



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

Edición Especial

Martes 31 de Diciembre de 2024

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Directa del Municipio de Heroica Agua Prieta, Sonora.

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



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

**TÍTULO PRIMERO
DEL AYUNTAMIENTO**

**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, 136 fracciones IV y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como los artículos 61 fracción I inciso C y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

El objeto de este Reglamento es definir el gobierno, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de la Heroica Agua Prieta, Sonora, así como la creación, organización y funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, de los Órganos Auxiliares, Comisaría y Delegaciones que lo integran, debiéndose sujetar a las disposiciones del mismo, todos las servidoras y servidores públicos que deban aplicar dichas hipótesis normativas.

Artículo 2.- Para los efectos exclusivos del presente 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 Directa 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 Parastatal;
- 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;

1



**MUNICIPIO 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;
- XII. **Contraloría:** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- XIII. **Cabildo:** El Recinto Oficial en el cual celebrará sus sesiones el Ayuntamiento del Municipio de Heroica Agua Prieta; y
- XIV. **Ente:** Las dependencias; los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria; los fideicomisos públicos, así como cualquier otro ente sobre el que el Municipio tenga control sobre sus decisiones o acciones.

Artículo 3.- El Municipio, cuenta por una superficie de 3,943.07 km2, es gobernado y administrado por el Ayuntamiento, que se integra de conformidad con la Constitución General y la local, así como de la Legislación Electoral del Estado y la Ley Municipal.

Artículo 4.- Los límites del Municipio están comprendidos por la extensión territorial antes señalada y colindancias siguientes:

Al norte con la frontera de los Estados Unidos de América, específicamente la ciudad estadounidense de Douglas en el estado de Arizona; al oriente con el Municipio de Janos del Estado de Chihuahua; al poniente con el Municipio de Naco y Fronteras; al sur con los de Bavispe y Nacoarari de García.

Artículo 5.- Para su organización territorial y administrativa, el Municipio se compone de:

- I. **Cabecera Municipal:** Que comprende la Ciudad de Heroica Agua Prieta, Sonora;
- II. **Comisarias Municipales:** Colonia Morelos y Cabullona; y
- III. **Delegaciones:** El Rusbayo, Amador Camacho, 18 de Agosto, Óquita Montenegro y Agua Blanca.

Artículo 6.- El Ayuntamiento de Agua Prieta como persona moral y de derecho público, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, ejercerá las atribuciones que le señalen la Constitución General y la Constitución Local, las leyes y demás disposiciones de carácter general, y tendrá su residencia oficial en la Cabecera del Municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento contará con una Administración Pública Municipal que se desempeñará conforme a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad,

2



HEROICA
AGUA PRIETA

imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y el principio de buena administración pública.

Artículo 7.- La aplicación e interpretación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento y autoridades que en el propio ordenamiento se facultan.

CAPÍTULO SEGUNDO RECINTO Y ESCUDO OFICIAL.

Artículo 8.- El Recinto Oficial en el cual celebrará sus sesiones el Ayuntamiento del Municipio de la Heroica Agua Prieta, denominándose "Sala de Cabildo" y estará ubicado dentro de las instalaciones del palacio municipal.

Artículo 9.- El Ayuntamiento también podrá sesionar en otro recinto distinto del oficial cuando se trate de algún acto solemne, previa autorización del cuerpo colegiado.

Artículo 10.- El escudo del municipio de la 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 del escudo. En la parte superior tiene sobrepuesto un medio círculo con la concavidad hacia abajo, cuyo diámetro es igual a tres 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" nombre 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° 30o., se señala la Ciudad de Heroica 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 entreverados.

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 origino el nombre de la ciudad.

3



HEROICA
AGUA PRIETA

Finalmente, el escudo está delimitado por tres líneas, una de color blanco entre dos de color negro.

Artículo 11.- El escudo del municipio será utilizado exclusivamente por los órganos de Gobierno Municipal. El uso por otras instituciones o para fines comerciales requiere autorización expresa del Ayuntamiento, quedando prohibido el uso y reproducción parcial o total por particulares en cualquier tipo de forma y material, sin autorización escrita de la autoridad Municipal.

Artículo 12.- Todas las dependencias que conforma la Administración Pública Municipal y paramunicipal, así como su documentación y vehículos oficiales deberán exhibir el escudo del municipio.

Artículo 13.- Un modelo auténtico del escudo municipal deberá estar depositado bajo resguardo en la sala solemne del Honorable Ayuntamiento, oficina del presidente y en el archivo municipal.

Artículo 14.- El escudo municipal solo podrá figurar en los vehículos y documentos que use el Gobierno Municipal de carácter oficial.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 15. El Ayuntamiento se integrará de conformidad a lo establecido en el Capítulo I del Título Segundo de la Ley Municipal, por la Presidenta o Presidente Municipal, la Síndica o Síndico Municipal, seis Regidoras o Regidores de mayoría relativa y hasta cuatro Regidoras o Regidores según el principio de representación proporcional, de conformidad con lo que establece la Ley Municipal y la Legislación Electoral del Estado de Sonora.

Artículo 16.- El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, el Ayuntamiento electo, mediante sesión solemne se llevará a cabo la instalación del Ayuntamiento, de conformidad a lo establecido en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley Municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 17.- Se entiende por entrega-recepción, al proceso legal-administrativo, a través del cual las autoridades municipales salientes, preparan y entregan a las

4



autoridades entrantes, todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la Administración Municipal

La entrega-recepción que debe efectuar la administración saliente a la entrante, se sujetara a lo dispuesto por el Capítulo III, del Título Segundo de la Ley Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN I De Las Sesiones.

Artículo 18.- La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autenticar 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.

Artículo 19.- En caso de ausencia de la Secretaria o Secretario Municipal, el Ayuntamiento designará a la funcionaria o funcionario que lo suplirá en la sesión.

Artículo 20.- De cada sesión se levantará una grabación digital. Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.

Artículo 21.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente. Las sesiones del Ayuntamiento serán presenciales o virtuales, y para tal efecto celebrará las sesiones de tipo:

- I. Ordinarias
- II. Extraordinarias
- III. Solemnes
- IV. Ayuntamiento abierto que serán públicas.

Artículo 22.- Para la celebración de reuniones virtuales, deberán de cumplir con lo señalado en la Ley Municipal en sus artículos 50 Bis y 50 Ter.

Artículo 23.- Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento serán como mínimo una vez al mes, deberá acordarse por mayoría simple su calendarización anual en el mes de enero, una vez tomado dicho acuerdo, este deberá permanecer publicado en el tablero de avisos del Ayuntamiento durante su vigencia.

5



Artículo 24.- Tratándose de sesiones extraordinarias, en estas solo se tratará el asunto para el que se convocó, sin límites de sesiones, mismas que podrán ser solicitadas por la Presidenta o Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 25.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesión solemne, cuando así lo determine la Ley Municipal, 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 la Presidenta o el 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. Aquellas en las que el Ayuntamiento haya decidido honrar con alguna distinción a la persona o personas que estime con merecimiento; y
- VI. Las demás que así lo determine el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Las sesiones de Ayuntamiento abierto deberán acordarse por mayoría simple, podrán ser solicitadas por la Presidenta o Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, extendiendo la invitación a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, dando respuesta a los ciudadanos de ser posible en esta misma sesión.

Artículo 27.- 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 28.- Las sesiones de Ayuntamiento abierto serán:

- I. Públicas;
- II. Transmítidas 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

6



AGUA PRIETA
MUNICIPIO

III. Itinerantes, cuando se celebren en alguna colonia o poblado, específicamente en lugares públicos de fácil acceso para la ciudadanía.

Artículo 29.- 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.

Artículo 30.- Las Sesiones de Ayuntamiento abierto, no podrán ser suspendidas salvo en los siguientes casos:

- I. Por falta de quórum legal para continuar la sesión; y
- II. Cuando a criterio de la Presidenta o Presidente Municipal o de la Síndica o Síndico Municipal, cuando presida la sesión, no se reúnan las condiciones mínimas de orden y/o seguridad para continuar con la sesión.

Artículo 31.- Para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento se deberá cumplir con el orden siguiente:

- 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. Discusión y votación; y
- V. Clausura de la sesión.

Por cada sesión celebrada deberá emitirse el acta correspondiente, en términos del presente reglamento.

Artículo 32.- En las sesiones privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el cuerpo colegiado a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal y, en ausencia de éste, de la Síndica o 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 33.- El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable, toda fuerza pública que no sea a cargo de la Presidenta o Presidente Municipal está impedida de tener acceso a él, salvo con permiso del mismo. El público que asista a las sesiones del Ayuntamiento deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento. La Presidenta o Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública si fuera necesario.

7



AGUA PRIETA
MUNICIPIO

Artículo 34.- Las sesiones de Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y el orden del día que hayan sido expedidos.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por 30 minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida para nuevo aviso.

Cuando uno o varios Regidores o la Síndica o Síndico se presenten una vez iniciada ésta, la Secretaria o Secretario al momento de someter a votación un punto de la orden del día o cualquier otro asunto, dará fe de la incorporación de los mismos.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Ayuntamiento dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del ayuntamiento.

