



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

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

Hermosillo, Sonora

Tomo CCIX

Número 8 Secc. II

Jueves 27 de Enero de 2022

## CONTENIDO

**MUNICIPAL** ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE HUÁSBABAS** ♦ Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huásabas.

**AVISO** ♦ Informe de notificación a deudores por créditos incobrables de Kalish Fierro y Acero S.A. de C.V.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

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

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUÁSBABAS, SONORA**

## **TÍTULO PRIMERO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Huásabas, Sonora, así como la organización y funcionamiento la Administración Pública Municipal, todo lo anterior con fundamento en el artículo 109 Fracción III, en cuanto al Órgano de Control Interno y 115 fracción II, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV y VI de la Constitución Política del Estado de Sonora, 61 fracción I inciso C) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y; los artículos 1, 2, 4, 6, 7 y 8 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 141 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 2.-** El Municipio de Huásabas, Sonora es una persona de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento de Huásabas, Sonora es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza

su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**Artículo 4.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala 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; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico, Regidores mediante el principio de mayoría relativa y Regidores por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el Código Electoral del Estado de Sonora. La asignación del Regidor Étnico se hará de acuerdo con lo que se establezca en la ley de la materia.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue:

En la parte superior dos pergaminos semienrollados con el nombre primitivo en color naranja; dentro del escudo en el campo superior, el cerro de Huásabas, una labor y el río expresando el significado de su nombre; en su parte media la letra H en color rojo en la cual se asienta la fecha de su fundación; en el campo superior de la misma letra en fondo amarillo su ganadería; en el campo izquierdo en fondo morado expresa que fue cabecera de misión; en el campo derecho, jeroglíficos encontrados en la piedra pintada y la Junta sobre fondo naranja; en el campo inferior su agricultura, todo esto entrelazado en una franja azul con el lema del municipio; sirven de base unos listones semiondulados con el nombre actual; y a los lados de dichos escudo dos hojas de acato, símbolo de la

pujanza en su intelectualidad; las hojas de acanto y listones en color amarillo oro.

**Artículo 7.-** El Escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Cabildo. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento además deberá usar en su papelería oficial el Escudo Nacional, conforme lo establece el artículo 7º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 9.-** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA**

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huásabas, Sonora tiene su residencia oficial en Calle Miguel Hidalgo No. 22, Colonia Centro, C.P. 85580, Huásabas Sonora.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el H. Ayuntamiento de Huásabas, Sonora. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el

acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huásabas, Sonora se instalará en ceremonia pública y solemne el día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria, en el lugar y hora que señalen los miembros del Ayuntamiento saliente. A esta Sesión comparecerán los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con una anticipación de quince días naturales o, en su caso, inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral las invitaciones y comunicaciones respectivas.

**Artículo 14.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

- I. Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.
- II. A continuación, se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante, así como al

Representante Oficial del Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste, ante el Representante del Congreso del Estado;

- III. Reiniciada la sesión, los Ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante un Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, en los siguientes términos:

*Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Sonora y las leyes que de ellas emanen y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio.*

- IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el período correspondiente.
- V. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante del Congreso del Estado; y
- VI. Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto al Representante del Poder Constitucional del Estado que asistiere.

**Artículo 15.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

**Artículo 16.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre los restantes miembros del Ayuntamiento a quien fungirá como Presidente Municipal para ese nuevo período.

**Artículo 17.-** En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negará a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas, se dará

curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.

**Artículo 18.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los Presidentes Municipales, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 19.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega-recepción respectivo, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 20.-** Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS**

### **CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 21.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huásabas, Sonora, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 22.-** El Presidente Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

**Artículo 23.-** El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;
- II. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;
- V. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarías, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ello al Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 24.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y



Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

**Artículo 25.-** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**Artículo 26.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes funciones:

- I. Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;
- II. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y

sean competencia del mismo;

- X. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII. Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

### **CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES**

**Artículo 27.-** Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en Cabildo y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

**Artículo 28.-** Los Regidores en ningún caso podrá excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento. Excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 29.-** Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 30.-** Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**Artículo 31.-** Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 32.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

#### **CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 33.-** El Síndico del Ayuntamiento es el encargado de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**Artículo 34.-** El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**Artículo 35.-** El Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 36.-** El Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 37.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el mismo Ayuntamiento determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

Habrà por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Para la celebración de dichas sesiones, el Secretario del Ayuntamiento deberá efectuar la citación por escrito, de carácter personal, a todos los integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse la sesión, debiéndose notificar el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se constituya el quórum de por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, debiendo presidirlas el Presidente Municipal; en caso de ausencia, el encargado de presidirlas será el miembro del Ayuntamiento que éste determine.

