



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVIII • Hermosillo, Sonora • Número 12 Secc. II • Lunes 9 de Agosto del 2021

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Juan Ángel
Castillo Tarazón**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

Contenido
MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA • Programa anual
de austeridad y ahorro. • Reglamento de austeridad. • Tabulador
de sueldos. • Tabulador de viáticos. • Programa de optimización
de las estructuras orgánicas 2021. • **H. AYUNTAMIENTO DE
NAVOJOA** • Reglamento de mejora regulatoria.

Gobierno del
Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVIII12II-09082021-8F51E2650



PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA

INTRODUCCIÓN

La importancia de reducir el gasto realizado por las administraciones Públicas, obliga a adoptar medidas responsables para administrar el gasto de forma eficiente, sin perjuicio en el cumplimiento de sus funciones esenciales, en el que el principio de austeridad debe prevalecer. Esta administración está comprometida con la transparencia, la rendición de cuentas y el uso correcto de sus recursos.

CONSIDERANDO

El 27 de diciembre de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, cuyo objetivo es: Establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá de observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su Artículo 8 y Segundo Transitorio señala, que los sujetos obligados deberán de elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Austeridad y Ahorro.

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO

El objeto de este Programa es proporcionar el aprovechamiento óptimo y racional del ejercicio del presupuesto y establecer reglas para regular las medidas de austeridad, que deberá observar la administración pública municipal y coadyuvar a que los recursos económicos disponibles se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

PRINCIPALES MEDIDAS

Las disposiciones son de carácter general y aplicable a todas las Dependencias Administrativas de este Ayuntamiento.



Las Dependencias Administrativas deberán tomar medidas para reducir costos de operación sin afectar los programas principales

El ejercicio del presupuesto se mantendrá con estricto apego a la normatividad establecida en materia de adquisiciones, de bienes muebles, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como lo relacionado con la adjudicación de contratos de obra, ajustándose a los importes autorizados.

Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable

La adquisición de equipo de cómputo se hará en base a planes de modernización.

Prohibido la contratación y pago de telefonía móvil a cargo del erario público de cualquier servidor; excepto cuando por necesidad y responsabilidad de servicio público o elementos operativos.

Se establecerán programa tecnológico para trámite electrónico de comunicación interna y memorándums.

El uso de vehículos será únicamente para tareas oficiales y de servicio público.

Se aplicará programas específicos para el uso de energía eléctrica.

Se reducirá el gasto en productos alimenticios para personal en las instalaciones.

Se prohíbe la contratación de seguro de gastos médicos para funcionarios con cargo al presupuesto

Queda prohibido la compra de vehículos automotores de lujo. Solo de autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

El concepto de gastos de viáticos y gastos de representación, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial.

Se prohíbe la adquisición de boletos de avión de primera clase, salvo causa justificada.

En caso de requerir hospedaje se evitara hoteles de lujo y de gran turismo.

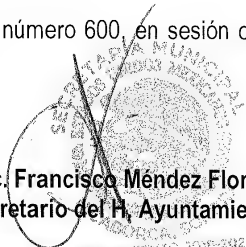


TRANSITORIOS

Primero.- El presente programa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Aprobado por unanimidad en acuerdo número 600, en sesión ordinaria número 36, de fecha 30 de junio de 2021.


L.E. Librado Macías González
Presidente Municipal


Lic. Francisco Méndez Flores
Secretario del H. Ayuntamiento


LAE. Iván Saúl Mendoza Yescas
Tesorero Municipal



REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA

CONSIDERANDO

El 27 de diciembre de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, cuyo objetivo es: Establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá de observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal, y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su Artículo 8 y Segundo Transitorio señala, que los sujetos obligados deberán de elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos un Reglamento de Austeridad

Con base a lo anterior, es de suma relevancia la aplicación de políticas que permitan la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, de manera que sea posible alcanzar ahorros en ciertos rubros en la administración de los recursos presupuestales entre los que destacan los recursos humanos, materiales y de servicios generales en el Ayuntamiento, por lo anterior se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA DISPOSICIONES GENERALES

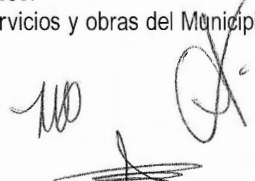
Artículo 1.- El presente reglamento tiene como objetivo la aplicación óptima y racional del ejercicio del gasto en el Municipio de Caborca, mismo que no deberá afectar el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales previstas, generando ahorros en los recursos públicos que le sean otorgados.

Artículo 2.- La observancia de las presentes disposiciones son de carácter general para el total de las Dependencias administrativas del Municipio de Caborca.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Austeridad: Principio que los entes públicos acatan de conformidad en su orden jurídico, para combatir la corrupción y el mal uso de los bienes y recursos públicos, administrando los mismos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos que están destinados.
- b) Comité: Comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras del Municipio de Caborca, Sonora.
- c) El Ayuntamiento: Ayuntamiento de Caborca, Sonora

FJGM/FMF



- d) Ley: Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios
e) Reglamento: Reglamento de Austeridad del Ayuntamiento del Municipio de Caborca, Sonora

Artículo 4.- Los responsables de las áreas de finanzas, planeación, contraloría, recursos humanos y de transparencia, en el ámbito de su competencia, aplicarán las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, así como sus Programas y Reglamentos Internos.

Artículo 5.- El ejercicio del presupuesto se realiza bajo los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos.

Artículo 6.- El Ayuntamiento deberá emitir un Programa Anual de Austeridad y Ahorro con la finalidad de asegurar un uso racional de los recursos públicos asignados.

DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y REMUNERACIONES

Artículo 7.- La Dirección de Recursos Humanos elaborará y publicará en el Boletín Oficial un Programa de optimización de estructuras orgánicas y ocupacionales mediante evaluación de funciones.

Artículo 8.- Cada unidad administrativa deberá coadyuvar en la revisión periódica de su estructura orgánica y funciones del personal a su cargo, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y a su vez procurará fusionar áreas que como resultado de las evaluaciones sea viable llevarlas a cabo con el fin de generar una disminución del gasto.

Artículo 9.- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento contarán con el servicio de seguridad social correspondiente, siempre y cuando no sea persona por honorarios.

Artículo 10.- En ningún caso se autorizará la erogación de recursos del presupuesto del Ayuntamiento en el establecimiento de plazas para funciones de escolta.

Artículo 11.- Los salarios de los servidores públicos se ajustarán al tabulador de sueldos emitido por el Ayuntamiento.

FJGM/FMF



Artículo 12.- No se autorizará la contratación de seguro de gastos médicos o seguro de vida con cargo al erario para ningún servidor público del Ayuntamiento, a excepción de aquellos que por motivo de sus funciones o si se trata de personal eventual esto con la finalidad de otorgar las prestaciones que de acuerdo con la ley en materia laboral que le corresponda.