Artículo 35.- Una vez instalada la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II. Cuando la Presidenta o Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor; y
- III. Cuando se suspenda una sesión de Ayuntamiento, la Secretaria o Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 36.- Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 37.- Habiéndose convocado en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para que sea celebrada una sesión de Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito dirigido a la Presidenta o Presidente Municipal; por lo menos veinticuatro horas antes de que se celebre la sesión; y
- II. Cuando se difería una sesión, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del mismo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

8



SECCIÓN II De Las Discusiones Y Votaciones

Artículo 38.- 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 la Presidenta o Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por la Síndica o 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 39.- Las proposiciones, dictámenes y mociones hechas por los miembros del Ayuntamiento, se discutirán en la sesión, si se resuelve afirmativamente, se instruirá a la Presidenta o Presidente o a la funcionaria o funcionario correspondiente para que lo ejecute, si no se resuelve en la sesión, se turnara a la comisión correspondiente para que realice un estudio y elabore un dictamen que se discutirá en una sesión posterior.

Artículo 40.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá como propuestas todas aquellas iniciativas que, para la atención de los asuntos municipales, formulen los miembros del Ayuntamiento y someterán a consideración del mismo mediante la comisión que corresponda, según el asunto de que se trate. Asimismo, se entenderá como dictámenes todas aquellas resoluciones o acuerdos que, en el ejercicio de sus atribuciones o sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, emitan las comisiones que se señalan en el presente reglamento y sometan a la consideración del mismo para su discusión y, en su caso aprobación.

Artículo 41.- Las propuestas de los miembros del Ayuntamiento deberán hacerse por escrito, con la firma del o los autores respectivos, pudiendo ser leídas o resumidas por quien las presente, y serán sometidas a discusión del Ayuntamiento en pleno por las comisiones que correspondan, una vez que hayan sido estudiadas y dictaminadas por éstas; para el efecto, la Presidenta o Presidente Municipal turnará a la Secretaría o Secretario del Ayuntamiento las propuestas que se presenten, quien las hará llegar, con la debida oportunidad, a las comisiones correspondientes. Las propuestas sólo podrán hacerse oralmente cuando el asunto, en razón de su vigencia y calidad, sea de urgente resolución o no requiera de mayor trámite, en cuyo caso el Ayuntamiento podrá dispensar el trámite de comisión y aún discutir y resolver desde luego el asunto de que se trate.

Artículo 42.- En materia de discusiones el integrante del Ayuntamiento se le concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, a excepto cuando sean autores del dictamen, proposición o proyecto que se está



MUNICIPIO
AGUA PRIETA
SONORA

discutiendo, en cuyo caso deberán responder cada vez que se le questione al respecto.

Artículo 43.- Se considerará dispensa de trámite a todos los asuntos mociones y proposiciones, que, por carácter de urgente así lo requieran previa la aprobación por mayoría simple.

Artículo 44.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna, de igual forma los Regidores guardaran la mayor mesura y compostura, oyendo atentamente al que tiene la palabra, absteniéndose de interrumpirlo en cualquier forma o demostración.

Artículo 45.- Cuando un dictamen, moción o proposición conste de más de un artículo, se discutirá primero en lo general y si se declara que ha lugar, se discutirá cada artículo en lo particular.

Artículo 46.- Si el acto de la discusión, propusiera adiciones cambios o supresiones y las aceptare el autor de la proposición, moción o dictamen, se discutirán conjuntamente con aquellas; en caso contrario se discutirán las adiciones una vez que se apruebe en lo general.

Artículo 47.- La Presidenta o 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, declararán cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 48.- Para efectos de este reglamento se establece que las votaciones se llevaran a cabo de las siguientes formas:

- I. Votación nominal: consiste en preguntar a cada integrante del ayuntamiento presente en la sesión, si aprueba el dictamen, moción o proposición, debiendo este contestar sí o no;
- II. Votación secreta: consiste en la emisión del voto por escrito y de forma anónima, los cuales se entregarán al secretario el cual realizara el conteo, en presencia de quienes hayan emitido el voto; y
- III. Votación económica: consiste en el simple hecho de levantar la mano los que aprueban y no hacerlo los que no aprueban, el motivo de la discusión.



Artículo 49.- La votación económica se usará, en general en todos los negocios; la votación nominal cuando lo solicite alguno de los miembros del Ayuntamiento y sea respaldado por mayoría simple; y la secreta será para la remoción de los funcionarios a los cuales la ley les atribuye su nombramiento, o cuando por la importancia del asunto lo consideren así por mayoría calificada.

Artículo 50.- Los integrantes del Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta, pudiendo abstenerse en los siguientes casos:

- I. Cuando no hubiere estado presente en la discusión; y
- II. Cuando se declaren incompetentes para poder emitir su voto ya sea a favor o en contra.

Artículo 51.- Cuando el miembro del Ayuntamiento persista en abstenerse de emitir su voto, a pesar de haberse calificado como improcedente, la Secretaría o Secretario lo conminará para que cumpla con su obligación; si el miembro del ayuntamiento se niega por segunda ocasión a votar, se considerará esta omisión del regidor como voto en contra de la aprobación del asunto de que se trata.

Artículo 52.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto de la Presidenta o Presidente Municipal o quién lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

SECCIÓN III De Las Actas Y Acuerdos.

Artículo 53.- 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 los integrantes del Ayuntamiento, salvo el caso del escrutinio secreto.

Artículo 54.- 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 que se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 55.- La Secretaria o 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.

11



Artículo 56.- 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 hecha 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; y
- X. Los que considere pertinente el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 57.- 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 58.- No se podrá revocar un acuerdo en la misma sesión en la que se aprobó.

Artículo 59.- Los acuerdos solo podrán revocarse por mayoría calificada.

Artículo 60.- Solo se podrán revocar los acuerdos que sean contrarios a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, Leyes Federales o Estatales y demás ordenamientos jurídicos.

SECCIÓN IV De Las Sanciones

Artículo 61.- 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

12



AYUNTAMIENTO DE
AGUA PRIETA
MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, SONORA

Ayuntamiento, por conducto de la Presidenta o 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 (UMA), debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia; y
- III. Tres o más faltas injustificadas, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente.

Para el caso de las fracciones señaladas con antelación, 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.

CAPÍTULO SEXTO
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL
AYUNTAMIENTO Y DE SUS COMISIONES.

Artículo 62.- Las facultades y obligaciones de los integrantes 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.

SECCIÓN I

De Las Facultades De La Presidenta O Presidente Municipal

Artículo 63.- La Presidenta o 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, este deberá residir en el Municipio, durante el ejercicio de su período constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

Las facultades y obligaciones de la Presidenta o Presidente Municipal además de las que se señalan en los artículos 64 al 66, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, son los siguientes:

- I. Velar por la conservación del orden, la tranquilidad y seguridad del Municipio de la Heroica Agua Prieta;
- II. Ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento;



AYUNTAMIENTO DE
AGUA PRIETA
MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, SONORA

- III. Controlar, vigilar y evaluar a las dependencias y entidades paramunicipales, en los términos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- IV. Proponer a la Secretaría o Secretario, Tesorera o Tesorero, Titular de Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal y al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y someter sus nombramientos a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Dar a conocer los informes tanto administrativos como los avances de los proyectos y trabajos realizados;
- VI. Informar anualmente a la población en sesión solemne de cabildo, del estado que guarda la Administración Municipal, proyectos y de las labores realizadas durante ese año;
- VII. Generar, revisar e integrar información de los estudios, programas, proyectos y acciones.
- VIII. Conceder licencias, permisos y autorizaciones con sujeción a las leyes y reglamentos municipales respectivos, que no estuvieren reservadas al Ayuntamiento;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos, remociones y licencias de los funcionarios y empleados de las dependencias directas del propio Ayuntamiento, de acuerdo a las leyes aplicables;
- X. Acordar con los titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento los asuntos de la competencia de éstos que así lo requieran;
- XI. Presidir los actos cívicos y públicos que corresponda organizar al Ayuntamiento, y atender las invitaciones que se formulen al mismo, o en su defecto, cederá dicha invitación a algún otro integrante del Ayuntamiento;
- XII. Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión o supresión de dependencias y entidades con atribuciones necesarias para cumplir con las obligaciones y fines determinados jurídicamente;
- XIII. Conferir las atribuciones necesarias a los servidores públicos municipales para el eficiente desempeño de sus atribuciones respectivas;
- XIV. Mantener una relación cercana con la ciudadanía;
- XV. Establecer las bases y directrices para transparentar y permitir el acceso a la información pública que genere el H. Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que se establecieron en la Ley de Gobierno y Administración Municipal o en otras leyes y reglamentos.

SECCIÓN II

De Las Facultades De La Sindica O Sindico Municipal

Artículo 64.- La Sindica o Sindico 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.



ESTADO DE SONORA
AGUA PRIETA

Artículo 65- La Síndica o Síndico Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan los artículos 70 y 71 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Revisar que el ejercicio del gasto se realice cubriendo los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo, para ello se coordinará con la Tesorería Municipal, los titulares de los organismos descentralizados y el regidor presidente de la comisión de hacienda;
- II. Vigilar en coordinación con la Tesorera o Tesorero, que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso, sea enterado a la tesorería, previo certificado de ingresos;
- III. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso la cuenta pública municipal, para ello se coordinará con la Tesorera o Tesorero;
- IV. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que sean cobrados y liquidados; y proponer al Ayuntamiento en su caso, la forma de agilizar o hacer efectiva la recuperación de los mismo, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- V. Asociarse a cualquier comisión encomendada a los Regidores, cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;
- VI. Suscribir los contratos y demás actos jurídicos que tengan por objeto la enajenación, uso o disfrute de bienes inmuebles del dominio del Municipio;
- VII. Intervenir, cuando así se lo señale la Presidenta o Presidente Municipal en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción XX del artículo 65 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en la conciliación de las controversias que se susciten entre particulares por motivo de ocupación irregular de terrenos de propiedad privada;
- VIII. Evaluar los registros detallados de bienes municipales e implementar un sistema de control;
- IX. Organizar una base de datos de contribuyentes, colaborar en la elaboración del presupuesto y supervisar la recaudación;
- X. Registrar la entrada y salida de vehículos, verifica documentos y asigna espacios de almacenamiento y;
- XI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y manuales de organización y procedimientos.

