el Estado, para la ejecución de acciones relacionadas con el objeto de la Dependencia; y
- XXIV. Las que le señalen las leyes, reglamentos, circulares, convenios, la Presidencia Municipal y demás disposiciones de carácter general.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Artículo 206. El Instituto Municipal de las Mujeres, es la Dependencia constituida por las áreas administrativas y personal, responsables de la promoción e impulso de las acciones de prevención y atención, relacionadas con la protección de los derechos de la Mujer y su acceso a una vida libre de violencia.

Artículo 207. Corresponde al Instituto Municipal de las Mujeres ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer y conducir las políticas y ejecutar los programas relativos al género de la mujer en el Municipio, tomando en cuenta las necesidades de las mujeres, así como las particularidades de la desigualdad en cada una de las Comisarías y Delegaciones Municipales;
- II. Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a la mujer que emanen de los Gobiernos Federal, y Estatal, así como de los acuerdos internacionales en esta materia;
- III. Promover la participación de la mujer conforme a lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Promover que las mujeres disfruten de todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos nacionales e internacionales, impulsar acciones para defenderlos y protegerlos, así como combatir las prácticas de violación de estos;
- V. Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres e impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento a iniciativas productivas, sociales y de servicios, así como propiciar la profesionalización del personal femenino dentro de la administración pública municipal;
- VI. Diseñar y promover campañas permanentes de prevención y concientización en los temas relativos a la mujer,





- su superación personal, la protección de sus derechos, equidad de género y demás temas que garanticen una vida libre de violencia de las mujeres aguarapenses;
- VII. Promover la prestación de servicios de apoyo suficientes, eficientes, adecuados y de calidad a las madres que trabajan;
 - VIII. Promover ante las autoridades competentes que los contenidos y materiales educativos estén libres de estereotipos y prejuicios discriminatorios y fomenten la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres;
 - IX. Promover, ante las autoridades competentes, que se garantice el acceso y se aliente la permanencia y, en su caso, el reingreso de la mujer, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo;
 - X. Propiciar el acceso de las mujeres de la tercera edad, con alguna discapacidad o de origen étnico a programas sociales y culturales;
 - XI. Promover ante los Sistemas Estatal y Municipal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad;
 - XII. Promover acciones de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres, especialmente las del medio rural e indígenas del municipio, con una perspectiva de género;
 - XIII. Fomentar la participación de las organizaciones relacionadas con la promoción y defensa de los derechos de la mujer en las tareas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y acciones orientadas a la atención de la mujer;
 - XIV. Promover la realización de acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y la producida en el seno de la familia;
 - XV. Fomentar y estimular el reconocimiento social a las aportaciones de la mujer, su participación en todos los ámbitos de la vida social, en igualdad de condiciones con el varón, y su pleno desarrollo;
 - XVI. Promover e incentivar investigaciones que contribuyan a profundizar en el conocimiento de la problemática de la mujer en los diversos campos de la realidad social;
 - XVII. Recopilar, sistematizar y difundir la información existente sobre la participación de la mujer en los diferentes ámbitos de la sociedad;
 - XVIII. Gestionar financiamiento para apoyar el desarrollo de programas y proyectos de instituciones, organizaciones sociales y no gubernamentales que beneficien a la mujer;
 - XIX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, privado y social;
 - XX. Tener a su cargo el o los refugios que se establezcan para víctimas y sus hijas e hijos en términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
 - XXI. Patrocinar ante los Tribunales locales en materia familiar a toda mujer por pensión alimenticia conforme a lo establecido en el Código de Familia;
 - XXII. Brindar asesoría jurídica y tratamiento psicológico a las mujeres aguarapenses, cuando así lo soliciten; y
 - XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 208. El Instituto Municipal de la Juventud, es la Dependencia constituida por las áreas administrativas y personal, que tendrá por objeto impulsar el Desarrollo Integral de la Juventud, promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos que, fundamentados en el reconocimiento de la importancia estratégica de este sector en el Desarrollo de la Comunidad, le garanticen mayores niveles de bienestar y mejores oportunidades de participación en todos los ámbitos de la vida del Municipio.