**Artículo 39.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio; sea trascendente su realización.

**Artículo 40.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II. A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;
- III. A la que asiste el C. Gobernador del Estado o el C. Presidente de la República;
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

**Artículo 41.-** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 42.-** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

**Artículo 43.-** Las sesiones secretas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes

casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 50 de este ordenamiento.

**Artículo 44.-** El propio Ayuntamiento podrá declarar permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**Artículo 45.-** A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán recurrir con el carácter de autoridades el Presidente de la República y el Gobernador del Estado, en atención a sus investiduras.

**Artículo 46.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**Artículo 47.-** El Tesorero Municipal y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**Artículo 48.-** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, salvo el caso en que por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal o por disposición reglamentaria, se exija mayoría necesaria. El Presidente Municipal o, en caso de ausencia, quien sea designado como encargado de presidir las sesiones, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se

requiere una votación calificada.

**Artículo 49.-** De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá conservar el Secretario del Ayuntamiento y el otro lo deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado.

En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que contenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todos los integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por el Secretario del Ayuntamiento.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

**Artículo 50.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su suscripción en los términos del artículo anterior.

**Artículo 51.-** Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

## **CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**Artículo 52.-** El Presidente Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**Artículo 53.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden

en que serán tratados los asuntos.

**Artículo 54.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal, en caso de ausencia, quien sea el encargado de presidirlas, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 55.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

**Artículo 56.-** El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 57.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 58.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 59.-** El Presidente Municipal, o quien sea el encargado de presidir la sesión en caso de ausencia de aquel, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravié y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

**Artículo 60.-** El Presidente Municipal, o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 61.-** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.



**Artículo 62.-** Si un dictamen no fuese aprobado cualquier integrante del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los integrantes quisiera hacer nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

**Artículo 63.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 64.-** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**Artículo 65.-** 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 hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que los autores de una moción fueren más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

**Artículo 66.-** Cuando algún comisionado disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

**Artículo 67.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- I. Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;
- II. Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III. Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

**Artículo 68.-** El Presidente Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

**Artículo 69.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y;
- V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

**Artículo 70.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 71.-** Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

**Artículo 72.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**Artículo 73.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los miembros que integran el Ayuntamiento.

**Artículo 74.-** No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

**Artículo 75.-** Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del 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. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 77.-** El Ayuntamiento en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, procederá a aprobar las comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las que, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 78.-** Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 79.-** El Ayuntamiento de Huásabas, Sonora, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I. Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Preservación Ecológica;
- V. Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- VI. Salud Pública y Asistencia Social;

- VII. Industria y Asuntos Agropecuarios;
- VIII. Comercio;
- IX. Turismo; y
- X. Espectáculos y Diversiones.

**Artículo 80.-** Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben, así como las que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento Interior.

**Artículo 81.-** El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

**Artículo 82.-** Al Síndico del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 83.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por el Presidente y el Secretario de la misma.

**Artículo 84.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya tomado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

**Artículo 85.-** Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su

responsabilidad. Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 86.-** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**Artículo 87.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 88.-** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 89.-** El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 90.-** El Presidente Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Cuando el Presidente Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días y siempre que sea por causa justificada, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 91.-** Quien supla al Presidente Municipal deberá rendir un informe detallado cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 92.-** Los Regidores y Síndico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso del Síndico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 93.-** Las licencias que soliciten el Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Delegados Municipales y demás servidores públicos del Municipio, deberá conocerlas el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 94.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 95.-** Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de la dieta correspondiente hasta en un cincuenta por ciento, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 96.-** El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

**Artículo 97.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 98.-** El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento Interior.

El Ayuntamiento nombrará y removerá al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva Municipal, al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a los demás titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento, mediante propuestas del Presidente Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las propuestas de nombramientos para Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado, para ocupar dichos cargos.

Las propuestas de nombramientos para las demás titularidades de las dependencias directas del Ayuntamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos dos años de residencia en el Municipio;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

**Artículo 99.-** El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos desconcentrados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 100.-** El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal mayoritarias y de fideicomisos públicos, para la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Dichas entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento que los cree.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA**

**Artículo 101.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 103.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Jefatura de Policía Preventiva Municipal, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Oficialía Mayor, Dirección de Servicios Públicos Municipales y Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

**Artículo 104.-** A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- 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 con 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 ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado; y
- VII. Coordinar y vigilar las actividades de los Juzgados Calificadores, así como desempeñar las funciones de Juez Calificador cuando lo determine el Ayuntamiento
- VIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 105.-** A la Tesorería Municipal el corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, 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. Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;