Artículo 13.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, los servidores públicos del ayuntamiento desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades de la siguiente manera:

I.- Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y

II.- Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza o por honorarios en el servicio público a personas con las que se tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

DE LOS GASTOS EN SERVICIOS GENERALES, EN MATERIALES, SUMINISTROS Y DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 14.- Los gastos en publicidad y comunicación, por conceptos de tiempos en radio y televisión, pautas en internet y redes sociales, así como los espacios en prensa y cualquier otra erogación equivalente, no podrán rebasar el presupuesto autorizado para ese propósito dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

El presupuesto para publicidad y comunicación, no podrá ser objeto de incremento durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender una situación de carácter emergente.

Artículo 15.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas se adjudicarán atendiendo lo dispuesto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras del Ayuntamiento.

FJGM/FMF

Artículo 16.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles del Ayuntamiento deberá actualizarse mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

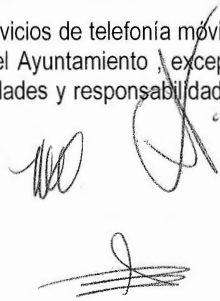
Artículo 17.- La dirección de compras y tesorería emitirán un Programa Anual de Adquisiciones el cual será sometido a consideración del Comité, mismo programa que una vez aprobado será publicado en la página del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general. Esta reducción no debe poner en riesgo la operación de las unidades administrativas para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

Artículo 19.- Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación se realizarán con base en planes de modernización. Se promoverá el uso de software abierto y libre. No se pondrá en riesgo la operación de las unidades de los sujetos obligados, en relación a los programas con los que ejercen sus funciones incluido aquellos aditamentos inalienables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.

Artículo 20.- El Ayuntamiento deberá implementar programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.

Artículo 21.- Queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público del Ayuntamiento, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos o elementos operativos.



FJGM/FMF

Artículo 22.- Los servidores públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios o prendas con cargo al erario, ni realizar comidas, festejos, o reuniones con motivo de algún tipo de celebración para el personal y/o titulares de las Dependencias del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo reuniones con consumo de alimentos cuando por razón de protocolo, se requiera la erogación de dicho gasto. En todo caso se observarán los principios previstos en el artículo 1 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.; que a la letra dice:

Esta Ley es de interés público, y tiene por objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 23.- El uso de vehículos que sean propiedad del Ayuntamiento, se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado.

Artículo 24.- Queda prohibido la compra de vehículos automotores de lujo para labores administrativas. Sólo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, se podrá realizar una nueva compra una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, cuando sea procedente el pago de acuerdo con los términos de la póliza respectiva.

Sólo podrán aplicarse excepciones del presente artículo cuando se trate de vehículos especiales para labores operativas de seguridad pública, protección civil, salud, aseo público, obra pública, ejecutivas o para la seguridad de los servidores públicos, bajo la supervisión de los responsables señalados en el artículo 9 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios

Cuando resulte necesario arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento y sus Dependencias, su arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la autoridad compradora, misma que se someterá a la consideración del órgano encargado de control interno que corresponda, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

FJGM/FMF

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



Artículo 25.- Se aplicarán programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua y gasolina.

DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 26.- Se restringe la autorización por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá justificar la comisión respectiva de acuerdo con lo previsto en las normas y políticas relativas a las tarifas de viáticos y gastos de camino del Ayuntamiento.

Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales o comisiones laborales con cargo al presupuesto, o para cumplir los fines del Ayuntamiento.

Artículo 27.- Para el control de gastos en viáticos el Ayuntamiento elaborará y publicará un Tabulador de Viáticos, el cual actualizará de forma anual, incluyéndose el mismo en las normas y políticas señaladas en el artículo anterior.

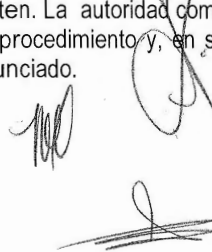
Artículo 28.- Por concepto de viajes, se prohíbe la adquisición de boletos de primera clase, salvo causa justificada y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior.

Sólo en aquellas situaciones de urgencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva, podrá contratarse alguna tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.

Artículo 29.- En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 30.- Toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento. Las autoridades conocedoras de las denuncias deberán turnarlas a las instancias competentes por la naturaleza de que se traten. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público o elemento operativo denunciado.



FJGM/FMF

Las denuncias que no sean ratificadas o sean anónimas, serán desechadas. Además de lo anterior, se deberán acreditar las circunstancias de modo tiempo y lugar, atendiendo siempre el principio de tipicidad, garantizando el derecho de audiencia y defensa, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir el principio de debido proceso.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente programa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se debe publicar este documento en la página oficial del Ayuntamiento de Caborca, Sonora.

Tercero.- Reglamento se aprobó por unanimidad en acuerdo número 600, en sesión ordinaria número 36, de fecha 30 de junio de 2021.