SECCIÓN III

De Las Facultades De Las Y Los Regidores

Artículo 66. Las y 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 las y los Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales. Para efectos de este artículo, los ramos a



ESTADO DE SONORA
AGUA PRIETA

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.

Las y los Regidores tendrán las facultades y obligaciones que señalan los artículos 68 y 69 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como las disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEPTIMO

De Las Comisiones Del Ayuntamiento

Artículo 67- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

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

Artículo 68.- 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.

Serán comisiones permanentes, cuando su integración este prevista en este reglamento, o bien, cuando se integre para la atención de asuntos durante el periodo del Ayuntamiento.

Serán comisiones especiales, cuando se integren para atender un asunto específico y de carácter temporal.

Artículo 69.- Las comisiones deben celebrar reuniones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos de su competencia; y para tal efecto, celebrarán sesiones que podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias, que sean necesarias a juicio de quien la convoque, para asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la convocatoria.

Estas sesiones, podrán celebrarse por medios electrónicos que incluyan videoconferencia, 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 70.- 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, por lo que sus integrantes, 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 Municipal 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.

Los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y los ciudadanos del municipio, podrán promover ante las comisiones asuntos, propuestas de solución, dictamen, proyecto o innovación.

Artículo 71.- Las comisiones, están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada por el Ayuntamiento, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado o presentado el asunto; dicho plazo podrá ser prorrogado, a solicitud de la comisión respectiva, hasta en dos ocasiones, por un plazo no mayor a quince días hábiles.

Dichos dictámenes deberán ser presentados, en original y copia, ante el Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente.

Artículo 72.- En cada Comisión, habrá una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario y vocal, que serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, en la misma sesión donde se apruebe la Comisión y se designe a sus miembros.

Artículo 73.- 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 74.- Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública. Sin perjuicio de las disposiciones especiales

17



que la Ley Municipal y los reglamentos establezcan, las comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el artículo anterior.

Artículo 75.- Son funciones de la Presidenta o 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;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 76.- Son funciones de la Secretaria o Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia de la Presidenta o Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Votar en cualquier asunto dentro de sesión;
- IV. Fungir como secretaria o 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. En general, aquellas que la Presidenta o Presidente de la comisión le encomienden.

Artículo 77.- Son funciones del vocal de la Comisión:

- I. Colaborar con la Presidenta o Presidente y la Secretaria o Secretario en sus tareas;
- II. Participar en los debates y emitir voto;
- III. Aprobar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión; y
- IV. En general, aquellas que la Presidenta o Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

Artículo 78.- Las y 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 ejercerse cuando lo conceda la Presidenta o Presidente de la Comisión.

Artículo 79.- 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.

18



Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 80.- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para solicitar por escrito a los servidores públicos de la Administración Municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la Administración Municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con 3 días hábiles de anticipación, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

Artículo 81.- 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 Ecológica;
- VI. Comisión de Educación y Cultura;
- VII. Comisión de Desarrollo Económico;
- VIII. Comisión de Espectáculos Públicos, Recreación y Deporte;
- IX. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- X. Comisión de Comunidades Rurales;
- XI. Comisión de Igualdad de Género Y Asuntos de la Mujer;
- 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 Movilidad y Transporte;
- XVI. Comisión de Anticorrupción; y
- XVII. Comisión de Turismo y Comercio.

Artículo 82.- 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 la Presidencia o Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 83.- 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. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- IV. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- V. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- VI. 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;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para el mejor funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Revisar de manera permanente la estructura y organización de 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;
- IX. 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;
- X. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos emanados del Ayuntamiento, así como su publicación en el Boletín Oficial del Estado;
- XI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.



MUNICIPIO
AGUA PRIETA
SONORA

ARTÍCULO 84.- 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. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficiente el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- V. Solicitar y obtener de la Tesorera o 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;
- VI. 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;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 85.- 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 eficiente 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 en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, regulación del tránsito, transporte público;
- IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 86.- 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;

21



MUNICIPIO
AGUA PRIETA
SONORA

- IV. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- V. Vigilar la elaboración, actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficiente 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 rastro sea prestado cumpliendo con las normas de higiene y funcionamiento que señalen las disposiciones sanitarias y ecológicas aplicables;
- XII. 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;
- XIII. Dictaminar y opinar sobre programas y proyectos de arborización urbana, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos;
- XIV. Dictaminar y opinar sobre programas de creación, mantenimiento, ornato, modificación y supresión de parques y jardines públicos;
- XV. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XVI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 87.- La Comisión de 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;

22



MUNICIPIO DE
AGUA PRIETA
SONORA

- VI. Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos municipales en materia de ecología e impacto ambiental;
- VII. Regular el trato digno y respetuoso que deberá darse a los animales; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 88.- La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la realización de las ceremonias cívicas conmemorativas y así mismo el buscar desarrollar actividades culturales que se institucionalicen y permitan asegurar la difusión de la cultura.
- II. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.
- III. Dictaminar y opinar sobre el nombramiento de espacios públicos culturales propiedad del Ayuntamiento;
- IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
- V. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
- VI. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos y culturales;
- VII. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 89.- La Comisión de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y vigilar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo económico.
- II. Participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector económico;
- III. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
- IV. Vigilar la correcta implementación de la mejora regulatoria en el Municipio;
- V. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a la Industria;

23



MUNICIPIO DE
AGUA PRIETA
SONORA

- VI. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo al micro, pequeño y mediano empresario en el municipio;
- VII. Fomentar la operación de programas destinados al desarrollo económico en el municipio;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 90.- La Comisión de Espectáculos Públicos, Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento de espectáculos y actividades recreativas, en apoyo al desarrollo social;
- II. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas del Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento los proyectos necesarios para promover, impulsar planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio, especialmente entre los jóvenes y la creación de espacios públicos de recreación;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- V. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
- VI. Dictaminar y opinar sobre el nombramiento de los espacios deportivos propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;
- VIII. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 91.- La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamento, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de salud y asistencia social;
- II. Promover campañas de salud;

24



- III. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en salud, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- IV. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio y la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 92.- La Comisión de Desarrollo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y, disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo rural;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del Gobierno Municipal a las zonas rurales del Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el campo, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de los habitantes de las zonas rurales del Municipio;
- IV. Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades rurales ubicadas dentro del Municipio;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 93.- La Comisión de Igualdad de Género y Asunto de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de mujeres;
- II. Intervenir y proponer programas en beneficio de la mujer;
- III. Impulsar acciones para el desarrollo emocional, cultural, laboral y profesional de la mujer en el Municipio;
- IV. Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer en los asuntos de interés público, así como en los ámbitos político, cultural, y profesional;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 94.- La Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores 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 personas con discapacidad y adultos mayores;
- II. Impulsar y opinar sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la no discriminación y la inclusión laboral, de las personas con discapacidad y adultos mayores; en los asuntos de interés público, así como en los ámbitos político, cultural, y profesional;
- III. Las que el Ayuntamiento encomiende; y
- IV. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 95.- La Comisión de Atención a la Niñez y la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar acciones para la promoción 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 e intervenir en los programas en beneficio de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la juventud en el Municipio;
- IV. Impulsar acciones que fomenten la participación de la juventud en los asuntos de interés público y político;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VI. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 96.- La Comisión de Asuntos Laborales 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 asuntos laborales;
- II. Evaluar e impulsar las oportunidades de empleos en el Municipio y emitir opiniones a las autoridades competentes;
- III. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IV. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 97.- La Comisión de Movilidad y 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. Impulsar esquemas de movilidad urbana sustentable que garanticen el acceso a todos los servicios, como pueden ser salud, empleo, educación, etcétera;



AGUA PRIETA

- III. Impulsar la implementación de un transporte público equitativo, seguro, moderno y eficiente en donde los más beneficiados sean las personas en condiciones de vulnerabilidad;
- IV. Evaluar las rutas de transporte público en el Municipio y emitir opiniones a las autoridades competentes;
- V. 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;
- VI. Gestionar ante las autoridades competentes la mejora continua del servicio de Transporte público en el Municipio;
- VII. Dictaminar y opinar respecto de las tarifas del Transporte Público, en lo concerniente a la competencia del Ayuntamiento;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 98.- 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 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. 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;
- V. 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 Anticorrupción del Estado, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la Ley Municipal, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
- VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VII. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 99.- La Comisión de Turismo y Comercio tendrá las siguientes atribuciones:



AGUA PRIETA

- I. Dictaminar y vigilar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de comercio y turismo;
- II. Vigilar la coordinación de las dependencias con las autoridades de turismo y los organismos del sector económico de la ciudad;
- III. Participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;
- IV. Dictaminar el Plan Municipal de Turismo, así como vigilar, en su caso, su exacta aplicación;
- V. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
- VI. Impulsar la creación y operación de programas de apoyo al empleo;
- VII. Proponer al Ayuntamiento programas de promoción turística del municipio;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 100.- Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante la Secretaría o Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.

Artículo 101.- Las sesiones de las comisiones podrán ser convocadas por su Presidenta o Presidente, o por la mayoría de sus miembros. La convocatoria deberá hacerse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo aquellos casos que, por su naturaleza de urgencia, requiera ser convocada a la brevedad posible.