Artículo 209. Corresponde al Instituto Municipal de la Juventud ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover las acciones y programas encaminados a impulsar el desarrollo integral de la juventud considerando las políticas nacionales y estatales que garanticen la atención dentro de todos los sectores que conforman la comunidad del Municipio;
- II. Participar en la elaboración del Programa Municipal de la Juventud, derivado del Plan Municipal de Desarrollo y conforme a los lineamientos generales que en tal sentido establezca el Instituto Sonorense de la Juventud;
- III. Formular, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar, las políticas y acciones a favor de las y los jóvenes del Municipio;
- IV. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de las autoridades estatales, federales y de las instituciones sociales y privadas que así lo requieran, en temas referidos a la juventud;
- V. Fortalecer las acciones encaminadas a promover el desarrollo integral de la juventud dentro de los programas que se llevan a cabo por las dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno, que se encuentran situadas dentro del Municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de acuerdos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Sonorense de la Juventud, y demás entidades del sector público y privado para la promoción de las políticas, acciones y programas que favorecen a los jóvenes;
- VII. Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el Ayuntamiento destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación;
- VIII. Alentar la integración de las y los jóvenes a actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación, promoviendo la superación física, intelectual, profesional y económica;
- IX. Fomentar la atención a los problemas de salud de las y los jóvenes, principalmente en lo que se refiere a medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental; así como implementar programas integrales que vayan dirigidos a disminuir la drogadicción, la desestabilización emocional y la desintegración familiar;
- X. Impulsar el desarrollo de programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, el aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos;
- XI. Promover la capacitación para el empleo de las y los jóvenes y su participación en proyectos productivos;
- XII. Desarrollar programas específicos para jóvenes discapacitados o que pertenezcan a los grupos más vulnerables de nuestra comunidad;
- XIII. Promover la creación y el mejoramiento de instalaciones y servicios para la juventud;
- XIV. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de las y los jóvenes en distintos ámbitos del acontecer del Municipio;
- XV. Promover acciones y programas que tiendan a desarrollar actividades de convivencia social entre las y los jóvenes;
- XVI. Implementar acciones y programas de apoyo integral para las y los jóvenes de las comunidades indígenas, rurales y de zonas marginadas del Municipio;
- XVII. Promover acciones de participación juvenil para el cuidado del medio ambiente y la protección del entorno ecológico;
- XVIII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal técnico, auxiliar y profesional, en materia de juventud;
- XIX. Apoyar y fungir como enlace del Ayuntamiento en materia de Juventud ante el gobierno Estatal, Federal, organizaciones privadas y sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones y encuentros, entre otros;
- XX. Realizar y promover estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, a fin de establecer políticas encaminadas al mejoramiento de sus condiciones de vida y a la búsqueda de alternativas para su





- desarrollo; y
- XXI. Promover la coordinación interinstitucional y la celebración de convenios de colaboración, con organismos gubernamentales, organizaciones privadas, sociales y de cooperación, locales, nacionales y extranjeras, para el desarrollo de programas y proyectos que beneficien a las y los jóvenes con la anuencia del Ayuntamiento.
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 210. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es la Dependencia constituida por las áreas administrativas y personal, que tiene por objeto, fomentar y desarrollar el deporte de aficionados y aficionados en todas sus categorías, propiciando una cultura física que fomente disciplina, preserve la salud física y mental, como un medio para prevenir la delincuencia y conductas antisociales.