L.E. Librado Macías González
Presidente Municipal


Lic. Francisco Méndez Flores
Secretario del H. Ayuntamiento


LAE. Iván Saúl Mendoza Yescá
Tesorero Municipal



FJGM/FMF

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



TABULADOR DE SUELDOS PERSONAL ADMINISTRATIVO MUNICIPIO DE CABORCA

NIVEL	PUESTO	NIVEL	SUELDO MINIMO	SUELDO MAXIMO
CONFIANZA	PRESIDENTE MUNICIPAL		-	\$ 65,000.00
CONFIANZA	COMISARIO GENERAL SEGURIDAD PUBLICA		-	\$ 45,000.00
CONFIANZA	SINDICO MUNICIPAL		-	\$ 42,000.00
CONFIANZA	SECRETARIO MUNICIPAL		-	\$ 42,000.00
CONFIANZA	TESORERO MUNICIPAL		-	\$ 42,000.00
CONFIANZA	TITULAR DEL OCEG		-	\$ 42,000.00
CONFIANZA	DIRECTORES		-	\$ 27,500.00
CONFIANZA	COORDINADORES		-	\$ 17,500.00
CONFIANZA	SUB DIRECTORES	A	-	\$ 22,000.00
CONFIANZA		B	-	\$ 16,000.00
CONFIANZA	ENCARGADA DE NOMINA		\$ 17,000.00	\$ 18,500.00
CONFIANZA	ENCARGADO DE CATASTRO		\$ 18,000.00	\$ 20,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO PERSONAL SEG PUBLICA		\$ 14,000.00	\$ 15,500.00
CONFIANZA	ENCARGADO DE INFORMATICA		\$ 18,000.00	\$ 20,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO UMRSC		\$ 12,000.00	\$ 13,000.00
CONFIANZA	ENCARGADA ECOLOGIA		\$ 12,000.00	\$ 13,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO DE DEPORTES		\$ 12,000.00	\$ 13,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO DEPORTE ADAPTADO		\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO ESCUELA ATLETISMO		\$ 8,500.00	\$ 9,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO DE RASTRO		\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
CONFIANZA	SECRETARIO PARTICULAR		\$ 26,000.00	\$ 28,500.00
CONFIANZA	CONTADOR		\$ 21,000.00	\$ 23,500.00
CONFIANZA	SUPERVISOR DE OBRA		\$ 15,500.00	\$ 17,000.00
CONFIANZA	JUEZ CALIFICADOR		\$ 14,000.00	\$ 15,000.00
CONFIANZA	MAESTRO CEREMONIAS		\$ 7,000.00	\$ 7,500.00
CONFIANZA	MEDICO LEGISTA		\$ 11,500.00	\$ 12,500.00
CONFIANZA	CRONISTA MUNICIPAL		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
CONFIANZA	DIRECTOR BANDA JUVENIL		\$ 11,000.00	\$ 13,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO DE DACTILOSCOPIA		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
CONFIANZA	SUB COORDINADOR PROTECCION CIVIL		\$ 14,000.00	\$ 15,000.00
CONFIANZA	ENCARGADA DEPTO PREVENCION DEL DELITO		\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
BASE	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE UNIDADES		\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
CONFIANZA	ENCARGADO ESTADISTICA CRIMINAL		\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
CONFIANZA	SECRETARIO(A) de acuerdos		\$ 13,000.00	\$ 14,500.00
CONFIANZA	JEFE DE JURIDICO (SEG PUBLICA)		\$ 15,500.00	\$ 17,000.00
CONFIANZA	JEFE DE OFICINA	A	\$ 22,000.00	\$ 23,000.00
CONFIANZA	JUEZ LOCAL		\$ 7,500.00	\$ 8,000.00
CONFIANZA	AUXILIAR JURIDICO		-	
CONFIANZA		A	\$ 16,500.00	\$ 18,000.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CONFIANZA		B	\$ 14,500.00	\$ 16,000.00
CONFIANZA	ASESOR JURIDICO			
CONFIANZA		A	\$ 20,000.00	\$ 22,000.00
CONFIANZA		B	\$ 13,000.00	\$ 14,000.00
CONFIANZA	ANALISTA DE PRESUPUESTO		\$ 16,500.00	\$ 18,000.00
CONFIANZA	CAJERA DE EGRESOS		\$ 13,500.00	\$ 14,500.00
CONFIANZA	CAJERA PRINCIPAL		\$ 14,000.00	\$ 15,500.00
CONFIANZA	CAJERA DE INGRESOS		\$ 7,500.00	\$ 8,500.00
CONFIANZA	AUXILIAR DE COBRANZA		\$ 6,800.00	\$ 6,800.00
CONFIANZA	ENCARGADO AUDITORIA		\$ 16,500.00	\$ 18,000.00
CONFIANZA	INSPECTOR		\$ 9,500.00	\$ 10,500.00
CONFIANZA	PERITO VALUADOR		\$ 16,500.00	\$ 18,000.00
CONFIANZA	AUXILIAR DE VIGILANCIA		\$ 9,500.00	\$ 10,500.00
BASE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
BASE		A	\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE		B	\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE		C	\$ 8,000.00	\$ 9,000.00
BASE	AUXILIAR DE OFICINA			
BASE		A	\$ 8,500.00	\$ 9,500.00
BASE		B	\$ 7,500.00	\$ 8,200.00
BASE	SECRETARIA			
BASE		A	\$ 12,000.00	\$ 13,000.00
BASE		B	\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE		C	\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE		D	\$ 7,000.00	\$ 8,000.00
BASE	AFANADOR		\$ 7,000.00	\$ 8,000.00
BASE	AUXILIAR DE CHOFER ANTIRRABICO		\$ 7,500.00	\$ 8,500.00
BASE	DISEÑADOR		\$ 9,500.00	\$ 11,000.00
BASE	ABASTECEDOR COMBUSTIBLE		\$ 10,000.00	\$ 11,500.00
BASE	AUXILIAR AUDITORIA INTERNA		\$ 12,500.00	\$ 14,500.00
BASE	AUXILIAR CONTRALORIA INTERNA		\$ 11,000.00	\$ 13,000.00
BASE	NOTIFICADORA		\$ 8,500.00	\$ 10,000.00
BASE	AUXILIAR CASA CULTURA		\$ 7,500.00	\$ 8,500.00
BASE	AUXILIAR BIBLIOTECA		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE	INTENDENTE		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE	ENCARGADO MANTENIMIENTO AUDITORIO		\$ 8,000.00	\$ 9,000.00
EVENTUAL/BASE	MAESTROS CASA CULTURA		\$ 6,700.00	\$ 7,000.00
BASE	PREFECTA CASA CULTURA		\$ 8,500.00	\$ 10,000.00
BASE	PROMOTOR CULTURAL		\$ 8,500.00	\$ 10,000.00
BASE	BIBLIOTECARIA		\$ 8,000.00	\$ 9,000.00
BASE	VELADOR		\$ 6,800.00	\$ 8,000.00
BASE	ENCARGADA ARBOLEDA		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE	ENCARGADA VIVERO		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE/EVENTUAL	INSTRUCTOR DE BOX		\$ 6,500.00	\$ 6,500.00
BASE	ASISTENTE TECNICO			
BASE		A	\$ 12,500.00	\$ 14,000.00
BASE		B	\$ 11,000.00	\$ 12,000.00



