

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

TITULO PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ADMINISTRATIVA

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

ARTÍCULO 6º.- El territorio del Municipio de Caborca comprende una extensión de 10,721.8 kilómetros cuadrados y tiene las siguientes colindancias:

- I. Al Norte : Con los Estados Unidos de Norteamérica, y con los Municipios de Altar y Plutarco Elías Calles (Sonoyta).
- II. Al Sur : Con el Municipio de Pitiquito.
- III. Al Este : Con los Municipios de Altar y Pitiquito.
- IV. Al Oeste : Con el Municipio de Puerto Peñasco y el Golfo de California.

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

- I. La cabecera Municipal, que es la ciudad de Caborca, comprendida dentro de los límites señalados del programa de desarrollo urbano.
- II. La siguiente Comisaría: Poblado Plutarco Elías Calles (la Y Griega); comprendida dentro de los límites señalados en los decretos respectivos de su creación.

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

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

**CAPITULO III
DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

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

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

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

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

**CAPITULO IV
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

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

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

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

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurren el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente la corporación. En este caso, se procederá conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**CAPITULO V
DEL RECINTO Y ESCUDO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 18.- El recinto oficial en el que celebrará sus sesiones el Ayuntamiento se denominará Sala de Cabildo, y estará ubicado en Palacio Municipal.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento, cuando la solemnidad del caso lo requiera, podrá celebrar sesiones en otro recinto distinto a la Sala de Cabildo, y para tal objeto deberá previamente declarar oficial el recinto en el que fuere a celebrar la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 20.- El escudo oficial del Ayuntamiento será el escudo heráldico del Municipio de Caborca, cuyas características son las siguientes: tiene la forma de rectángulo vertical, figurado por dos trapecios y un triángulo. La línea de integración es una vertical que se bifurca a cuarenta y cinco grados para formar el triángulo inferior donde aparece la imagen del Templo Histórico de Nuestra Señora de la Concepción de Caborca, en un dibujo realizado por computadora al igual que el sol y el sahuaro que aparecen en los trapecios izquierdo y derecho respectivamente. Los colores predominantes del escudo municipal, son los siguientes: sobre un fondo negro que a la vez sirve de marco y estandarte, aparece inserto el rectángulo vertical; el trapecio izquierdo es de color verde y sirve como fondo a la figura del sol, que aparece en color amarillo; el trapecio derecho es de color blanco y el sahuaro que aparece en él es de color verde; el triángulo inferior es de color negro y forma parte del fondo y marco del escudo, sobre este triángulo se encuentra inserto en color blanco el dibujo estilizado del Templo Histórico de Caborca.

ARTÍCULO 21.- El escudo oficial deberá ser usado en toda la documentación interna y externa emanada del Ayuntamiento y de sus dependencias administrativas, y podrá ser exhibido en todos los edificios públicos municipales.

**CAPITULO VI
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
Y SUS MIEMBROS**

ARTÍCULO 22.- El Ayuntamiento tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Nombrar y remover a los integrantes de sus comisiones permanentes y especiales que para el mejor despacho de los asuntos de su competencia se tomen con base en el presente Reglamento;
- III. Designar, al inicio de sus funciones y a propuesta del Presidente Municipal que deberá realizar sujetándose a lo que establece para el efecto el presente Reglamento, a los Comisarios y Delegados del municipio, así como a sus suplentes;

- IV. Crear dependencias de la Administración Pública Municipal que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera realizándose conforme a lo que establece para el efecto el presente Reglamento;
- V. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que le correspondan y determinen las leyes, y en general, a los funcionarios y empleados de las mismas de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables y a propuesta del Presidente Municipal.
- VI. Aprobar los nombramientos y remociones de titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de las unidades auxiliares del Presidente Municipal que haya realizado éste;
- VII. Expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tienda a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias; y
- VIII. Las demás que determinen la Constitución General de la República, la Constitución Política Local, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Presidir y conducir el comité y consejos que estipula el artículo 70 de este reglamento.
- II. Conducir, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas derivados de éste para la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos de competencia municipal, debiendo someter, con la debida oportunidad, dicho Plan y sus programas a la aprobación del Ayuntamiento, así como las adecuaciones de que vayan a ser objeto durante su vigencia respectiva;
- III. Conducir, en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la formulación, instrumentación, control y evaluación del proyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, debiendo someter, con oportunidad en el periodo comprendido de 5 a 10 días antes de su aprobación:
- IV. Promover el programa económico, social, político y cultural en el municipio y, en general, el bienestar de la población municipal en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre las zonas urbana y rural, conforme a los principios justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de gobierno;
- V. Velar que la prestación de los servicios públicos municipales y el desarrollo urbano se lleven a cabo conforme a las orientaciones, lineamientos y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas relativos aprobados por el Ayuntamiento;
- VI. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, convenios de coordinación con el Ejecutivo Estatal y por conducto de éste con el Ejecutivo Federal, para la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el municipio, así como acuerdos de concertación con los grupos sociales para la participación, colaboración y cooperación de éstos en la prestación, construcción y conservación de obras y servicios públicos;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establece en cada caso el presente Reglamento, el nombramiento de comisiones permanentes y especiales que coadyuven en la Administración Pública Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos y remociones de los funcionarios y empleados de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los términos y conforme a los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- IX. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución General de la República, lo anterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza esta facultad que le corresponde por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- X. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal y Federal, según corresponda;
- XI. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la municipalización de aquellos que se encuentren a cargo de particulares;
- XII. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarias, las Delegaciones y en general, los poblados del municipio cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observara y dando cuenta de ello al Ayuntamiento, y
- XIII. Promover y difundir las obras realizadas por el Gobierno Municipal.
- XIV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y éste u otros reglamentos.