La convocatoria a reunión de las comisiones deberá contener al menos:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, hora y lugar de la reunión;
- III. El orden del día;
- IV. El tipo de sesión de que se trate;
- V. Asuntos generales, solo en el caso de las sesiones ordinarias; y
- VI. La firma autógrafa o electrónica de la o el Presidente de la comisión o de la mayoría de sus integrantes.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidenta o Presidente. Cuando la comisión sea citada por la mayoría de sus integrantes, esta sesionará válidamente con la asistencia de las y los regidores integrantes que asistan.



AGUA PRIETA

Si no ocurre la mayoría de las Regidoras y los Regidores integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que ocurran.

A las Regidoras y Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de comisiones dos veces consecutivas, o cinco durante un periodo de un año, se les impondrá la sanción de que corresponda conforme al presente reglamento.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito a la Presidenta o Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

En caso de que la Presidenta o el Presidente de la comisión no pueda asistir a una sesión, los miembros presentes deberán verificar esta ausencia al inicio de la reunión. Acto seguido, se propondrán candidatos/as entre las y los integrantes presentes para que alguno/a de ellos presida la sesión. Los miembros de la comisión procederán a votar por uno de las o los candidatos propuestos, y quien reciba la mayoría simple de los votos será designado/a para presidir la sesión.

En caso de empate, se realizará una segunda votación entre las y los candidatos empatados. Esta designación temporal será registrada en el acta de la sesión, detallando el procedimiento seguido y los resultados de la votación. El miembro designado/a ejercerá la presidencia únicamente durante la ausencia de la Presidenta o el Presidente, sin que esto altere la estructura permanente de la comisión.

Artículo 102.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 103.- El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser directa y paramunicipal.

Integran la Administración Pública Municipal directa, las dependencias directas del Ayuntamiento asentadas en la Cabecera Municipal, las Comisarias y las Delegaciones, así como los órganos auxiliares del o la Presidente/a Municipal, cuya



AGUA PRIETA

creación, organización y funcionamiento se regulará por la Ley Municipal y este Reglamento.

Integran la Administración Pública paramunicipal los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos municipales, cuya creación, organización y funcionamiento se regulará por la Ley Municipal y las normas que rijan su estructura y funcionamiento.

Artículo 104.- El Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera; para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes.

Artículo 105.- El Ayuntamiento para la creación o supresión de Comisarias y Delegaciones deberá sujetarse a lo que establecen, en su caso, los artículos 13 y 14 de la Ley Municipal.

Artículo 106.- Los órganos auxiliares del Presidente o la Presidente Municipal estarán subordinados a éste, pero en todo caso su creación, modificación o supresión deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 107.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento podrá contar con organismos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que lo cree, el cual deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, teniendo los Titulares de dichos organismos entre otras atribuciones, las que establecen las fracciones del artículo 83 de la Ley Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

Artículo 108.- Las dependencias ejercerán las funciones que les asigne la Ley Municipal y otras leyes, así como los Reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general que para efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 109.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias.



Las dependencias deberán contar con manuales de organización y de procedimientos, en los términos de lo establecido en este Reglamento y en la fracción XIII, del artículo 96 de la Ley Municipal.

Artículo 110.- Las dependencias formularán los anteproyectos de Reglamentos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Artículo 111.- Las dependencias estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran a fin de cumplir con los proyectos y planes que emanen de los objetivos trazados y aprobados por el Ayuntamiento. Las dependencias proporcionarán los informes, datos o el apoyo técnico que las demás dependencias requieran.

Artículo 112.- Cuando una dependencia reciba para su tramitación y resolución un asunto que sea competencia de otra dependencia municipal, se abstendrá de conocerlo y lo turnará de inmediato a ésta. En este supuesto, si la última dependencia considera que el asunto tampoco resulta de su competencia, el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Artículo 113.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal, además de las obligaciones específicas que este reglamento les impone, deberán implementar y mantener actualizado un sistema de información estadística de la dependencia respectiva, con el propósito de permitir consultas de forma práctica, transparente y confiable respecto de las actividades y funciones de cada una de ellas.

Artículo 114.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal tendrán igual rango entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

Artículo 115.- El Presidente o Presidenta Municipal será el conducto para someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de las dependencias, pero en todo caso sus Titulares deberán comparecer ante el Ayuntamiento cuando así lo determine éste para que se exponga un asunto de la competencia del compareciente.

Artículo 116.- Las dependencias están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Artículo 117.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- IV. Jefatura de Policía Preventiva;
- V. Oficialía Mayor;
- VI. Dirección Jurídica Municipal;
- VII. Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Servicios Públicos;
- VIII. Dirección General de Desarrollo Social; y
- IX. Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

Artículo 118.- Al frente de cada dependencia de la Administración Pública Municipal directa habrá un titular, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que autorice el Ayuntamiento en el presupuesto de egresos.

Artículo 119.- Las y los titulares de las dependencias serán nombrados de conformidad con lo que establece la fracción IX del artículo 117 de este reglamento y deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Local y ser, de preferencia, profesionales en el ramo de la dependencia correspondiente.

Artículo 120.- Ningún titular de dependencia podrá ocupar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, salvo los relacionados con la docencia o cargos honorarios que le sean autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 121.- Los titulares de las dependencias contarán con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento;





- II. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal los asuntos que así lo requieran y, en todo caso, rendir un informe mensual a este sobre el estado que guarden dichos asuntos, para que sean informados al Ayuntamiento por su conducto;
- III. 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;
- IV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de sus dependencias y sus correspondientes actualizaciones, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- V. Acordar con el Presidente o Presidenta Municipal, los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;
- VI. Dar cuenta al Ayuntamiento, del estado que guardan los asuntos 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;
- VII. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. 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 Municipal de Archivos para el Estado de Sonora; y, expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo de la Dependencia a su cargo;
- XI. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le otorga al Presidente o Presidenta Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, como coordinadores de sector, la programación presupuestaria, conocer la operación, evaluar los resultados y participar en los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales agrupadas en el sector a su cargo.

33



- XII. Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente a la Dependencia, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización oportuna;
- XIII. Mantener y conservar en buen estado el equipo y mobiliario asignado a la Dependencia;
- XIV. Informar y difundir entre la población sobre los trámites para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y certificaciones que emitan las autoridades municipales; y
- XV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confieran el Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando en este Reglamento y en sus disposiciones complementarias se establezcan atribuciones a las dependencias, se entenderá que se confieren en favor de sus respectivos Titulares.

Artículo 122.- Los manuales a que se refiere el artículo anterior contendrán, en su caso, información sobre la estructura orgánica de la dependencia de que se trate y las funciones de sus unidades administrativas; sobre los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos que se establezcan; y la denominación de los servicios que se ofrezcan, los trámites y requisitos para obtenerlos, incluyendo el domicilio y horario de atención al público de la dependencia, debiendo publicarse dichos manuales en la página oficial del Ayuntamiento.

Artículo 123.- Corresponde al Presidente o Presidenta Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECTA

SECCIÓN I De La Secretaría Del Ayuntamiento

34



Artículo 124.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá además de las obligaciones que le señala el artículo 89 de la Ley Municipal, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Coordinar la celebración de las sesiones de Ayuntamiento y dar seguimiento administrativo a los acuerdos tomados por Gobierno Municipal en estas sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y que ordene el Ayuntamiento;
- IV. Organizar, coordinar y controlar el Archivo General del Municipio, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- V. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del Municipio;
- VI. Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- VII. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal, y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- VIII. Llevar el libro de registro de los extranjeros residentes en el Municipio, en los términos que la Ley Municipal le señala al Ayuntamiento, y remitir mensualmente al Registro Nacional de Extranjeros una relación completa de los movimientos ocurridos en el mes;
- IX. Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral públicas;
- X. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Recrutamiento;
- XI. Fomentar, promover, coordinar y organizar las actividades artísticas y culturales en el Municipio;

35



- XII. Ejercer la obligación que le señala al Presidente o Presidenta Municipal la fracción del artículo 65 de la Ley Municipal;
- XIII. Fomentar, promover, coordinar y organizar, en el ámbito de su competencia, el culto a los símbolos patrios y, en general, las actividades cívicas;
- XIV. Formular y proponer el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, así como promover, coordinar y organizar el desarrollo de las actividades deportivas en el Municipio, con base en el mismo una vez aprobado por el Ayuntamiento;
- XV. Coordinar el desarrollo de las actividades de Protección Civil del Municipio;
- XVI. Autorizar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, la operación de comercios, el desempeño de oficios y el desarrollo de espectáculos en la vía pública, así como vigilar su operación y aplicar sanciones por violaciones a los reglamentos correspondientes;
- XVII. Dar trámite a las solicitudes que presenten los particulares para la obtención de anuencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas;
- XVIII. Dar trámite a las solicitudes que se presenten para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones municipales para establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juegos con sorteo de número y apuestas, debiendo ser aprobados por el Ayuntamiento dichas licencias, permisos o autorizaciones;
- XIX. Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores;
- XX. Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del cumplimiento de la Legislación Estatal de Transporte, en el ámbito municipal;
- XXI. Coordinar, en la esfera de su competencia, la promoción, estudio y divulgación de los derechos y la cultura indígenas, así como la promoción, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo sustentable de los pueblos y comunidades indígenas en el Municipio, enfatizando en aquellas orientadas a la familia, mujeres, niños y ancianos, así como a la cultura y educación, vivienda y servicios básicos, el desarrollo económico y la seguridad social, la defensa y protección de los derechos laborales, sobre todo de los trabajadores agrícolas;
- XXII. Intervenir en la formulación de reglamentos tendientes a nomar las funciones del Ayuntamiento y la vida comunitaria;

36



AGUA PRIETA

- XXIII. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que otorga al Presidente o Presidenta Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y
- XXIV. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras Leyes, el Bando de Policía y Gobierno, y disposiciones de observancia general.