BASE	ANALISTA DE COSTOS		\$ 12,800.00	\$ 14,000.00
BASE	PROYECTISTA		\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE	SUPERVISOR		\$ 10,500.00	\$ 12,500.00
BASE	PSICOLOGAS		\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
BASE	TRABAJADORA SOCIAL		\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
BASE	ALMACENISTA		\$ 12,500.00	\$ 14,000.00
BASE	ENCARGADO DE ALBAÑILES		\$ 12,500.00	\$ 14,000.00
BASE	ALBAÑIL OFICIAL		\$ 10,500.00	\$ 12,000.00
BASE	ALBAÑIL		\$ 8,500.00	\$ 9,500.00
BASE	AYUDANTE DE ALBAÑIL		\$ 7,000.00	\$ 8,000.00
BASE	ELECTRICISTA OFICIAL		\$ 11,500.00	\$ 13,000.00
BASE	AYUDANTE DE ELECTRICISTA		\$ 7,500.00	\$ 9,500.00
BASE	BACHERO		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE	AUXILIAR DE BACHERO		\$ 6,800.00	\$ 6,800.00
BASE	ENCARGADO DE PARQUES Y JARDINES		\$ 11,000.00	\$ 12,500.00
BASE	JARDINERO		\$ 7,500.00	\$ 8,500.00
BASE	AUXILIAR DE JARDINERO		\$ 6,800.00	\$ 7,000.00
BASE	OPERADOR DE MAQUINARIA		\$ 12,400.00	\$ 13,500.00
BASE	OPERADOR DE TRASCABO		\$ 12,400.00	\$ 13,500.00
BASE	CHOFER		\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE	CHOFER DE TONELADA		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	CHOFER DE CONTENEDOR		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	CHOFER DE DOMPE		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	CHOFER DE PIPA		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	CHOFER DE RECOLECTOR		\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	AUXILIAR DE RECOLECTOR		\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
BASE	RECOLECTOR MANUAL		\$ 6,800.00	\$ 6,800.00
BASE	MECANICO OFICIAL		\$ 11,400.00	\$ 12,500.00
BASE	MECANICO		\$ 8,200.00	\$ 9,500.00
BASE	PLOMERO OFICIAL		\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
BASE	SOLDADOR		\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE	SOLDADOR OFICIAL		\$ 11,000.00	\$ 12,500.00
BASE	SOBRESTATANTE GENERAL			
BASE		A	\$ 17,000.00	\$ 18,500.00
BASE		B	\$ 15,000.00	\$ 16,500.00
BASE	SUPERINTENDENTE			
BASE		A	\$ 17,000.00	\$ 18,500.00
BASE		B	\$ 15,000.00	\$ 16,500.00
BASE	TOPOGRAFO		\$ 12,000.00	\$ 14,000.00
BASE	AUXILIAR DACTILOSCOPIA		\$ 9,000.00	\$ 10,000.00
BASE	AUXILIAR DE ARCHIVO HISTORICO		\$ 8,000.00	\$ 9,000.00
BASE	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		\$ 8,000.00	\$ 9,000.00
BASE	AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL		\$ 7,200.00	\$ 8,000.00
BASE	AUXILIAR DE RELACIONES EXTERIORES			
BASE		A	\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
BASE		B	\$ 6,800.00	\$ 7,500.00
EVENTUAL/BASE	BOMBERO		\$ 6,600.00	\$ 7,200.00

EVENTUAL/BASE	CRUZ ROJA		\$ 6,600.00	\$ 7,200.00
BASE	DESPACHADOR AERÓDROMO		\$ 10,000.00	\$ 11,000.00
BASE	PARAMEDICO PROTECCION CIVIL		\$ 7,500.00	\$ 8,500.00
BASE	AUXILIAR RASTRO MUNICIPAL		\$ 6,650.00	\$ 7,000.00
BASE	PERITO AGRIMENSOR		\$ 15,000.00	\$ 16,000.00
BASE	AUXILIAR AGRIMENSOR		\$ 13,000.00	\$ 14,000.00
BASE	ANALISTA CATASTRAL		\$ 13,000.00	\$ 14,000.00
	AUXILIAR CONTABLE			
BASE		A	\$ 13,000.00	\$ 14,000.00
BASE		B	\$ 11,000.00	\$ 12,000.00
BASE	AUXILIAR DE AUDITORIA		\$ 11,500.00	\$ 12,500.00



TABULADOR DE SUELDOS SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPIO DE CABORCA

PUESTO	SUELDO MIN.	SUELDO MAX.
OFICIAL	\$ 24,000.00	\$ 26,000.00
SUB OFICIAL	\$ 22,000.00	\$ 24,000.00
POLICIA PRIMER	\$ 18,000.00	\$ 20,000.00
POLICIA SEGUNDA	\$ 15,000.00	\$ 17,000.00
POLICIA TERCERA	\$ 13,000.00	\$ 14,500.00
POLICIA	\$ 12,000.00	\$ 12,950.00
POLICIA TERCERA	\$ 13,000.00	\$ 14,500.00
POLICIA UR	\$ 12,000.00	\$ 13,000.00
POLICIA UA	\$ 12,000.00	\$ 13,000.00

H. Caborca, Sonora a 30 de Junio de 2021.

ATENTAMENTE:

Librado Macías González.
Presidente Municipal.

ATENTAMENTE:

Iván saúl Mendoza Yescas.
Tesorero Municipal.

**TABULADOR DE VIÁTICOS DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA
2020-2021**

TABULADOR DE VIATICOS A HERMOSILLO	
IMPORTE UNITARIO MAXIMO	
CONCEPTO	EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS
COMBUSTIBLE	1 TANQUE + \$200 HASTA \$900 (DEPENDE CARRO Y DIAS)
CAMION	\$540.00
BOLETO DE AVION	
COMIDAS	200 X CADA COMIDA
CASSETAS	\$440.00
HOSPEDAJE AUTORIZADO	\$900.00
TAXI	\$100 POR MOVIMIENTO
ESTACIONAMIENTO	\$130 POR DIA

TABULADOR DE VIATICOS A NOGALES	
IMPORTE UNITARIO MAXIMO	
CONCEPTO	EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS
COMBUSTIBLE	1 TANQUE + \$200 HASTA \$700
CAMION	\$714.00
BOLETO DE AVION	
COMIDAS	200 X CADA COMIDA
CASSETAS	\$260.00
HOSPEDAJE AUTORIZADO	\$900.00
TAXI	\$100 POR MOVIMIENTO
ESTACIONAMIENTO	\$20 POR DIA

* Los viáticos para efectuar cualquier viaje a otras ciudades del país o al extranjero, se podrán realizar

H. Caborca, Sonora a 30 de Junio de 2021

ATENTAMENTE


Librado Macías González
Presidente Municipal

ATENTAMENTE


Ivan Saul Mendoza Yescas
Tesorero Municipal

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS 2021 DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA

El 27 de diciembre de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, cuyo objetivo es: Establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá de observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su Artículo Segundo Transitorio señala, que los sujetos obligados deberán de elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Optimización de Estructuras Orgánicas

PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES

El objetivo de este programa es la optimización de las estructuras orgánicas, a fin de coadyuvar a que los recursos humanos de que se disponga este Ayuntamiento, se administren con eficiencia, transparencia y honradez.

La observancia de las presentes disposiciones son de carácter general y aplicable a todas las Unidades Administrativas

La Dirección de Recursos Humanos, hará una revisión de puestos y funciones de sus empleados, eliminando, en caso de ser necesario, la duplicidad de funciones.

Las Unidades Administrativas deberán realizar periódicamente una revisión de la estructura administrativa, y de la programación detallada, con la finalidad de analizar las necesidades de reestructuración y ejecutar las acciones que de ello deriven en estricto apego al marco normativo y de sus facultades.