ARTÍCULO 24.- Los Regidores tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 68 y 69 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

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

ARTÍCULO 25.- El Síndico tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalen los artículos 70 y 71 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

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

**CAPITULO VII
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO
SECCIÓN I**

ARTÍCULO 26.- El Ayuntamiento como órgano deliberante resolverá los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias abiertas y extraordinarias cerradas de Cabildo.

ARTÍCULO 27.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria de Cabildo cada mes, de preferencia la primer semana del mes, y estará sujeta al orden del día que con anticipación se señale en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 28.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias las hará el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, dichas convocatorias deberán ser dirigidas en forma personal a cada miembro del Ayuntamiento y contener el objeto u orden del día de los asuntos a tratar, anexando la información correspondiente de los asuntos que motivó convocar al Cabildo, así como el lugar, día y hora de la sesión; el incumplimiento de ello no obliga al miembro del Ayuntamiento asistir a tal citación.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias de Cabildo que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del propio Ayuntamiento, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto para el que fueron convocados. Las convocatorias para estas sesiones se harán en los mismos términos del artículo anterior, con la diferencia de que su orden del día deberá comprender sólo el asunto único a tratar.

ARTÍCULO 30.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requieren que sean citados todos los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 31.- En las sesiones públicas, los espectadores o ciudadanos asistentes a las mismas guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género. El Presidente Municipal deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y, en caso de reincidir, hacerla salir de la sesión y ordenar su arresto si es preciso.

ARTÍCULO 32.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar la Sala de Cabildo y continuar la sesión como si fuera secreta.

ARTÍCULO 33.- La sesión deberá realizarse de la siguiente forma:

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

ARTÍCULO 34.- El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión a la que no fue citado, que se vuelvan a deliberar en su presencia, el o los Acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 35.- El miembro del Ayuntamiento que sin aviso y causa justificada falte a cualquier sesión, se le impondrá una sanción consistente en amonestación o multa privativa de la dieta correspondiente equivalente hasta el cincuenta por ciento de su importe, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión de que se trate, sanción que en cualquier caso surtirá efecto o podrá revocarse una vez que el Ayuntamiento en pleno haya debidamente escuchado al municipe a quienes se acuerde sancionar.

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

ARTÍCULO 36.- Las actas de las sesiones de Cabildo serán levantadas y asentadas por el Secretario del Ayuntamiento en un Libro que se llevará por duplicado, una de los cuales deberá conservar el propio Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá enviar al Congreso del Estado para formar parte del Archivo Histórico del Estado.

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de la competencia del compareciente.

ARTÍCULO 38.- El Secretario del Ayuntamiento podrá expedir certificaciones de los Acuerdos asentados en los Libros de Actas, en un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de la solicitud respectiva, siempre y cuando el solicitante acredite su interés legítimo y no se perjudique el interés público.

SECCIÓN II DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES

ARTÍCULO 39.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y dirigirá sus debates, proporcionando la información que se requiera para su buen desarrollo.

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 a que se refiere la sección V de este Capítulo y sometan a la consideración del mismo para su discusión y, en su caso aprobación.

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

ARTÍCULO 42.- Los municipales, podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo, en cuyo caso deberán responder cada vez que se les cuestione al respecto.

ARTÍCULO 43.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 44.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver la discusión al cauce debido y llamará al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un municipal no obedeciera, el Presidente Municipal podrá suspender el desarrollo de la sesión por un tiempo prudente, para reanudarla, desde luego; si el desorden continúa, la sesión se suspenderá hasta nuevo citatorio.

ARTÍCULO 45.- Si se propusieran adiciones a una propuesta, y no las aceptara el autor o autores de la misma manifestarán si están conformes con ellas, en este caso se discutirán las enmiendas y se procederá a votar.

ARTÍCULO 46.- Si se propusieran adiciones a una propuesta, y no las aceptara el autor de la misma, este expresará su desacuerdo y la iniciativa volverá a comisión. En la siguiente sesión se tratará de nuevo el asunto, se escuchará a las partes, y el Ayuntamiento resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 47.- Si un dictamen no fuese aprobado, cualquier municipal podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los municipales quisiera hacer la nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

ARTÍCULO 48.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, sólo se suspenderá en el caso del artículo 44 de este Reglamento o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento voten su suspensión.

ARTÍCULO 49.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo, y asimismo se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieran dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discuta en su ausencia. En el caso de que la comisión sea formada por dos o más municipales, o que los autores de una propuesta fuesen más de dos, bastará con que esté presente uno de ellos.

ARTÍCULO 50.- Cuando algún comisionado disintiera del dictamen acordado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular en el que propondrá los términos en que debe resolverse el asunto; asimismo, podrá solicitar que su voto particular sea puesto a discusión cuando dicho dictamen no sea aprobado por el Ayuntamiento en pleno, en cuyo caso deberá considerarse este voto como si fuera una nueva propuesta y se estará en lo dispuesto por el artículo 47 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51.- El Presidente Municipal será el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones o acuerdos tomados por el Ayuntamiento, dando cuenta de ello en sesiones posteriores.

SECCIÓN III DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 52.- Las votaciones serán de tres clases, pudiendo ser usadas cualquiera de ellas en las sesiones:

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

ARTÍCULO 53.- Los Acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría absoluta del número de sus miembros presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 54.- Se abstendrán de votar y aún de discutir los munícipes que se encuentren en el caso de la fracción XVII del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO 55.- Si el Presidente Municipal estuviera en el caso a que se refiere el artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiera éste, se reservará el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

ARTÍCULO 56.- El munícipe que quiera abstenerse tendrá que manifestarlo expresamente, de no hacerlo se considerará voto en contra.