Artículo 211. Corresponde al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar las instalaciones deportivas propiedad del Ayuntamiento, así como las que le sean designadas para su servicio por el Gobierno Estatal o Federal, o por cualquier otro organismo, utilizándolas para realizar toda clase de espectáculos y eventos deportivos, o de cualquier otra índole;
- II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos deportivos y las diversas dependencias y entidades del sector público y privado, relacionadas con el deporte;
- III. Coordinar y apoyar la participación de las representaciones municipales deportivas de aficionados, en los torneos estatales;
- IV. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica del deporte, en todos sus tipos y categorías;
- V. Desarrollar programas especiales de fomento deportivo entre las comunidades rurales del Municipio;
- VI. Desarrollar programas para sistematizar la participación de personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad en eventos deportivos;
- VII. Formular ante el Ayuntamiento los lineamientos en materia de eventos deportivos y la intervención de las asociaciones deportivas en dichas competencias;
- VIII. Gestionar aportaciones de recursos, en numeralio o en especie, para el fomento a la Cultura Física y Deporte en el Municipio;
- IX. Participar en la elaboración del Programa Municipal del Deporte, derivado del Plan Municipal de Desarrollo y conforme a los lineamientos generales que en tal sentido establezca el Estado y la Federación;
- X. Promover la participación de las mujeres en todas las ramas deportivas;
- XI. Promover y apoyar el establecimiento y mejoramiento de las diversas instalaciones y servicios deportivos en el Municipio;
- XII. Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social de esta misma comunidad;
- XIII. Promover y realizar investigaciones en las ciencias y técnicas que inciden en los diferentes campos del deporte, con especial énfasis en la medicina deportiva, divulgando los resultados obtenidos;
- XIV. Promover, con la más alta prioridad, programas permanentes para estimular el deporte en los niños, jóvenes y adultos;
- XV. Pugnar porque la práctica del deporte sea parte primordial de los programas de las instituciones educativas de todos los niveles en el Municipio de Heroica Agua Prieta;
- XVI. Las demás que sean necesarias para la práctica, fomento y desarrollo del deporte de aficionados en el Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora; y



- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 212. Integraran la Administración Pública Paramunicipal los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritarias y los fideicomisos públicos municipales, creados y autorizados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Ley Municipal y se apegaran a lo establecido en el acuerdo que los crea.

Si no menoscabo de poder contar con más organismos paramunicipales, el ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de los siguientes organismos descentralizados:

- I. Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Agua Prieta, Sonora;
- II. Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Agua Prieta;
- III. Organismo de Limpia Descentralizado de Agua Prieta, Sonora; y
- IV. Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública en el Municipio de Agua Prieta, Sonora.

TÍTULO CUARTO

DE LAS LICENCIAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CONTRA ACTUACIONES DE LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 215. Las y los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal que incurran en responsabilidades, deberán ser sometidos a los procedimientos y sanciones que establecen la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como los demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CONTRA ACTUACIONES DE LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 216. Los actos de la Administración Pública Municipal serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley Municipal.

Las dependencias que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Municipal estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes.

Asimismo, tratándose de concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio o concesiones para la prestación de servicios públicos, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 217. La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para



prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

Artículo 218. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS

Artículo 219. La Presidencia Municipal tendrá la facultad de otorgar licencias a los Funcionarios Públicos de la Administración Pública Municipal, que tengan el carácter de trabajador de Confianza de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y la Ley Municipal, no excederán de cinco días continuos o de quince discontinuos en un año.

Artículo 220. Las licencias que se otorguen a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que tengan la calidad de trabajadores de base, se otorgaran por la Presidencia Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores Del Estado De Sonora. Deberá de recaer una respuesta a la solicitud de licencia, en caso contrario, se tendrá por no concedida.

Artículo 221. En lo que concierne a las licencias de los miembros del Ayuntamiento, estas se concederán atendiendo lo que establece la Ley Municipal para tal fin.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento Interior de H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CXCIX, Número 32, Sección II, de fecha jueves 20 de abril de 2017.