De manera continua, con el objetivo de alinear y ajustar las funciones y procesos administrativos con las actualizaciones de Reglamentos Internos, se coordinará y propiciará la actualización y publicación de los Manuales de organización de las diferentes Unidades Administrativas de nuestro Ayuntamiento, donde se definen objetivos, funciones y competencias, en base a la publicación de este documento normativo.



Se evitará la creación de nuevas plazas, salvo que se justifiquen, atendiendo a las necesidades de mejora y modernización de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

La Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, impulsará la profesionalización y actualización de los servidores públicos mediante la implementación de eventos de capacitación presenciales y en línea.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Programa de Optimización de Estructuras Orgánicas entrará en vigor al día siguiente a su publicación, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Aprobado por unanimidad en acuerdo número 600, en sesión ordinaria número 36, de fecha 30 de junio de 2021.


L.E. Librado Macías González
Presidente Municipal


Lic. Francisco Méndez Flores
Secretario del H. Ayuntamiento


LAE. Iván Saul Méndez Yescas
Tesorero Municipal



AYUNTAMIENTO 2018-2021

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE NAVOJOA

Título primero Disposiciones generales

Capítulo Único Objeto, Definiciones y Principios

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden e interés público en el Municipio de Navojoa y tienen por objeto establecer las disposiciones a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la implementación y seguimiento de la Política de Mejora Regulatoria, así como establecer:

- I. La instancia e instrumentos de mejora regulatoria, conforme lo establece la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;
- II. El procedimiento de revisión, adecuación, mejora y participación ciudadana, en la elaboración y aplicación del marco regulatorio en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. La elaboración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. La obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de implementar las políticas públicas de mejora regulatoria establecidas en este Reglamento, en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Las bases para cumplir con los principios y objetivos de la política nacional, estatal y municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. La participación de los sectores privado y social en la mejora regulatoria en el Municipio; y
- VII. Las sanciones administrativas por inobservancia de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 2. Definiciones.

- I. **Consejo.** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. **Contraloría Municipal.** Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental.
- III. **Comisión.** Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora;
- IV. **Costo – Beneficio.** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos;

- V. **Enlace.** El Enlace de Mejora Regulatoria. La persona designada por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- VI. **Ley.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;
- VII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Medios electrónicos.** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- IX. **Mejora regulatoria.** La actividad encaminada a simplificar y promover la eficiencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, con el objeto de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y buscar el mayor bienestar para la sociedad;
- X. **SAREN.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Navojoa.
- XI. **Servicio.** Cualquier beneficio o actividad que las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XII. **Sistema Electrónico.** Al Sistema de Trámites y Servicios que opere en forma electrónica;
- XIII. **Tecnologías de información y comunicaciones.** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas;
- XIV. **Trámite.** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, con el fin de que se emita una resolución, y
- XV. **UMRM.** Unidad de Mejora Regulatoria Municipal.

Artículo 3. La mejora regulatoria, debe observarse por todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en la planeación de sus programas de trabajo y en la elaboración o reforma de sus reglamentos, con apego a los siguientes principios:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional;
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Accesibilidad tecnológica;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como

- del funcionamiento eficiente de los mercados, y
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Las Dependencias y Entidades deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la Política de Mejora Regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Título segundo Atribuciones Capítulo I Sujetos Obligados

Artículo 4. Son Sujetos obligados en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Navojoa;
- III. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- y
- IV. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 5. El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- II. Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo el Programa de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Suscribir convenios de colaboración, coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y otros Municipios y de concertación con el sector social y privado, con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria; y
- IV. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Capítulo II De la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal

Artículo 6. La UMRM, será la unidad administrativa con facultades técnicas, operativas y de gestión, responsable de implementar la Política de Mejora Regulatoria, y además de las atribuciones establecidas en la Ley, se encargará de:

- I. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, la mejora de las Regulaciones que contengan la simplificación de trámites, procedimientos, requisitos y plazos, procurando que éstos generen beneficios a la sociedad superiores a sus costos.

- II. Elaborar e implementar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria y someterlo a consideración y aprobación del Ayuntamiento;
- III. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para efficientar las funciones y prestación de servicios;
- IV. Coordinar la implementación de las herramientas y los programas específicos de Mejora Regulatoria;
- V. Propiciar la reducción los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
- VI. Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
- VII. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como la concertación con los sectores social o privado, para el funcionamiento de los instrumentos y mecanismos de mejora regulatoria;
- IX. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico del municipio;
- X. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de mejora regulatoria;
- XI. Crear, desarrollar, proponer y promover Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria; y
- XII. Las demás atribuciones que establezcan la Ley General, la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. Las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y dar seguimiento a los programas específicos y utilizar las herramientas de Mejora Regulatoria;
- II. Proponer ante la UMRM, las acciones de Mejora Regulatoria de su dependencia o entidad que requieren sus programas operativos, para ser integradas en el Programa de Mejora Regulatoria y en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Revisar periódicamente la calidad de sus regulaciones y los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- IV. Ingresar y actualizar la información a los registros de Regulaciones y de Trámites y Servicios, en el ámbito de su competencia de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y manuales correspondientes;
- V. Elaborar y promover el Estudio de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen respectivo;
- VI. Participar en el Consejo Consultivo de Mejora Regulatoria del municipio; y
- VII. Cumplir con las disposiciones que en materia de mejora regulatoria le señale el presente Reglamento, el ayuntamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 8. Cada Dependencia y Entidad nombrará un enlace con el fin de dar seguimiento a la implementación de la Mejora Regulatoria al interior de su dependencia o Entidad.

Capítulo II

Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 9. La UMRM se apoyará en el Consejo de Mejora Regulatoria que será un órgano de consulta y de vinculación con los sectores social, privado, público y académico del Municipio de Navojoa, Sonora, con el propósito de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

Artículo 10. Para efectos del presente Reglamento, el Consejo es el órgano de consulta con carácter de honorífico conformado por representantes de los distintos grupos sociales, empresariales y académicos con el objeto de coadyuvar en el diseño de la Política de Mejora Regulatoria.

Artículo 11. El Consejo contará con los miembros siguientes:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal, el cual podrá designar a un representante.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario de Desarrollo Económico Municipal.
- III. El encargado de la UMRM.
- IV. Tres miembros representantes del sector empresarial.
- V. Un miembro representante del sector académico.
- VI. Representantes de las Dependencias con la mayor cantidad de trámites y servicios municipales, como:
 - a. Desarrollo Urbano y Ecología.
 - b. Oficialía Mayor.
 - c. Junta Municipal de Agua Potable.
- VII. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Sonora.

Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto en sus sesiones y deberán designar a un suplente, el cual tendrá las facultades suficientes para la representación de su titular.

El Presidente del Consejo podrá acordar la incorporación de otros miembros, cuando a su juicio sea necesario para mejorar el desempeño de las atribuciones del Consejo.