SECCIÓN IV DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 57.- Los Acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se trate de Acuerdos que afecten a terceros, se tomarán en cuenta los procedimientos que las leyes señalen para el efecto.

ARTÍCULO 58.- No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultará la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presente, sino que se resolverá para la sesión ordinaria siguiente o una extraordinaria posterior, expresándose en la cédula citatoria al Acuerdo que se tratare de revocar.

ARTÍCULO 59.- Los munícipes que con causa justificada no pudieran asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación de Acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación, contándose el voto entre los que se emitieron, sin que por esto se tenga presente al munícipe que lo remitió para efectos de los dos artículos anteriores.

SECCIÓN V DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 60.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones permanentes y especiales necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, las cuales podrán ser integradas por los miembros que establezca el Ayuntamiento, y tendrán las facultades y obligaciones que les señala el presente reglamento y aquellas que determine el Cabildo.

ARTÍCULO 61.- Las comisiones permanentes se nombrarán en la sesión de Cabildo inmediata posterior a la solemne inaugural o de instalación del Ayuntamiento, y serán las siguientes:

- I.- Comisión de Gobernación
- II.- Comisión de Seguridad Pública
- III.- Comisión de Desarrollo Municipal
 - a) Area Urbana
 - b) Area Rural
- IV.- Comisión de Hacienda y Representación Jurídica
- V.- Comisión de Servicios Públicos: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Limpia y Alumbrado Público.
- VI.- Comisión de salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios.
- VII.- Comisión de Obras Públicas, Vivienda, Desarrollo Urbano y Uso del Suelo.
- VIII.- Comisión de Fomento a la Ecología, Mejoramiento del Medio Ambiente, Atención a Parques y Jardines, Rastro y Panteones Municipales.
- IX.- Comisión de Transporte.
- X.- Comisión de Comercios y Oficios en la Vía Pública.
- XI.- Comisión de Fomento a la Educación y Cultura.
- XII.- Comisión de Deporte y Atención a la Juventud.

1. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación:

- 1.1 Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ella emanen, el presente Reglamento y demás Ordenamientos Legales que normen la vida jurídica del municipio.
- 1.2 Revisar y estudiar la pertinencia de precisar las responsabilidades, alcances y límites que el municipio y su Honorable Ayuntamiento deben de Cumplir con programas de los órdenes de Gobierno Federal y Estatal.
- 1.3 Establecer una mayor y más activa participación de la sociedad, en relación con la gestión y control gubernamental, especialmente en casos de solicitudes de: partidos políticos, grupos de presión, movimientos sociales independientes y grupos de interés.
- 1.4 Promover nuevos espacios y mecanismos legales a favor de la participación cívica y social, subrayando los aspectos de: derechos humanos, protección civil, culto e instituciones religiosas y grupos étnicos.
- 1.5 Coordinar el seguimiento entre las demandas ciudadanas y la respuesta a éstas por medio de los acuerdos de Cabildo, tomando en cuenta posteriormente, y para efectos de integración gubernamental las solicitudes del interior de la Administración Pública Municipal Directa, cumpliendo la instrucción señalada, y posteriormente el control y la evaluación de dicho propósito.
- 1.6 Analizar las funciones de la Administración Pública Directa, su eficiencia y productividad, redimensionar sus alcances en procedimientos, organización y métodos de trabajo.
- 1.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 1.8 Cumplir con las demás actividades que le confiere el Cabildo.

2. Son facultades y obligaciones de la comisión de Seguridad Pública:

- 2.1 Establecer una estrecha comunicación con el cuerpo de Seguridad Pública para la observancia del orden y la tranquilidad de la población.
- 2.2 Invitar a la ciudadanía a establecer convenios de colaboración en la prestación de servicios especiales de vigilancia desarrollada.
- 2.3 Vigorizar las capacidades municipales de Gobierno en materia de Seguridad Pública.
- 2.4 Robustecer aspectos de concientización y profesionalización de los cuerpos de policía.
- 2.5 Atender demandas ciudadanas acerca de la labor del Departamento de Tránsito Municipal.
- 2.6 Ser partícipes de políticas de educación vial.
- 2.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 2.8 Atender las observaciones y trámites de menores infractores y sus familiares con relación a las actividades del Consejo Tutelar para Menores.
- 2.9 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

3. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Municipal:

- 3.1 Dividir el nivel de actividades para la mejor atención y cobertura de esta comisión en el área rural y urbana.
- 3.2 Vigorizar la relación del Honorable Ayuntamiento con las comunidades que cubren el territorio municipal, a través de mecanismos que aseguren la eficaz comunicación de sus demandas sociales.
- 3.3 Promover la participación social en la gestión municipal, mediante la integración de consejos técnicos, sectoriales y de participación ciudadana, nuevas disposiciones legales para relacionarse con las organizaciones cívicas y sociales.
- 3.4 Diseñar un proceso de remunicipalización con criterios étnicos, a fin de consolidar la identidad cultural y solidaridad centenaria de esas comunidades.
- 3.5 Organizar grupos de apoyo ciudadano en colaboración al desarrollo de esas áreas, incluyendo programas de trabajo que presenten apoyos en especie, mano de obra y actividades profesionales.
- 3.6 Atender inquietudes de los comités de solidaridad y consejos de participación ciudadana respecto a la concertación y planeación de la obra pública.
- 3.7 Fortalecer la coordinación y asociación entre los municipios con base en convenio de cooperación, a fin de fortalecer sus capacidades políticas y técnicas para resolver problemas públicos comunes.
- 3.8 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 3.9 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

4. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda y Representación Jurídica:

- 4.1 Revisar, y en su caso, actualizar el marco jurídico del municipio, para definir con claridad sus atribuciones, límites y responsabilidades.
- 4.2 Actualizar y analizar el inventario de bienes municipales y patrimonio municipal.
- 4.3 Proponer al honorable Ayuntamiento, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios, en especial nuevos sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y demás ingresos, que aseguren la explotación racional de sus propias fuentes de ingreso.
- 4.4 Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- 4.5 Avanzar en la conformación de sistemas estatales de coordinación hacendaria que sienten las bases para una distribución basada en la certidumbre y equidad de sus participaciones federales, que impulse la celebración de acuerdos para ampliar la colaboración administrativa en materia financiera, y establezcan reglas y convenios que asocien nuevas responsabilidades con transferencias suficientes.
- 4.6 Estudiar los litigios en que el Ayuntamiento sea parte.
- 4.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 4.8 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

5. Son facultades y obligaciones de la comisión de Servicios Públicos: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Limpia y Alumbrado Público:

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

Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado

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

Limpia y Alumbrado Público

- 5.11 Concientizar a la ciudadanía sobre aspectos de aseo urbano y rural. Se deben contemplar las formas de cómo pueden participar las empresas privadas y medios de comunicación masivos en campañas permanentes de educación ambiental.
- 5.12 Diseñar la base jurídica del aseo urbano, incluyendo: el sustento legal, las obligaciones del Ayuntamiento, las obligaciones de los ciudadanos, quien debe aplicarlo, los órganos auxiliares para su aplicación y las sanciones.

- 5.13 Integrar al Ayuntamiento el cobro de limpia de lotes baldíos y particulares, incorporando el costo de la limpieza de estos predios a la Ley de Ingresos Municipales, a partir de la elaboración de un análisis de costos que se generan por esa actividad, estableciendo una unidad por metro cuadrado o metro cúbico.
- 5.14 Organizar campañas comunitarias de limpieza en calles pavimentadas, y establecer medidas estrictas de regadío en calles no pavimentadas para no intensificar la contaminación a causa del polvo suelto.
- 5.15 Reglamentar el servicio y promover la construcción del relleno sanitario en distintos puntos de la ciudad.
- 5.16 Realizar e incorporar un censo periódico sobre las lámparas de alumbrado público con vida útil, y verificar su ubicación para incorporar o redistribuir luminarias según la demanda ciudadana.
- 5.17 Analizar el pago de alumbrado público, ya que de haber alguna diferencia entre lo cobrado al ciudadano por la CFE vía recibo de la luz (DAP) y lo gastado en energía según registros de la misma CFE, está le facturará al Ayuntamiento la diferencia.
- 5.18 Implementar un programa de eficiencia para: uniformación de luminarias, permanentemente reponer lámparas, reemplazar cableados dañados para evitar fugas de energía.
- 5.19 Establecer un programa de respuesta inmediata ante las deficiencias del servicio de alumbrado público que consiste en: atender un reporte de la ciudadanía de una lámpara apagada o en mal estado en un período no mayor de veinticuatro horas de que se registre dicho reporte.
- 5.20 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 5.21 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

6. Comisión de Salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios:

- 6.1 Coordinar con el Sector Salud diversas acciones participando en las campañas correspondientes a este renglón, promoviendo una responsabilidad subsidiaria y de promoción para el mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes del municipio.
- 6.2 Buscar nuevas alternativas, actitudes y criterios, ante el fenómeno social de: alcoholismo, drogadicción, SIDA y prostitución.
- 6.3 Implementar programas de atención médica abierta a la población, preferenciando la apertura de módulos médicos fijos y móviles en aquellas zonas densamente pobladas de bajos recursos económicos, y en comunidades rurales y sobre todo las más apartadas de la cabecera municipal o con problemas de comunicación hacia ella.
- 6.4 Involucrar a Instituciones y organizaciones civiles en la prevención y atención de la salud pública, realizando una comunicación muy estrecha con el sistema DIF- Caborca.
- 6.5 Asistir a la comunidad a través de la coordinación de acciones con el sistema para el desarrollo integral de la familia, DIF-Caborca, en especial para atender grupos con necesidades específicas como: menores, jóvenes, discapacitados, tercera edad y mujeres.
- 6.6 Apoyar las actividades de los servicios voluntarios, clubes de servicio, asociaciones y organismos altruistas para promocionar un nuevo concepto de desarrollo, que permita revertir procesos de rezago y exclusión
- 6.7 Seguir políticas de asistencia social que no caigan en la dádiva y beneficencia, si no que conduzcan a la sociedad hacia la autosugestión del bien común.
- 6.8 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 6.9 Cumplir con las demás actividades que le confiera el cabildo.

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

Obras Públicas

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

Vivienda

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

Desarrollo Urbano y Uso del Suelo

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

8. Comisión de Fomento a la Ecología, Mejoramiento del Medio Ambiente, Atención a Parques y Jardines, Rastro y Panteones Municipales:

Fomento a la Ecología

- 8.1 Contar y especificar la reserva ecológica municipal, como área destinada a salvaguardar el equilibrio armónico entre el medio ambiente y los recursos ecológicos de la zona.

- 8.2 Promover una reserva ecológica municipal para la recreación y el ecoturismo, ya que es necesario proteger y promocionar las zonas de monumentos prehispánicos, grutas y espacios de fauna y flora, buscando siempre involucrar a la población que habita en la zona, en los diversos programas que se desarrollen a fin de elevar su calidad de vida y la preservación de la reserva.
- 8.3 Exhortar a la comunidad a participar en el mejoramiento de los mecanismos de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, para lograr la recuperación de materiales reciclables.