SECCIÓN II De La Tesorería Municipal

Artículo 125.- La Tesorería Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan los artículos 91 y 92 de la Ley Municipal, las siguientes:

- i. Observar y hacer cumplir la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Ingresos y demás disposiciones en la materia dentro del ámbito de su competencia;
- II. Coordinar la implementación y consolidación del Presupuesto en base a Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, y en su caso, emitir los respectivos lineamientos;
- III. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- IV. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para los efectos legales correspondientes, la propuesta de cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- V. Formular y proponer al Ayuntamiento estudios tendientes a aprovechar las fuentes de financiamiento disponibles, de acuerdo a las necesidades de endeudamiento del Municipio;
- VI. Establecer y mantener actualizados los sistemas y procedimientos de recaudación;
- VII. Vigilar el correcto y oportuno cobro de multas por violaciones a las leyes fiscales y demás ordenamientos vigentes en la materia, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Planear, organizar y operar el Sistema de Ejecución Fiscal del Municipio;
- IX. Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos;

37



AGUA PRIETA

- X. Formar y actualizar el catastro municipal, así como prestar todos los servicios inherentes a éste;
- XI. Fungir como Presidente Ejecutivo del Consejo Municipal de Valuación;
- XII. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores público, social y privado, en los términos de la Ley Municipal y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- XIII. Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Elaborar el Programa Operativo Anual y demás programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, de acuerdo a lo que establece la Ley Municipal;
- XV. Coordinar las acciones relativas a la elaboración y actualización de Matrices de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios incluidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XVI. Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Proponer adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;
- XIX. Elaborar el programa anual de inversiones del Municipio;
- XX. Vigilar que se efectúen las acciones que el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal convenga con el Ejecutivo Estatal y a través de éste con el Ejecutivo Federal, relacionadas con el área de su competencia;
- XXI. Evaluar, periódicamente, la relación que guarden los programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones y adecuar, en su caso, el Plan y los programas respectivos;
- XXII. Llevar el monitoreo periódico de metas de Matriz de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios contenidos en el presupuesto de Egresos, registrándose los resultados a usarse en la toma de decisiones para la mejora del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Establecer y operar el Sistema de Información Económica y Social del Municipio;
- XXIV. Emitir y publicar el Programa Anual de Evaluación;
- XXV. Coordinar y verificar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal de la Administración Municipal, conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XXVI. Integrar la información necesaria para elaborar el informe anual que sobre el estado que guarda la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población por conducto del Presidente o Presidenta Municipal;
- XXVII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento los lineamientos y políticas de gasto, los techos financieros, así como los clasificadores de actividades públicas municipales y por objeto del gasto a los que deberán

38



AGUA PRIETA
SONORA

- sujetarse las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en la formulación de sus presupuestos de egresos;
- XXVIII. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio y presentarlo a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su análisis y, en su caso, dictamen;
- XXIX. Analizar y proponer 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;
- XXX. Celebrar convenios de regularización fiscal de contribuyentes previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique;
- XXXI. Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen en cualquier tribunal cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XXXII. Coordinar en auxilio del ejercicio de la facultad que otorga al Presidente o Presidenta Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y
- XXXIII. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

Artículo 126.- Para efectos de lo que establece la Ley Catastral y Registral en su artículo 38 frac. II, el Tesorero Municipal será la autoridad competente en materia de catastro.

SECCIÓN III

Del Órgano De Control Y Evaluación Gubernamental

Artículo 127.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá además de las facultades que le señala el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar y dirigir el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental en las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público;
- II. Realizar auditorías en las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para vigilar y evaluar el cumplimiento de programas, la correcta aplicación de los recursos públicos, el logro de objetivos y metas, la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el cumplimiento

39



AGUA PRIETA
SONORA

de las medidas de control interno establecidas y disposiciones legales aplicables, debiendo informar al Presidente o Presidenta Municipal del resultado de dichas auditorías;

- III. Coadyuvar en los programas y acciones que fomenten la mejora regulatoria y la modernización y simplificación administrativa en las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, previa autorización del Ayuntamiento;
- IV. Proponer la creación y operación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), órgano colegiado, responsable de coordinar, deliberar y adoptar las acciones para fortalecer el control interno, administrar los riesgos, implementar medidas correctivas, o que impulsen la innovación, eficiencia o eficacia de la gestión gubernamental;
- V. Implementar las políticas, programas, lineamientos, demás normas y acciones que para el efecto de la función anterior los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción emitan;
- VI. 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;
- VII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales y/o particulares, en relación con responsabilidades administrativas, a través de la autoridad (coordinación) investigadora, en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y/o Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, según corresponda;
- VIII. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento sobre los trabajos realizados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- IX. Llevar el registro y recepción de la Declaración de Situación Patrimonial y de intereses y en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos, su supervisión y actualización correspondiente, operando el sistema municipal de registro de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; y emitir en su caso, las políticas y lineamientos para su presentación;
- X. Coordinar la verificación de la veracidad de la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales;

40



AGUA PRIETA
MUNICIPALIDAD

- XI. Emitir los Lineamientos generales que regulen la elaboración, revisión y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y asesorarlas para tal efecto;
- XII. Revisar y validar la emisión y/o actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público de la Administración Pública Municipal, y cerciorarse que sean sometidos a la autorización del H. Ayuntamiento;
- XIII. Sustanciar y Resolver, por conducto de la autoridad (coordinación) Sustanciadora y Resolutora, los procedimientos de responsabilidad administrativa que establece la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XV. Supervisar a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en lo referente a la operación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XVI. Coordinar las acciones del proceso entrega-recepción de la Administración Municipal;
- XVII. Realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones de colaboración estipuladas en el Acuerdo de Coordinación Estado-Municipios para el Establecimiento y Fortalecimiento de los Sistemas Municipales de Control y Evaluación Gubernamental y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción;
- XVIII. Coordinar y promover la evaluación al desempeño del personal de las dependencias y Entidades en la ejecución de sus programas, acciones, objetivos y metas, con el fin de mejorar su actuación en el cumplimiento de los mismos;
- XIX. Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mediante la publicación de la información que marca la Ley Municipal correspondiente a la Dependencia, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización oportuna;
- XX. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades administrativas bajo su responsabilidad, de conformidad con los lineamientos que se fijen para tal efecto;

41



AGUA PRIETA
MUNICIPALIDAD

- XXI. Coordinar la recepción, canalización y seguimiento de peticiones ciudadanas con referencia a los servidores públicos;
- XXII. Vigilar el buen desempeño de los miembros de la corporación policiaca, los jueces calificadoros, secretarios de acuerdos, los médicos legistas y quien coordine a Jueces calificadoros; y
- XXIII. Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes, el Bando de Policía y Gobierno, las disposiciones administrativas aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

SECCIÓN IV De La Jefatura De Policía Preventiva

Artículo 128.- La Jefatura de Policía Preventiva tendrá además de las atribuciones que a la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal le señalan los artículos 93 de la Ley Municipal y 77 bis de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, así como aquellas que le señala a la Jefatura de Tránsito Municipal el artículo 6º de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y de conformidad a los objetivos y prioridades que marque el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo acciones, metas e indicadores de resultados;
- II. Prestar, con sujeción a las leyes respectivas y a sus disposiciones reglamentarias, los servicios de Jefatura de Policía Preventiva;
- III. Poner a disposición de los juzgados calificadoros a las personas que infrinjan disposiciones de carácter administrativo contempladas en el Bando de Policía y Gobierno o en algún otro reglamento municipal, sujeto a calificación;
- IV. Integrar y mantener actualizados los registros municipales de seguridad pública que en la esfera de su competencia le señala la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, debiendo consignar en el manual de organización y procedimientos de esta Dependencia, la forma, términos, contenido y alcances de dichos Registros;
- V. Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de las corporaciones policiacas municipales, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;

42



AGUA PRIETA

- VI. Auxiliar a las autoridades de protección civil a controlar los peligros y riesgos derivados de aquellos hechos naturales o del hombre que pongan en peligro la vida, las posesiones o los derechos de los miembros de la comunidad;
- VII. Diseñar y Realizar campañas educativas permanentes que induzcan a prevenir la comisión de delitos y a reducirla posesión, portación y uso de armas de cualquier tipo; así como campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial en el Municipio;
- VIII. Mantener los bienes destinados a prestar el servicio de seguridad pública en condiciones óptimas de aprovechamiento y proponer para tal efecto, las acciones de conservación que resulten necesarias;
- IX. Coordinarse, conforme a los convenios relativos celebrados por el Ayuntamiento con las autoridades policiales del Estado y de la Federación, para alcanzar los objetivos del Programa Municipal de Seguridad Pública;
- X. Ordenar el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- XI. Vigilar el tránsito de vehículos y la seguridad de los peatones;
- XII. Imponer sanciones por infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, dentro de la jurisdicción del Municipio, conforme a los términos de ésta;
- XIII. 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;
- XIV. Efectuar revisiones de vehículos para garantizar la seguridad en el tránsito;
- XV. Evitar actos ilícitos de los integrantes de los cuerpos policiales en contra de los gobernados y promover la cercanía de los elementos con su comunidad.
- XVI. Informar diariamente al Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos de su competencia;
- XVII. Intervenir en la formulación del Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones de observancia general del Municipio en materia de seguridad pública;
- XVIII. 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

43



AGUA PRIETA

- del Estado de Sonora y a los ordenamientos que norman la función de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIX. La Policía de Tránsito Municipal ejercerá las atribuciones que le señala a la Policía Preventiva Municipal la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- XX. Coordinar y supervisar a la Policía Auxiliar;
- XXI. Fungir como Jefe de la Policía Preventiva Municipal;
- XXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial y asegurarse que los elementos a su cargo cuenten con él;
- XXIII. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XXIV. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- XXV. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- XXVI. Auxiliar a las autoridades de protección civil a controlar los peligros y riesgos derivados de aquellos hechos naturales o del hombre que pongan en peligro la vida, las posesiones o los derechos de los miembros de la comunidad; y
- XXVII. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general, así como las que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal.