Los titulares de las Dependencias municipales, asumirán el cargo de consejeros por el solo nombramiento y los representantes del sector privado y académico, por su designación en el organismo o institución de que se trate. Las instancias representativas del sector privado y académico, serán designadas por el Presidente Municipal.



Los cambios de denominación de los cargos públicos no afectarán la conformación del Consejo.

Artículo 12. El Presidente del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Consejo ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas y delegar en su caso dicha representación.
- II. Presidir las sesiones del Consejo.
- III. Proponer al Consejo las estrategias generales en materia de mejora regulatoria.
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de mejora regulatoria en cada una de las dependencias municipales.
- V. Fomentar la participación activa de todos los miembros del Consejo y de las dependencias y entidades municipales.
- VI. Rendir al Municipio, anualmente o cuando este lo solicite, el informe de actividades del Consejo.
- VII. Las demás que le confiera el Consejo o se deriven de éste mismo Reglamento.

Artículo 13. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a los miembros del Consejo a las sesiones del mismo.
- II. Elaborar el orden del día, levantar y recabar las firmas de las actas de cada sesión del Consejo.
- III. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y llevar archivos e instrumentos jurídicos que deriven de estos.
- IV. Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus atribuciones.
- V. Apoyar a los Comités en la realización de análisis y estudios necesarios, en coordinación con las dependencias municipales.
- VI. Impulsar y coordinar, en su caso, con el apoyo de las dependencias, la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos de los servicios municipales.
- VII. Apoyarse en la UMRM, para el mejor desempeño de sus actividades.

Artículo 14. Son atribuciones de los vocales del Consejo las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y voto.
- II. Proponer al Consejo, planes, programas, proyectos y acciones que consideren pertinentes para cumplir con el objeto del presente Reglamento.
- III. Formar parte de los Comités que determine integrar el Consejo.
- IV. Las demás que les encomiende el Consejo o que se deriven del presente Reglamento.



Artículo 15. El Consejo sesionará por lo menos una vez al año, o cuando considere necesario. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Consejo requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes para poder sesionar de manera válida. De no reunirse dicho número se citará el mismo día con un espacio de treinta minutos después de la primera convocatoria y los acuerdos serán válidos con quienes asistan.

Las actas del Consejo deberán ser levantadas, preferentemente en la misma sesión, y firmadas por todos los asistentes. Dichas actas contendrán todos los acuerdos que se tomen en la sesión y serán públicas, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Por acuerdo del Consejo, podrán participar en las sesiones como invitados permanentes, servidores públicos u otras personas que no formen parte del Consejo, cuya asistencia resulte conveniente por las funciones que realicen o los conocimientos que posean.

De igual manera, el Presidente o el Secretario Técnico podrán convocar, como invitados eventuales, a otras dependencias, entidades, instituciones o personas, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar se requiera de su intervención.

Los invitados referidos en el presente artículo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 16. El Consejo tendrá, las siguientes funciones:

- I. Ser una instancia de vinculación con los sectores público, privado, social y académico para recabar sus opiniones y propuestas sobre las políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria;
- II. Proponer estrategias y acciones que le permitan a la UMRM lograr sus objetivos;
- III. Opinar sobre los resultados alcanzados en materia de mejora;
- IV. Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo la UMRM;
- V. Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la Política de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- VI. Estudiar, analizar y revisar los ordenamientos legales vigentes que norman o inciden en la tramitología municipal, con el propósito de proponer las medidas de mejora regulatoria necesarias para cumplir con los objetivos de la Ley y este Reglamento.
- VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados;
- VIII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas,

- información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial;
- IX. Aprobar a propuesta de la UMRM, los indicadores que los Sujetos Obligados, deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de trámites y servicios;
 - X. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados a la que se refiere la fracción anterior, que presente la UMRM;
 - XI. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
 - XII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley y el presente Reglamento;
 - XIII. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento;
 - XIV. Aprobar su Reglamento Interior;
 - XV. Participar coordinadamente con los sectores productivo y social en el consenso y propuesta de elaboración de proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos, circulares y resoluciones que establezcan trámites y servicios que representen cargas o impactos a la actividad de los particulares.
 - XVI. Revisar y, en su caso, aprobar, el Programa.
 - XVII. Promover el uso de los medios electrónicos, así como el uso de la firma electrónica avanzada, a fin de hacer más eficientes los servicios, trámites y actos administrativos.
 - XVIII. Promover e impulsar la realización de trámites a través de medios electrónicos en coordinación la UMRM, buscando en todo momento la interoperabilidad de los sistemas y bases de datos de los gobiernos federal, estatal, municipales, los organismos autónomos y los sectores público y privado.
 - XIX. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Título tercero

Herramientas de mejora regulatoria

Capítulo I

Herramientas de Mejora Regulatoria

Artículo 17. Son herramientas para la Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Estudio de Impacto Regulatorio;
- IV. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria,

Capítulo II Catálogo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 18. El Catálogo es la herramienta tecnológica de carácter público y obligatorio que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente para Trámites y Servicios;
- IV. El Registro Municipal de Verificaciones, y
- V. La Protesta Ciudadana.

Sección I Registro Municipal de Regulaciones

Artículo 19. El Registro Municipal de Regulaciones será una herramienta tecnológica que contendrá todas las Regulaciones que aplican las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y que conforman el orden jurídico del municipio. El cual deberá mantenerse permanentemente actualizado en el Catálogo.

Artículo 20. El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación contenida una ficha con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de publicación en el boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Autoridades que la aplican;
- IV. Fechas en que ha sido actualizada;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Índice de la Regulación;
- VII. Objeto de la Regulación;
- VIII. Materias, sectores y sujetos regulados;
- IX. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.

Artículo 21. La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones y coordinarse



con la Comisión para que forme parte del Registro Estatal de Regulaciones.

Sección II

Registro Municipal de Trámites y servicios

Artículo 22. El Registro Municipal de Trámites y Servicios, es el instrumento público que tiene por objeto dar a conocer los trámites y servicios que llevan a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de facilitar a los ciudadanos su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno.

Artículo 23. Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios con el objetivo de inscribir los trámites, servicios, requisitos y plazos establecidos en las dependencias y entidades municipales, para cuyo efecto éstas deberán proporcionar para su inscripción, en relación con cada trámite o servicio que aplican, la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;
- III. Objetivo del trámite o servicio;
- IV. Tipo de usuario;
- V. Documento que obtiene el usuario;
- VI. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite;
- VII. Si el trámite debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera;
- VIII. El formato correspondiente, en su caso;
- IX. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- X. Plazo máximo que tiene la dependencia o entidad para resolver el trámite;
- XI. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y el lugar en que se deben cubrir;
- XII. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios de resolución del trámite, en su caso;
- XVI. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XVII. La demás información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados.