Parques y Jardines

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

Rastro

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

Panteones Municipales

- 8.10 Colaborar con el sistema para el desarrollo Integral de la Familia, DIF-Caborca, informando a la comunidad de los trámites necesarios para obtener servicios funerarios, especialmente el programa dirigido hacia las personas de escasos recursos.
- 8.11 Intensificar y exhortar a la ciudadanía para que se incorporen en los planes de mantenimiento y limpieza de los panteones municipales.
- 8.12 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 8.13 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

9. Comisión de Transporte Público

- 9.1 Vigilar el servicio de transporte público con el criterio de que sea una prestación digna, eficiente, suficiente y de costo justo para el usuario.
- 9.2 Analizar las modificaciones de las tarifas, en caso de solicitar la autorización al Ayuntamiento, efectuarlo en sesión de Cabildo, a propuesta de la Comisión Municipal de Transporte.
- 9.3 Proporcionar un informe mensual de actividades desarrolladas de esta comisión.
- 9.4 Cumplir con las demás actividades que le confiera el cabildo.

10. Comisión de Comercio y Oficios en la Vía Pública:

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

11. Comisión de Fomento a la Educación y Cultura:

- 11.1 Ofrecer a disposición de la comunidad todas aquellas instalaciones municipales que puedan ser utilizadas como centros de enseñanza, capacitación de manifestación cultural, de adiestramiento y entretenimiento.
- 11.2 Fomentar entre la niñez y la juventud los valores de la familia y las buenas costumbres y Cívicos que permitan un mayor conocimiento del municipio y un acercamiento de la comunidad y su Ayuntamiento.
- 11.3 Apoyar y canalizar la demanda de estudiantes de escasos recursos a través de convenios necesarios para incrementar el número de becas o créditos educativos.
- 11.4 Promover el establecimiento de programas de mejoramiento a la Infraestructura educativa a través de patronatos de clubes de servicio.
- 11.5 Fomentar la cultura de limpieza en calles y propiedades privadas.
- 11.6 Procurar la existencia el mayor número de espacios que permitan la conservación y el desarrollo de la cultura local, con el objetivo de que la lengua y tradiciones que nos identifican en el presente no se pierdan.
- 11.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 11.8 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

12. Comisión del Deporte y Atención a la Juventud:

- 12.1 Formar comités deportivos municipales para que la infraestructura existente en este renglón sea usada por todos.
- 12.2 Fomentar todo tipo de actividad deportiva en el municipio, más aun aquellas que permitan a los deportistas locales su desarrollo hacia un papel sobresaliente a nivel nacional e internacional, que por lo mismo exaltará el nombre del municipio.
- 12.3 Procurar una intensa atención a las demandas de la juventud, canalizar sus inquietudes para mejorar su calidad de vida.
- 12.4 Fomentar entre la ciudadanía la creación de diversas ligas deportivas con el objetivo de organizar a la niñez y juventud, para incluirse dentro de una nueva cultura de participación deportiva.
- 12.5 Realizar un sondeo sobre las demandas de infraestructura deportiva, en las colonias que acrecen de ella y exponerla ante el Presidente Municipal para su conocimiento.
- 12.6 Proporcionar un informe de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 12.7 Cumplir con las demás actividades que le confiera el Cabildo.

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

ARTÍCULO 62.- Las comisiones especiales serán creadas por el Ayuntamiento para la atención de determinado asunto, la realización de una actividad específica o el desempeño de una tarea especial, cuando éste lo estime conveniente y así lo exija la vigencia y calidad de los asuntos en trámite. Dichas comisiones durarán el tiempo que determine el Ayuntamiento en el acuerdo de creación respectivo, pudiendo ser cambiados sus integrantes sólo si se sigue la regla que para el mismo efecto en el caso de las comisiones permanentes, señala el último párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 63.- Las comisiones tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

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

ARTÍCULO 64.- El Regidor que sin aviso o causa justificada se ausente en el ejercicio de la comisión que le haya sido encomendada será sancionado en los términos que para el caso de las ausencias a sesiones de Cabildo, establece el artículo 35 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LOS COMISARIOS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 65.- Las Comisarías del Municipio, estarán a cargo de Comisarios que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 135, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, al iniciar éste sus funciones y tendrán su residencia oficial en las Cabeceras de las Comisarías respectivas. Cada uno de los Comisarios del Municipio deberá tener un suplente para cubrir sus faltas temporales o absolutas el cual será designado también por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66.- Para los efectos de las designaciones a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento designará una Comisión Especial la cual asegure la participación ciudadana, mismo que tendrá efectos valorativos, para el Ayuntamiento en el nombramiento del o los Comisarios del Municipio, deberá realizarse en la sesión de Cabildo inmediata posterior a la solemne inauguración de instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- Los Comisarios del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 101 y 102 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal las siguientes:

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

ARTÍCULO 68.- Las Delegaciones del municipio estarán a cargo de Delegados que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento, al iniciar éste su gestión y tendrán su residencia oficial en las localidades que el propio Ayuntamiento les señale. El Ayuntamiento designará entre sus miembros una Comisión Especial, la cual propondrá la instrumentación de un proceso que asegure la participación ciudadana, la cual tendrá efectos valorativos para el Cabildo en el nombramiento del o los Delegados del Municipio.

ARTÍCULO 69.- Los Delegados del municipio tendrán las facultades y obligaciones que les señale el artículo 105 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO IX DE LOS ORGANOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 70.- El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos para la participación y consulta de la ciudadanía.

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

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

ARTÍCULO 71.- El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser Directa y Paramunicipal.