Segundo. Se abroga el acuerdo que crea un organismo descentralizado denominado Instituto Municipal de la Juventud, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CLXVI, Número 18, Sección II, de fecha Jueves 31 de agosto del 2000.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Cuarto. A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de este ordenamiento, la Contraloría deberá elaborar lineamientos generales para la formulación de los manuales de organización, a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

Quinto. Una vez publicados los Lineamientos mencionados en el artículo que antecede, las Dependencias deberán formular los anteproyectos de manuales de organización, de conformidad con las atribuciones y funciones correspondientes a la Dependencia a su cargo, a efecto de que sean validados por la Contraloría y, en su caso aprobados por el Ayuntamiento.



Sexto. La aplicación del presente Reglamento será gradual en cuanto a la reorganización estructural de las Dependencias, teniendo como condicionantes para su correcto funcionamiento, cumplir con lo establecido en los dos artículos que anteceden, asimismo, deberán ser considerados los cambios estructurales y de organización preceptuados en el presente Reglamento y en los Manuales de Organización respectivos, dentro del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal Inmediato posterior a la fecha de la publicación del presente Reglamento en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Séptimo. Se derogan todos los ordenamientos, acuerdos y demás legislación aplicable emitida por el Ayuntamiento, que contravengan al presente Reglamento.

LA C. LICDA. PERLA DIANEY LEAL CERVANTES, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HEROICA AGUA PRIETA, SONORA, HACE SABER A SUS HABITANTES, ASÍ COMO, A TODA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 136 FRACCIÓN IV Y VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, Y 61 FRACCIÓN I INCISO B) Y C), FRACCIÓN II INCISO K), 64, 65 FRACCIÓN II, 348 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; EL H. AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD EL ACUERDO NO. 72 DEL ACTA 161 DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, EN DONDE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HEROICA AGUA PRIETA, SONORA.

POR TANTO, MANDO SE PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HEROICA AGUA PRIETA, SONORA A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

LICDA. PERLA DIANEY LEAL CERVANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LA
HEROICA AGUA PRIETA, SONORA



DR. MELITÓN SÁNCHEZ ÓLGUIN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO LA
HEROICA AGUA PRIETA, SONORA



**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HEROICA AGUA PRIETA, SONORA**

LIBRO PRIMERO.....	1
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO	1
TÍTULO PRIMERO.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO PRIMERO.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO SEGUNDO.....	2
ESCUDO OFICIAL.....	2
TÍTULO SEGUNDO.....	3
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN	3
CAPÍTULO I.....	3
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	3
CAPÍTULO SEGUNDO.....	5
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN	5
TÍTULO TERCERO	5
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES	5
CAPÍTULO PRIMERO.....	5
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO	5
CAPÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.....	6
CAPÍTULO TERCERO	14
DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.....	14
TÍTULO CUARTO	14
SESIONES DEL AYUNTAMIENTO	14
CAPÍTULO PRIMERO.....	14
DISPOSICIONES GENERALES	14
CAPÍTULO SEGUNDO.....	15
DE LAS ACTAS	15
CAPÍTULO TERCERO	17
PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA.....	17



CAPÍTULO CUARTO.....	19
DESARROLLO DE LAS SESIONES	19
TÍTULO QUINTO.....	30
DE LAS SANCIONES.....	30
CAPÍTULO ÚNICO.....	30
LIBRO SEGUNDO.....	32
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	32
TÍTULO PRIMERO.....	32
DISPOSICIONES GENERALES	32
CAPÍTULO ÚNICO.....	32
DISPOSICIONES GENERALES	32
TÍTULO SEGUNDO.....	33
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.....	33
CAPÍTULO PRIMERO.....	34
DISPOSICIONES COMUNES	34
CAPÍTULO SEGUNDO.....	36
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA Y DE LA COMPETENCIA DE SUS DEPENDENCIAS	36
TÍTULO TERCERO	67
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL	67
TÍTULO CUARTO	67
DE LAS LICENCIAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CONTRA ACTUACIONES DE LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	67
CAPÍTULO PRIMERO.....	67
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CONTRA ACTUACIONES DE LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	67
CAPÍTULO SEGUNDO.....	68
DE LAS LICENCIAS	68
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	68





GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV35IV-28102024-F7E3EB4D2