- III. Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IV. Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;
- V. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- VI. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- VII. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;
- VIII. Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;
- IX. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;
- X. Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;
- XI. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal; y
- XII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 106.-** A la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las

atribuciones que le señale a la Jefatura de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 107.-** Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y, en su caso, requerir discrecionalmente, de las dependencias y entidades, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;
- II. Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;
- IV. Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa, definiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes el Ayuntamiento para la mayor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Formular, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Programa Municipal de Mejoramiento Administrativo; mismo que establecerá las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación y ejecución de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI. Definir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto;
- VII. Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control;

- VIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- IX. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las normas que emita;
- X. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales; y
- XI. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 108.-** A la Oficialía Mayor le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Ayuntamiento;
- II. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- III. Controlar juntamente con la Tesorería Municipal las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado del Ayuntamiento;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;
- VI. Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

- VII. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;
- VIII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y períodos vacacionales;
- IX. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;
- X. Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas de las dependencias, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- XI. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- XII. Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos municipales;
- XIV. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XV. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;
- XVI. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

- XVIII.** Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XIX.** Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;
- XX.** Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;
- XXI.** Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento;
- XXII.** Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XXIII.** Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;
- XXIV.** Formular y divulgar el calendario oficial; y
- XXV.** Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 109.-** A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;
- II.** Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de

observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

- III. Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;
- IV. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;
- VII. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad;
- VIII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IX. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- X. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- XI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- XII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XIII. Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;

- XIV. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- XV. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;
- XVI. Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;
- XVIII. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por particulares;
- XIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y
- XX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 110.-** A la Dirección de Desarrollo Urbano, como dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;
- II. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, su Reglamento y sobre disposiciones legales en materia de ecología;



- IV. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- V. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- VI. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;
- VII. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;
- VIII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- X. Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;
- XI. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;
- XII. Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;
- XIII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

- XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XVI. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;
- XVII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XVIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XIX. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XX. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XXI. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXII. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
- XXIII. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- XXIV. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- XXV. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- XXVI. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- XXVII. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

- XXVIII.** Asesorar a los Presidentes de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a los Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- XXIX.** Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- XXX.** Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- XXXI.** Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- XXXII.** 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;
- XXXIII.** Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;
- XXXIV.** Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;
- XXXV.** Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales; y
- XXXVI.** Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 111.-** La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Comunicación Social.

**Artículo 112.-** A la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y organizar la agenda de actividades del Presidente Municipal;
- II. Planear y coordinar la organización de giras de trabajo y audiencia pública del Presidente Municipal y vigilar el seguimiento de los compromisos derivados de las mismas;
- III. Atender todas aquellas audiencias que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
- IV. Turnar a las dependencias municipales los asuntos que, para su atención, le señale el Presidente Municipal;
- V. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos turnados a las dependencias municipales por su conducto; y
- VI. Las demás que le señale el Presidente Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 113.-** A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal;
- II. Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;
- III. Intervenir en auxilio del Síndico en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;
- IV. Formular, en su caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente;

- V. Conocer y dar opinión al Presidente Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten;
- VII. Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio; y
- VIII. Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

**Artículo 114.-** A la Unidad de Comunicación Social le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía;
- II. Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan las autoridades municipales;
- IV. Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;
- V. Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;
- VI. Prever y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel sociocultural de la comunidad;
- VII. Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas por el Ayuntamiento;
- VIII. Revisar los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que

realice el Ayuntamiento; y

- IX. Las demás que otros ordenamientos o el Presidente Municipal le confieran.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

**Artículo 115.-** El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

- I. Comité de Planeación Municipal;
- II. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal de Ecología;
- V. Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública;
- VI. Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal;
- VII. Consejos Municipales.

El funcionamiento de los mencionados Órganos de Apoyo será regulado a través de cada ordenamiento jurídico que los cree.

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

**Artículo 116.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo del funcionario público que el Presidente Municipal designe.

**Artículo 117.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia

serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES**

**Artículo 118.-** Los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

**Artículo 119.-** Las ausencias temporales o faltas absolutas de los Delegados Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 120.-** Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las dependencias directas que tengan a su cargo las materias de Seguridad Pública, Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Hacienda Municipal, Fiscal y de Participación Municipal estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes. Asimismo, tratándose de concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio o concesiones para la prestación de servicios públicos, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto y Título Octavo, Capítulo Segundo, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 121.-** La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus

actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 122.-** Serán unidades adscritas al Órgano de Interno Control serán las siguientes: Unidad Investigadora; Unidad Sustanciadora; y Unidad Resolutora, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