ARTÍCULO 72.- La Administración Pública Municipal Directa, estará integrada por las dependencias subordinadas directamente al Ayuntamiento, regulándose la creación, organización y funcionamiento de las mismas de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 73.- El Ayuntamiento, contará con las unidades auxiliares que establece el presente Reglamento y con aquellas otras que se creen conforme a las disposiciones que, para el mismo efecto en el caso de las dependencias, precisa este ordenamiento.

ARTÍCULO 74.- La Administración Paramunicipal estará integrada por las entidades públicas que señala el artículo 106 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las cuales sólo podrán ser creadas por el Ayuntamiento apegándose a lo que establece para el efecto dicho ordenamiento y estarán sujetas a las disposiciones que determine el mismo, así como a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al Acuerdo de creación respectivo del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 75.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal directa, ejercerán las funciones que les señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera, decidirá qué dependencias de la Administración Pública Municipal Directa deban ser creadas, fusionadas, modificadas o suprimidas. Para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes, debiendo considerar en cada una de ellas lo siguiente:

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

ARTÍCULO 77.- De aprobarse las propuestas a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento expedirá en cada caso el Acuerdo que deba modificar el presente Reglamento con el objeto de establecer las disposiciones a que se sujetará el funcionamiento de la dependencia o dependencias de su adscripción directa, involucradas en la propuesta aprobada, debiendo publicar dicho Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Asimismo, proveerá todo lo necesario para que se cumpla en la esfera administrativa su decisión de crear, fusionar, modificar o suprimir la dependencia de que se trate, siendo el Presidente Municipal el responsable de comunicar y ejecutar la misma.

ARTÍCULO 78.- El Ayuntamiento no podrá suprimir, en ningún caso, dependencias bajo su adscripción que hayan sido creadas por disposiciones de ordenamientos legales, a menos que así lo establezcan dichos ordenamientos.

ARTÍCULO 79.- Los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y de las unidades auxiliares del Presidente Municipal que establece el presente Reglamento, exceptuando en el primer caso al titular de la Policía Preventiva Municipal, los hará el Presidente Municipal y deberá someterlos a la consideración del Ayuntamiento para ser aprobados con el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión en que se trataren, en votación económica o normal, o en votación secreta si así lo pidiera la mayoría.

ARTÍCULO 80.- Los nombramientos y remociones del titular o Jefe de la Policía Municipal Preventiva y del subjefe de la misma, deberán realizarse de acuerdo a lo que establece para dichos efectos, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 81.- El Ayuntamiento, en ejercicio de la facultad que le otorgan en la materia la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento, así como a propuesta que el Presidente Municipal deberá realizar en cada caso de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables, nombrará y removerá a los funcionarios y empleados de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, pudiendo delegar por acuerdo esta facultad al propio Presidente Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo. Dicho acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 82.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y las unidades auxiliares del Presidente Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos del desarrollo municipal que establezca el Ayuntamiento en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 83.- EL Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales, incluyendo a sus propias unidades auxiliares, deberán coordinar sus acciones con las dependencias estatales y federales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos de los convenios de coordinación y los acuerdos de concertación a que se refiere la fracción V del artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- Corresponde al Presidente Municipal vigilar o inspeccionar las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, en los términos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como coordinar, vigilar y evaluar las unidades auxiliares que tenga bajo su adscripción.

ARTÍCULO 85.- La Sindicatura del Ayuntamiento estará a cargo del Síndico, quien tendrá las atribuciones que le confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento.

CAPITULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

ARTÍCULO 86.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, tendrán igual rango entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 87.- Al frente de cada dependencia habrá un titular, quien, sin ser miembro del Ayuntamiento, deberá cubrir los mismos requisitos que se establecen para desempeño y responsabilidad de Regidor y se auxiliará de los funcionarios y empleados que autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 88.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal aquellos que así lo requieran. En todo caso los titulares de las dependencias deberán informar mensualmente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 89.- El Presidente Municipal será el conducto para someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de las dependencias que deban ser acordados por éste, sin perjuicio de que comparezcan sus titulares a las sesiones de Cabildo que, por orden del propio Ayuntamiento, se les indique para exponer dichos asuntos.

ARTÍCULO 90.- Los titulares formularán los anteproyectos de reglamentos interiores y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que correspondan a las dependencias a su cargo, debiendo remitirlos al Presidente Municipal, quien se encargará de someterlos a la consideración del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 91.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran y cuando alguna necesite informes, datos a la cooperación técnica de cualquier otra, esta última tendrá la obligación de proporcionarlos.

ARTÍCULO 92.- Cuando exista duda respecto de la competencia de las dependencias para la atención de algún asunto, el Ayuntamiento decidirá a cuál de ellas le corresponde atender dicho asunto y emitirá, para tal efecto, el Acuerdo respectivo que delimite en definitiva la esfera competencial cuestionada y deba modificar las disposiciones relativas del presente Reglamento. Dicho Acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO IV DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

ARTÍCULO 93.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias de adscripción directa:

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

ARTÍCULO 94.- A la Secretaría de Ayuntamiento le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