SECCIÓN V De La Oficialía Mayor

Artículo 129.- La Oficialía Mayor tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las políticas necesarias para optimizar el uso de los recursos humanos de los bienes y servicios y los servicios de soporte de la Administración Pública Municipal Directa;

44



MUNICIPIO DE
AGUA PRIETA
SONORA

- II. Formular las normas, lineamientos y políticas en materia de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal de la Administración Pública Municipal Directa;
- III. Seleccionar, contratar y administrar los recursos humanos requeridos por las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa;
- IV. Elaborar y tramitar los nombramientos, promociones, cambios de adscripción, renunciaciones, licencias, pensiones, jubilaciones, altas y bajas de los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal Directa;
- V. Tramitar el pago de las remuneraciones de los servidores públicos del Municipio de acuerdo al tabulador respectivo;
- VI. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las obligaciones y derechos estipulados en las leyes que rigen las relaciones laborales entre la Administración Municipal y sus empleados;
- VII. Proveer a las dependencias Municipales del personal que requieran para realizar sus funciones, así como llevar un registro de todo el personal que labora en el Municipio;
- VIII. Intervenir en las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal directa y sus trabajadores;
- IX. Mantener actualizado el catálogo de puestos y el escalafón de los trabajadores municipales, así como, proponer y, en su caso, programar los estímulos para dicho personal;
- X. Participar en la determinación, modificación difusión y vigilancia de las condiciones generales de trabajo;
- XI. Ejecutar las medidas estratégicas de reubicación o supresión de plazas, cuando las necesidades de la Administración Pública Municipal lo exijan;
- XII. Imponer sanciones y medidas disciplinarias de índole laboral a que se hagan acreedores los Servidores Públicos Municipales;
- XIII. Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;
- XIV. Diseñar y ejecutar programas de capacitación del personal de la Administración Pública Municipal, que acuerdo el Ayuntamiento, orientados a eficientar los servicios demandados por los Ciudadanos;
- XV. Observar y hacer cumplir el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles;
- XVI. Suministrar, en su caso, los insumos, bienes materiales y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, así como suscribir todo tipo de contratos y órdenes de compra;
- XVII. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes o requisiciones de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, verificando que ésta sea acompañada por la información necesaria;
- XVIII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento, dirigir sus sesiones y deliberaciones, así como suscribir todo tipo de contratos y órdenes de compra;

45



MUNICIPIO DE
AGUA PRIETA
SONORA

- XIX. Gestionar ante la Tesorería Municipal, los trámites de pago de los insumos, bienes materiales y servicios generales adquiridos y/o contratados;
- XX. Llevar control, registro e inventario de los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento, así como emitir lineamientos para la adecuada administración, aseguramiento, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Ayuntamiento;
- XXI. Proporcionar servicios de informática y de comunicaciones que requiera la Administración Pública Municipal Directa, procurar el permanente mantenimiento y actualización de la infraestructura de comunicación e informática, así como establecer las especificaciones técnicas para la selección, adquisición y arrendamiento de los equipos de computación y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- XXII. Supervisar la atención correcta de las solicitudes de servicios de reparaciones y mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- XXIII. Intervenir en la formulación de los Reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general del Municipio, en la esfera de su competencia;
- XXIV. Celebrar y rescindir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para uso de la Administración Pública Municipal Directa;
- XXV. Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente a la dependencia, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización oportuna;
- XXVI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso del C. Presidente Municipal se le encomienden, e informar de los resultados obtenidos;
- XXVII. Verificar el seguimiento a las solicitudes de dependencias, Entidades o instituciones sin fines de lucro, referentes a apoyos logísticos y de equipamiento para eventos diversos;
- XXVIII. Establecer los lineamientos generales que deberán de cumplir los proveedores, para poder integrarse al padrón de proveedores de las Administración pública Municipal; y
- XXIX. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía Gobierno y disposiciones de observancia general.

SECCIÓN VI De La Dirección Jurídica Municipal.

Artículo 130.- La Dirección Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Ayuntamiento o por los titulares de sus dependencias, fijar sistemas y difundir los criterios de

46



- interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del propio Ayuntamiento y de sus dependencias;
- II. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con el funcionamiento del Ayuntamiento y de sus dependencias;
 - III. Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
 - IV. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga injerencia el Ayuntamiento formulando demandas, denuncias y/o querrelas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;
 - V. Sustanciar los procedimientos que se deriven de los recursos de inconformidad que se interpongan ante el Ayuntamiento;
 - VI. Revisar y emitir opiniones respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Ayuntamiento y, en su caso, sobre su modificación, anulación o rescisión;
 - VII. Proporcionar, cuando así corresponda, asesoría jurídica a las distintas dependencias del Ayuntamiento;
 - VIII. Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal al servicio del Ayuntamiento, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia del servicio civil;
 - IX. Instrumentar los informes previos y justificados a cargo del Ayuntamiento, así como los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que el Ayuntamiento fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
 - X. Requerir a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, informe puntual de las demandas y reclamaciones, que lleguen a formularse en contra de las dependencias y/o entidades que representan;
 - XI. Proporcionar al Síndico o Sindica Municipal, un Informe mensual del estado que guardan todas y cada una de las demandas y reclamaciones formuladas en contra del Ayuntamiento; y
 - XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le señale el Presidente o Presidenta Municipal y/o cualquier disposición legal aplicable.

SECCIÓN VII
De La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas
y Servicios Públicos.

Artículo 131.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Servicios Públicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

47



- I. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento la zonificación urbana y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de la cabecera municipal y demás centros de población del Municipio;
- II. Vigilar y controlar el desarrollo urbano de los centros de población del Municipio, de acuerdo a la zonificación y el Programa de Desarrollo Urbano correspondientes;
- III. Formular y proponer las políticas en materia de asentamientos humanos y equipamiento urbano, agua potable, alcantarillado, vivienda y ecología, así como ejecutar los programas municipales relativos;
- IV. Promover y vigilar el desarrollo equilibrado de los asentamientos humanos del municipio;
- V. Controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de la competencia del Ayuntamiento;
- VI. Prever las necesidades de tierra para vivienda y para el desarrollo urbano, así como regular en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;
- VII. Realizar obras públicas, directamente o a través de terceros, en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Promover y ejecutar, en su caso, acciones de vivienda y equipamiento urbano;
- IX. Elaborar y ejecutar, en su caso, estudios tendientes a mejorar la vialidad en el municipio;
- X. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
- XI. Proponer y ejecutar, en su caso, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio y, cuando así se determine, para la conservación de edificios históricos;
- XII. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción, licencias de uso del suelo y autorizaciones de fraccionamiento, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos;
- XIII. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;
- XIV. Evaluar las manifestaciones de impacto ambiental de las obras y actividades de la competencia del Ayuntamiento;
- XV. Autorizar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, la apertura y operación de establecimientos mercantiles, así como aplicar sanciones por violaciones al reglamento en la materia;
- XVI. Autorizar la instalación de anuncios publicitarios;

48



AGUA PRIETA
MAYOR DIGNIDAD

- XVII. Expedir autorizaciones sobre ruido, vibraciones, energía térmica, energía luminica y olores, de acuerdo a los límites permitidos por las normas en la materia;
- XVIII. Ejercer la administración y custodia de las zonas federales que convenga al Ayuntamiento con el Ejecutivo Federal;
- XIX. Ejercer la participación que, en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia, convenga al Ayuntamiento con los Ejecutivos Estatal y Federal;
- XX. Intervenir en la formulación de reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general del municipio en materia de desarrollo urbano y ecología, así como vigilar su cumplimiento una vez expedidos y aplicar sanciones por violaciones a los mismos;
- XXI. En general, ejercer las atribuciones que le confieran al municipio las leyes estatales y federales en materia de desarrollo urbano y ecología;
- XXII. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y
- XXIII. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

SECCIÓN VIII De la Dirección General de Desarrollo Social

Artículo 132.- La Dirección General de Desarrollo Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y proponer las políticas, así como conducir los programas de salud y asistencia social del Municipio;
- II. Formular y proponer el Programa Municipal de Desarrollo Social;
- III. Promover mecanismos de coordinación para la ejecución, implementación y desarrollo de programas federales y estatales en beneficio de los habitantes del Municipio y en especial los más desprotegidos;
- IV. Coordinar y ejecutar programas y acciones especiales, para la atención de los Sectores más desprotegidos y vulnerables;
- V. Gestionar y otorgar, en su caso, becas para que estudiantes puedan iniciar o completar ciclos de estudios en el propio Municipio o fuera de él;
- VI. Promover la educación, preservación, mejoramiento y rehabilitación de las condiciones de salud de los habitantes del Municipio;
- VII. Promover la ejecución de programas de atención médica y vida saludable a la población abierta;