Artículo 24. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán tener a disposición del público, preferentemente en medios electrónicos, así como físicamente la información de los trámites y servicios de su competencia que esté inscrita en el Registro.

Artículo 25. El contenido y actualización de la información en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen, quienes evaluarán anualmente sus trámites y servicios con objeto de determinar si existen áreas de oportunidad en materia de mejora regulatoria, de optimizarlos a través de nuevas tecnologías aplicables, o bien, para confirmar la información publicada.

Artículo 26. Los servidores públicos que tengan a su cargo trámites y servicios, no podrán solicitar requisitos, documentos o información adicional de lo inscrito en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta.

Sección III

Expediente para Trámites y Servicios

Artículo 27. Se deberá crear un expediente único para Trámites y Servicios Municipales, en los términos establecidos en la Ley General y la Ley, a efecto de que las Dependencias y Entidades de la administración Pública Municipal que operen trámites y servicios, no soliciten más información que ya conste en dicho expediente, el cual deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

Artículo 28. Se crea el Expediente Único para Trámites y Servicios que será operado por el órgano interno de control, con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos.

Las Dependencias y Entidades inscribirán a los usuarios que realicen trámites y servicios en el ámbito de su competencia. Para ello integrarán una clave de identificación particularizada basada en los elementos de la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas y para las personas morales la Cédula de Identificación Fiscal.

Documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el Registro:

- I. Acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. Acreditación de la personalidad de representantes o

apoderados; y
III. Cédula de Identificación Fiscal.

Artículo 29. Todas las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal deberán estar conectadas al Registro de Trámites y Servicios y al expediente único, por lo que el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas las dependencias y entidades referidas.

Artículo 30. Las Dependencias y Entidades no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

Artículo 31. Los documentos electrónicos que integren el Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Sección IV **Registro Municipal de Verificaciones**

Artículo 32. El Registro Municipal de Verificación se integrará por:

- I. El Padrón de verificadores; y
- II. El listado de verificaciones.

Artículo 33. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar verificaciones en el ámbito administrativo.

Las Dependencias y Entidades serán las encargadas de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 34. La sección de verificaciones deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar verificaciones.

Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las verificaciones puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

Artículo 35. El Padrón deberá ser actualizado por las Dependencias y Entidades, incluyendo información estadística sobre las verificaciones realizadas.

Artículo 36. La UMRM será la responsable de administrar y publicar la información

del Padrón. Las Dependencias y Entidades serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias y los responsables de ingresar la información directamente y de mantenerla debidamente actualizada.

Sección V

Protesta Ciudadana

Artículo 37. El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana ante el órgano interno de control y evaluación gubernamental: Contraloría Municipal, cuando con acciones u omisiones del servidor público encargado del Trámite o Servicio se niegue su trámite o gestión sin causa justificada. De dichas Denuncias se llevará un registro, el cuál formará parte del Catálogo Municipal de mejora regulatoria.

Artículo 38. La UMRM, en su caso, dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La Protesta Ciudadana será revisada por la UMRM que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

El Consejo emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

Artículo 39. La UMRM dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo.

Capítulo III

Agenda Regulatoria

Artículo 40. Las Dependencias y Entidades deberán elaborar su Agenda Regulatoria como una proyección de las necesidades de reformar o expedir regulaciones durante un determinado periodo, el cual servirá como programación del trabajo que se requiere para lograr la simplificación en trámites y servicios, misma que será presentada ante la UMRM en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año. La Agenda Regulatoria de cada Dependencia y Entidad deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en dicho periodo.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria, a la UMRM la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La UMRM remitirá a los a las Dependencias y Entidades las opiniones vertidas en la consulta



pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Artículo 41. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. Cuando la expedición de la Propuesta Regulatoria no genere costos de cumplimiento;
- III. Cuando la expedición de la Propuesta Regulatoria represente una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas; y
- IV. Cuando la Propuesta Regulatorias sea emitida directamente por el Presidente o Síndico Municipal.

Capítulo IV **Del Estudio de Impacto Regulatorio**

Artículo 42. El Estudio de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, garantizando salvaguardar el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales.

Artículo 43. El EIR deberá elaborarse por las Dependencias o Entidades de la y deberá contener el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido impacte en los trámites y servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal.

Artículo 44. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren anteproyectos de disposiciones de carácter general o de reformas a éstas, presentarán a la UMRM el EIR correspondiente, por medio de la plataforma que desarrolle la UMRM.

La presentación del EIR y de los anteproyectos a que se refiere el párrafo anterior, se hará cuando menos veinte días naturales antes de la fecha que se



pretenda emitir el acto o someterlo a la consideración del Ayuntamiento.

La presentación de los EIR y de los anteproyectos se realizará en el plazo que establece el artículo anterior cuando se considere de impacto moderado o alto, de no ser su caso, en los términos siguientes:

I. Cuando el anteproyecto pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no se requerirá presentar el anteproyecto y el estudio de impacto regulatorio en el plazo señalado en el artículo anterior. En estos casos, el análisis de referencia deberá presentarse hasta veinte días después de su expedición;

II. Cuando el anteproyecto no implique costos o demoras de cumplimiento para los particulares no será obligatorio elaborar el EIR; y

III. Quedan eximidos de la obligación de elaborar el EIR en aquellos casos en los que se revisen o modifiquen para actualizar tarifas y gravámenes que varían periódicamente y que hayan sido aprobadas por el Congreso del Estado o por el Cabildo.

Los anteproyectos y su EIR serán sometidos a Consulta Pública durante 15 días hábiles, salvo aquellos que a solicitud de la dependencia y con la justificación correspondiente cuando se ponga en peligro temas de seguridad y salud pública.

Artículo 45. Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los EIR correspondientes, deberán cumplir con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- V. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre concurrencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros, y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.
- VII. Que la creación de la nueva regulación sea para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos; y
- VIII. El diseño de los procesos mediante los cuales se elaboren y apliquen las regulaciones de mejora

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar y quedar asentado en el EIR.

Artículo 46. El Contenido del EIR es responsabilidad única y exclusiva de la Dependencia o Entidad que la elabore y se deberá realizar en los términos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, debiendo considerar como mínimo:

- I. Los objetivos de la regulación, su naturaleza jurídica y el problema o situación que se pretende resolver o abordar;
- II. El fundamento legal para expedir la regulación;
- III. El análisis jurídico, administrativo, social y de mejora para identificar las posibles alternativas con las que cuenta la regulación para hacer frente al problema planteado;
- IV. La descripción breve de los trámites que cree, modifique o elimine la regulación, así como de las demás disposiciones que creen obligaciones o sanciones para los particulares, hagan más estrictas las existentes, reduzcan sus derechos o prestaciones, los restrinjan;
- V. La estimación de los costos y beneficios esperados para los particulares con la regulación, y la justificación de que estos son superiores a aquellos;
- VI. Los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación y, en su caso, su financiamiento;
- VII. Los mecanismos de consulta pública utilizados y los resultados de éstos;
- VIII. Las que determine la UMRM y las demás las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 47. Recibido el EIR, la UMRM realizará la revisión, congruencia y viabilidad de la regulación, emitiendo el dictamen respectivo sobre el costo-beneficio de las normas en relación al problema que pretenden resolver.