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

ARTÍCULO 95.- A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señale el artículo 91 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- III. Celebrar convenios de regularización fiscal con contribuyentes del municipio, previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique, así como mantener actualizados dichos convenios;
- IV. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- V. Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores públicos, social y privado, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- VII. Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Vigilar que se efectúen las acciones que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, convenga con el Ejecutivo Estatal y a través de éste con el Ejecutivo Federal;
- X. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XI. Analizar y proponer trimestralmente al Ayuntamiento, las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio, debiendo autorizar las mismas el titular de la dependencia afectada en su presupuesto;
- XII. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de proponer la adopción de medidas necesarias para ajustes que llegaran a presentarse;
- XIII. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarden los asuntos municipales, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal;
- XIV. Promover, en el ámbito de la Administración Pública Municipal Directa, la observancia de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio;
- XV. Promover de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, del personal que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa para realizar sus funciones, así como llevar un registro de todo el personal que labora al servicio del municipio;
- XVI. Intervenir en las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal Directa y sus trabajadores;
- XVII. Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;
- XVIII. Formular y proponer al Ayuntamiento, las normas a que se sujetarán las adquisiciones de toda clase que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como las normas y procedimientos para el manejo de almacenes, inventarios y baja de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Ayuntamiento, debiendo asegurar que se cumplan, en el ámbito de su competencia, una vez aprobadas;
- XIX. Suministrar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, los bienes y servicios que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, para su buen funcionamiento;
- XX. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que contribuyan al patrimonio del Ayuntamiento y proporcionar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, el servicio para el mantenimiento de los mismos; y
- XXI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y, éste u otros reglamentos.

ARTÍCULO 96.- A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

A).- Desarrollo Urbano y Ecología:

- I. Formular, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio, los Programas Parciales que correspondan, así como las declaratorias que

deban derivarse de ellos sobre los usos, destinos y reservas de las áreas y predios del municipio, debiendo someterlos en todo caso a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y demás efectos legales correspondientes;

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

B).- Servicios Públicos:

- I. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, limpia, panteones, rastros, calles, parques y jardines, en los términos de las leyes aplicables;
- II. Formular, cuando lo determine el Ayuntamiento y con sujeción a la Ley de Gobierno y Administración Municipal, los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de referencia, dentro de la justificación del municipio, así como vigilar su cumplimiento, una vez aprobados y expedidos por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de su cobertura a una mayor población municipal, debiendo ejecutar las acciones autorizadas;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas que, para cada uno de los servicios públicos a su cargo, señale y deban derivarse del Plan Municipal de Desarrollo, así como aquellos programas especiales que en la esfera de su competencia le encomiende el Ayuntamiento, debiendo en cualquier caso coordinar las acciones de otras dependencias municipales previstas en dichos programas;
- V. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las demandas de la población municipal en materia de los servicios públicos a su cargo;
- VII. Promover la organización y participación de la población municipal para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población municipal la correcta utilización y conservación de los servicios públicos de su competencia;
- IX. Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la dependencia o entidad correspondiente, en los casos de que alguno o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste;
- X. Vigilar que los servicios públicos de su competencia que inciden en el medio ambiente y la ecología, coadyuven a conservar y proteger efectivamente a éstos;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a éste compete, de las operaciones del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de las demás entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan a su sector; y
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 97.- Secretaría de Desarrollo Municipal, le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y actividades asignadas a la dependencia.
- II. Acordar, previa autorización del C. Presidente Municipal, los programas y acciones encomendadas a la dependencia.
- III. Participar y llevar a cabo convenios de coordinación con el Gobierno del Estado, dependencias federales, empresas privadas y grupos sociales, para beneficio de la comunidad.
- IV. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Establecer normas políticas y lineamientos tendientes a fortalecer el desarrollo del Municipio.
- VI. Proyectar y coordinar las actividades de desarrollo municipal, así como promover las acciones que de su instrumentación se deriven.
- VII. Definir y conducir la política de planeación y programación del Desarrollo Municipal.

- VIII Coordinar la integración y divulgación de la información estadística y contabilidad social.
- IX Proyectar y calcular los egresos de la Administración Público Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que señale el presupuesto de ingresos del H. Ayuntamiento.
- X Apoyar al C. Presidente Municipal en la autorización del ejercicio de los recursos públicos del municipio con base en el presupuesto de egresos autorizado.
- XI Analizar y proponer al C. Presidente Municipal las ampliaciones, reducciones y transferencias de recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al presupuesto de egresos del ayuntamiento, cuando sea necesario.
- XII Promover visitas a las comunidades rurales y en áreas urbanas para la captación y atención a sus necesidades.
- XIII Coordinar la elaboración e integración de la información necesaria, para elaborar anualmente el informe. de la Administración Pública que rinde el C. Presidente Municipal.
- XIV Apoyar la integración y presentación de la cuenta pública de la hacienda municipal del H. Ayuntamiento de Caborca.
- XV Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que en materia de su competencia celebre el H. Ayuntamiento a través del C. Presidente Municipal.
- XVI Coordinar el enlace entre los medios de comunicación y las Autoridades municipales.
- XVII Supervisar el programa de actividades diarias del personal de las diferentes unidades administrativas adscritas a SEDEMUN.
- XVIII Generar información sobre la operación del H. Ayuntamiento, así como estadísticas del Municipio.
- XIX Coordinar el sistema de información municipal.
- XX Revisar todo informe que se genere en SEDEMUN.
- XXI Recibir y conceder audiencias a funcionarios y empleados, así como al público en general sobre los asuntos de su competencia.
- XXII Programar reuniones de trabajo con los directores de área de esta dependencia.
- XXIII Coordinar las sesiones del Comité de Planeación Municipal.
- XXIV Desempeñar las comisiones y funciones que el C. Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultados.
- XXV Mantener en buenas condiciones de operación el mobiliario, equipo y vehículo asignado a la dependencia.
- XXVI Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 98.- A la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala a la Policía Preventiva el artículo 77 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le confiere a los Policías de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado de Sonora las siguientes:

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

ARTÍCULO 99.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, tendrá las facultades que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal, otras leyes y otros reglamentos.