#### **I. Unidad Investigadora:**

- a. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del ayuntamiento;
- b. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos a través de los diversos mecanismos que establece la Ley Estatal de Responsabilidades;
- c. Realizar investigación para contar con elementos suficientes para determinar si una falta es grave o no grave;
- d. Iniciar mediante auto, el inicio de las investigaciones, integrar las pruebas recabadas de los actos u omisiones de los servidores públicos en relación con responsabilidades administrativas, y en caso de ser procedente elaborar el Informe de presunta responsabilidad y turnarlo a la Unidad Sustanciadora;
- e. Las demás que le confiera la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

#### **II. Unidad Sustanciadora**

- a. Admitir el Informe de presunta responsabilidad administrativa;
- b. Emplazar a los presuntos responsables y citar a las partes a la audiencia inicial;



- c. Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- d. Realizar las etapas del procedimiento de sustanciación de responsabilidades;
- e. Las demás que le confiera la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

### III. Unidad Resolutora

- a. Dictar resolución dentro de los procedimientos de responsabilidades, tratándose de las faltas no graves a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades
- b. Llevar a cabo las notificaciones necesarias para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- c. Las demás que le confiera la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

## TRANSITORIOS

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huásabas, Sonora, publicado en el Boletín Oficial Número 26 Sección X, de fecha jueves veintinueve de septiembre del año dos mil cinco (29 de septiembre de 2005).

Dado en la sala de sesiones del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Huásabas, Sonora, a los 28 días del mes de diciembre del año 2021.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

JESÚS ALBERTO URQUIJO RAMÍREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

HÉCTOR MONTAÑO MORENO  
SECRETARIO MUNICIPAL



# INFORME DE NOTIFICACION A DEUDORES POR CREDITOS INCOBRABLES

POR MEDIO DEL PRESENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN XV, INCISO B, DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LA MORAL DENOMINADA KALISCH FIERRO Y ACERO S.A. DE C.V. CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES KFA8112226Z6, INFORMA Y NOTIFICA A SUS CLIENTES Y/O DEUDORES, QUE EFECTUARÁ LA DEDUCCIÓN DE LOS CRÉDITOS INCOBRABLES QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN, A FIN DE QUE EL DEUDOR ACUMULE EL INGRESO DERIVADO DE LA DEUDA NO CUBIERTA EN LOS TÉRMINOS DE LA REFERIDA LEY.

CODIGO	NOMBRE CLIENTE	RFC	MONTO
16C327	CHAVEZ GONZALEZ ADRIAN	CAGX9101153H2	24,915.13
16C273	CONSTRUCTORA ESAC, SA DE CV	CES13111217A	41,770.87
16DCI	DCI DESARROLLO Y MANTENIMIENTO, SA DE CV	DDM150415681	24,457.88
SF001	FIMBRES S.C.	FIM950929FR7	55,811.00
27CMEE	CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADOS, SA DE CV	CME970818UP1	40,890.37
27PB04	PROBASATEC SA DE CV	PRO170503LU1	57,879.29
27P105	PRODUCTOS TERMINADOS DE GUAYMAS, SA DE CV	PTG0102234M5	73,412.87
27R153	RIVERA LOPEZ HECTOR MANUEL	RILH790613SX7	16,719.47
47IA02	IRECA, ARQUITECTOS DE INGENIEROS, SA DE CV	IAI171221SS2	153,669.68
27V304	VEGA RAMOS MARCO ANTONIO	VERM910806NX9	31,221.02
27R186	RODRIGUEZ IBARRA CARLOS ROBERTO	ROIC840209G49	15,664.00
28H011	HURTADO VEGA RODOLFO EMISAEI	HUVR820303QY2	66,277.94
27BG03	BALLESTEROS GONZALEZ JESUS FERNANDO	BAGJ9804071X5	49,976.48
24JAPO	EL JARDIN PORTEÑO, SA DE CV	JPO091130V27	36,699.62
41PR04	PEREZ ROBLES EDUARDO	PERE781224L50	65,079.02
TOTAL			754,444.64

EMITIDO EN EL ESTADO DE SONORA, EN EL MES DE ENERO DE 2022

ATENTAMENTE  
C.P. Y.M.F. ELIZABETH FLORES TERAN  
REPRESENTANTE LEGAL DE KALISCH FIERRO Y ACERO S.A. DE C.V.

**ÍNDICE**

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE HUÁSABAS**

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huásabas.....	2
--	---

**AVISO**

Informe de notificación a deudores por créditos incobrables de Kalish Fierro y Acero S.A. de C.V.....	42
--	----

Publicación electrónica  
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

GOBIERNO  
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 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2022CCIX8II-27012022-0896227D5