Cuando una Dependencia o Entidad, estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la UMRM, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual del EIR que se expida. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el EIR.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la UMRM resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del EIR y la Dependencia o Entidad tramitará la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

Para efectos de la exención del EIR, la UMRM determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de EIR Ordinaria mismas que pueden ser de impacto moderado o alto.

Las Dependencia y Entidades darán aviso a la UMRM de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del EIR, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el medio de difusión correspondiente.

Artículo 48. Cuando la UMRM reciba un EIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a la Dependencia o Entidad correspondiente, dentro de los diez días naturales siguientes a que reciba dicho EIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la UMRM la EIR siga sin ser satisfactoria y la propuesta regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la Dependencia o Entidad que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la UMRM. El experto deberá revisar el EIR y entregar comentarios a la UMRM y a la propia Dependencia o Entidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su contratación.

En caso que la Dependencia o Entidad acepte las recomendaciones y/o correcciones, se remitirá el anteproyecto corregido y la UMRM emitirá un dictamen final favorable en un plazo no mayor de diez días naturales de recibida la ampliación o corrección correspondiente.

Artículo 49. La UMRM deberá emitir y entregar a la Dependencia o Entidad correspondiente un dictamen del EIR y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del EIR, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será parcial cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia UMRM que requieran ser evaluados por la Dependencia o Entidad que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen parcial considerará las opiniones que en su caso reciba la UMRM de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la propuesta regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Cuando la Dependencia o Entidad manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen parcial deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la UMRM en un plazo no mayor a cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que la UMRM, no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.



Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para la Dependencia o Entidad promotora de la propuesta regulatoria, a fin de que realicen los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo.

En caso de discrepancia entre la Dependencia o Entidad y la UMRM, esta última resolverá, en definitiva.

Capítulo V **De los Programas de Mejora Regulatoria**

Sección I **Programa de Mejora Regulatoria**

Artículo 50. El Programa de Mejora Regulatoria, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para llevar a cabo la Mejora Regulatoria en el Municipio, los cuales deberán realizarse con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y deberá contenerse en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 51. El Programa de Mejora Regulatoria tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar el desarrollo económico en el municipio;
- II. Impulsar la emisión de normas que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación administrativa de las dependencias y entidades, así como para la prestación de servicios públicos;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los trámites y procedimientos de las Dependencias y Entidades, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el Municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- V. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Estado y el Municipio. En particular, tratándose de trámites y servicios públicos;
- VI. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y
- VII. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones.

Artículo 52. Con relación a los trámites y servicios que aplica la administración pública municipal, los programas operativos de mejora regulatoria contendrán, por lo menos lo siguiente:

- I. Diseñar un proceso de mejora continua de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos; y
- II. La identificación de los trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de noviembre del año siguiente a aquel en el que hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Sección II

Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Artículo 53. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios cumplan con las políticas públicas en materia de mejora regulatoria y fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad Federal.

Artículo 54. Son Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria para el Municipio:

- I. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SAREN);
- II. La Ventanilla Empresarial;
- III. Programa de Simplificación de Cargas Administrativas;
- IV. Ventanilla de Construcción Simplificada; y
- V. Las demás que se establezcan.

Artículo 55. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas es un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad de las personas y sus bienes y el medio ambiente, con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), garantizando el inicio de operaciones en un máximo de 2 días hábiles, conforme a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios en el Municipio de Navojoa.

Artículo 56. La Ventanilla Empresarial, se crea para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los trámites y servicios de mayor demanda de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, en un solo lugar.



Artículo 57. El programa de Simplificación de Cargas Administrativas en el Municipio de Navojoa, es la evaluación del costo que representa para el particular el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos en los procedimientos administrativos y requeridos por la Autoridad.

Artículo 58. La ventanilla de Construcción Simplificada, creada para facilitar los trámites y obtención de la licencia de construcción y como mecanismo de coordinación de todas las Dependencias y Entidades que inciden con su función en dicho trámite y será la encargada de recibir y validar la totalidad de requisitos, brindando asesoría y orientación a los particulares.

Capítulo Único

De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Artículo 59. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la presente Reglamento, por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal será sancionado en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.

Artículo 60. La UMRM deberá informar a la Contraloría Municipal, para la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

TRANSITORIOS

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

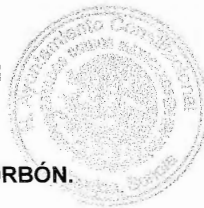
El presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Navojoa, Sonora, fue aprobado en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Septiembre del 2019, bajo el Acuerdo Número (192) del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reección. La Presidente Municipal C. Mtra. María del Rosario Quintero Borbón; el Secretario del H. Ayuntamiento C. Dr. Francisco Rodríguez Varela.

**ATENTAMENTE,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. MTRA. MARÍA DEL ROSARIO QUINTERO BORBÓN.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. DR. FRANCISCO RODRÍGUEZ VARELA.



ÍNDICE

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA

Programa anual de austeridad y ahorro.....	2
Reglamento de austeridad.....	5
Tabulador de sueldos.....	12
Tabulador de viáticos.	16
Programa de optimización de las estructuras orgánicas 2021.	17

H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA

Reglamento de mejora regulatoria.....	19
---------------------------------------	----



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto

1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.

2. Por cada página completa.

3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio

4. Por copia:

a) Por cada hoja.

b) Por certificación.

5. Costo unitario por ejemplar.

6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Tarifas

\$ 9.00

\$ 2,899.00

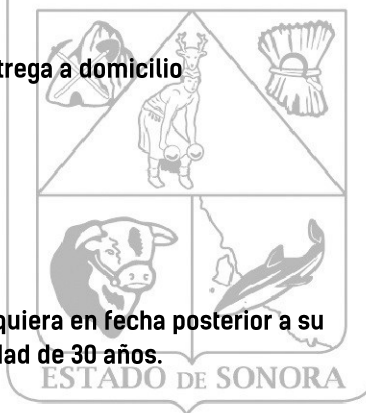
\$4,215.00

\$10.00

\$59.00

\$ 31.00

\$ 107.00



Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Secretaría
de Gobierno
Archivo del Estado