AGUA PRIETA
MAYOR DIGNIDAD

- VIII. Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal en el cumplimiento de la obligación que le señala la Ley Municipal para promover campañas de salud, así como coordinarse con las instituciones del sector para tales efectos;
- IX. Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal en el cumplimiento de la obligación que le señala la Ley Municipal para combatir a través de la promoción de la salud, coadyuvando con las autoridades competentes para la prevención de adicción a estupefacientes y enfermedades de transmisión sexual, dirigida a la ciudadanía, adolescentes, jóvenes y personas dedicadas al sexo servicio;
- X. Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal en el cumplimiento de la obligación que le señala la Ley Municipal para promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, centros de recreación formativa para menores de edad, centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;
- XI. Promover o ejecutar, en su caso, programas o acciones de asistencia social;
- XII. Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la prestación individualizada de servicios en materia de asistencia social y en promover la integración al desarrollo del Municipio de las personas con discapacidad;
- XIII. Promover la integración plena de la mujer en las actividades económicas, culturales, políticas, y sociales del Municipio, así como impulsar acciones para proteger los derechos de la mujer y la equidad de género;
- XIV. Promover la organización de vecinos para su participación, colaboración y cooperación en la prestación, construcción y conservación de servicios y obras públicas;
- XV. Apoyar al Presidente o Presidenta Municipal en los convenios de concertación que, previa autorización del Ayuntamiento, celebre con organizaciones de vecinos para la prestación, construcción y conservación de servicios y obras públicas;
- XVI. Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los convenios de concertación a que se refiere la fracción anterior;
- XVII. Intervenir en la formulación de reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general en las materias de su competencia;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento los convenios que deba realizar con el Ejecutivo Estatal para la descentralización al Municipio de acciones en materia de salud, asistencia social, de la mujer y juventud;
- XIX. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le otorga al Presidente o Presidenta Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento;
- XX. Fomentar el desarrollo social y personal de los jóvenes en el Municipio, mediante programas o acciones que faciliten la adquisición de



- conocimientos, aptitudes, valores y competencias, que le permitan continuar sus estudios y facilite su incorporación a la sociedad y al mercado laboral;
- XXI. Promover la salud animal con el objeto de proteger y garantizar el bienestar de los animales; y
- XXII. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

SECCIÓN IX

De la Dirección General de Desarrollo Económico y Turístico

Artículo 133.- La Dirección General de Desarrollo Económico y Turístico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de las actividades industriales, comerciales, de servicios y turísticas del Municipio;
- II. Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, empresarios, trabajadores y consumidores del Municipio;
- III. Promover y fortalecer la participación de los productores con las Dependencias y Entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos del Municipio;
- IV. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza que fomenten el desarrollo de los sectores económicos del Municipio;
- V. Impulsar el establecimiento, fortalecimiento y crecimiento de micro, pequeña y mediana industria en el Municipio;
- VI. Promover, en coordinación con las direcciones generales de Servicios Públicos e Infraestructura Urbana y Ecología, esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional o extranjera, con el objeto de atraer inversiones para la creación de nuevas empresas que contribuyan a crear más fuentes de empleo y al crecimiento de la economía municipal;
- VII. Participar en la formulación de estudios técnicos, financieros y jurídicos, para contribuir en la promoción de obras de infraestructura, mismas que podrá gestionar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, ante las dependencias de los gobiernos Federal y Estatal e incluso con organismos nacionales e internacionales;
- VIII. Participar y promover, conjuntamente con la Tesorería Municipal y las direcciones generales de Servicios Públicos e Infraestructura Urbana y Ecología, en los ámbitos nacional e internacional, el otorgamiento de facilidades para la atracción de inversiones y ejecución de obras de infraestructura y de servicios necesarios para el desarrollo económico del Municipio;
- IX. Organizar y operar el Sistema Integral de Información sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Municipio;



- X. Integrar y difundir información relacionada con las actividades industriales, comerciales, turísticas y de servicios, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover los sectores productivos y las ventajas competitivas del Municipio, para fomentar y estimular el establecimiento de nuevas industrias y empresas a fines;
- XI. Proponer, en coordinación con la Tesorería Municipal, ante las instancias federales, estatales y locales, la creación y otorgamiento de estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, a fin de alentar y apoyar la inversión nacional y extranjera;
- XII. Estimular la inversión nacional y extranjera, las conversiones y la instalación en el municipio de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera, y observar lo establecido en las leyes y disposiciones en la materia;
- XIII. Propiciar y mantener en el marco de lo estipulado en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, una coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con los organismos de los sectores social y privado, nacionales o extranjeros, vinculados con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de programas que estimulen el desarrollo económico del municipio;
- XIV. Promover, coordinadamente con la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, programas para la protección del medio ambiente y el confinamiento de desechos sólidos y aguas residuales, en apoyo a un desarrollo sostenido y sustentable en los sectores industrial y comercial;
- XV. Representar al gobierno del Municipio, por acuerdo con el Presidente Municipal, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités técnicos de las Entidades relacionadas con los sectores económicos del Municipio;
- XVI. Establecer coordinadamente con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, criterios para llevar a cabo la desregulación empresarial, eliminando requisitos, simplificando trámites y acortando plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter municipal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico-administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes;
- XVII. Establecer y promover estrategias que eleven la competitividad y productividad de la mano de obra en el municipio, así como las que vinculen el sector productivo con el educativo, en coordinación con las instancias educativas, y establecer mecanismos que faciliten el contacto entre la oferta y la demanda de trabajo;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal la firma de convenios de colaboración con el Estado y a través de éste con la Federación o entidades vecinas, a fin de promover de manera conjunta la creación de polos de desarrollo;
- XIX. Gestionar los fondos para financiar a la micro, pequeña y mediana empresa, así como para financiamiento de infraestructura estratégica para el desarrollo económico;



- XX. Promover y apoyar a las organizaciones de productores agrícolas y ganaderos en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas que mejoren la administración;
- XXI. Desarrollar actividades que promuevan los atractivos culturales y turísticos del municipio, en mercados internacionales, regionales y locales, así como entre la población de las Ciudades Hermanas.
- XXII. Elaborar y presentar al Presidente Municipal, para los efectos que correspondan, e proyecto de programa operativo anual en materia de desarrollo económico y, aprobado éste, llevar a cabo las acciones necesarias para su ejecución;
- XXIII. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley Municipal, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento;
- XXIV. Impulsar la integración y crecimiento de sociedades cooperativas;
- XXV. Coadyuvar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, en el subprograma de Festividades en el desarrollo de las actividades y auxiliar en el ejercicio de sus funciones;
- XXVI. Planear, organizar, realizar y promover todo tipo de eventos, concursos, ferias, fiestas populares y demás actos de naturaleza análoga;
- XXVII. Recibir, analizar y presentar al Ayuntamiento las propuestas de las empresas interesadas en la exclusividad de la venta de sus productos o servicios durante los eventos organizados por la coordinación de festividades, y en general con toda clase de personas físicas y morales;
- XXVIII. Recibir, analizar y presentar a Comunicación Social las propuestas de casas editoriales, medios de difusión y propaganda consistente en anuncios, folletos, literatura, guías gráficas, estadísticas, fotografías, películas, documentales, programas de televisión y radio, etcétera, que atiendan a incrementar la corriente turística, establecer casetas de información turística; y
- XXIX. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL
PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL**

Artículo 134.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente o Presidenta Municipal se Auxiliará de las siguientes áreas;

- I. Asesor de Presidencia;

53



- II. Secretario Particular;
- III. Transparencia; y
- IV. Comunicación social;

Artículo 135.- Facultades y Atribuciones del Asesor de Presidencia son las siguientes:

- I. Generar, revisar e integrar información de los estudios, programas, proyectos y acciones que le sean encomendadas, con la finalidad de definir posibles escenarios que contribuyan a la toma de decisiones por parte del Presidente Municipal; y
- II. Las que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

Artículo 136.- Son facultades y atribuciones del Secretario Particular, las siguientes:

- I. Dar apoyo al Presidente o Presidenta Municipal en la organización de su agenda personal y en la atención de los asuntos y personas que el Alcalde o Alcaldesa señale o le instruya darle seguimiento, planear, organizar y controlar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, las actividades a realizar por el mandatario;
- II. Conciliar y establecer las fechas para la toma de acuerdos con las y los titulares de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal y darles seguimiento;
- III. Analizar, y registrar las audiencias públicas y privadas que lleve a cabo el Presidente o Presidenta Municipal, canalizando las decisiones tomadas a las diferentes unidades administrativas municipales y paramunicipales;
- IV. Recabar, remitir, dar seguimiento e informar con oportunidad, las instrucciones que gire el Presidente o Presidenta Municipal a las y los titulares de las unidades administrativas que integran el Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora;
- V. Concentrar la información de los asuntos a tratar en sesiones del gabinete e integrar la carpeta correspondiente para el desahogo de los temas;
- VI. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos recaídos durante las sesiones del gabinete, con el objeto de fortalecer los resultados de la administración pública;
- VII. Revisar y analizar que la documentación que deba autorizar el ejecutivo municipal se encuentre debidamente integrada;

54



AGUA PRIETA

- VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente o Presidenta Municipal;
- IX. Apoyo con la organización de la agenda de audiencias del Presidente o Presidenta Municipal, así como de los eventos y giras de trabajo coordinado con la Asistente administrativa de presidencia; y
- X. Acompañamiento con el Presidente o Presidenta Municipal en giras de trabajos y eventos, en coordinación de logística.