CAPÍTULO V

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

ARTÍCULO 100.- Las dependencias en el procedimiento administrativo, deberán observar las disposiciones contenidas en los ordenamientos que regulen la materia de su competencia y, en forma supletoria las disposiciones del presente Capítulo;

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

ARTÍCULO 101.- Toda promoción ante las dependencias deberá ir firmada por el interesado, requisito sin el cual se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito;

ARTÍCULO 102.- Las promociones deberán hacerse por escrito. Cuando la norma aplicable no señale los requisitos específicos, el escrito inicial deberá expresar, acompañar y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La autoridad administrativa a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o de los interesados en su caso. Del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;

- IV. La petición que se formula;
- V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto que así lo exija; y
- VII. El lugar y la fecha.

ARTÍCULO 103.- Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad administrativa prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o en su caso, al representante legal, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad administrativa resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud. Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto en el artículo 101. Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, o procederá el recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 104.- La autoridad administrativa en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO 105.- En el procedimiento administrativo los interesados podrán actuar por sí mismos, por medio de representante o apoderado.

ARTÍCULO 106.- La representación de las personas morales ante la autoridad administrativa, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de las personas físicas, dicha representación podrá acreditarse también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante notario público, o bien, por declaración en comparecencia personal ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 107.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el interesado o su representante legal podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinentes para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo. La autorización para oír y recibir notificaciones, también faculta al autorizado para interponer recursos administrativos.

ARTÍCULO 108.- cuando en un procedimiento existan varios interesados. Las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado, y en su defecto, con el que figure en primer término.

ARTÍCULO 109.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 110.- Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

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

ARTÍCULO 111.- Transcurridos los términos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en tal sentido.

ARTÍCULO 112.- La autoridad administrativa, en caso de urgencias o de existir causa justificada, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

ARTÍCULO 113.- Cuando las leyes y reglamentos administrativos municipales no señalen término, para la práctica de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, se tendrá el de tres días hábiles. La autoridad administrativa deberá hacer del conocimiento del interesado dicho término.

ARTÍCULO 114.- Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, del día y hora en que deba efectuarse la actuación o diligencia, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 115.- Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

ARTÍCULO 116.- Las notificaciones irregularmente practicadas podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 117.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

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

ARTÍCULO 118.- Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva, cuando sólo afecte a sus intereses, en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

ARTÍCULO 119.- El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado o su representante legal, y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad administrativa que conozca del procedimiento. Dicha ratificación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

ARTÍCULO 120.- Los actos o resoluciones emitidas que pongan fin al procedimiento deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

CAPITULO VI DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 121.- Las unidades administrativas que deban de llevar a cabo visitas de inspección, derivadas del cumplimiento de las facultades y atribuciones que las leyes y reglamentos en materia municipal les confieren o para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, se deberán sujetar al procedimiento establecido en este Capítulo y en las demás disposiciones normativas en la materia.

ARTÍCULO 122.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 123.- Los inspectores para practicar visitas de inspección, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberán precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, al alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamentan.

ARTÍCULO 124.- Para las visitas de inspección la orden por escrito, a que se refiere el artículo anterior, contendrá los siguientes datos:

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

ARTÍCULO 125.- La persona comisionada para llevar a cabo la inspección, deberá portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la unidad administrativa que la acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior, de la que deberá dejar copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento.

ARTÍCULO 126.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proporcionarlos.

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

ARTÍCULO 127.- En las actas se hará constar:

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

ARTÍCULO 128.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 129.- En el caso de llevarse a cabo la inspección, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integra con motivo de la inspección realizada.

ARTÍCULO 130.- Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la inspección, no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días para remitirlo a la unidad administrativa, agregándose dicho elemento como complemento de la inspección.

ARTÍCULO 131.- En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

ARTÍCULO 132.- La unidad administrativa que realice la inspección, contará con un plazo de quince días, a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente, y de cinco días para notificar por escrito el fallo.

ARTÍCULO 133.- La inspección podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para atender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo la supervisión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 134.- El procedimiento previsto en los artículos anteriores, será aplicable cuando los puntos materia de la inspección tengan su origen en materias de carácter fiscal, financiero y de responsabilidades de los servidores públicos, en las cuales se estará a su propia normatividad,

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 135.- Los actos o resoluciones de las autoridades municipales respecto de los cuales no se contemplen medios de impugnación en las normas específicas que los regulen, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos de reconsideración y de revisión.

ARTÍCULO 136.- El escrito de interposición de los recursos, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

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

ARTÍCULO 137.- El recurso de reconsideración deberá de promoverse por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere surtido efectos la notificación respectiva o se haya ejecutado el acto impugnado, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal, el cual deberá acreditar su personalidad mediante documentación suficiente y en los requerimientos jurídicos necesarios.

ARTÍCULO 138.- El recurso de reconsideración se resolverá por la autoridad con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTÍCULO 139.- El recurso de revisión se concede en contra de la resolución dictada al resolverse el recurso de reconsideración, el cual deberá ser promovido ante el Ayuntamiento dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiese surtido efectos la notificación de la resolución, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

ARTÍCULO 140.- El Ayuntamiento resolverá el recurso interpuesto con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTÍCULO 141.- La resolución de los recursos se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez de la resolución impugnada, bastará con el examen de dicho punto.

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

ARTÍCULO 142.- Los recursos se tendrán por no interpuestos y se desecharán cuando:

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

ARTÍCULO 143.- Se desecharán por improcedentes los recursos:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevengan algunas de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y

V. Por falta de objeto o materia o no se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 144.- La interposición de los recursos suspenderá la ejecución del acto o los efectos de la resolución impugnada en su caso, siempre y cuando:

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

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

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 145.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias y de las unidades auxiliares, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

ARTÍCULO 146.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y resolución de los asuntos serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia o unidad auxiliar que corresponda.

TRANSITORIOS

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

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