Artículo 137.- Son facultades y atribuciones de transparencia, las siguientes:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- II. Designar a los titulares de las Unidades de Transparencia que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que, preferentemente, cuenten con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Atender los requerimientos, observaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto y el Sistema Nacional;
- IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- X. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;

55



AGUA PRIETA

- XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIII. Elaborar y publicar un informe anual de las acciones realizadas en la materia y de implementación de las bases y principios de transparencia; y
- XIV. las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 138.- Son facultades y atribuciones en materia de Comunicación Social, las siguientes:

- I. Elaborar el plan de trabajo de Comunicación Social del gobierno municipal;
- II. Mantener informados a los medios de comunicación sobre la agenda del Presidente o Presidenta Municipal;
- III. Definir los contenidos para la página web y redes sociales;
- IV. Desarrollar herramientas y campañas que maximicen el alcance de los mensajes del gobierno municipal, dirigidos a la comunidad local y regional, utilizando medios tradicionales y digitales para garantizar la máxima difusión;
- V. Gestionar convenios con medios de comunicación;
- VI. Facilitar la vinculación entre dependencias municipales y los medios de Comunicación;
- VII. Supervisar la elaboración de contenido informativo y de difusión, relacionado con los proyectos y programas de la administración, asegurando que estos sean precisos, atractivos y de fácil comprensión para la ciudadanía;
- VIII. Cubrir las actividades del Presidente o Presidenta Municipal;
- IX. Supervisar la elaboración de boletines y comunicados de prensa;
- X. Coordinar y supervisar la logística de eventos públicos promovidos por el Gobierno Municipal;
- XI. Impulsar la participación ciudadana en los medios de comunicación;
- XII. Mejorar los vínculos entre la administración pública y la sociedad civil mediante estrategias de comunicación que promuevan la transparencia y el diálogo;
- XIII. Asegurar que los medios de comunicación y otros sectores reciban información clave sobre el avance de los programas y proyectos del gobierno;
- XIV. Organizar el evento de informe de gobierno;
- XV. Supervisar la correcta difusión del informe a través de distintos medios, asegurando que llegue a todos los sectores de la población de manera clara y coherente;
- XVI. Implementación de planes y acciones para agilizar el trabajo en todas las áreas del departamento; y
- XVII. Las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

56



**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS COMISARÍAS Y DELEGACIONES
SECCIÓN I
De las Comisarías**

Artículo 139.- Las Comisarías del Municipio estarán a cargo de Comisarios que tendrán su residencia oficial y particular en la demarcación territorial de la Comisaría respectiva. Su nombramiento, requisitos para ocupar este cargo y remoción de los Comisarios deberán sujetarse a lo que establece, en su caso, el artículo 98 de la Ley Municipal.

Artículo 140.- Las faltas temporales o absolutas de los Comisarios Municipales, serán cubiertas por un suplente que será designado por el Ayuntamiento.

Artículo 141.- La retribución de los Comisarios Municipales será fijada en el Presupuesto de Egresos del Municipio que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 142.- Los Comisarios del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 101 de la Ley Municipal, las siguientes:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural de sus Comisarías respectivas, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y los planes y programas de gobierno;
- II. Verificar si los servicios públicos municipales que se presten en sus Comisarías, se llevan a cabo de manera eficaz y adecuadamente y, en su caso, rendir un informe al Ayuntamiento de las faltas que observaren;
- III. Presidir los actos cívicos y públicos en las Cabeceras de sus Comisarías correspondientes, salvo que se encuentre transitoriamente en éstas el Presidente Municipal;
- IV. Comparecer a las sesiones del Ayuntamiento a que fueren convocados por éste, para exponer la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto a sus Comisarías;
- V. Asistir a las reuniones de Comisarías del Municipio a las que fueren convocados por el Ayuntamiento;
- VI. Visitar las Delegaciones y, en general, los poblados bajo sus jurisdicciones respectivas, dando cuenta al Ayuntamiento de los problemas observados, así como de propuestas específicas para su solución;
- VII. Levantar las Actas Administrativas que correspondan cuando tenga conocimiento de Faltas de Policía y Gobierno previstas en el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento, y turnarlas al Juzgado Calificador para los efectos conducentes; y
- VIII. Las demás que le señalen la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia obligatoria.

57



**SECCIÓN II
De La Delegaciones**

Artículo 143.- Las Delegaciones del Municipio estarán a cargo de Delegados que tendrán su residencia oficial en las congregaciones o rancherías que el Ayuntamiento les señala. Su nombramiento, requisitos para ocupar este cargo y remoción de los Delegados deberán sujetarse a lo que establece, en su caso, el artículo 103 de la Ley Municipal.

Artículo 144.- La retribución que deba percibir cada Delegado Municipal, será la que se asigne en el Presupuesto de Egresos del Municipio que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 145.- Los Delegados del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 105 de la Ley Municipal, las siguientes:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural de sus Delegaciones correspondientes, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y los planes y programas de gobierno;
- II. Verificar si los servicios públicos municipales que se presten en sus Delegaciones, se llevan a cabo de manera eficaz y adecuadamente y, en su caso, rendir un informe al Comisario Municipal de la Comisaría en cuya jurisdicción se encuentre ubicada su Delegación correspondiente, de las faltas que observaren;
- III. Presidir los actos cívicos y públicos en las Cabeceras de sus Delegaciones correspondientes, salvo que se encuentre transitoriamente en éstas el Presidente Municipal o el Comisario Municipal a cargo de la Comisaría en cuya jurisdicción se encuentre ubicada su Delegación respectiva;
- IV. Asistir a las reuniones de Delegados del Municipio a las que fueren convocados por el Ayuntamiento; y
- V. Las demás que le señale la Ley Municipal y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

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

58



Artículo 147.- Durante las ausencias temporales de los Titulares de las dependencias municipales y de las unidades auxiliares del Presidente o Presidenta Municipal, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente o Presidenta Municipal designe.

Artículo 148.- Durante las ausencias temporales de los Titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos serán atendidos por el funcionario que designe el Titular de la dependencia o unidad administrativa que corresponda.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 149.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado del Procedimiento Administrativo, de la Ley Municipal.

Las dependencias Directas que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Ciudadana 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 Municipal.

Artículo 150.- 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 Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.



Artículo 151.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

Artículo 152.- El Ayuntamiento aprobará y expedirá el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarias para proveer a la exacta observancia de la Ley Municipal y demás leyes en materia municipal, sujetándose a lo que establecen los artículos 343 al 349 de la Ley Municipal.

Artículo 153.- El procedimiento al que deberá sujetarse el Ayuntamiento para la aprobación del Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general a que se refiere el artículo anterior, así como para la reforma, derogación o abrogación de los mismos, será el siguiente:

- I. Formulación del proyecto o iniciativa por el Presidente o Presidenta Municipal, Regidores, Síndico o Síndica, o ciudadanos que residan en el municipio;
- II. Entrega de la iniciativa o proyecto al Ayuntamiento y turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal para su revisión;
- III. Consulta ciudadana por la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal y la Comisión involucrada en la materia objeto del proyecto o iniciativa;
- IV. Incorporación de propuestas emanadas de la consulta ciudadana;
- V. Dictamen de las comisiones a que se refiere la fracción II de este artículo;
- VI. Discusión por el Ayuntamiento;
- VII. Aprobación del Ayuntamiento por Mayoría Calificada;
- VIII. Promulgación y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado por el Presidente o Presidenta Municipal, previo el refrendo del Secretario del Ayuntamiento; y



AGUA PRIETA

- IX. Difusión a través de los diversos medios de comunicación, incluyendo el tablero de avisos del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 32, Sección II, de fecha 20 de abril de 2017, y sus reformas.

ARTÍCULO TERCERO. - Cualquier otro ordenamiento Jurídico Municipal relacionado con la reglamentación del H. Ayuntamiento o de la administración Municipal quedará sin efecto a partir de la entrada en vigor del presente.

ATENTAMENTE
PRESIDENCIA MUNICIPAL

C.P. JOSE MANUEL QUIJADA LAMADRID

LIC. MANUEL REFUGIO MOLINA LEY
SECRETARIO MUNICIPAL





ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL RECINTO Y ESCUDO OFICIAL.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.

CAPÍTULO QUINTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN I. De las Sesiones.

SECCIÓN II. De las discusiones y votaciones.

SECCIÓN III. De las Actas y Acuerdos.

SECCIÓN IV. De las Sanciones.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS
COMISIONES.

SECCIÓN I. De las Facultades y Obligaciones del Presidente Municipal.

SECCIÓN II. De las Facultades y Obligaciones del Síndico.

SECCIÓN III. De las Facultades y Obligaciones de los Regidores.

CAPÍTULO SEPTIMO



DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.

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

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DIRECTA.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

SECCIÓN I. De la Secretaría del Ayuntamiento.

SECCIÓN II. De la Tesorería Municipal.

SECCIÓN III. Del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

SECCIÓN IV. De la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

SECCIÓN V. De la Oficialía Mayor.

SECCIÓN VI. De la Dirección Jurídica Municipal.

SECCIÓN VII. De la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología.

SECCIÓN VIII. De la Dirección General de Desarrollo Social.

SECCIÓN IX. De la Dirección General de Desarrollo Económico y Turístico.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS COMISARÍAS Y DELEGACIONES

63



SECCIÓN I. De las Comisarias

SECCIÓN II. De las Delegaciones

CAPÍTULO SEPTIMO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DIRECTA.

CAPÍTULO OCTAVO

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

TÍTULO TERCERO

DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV EE-31122024-1F01450FB

