Boletín Oficial

Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCVIII • Hermosillo, Sonora • Número 13 Secc. III • Jueves 12 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

Contenido

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO • Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Huatabampo. • Reglamento de la prestación y uso de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales de Huatabampo.

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

Gobierno del Estado de Sonora

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2021CCVIII13III-12082021-0B42D3770

HUATABAMPO

"TIERRA DE GENERALES"

REGLAMENTO INTERIOR

DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO, SONORA.

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO, SONORA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Huatabampo, Sonora.

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

I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
III. Ley de Gobierno: La Ley de Gobierno y Administración Municipal que regula las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal;
IV. Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Huatabampo, Sonora;
V. Municipio: El Municipio de Huatabampo, Sonora;
VI. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Huatabampo.
VII. Contraloría: La Contraloría o El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipal del H. Ayuntamiento de Huatabampo; y
VIII. Citatorio y/o convocatoria, como términos sinónimos.

ARTÍCULO 3.- El Municipio será gobernado y administrado por su Ayuntamiento, que se compondrá de conformidad con la Constitución General y la local, así como de la Legislación Electoral del Estado y la Ley de Gobierno; estando comprendido territorialmente por una superficie de 1,170 km2 y tiene las siguientes colindancias:

I. Al Norte y Noroeste, con los Municipios de Etchojoa, Navojoa y Alamos;
II. Al Sur, con el Golfo de California y el Estado de Sinaloa;
III. Al Este, con los Municipios de Navojoa, Ajamos y el Estado de Sinaloa; y **IV.** Al Oeste, con el Golfo de California.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen las constituciones, las Leyes y demás disposiciones de carácter general. No existirá autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

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

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ESCUDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- El Municipio contará con un escudo heráldico oficial que tendrá las siguientes características:

I. En la parte superior externa: la Leyenda HUATABAMPO;
II. En la parte inferior externa: la Leyenda "TIERRA DE GENERALES";
III. En la parte superior izquierda (interna): Un águila con tres estrellas, representando a los Generales sobresalientes de la región;
IV. En la parte superior derecha (interna): El trigo, la leguminosa que se cultiva en el municipio, parte del sustento de la Raza Mayo; el chícharo y el tomate, representan cultivos de hortalizas en tierra fértil, bajo un cielo limpio y azul;
V. En la parte inferior izquierda (interna): en diagonal parte del Océano Pacifico que colinda con el municipio compuesta de la Bahía denominada Yavaros; el camarón representa la mayor productividad pesquera y el barco simboliza el poderío del puerto;
VI. En la parte inferior derecha (interna): la silueta de un cerdo al centro, que simboliza la producción porcina de la región, al fondo cinco filas de terneras (vacas), que simbolizan la producción ganadera; cada fila sobre el verde del agostadero.

ARTÍCULO 7.- Todos los Organismos que compongan la Autoridad Municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos el Escudo Nacional y el Municipal salvo disposición en contrario por parte de autoridad competente. Los edificios u oficinas municipales habrán de exhibir el Escudo Municipal Oficial en lugar visible. Lo mismo aplicará para las unidades vehiculares propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 8.- La utilización del Escudo Municipal por los particulares deberá realizarse previo permiso que se haga al Ayuntamiento y, en su caso, pago de derechos al Municipio, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 9.- El Secretario del Ayuntamiento se encargará de llevar el libro de registro relativo a todos los permisos que conforme al artículo anterior expida el Ayuntamiento, así como de toda la información relativa a dichos permisos y de los titulares de éstos.

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

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la Ciudad de Huatabampo, Sonora, y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la Ley de Gobierno. La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de quince días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurran a la sesión de instalación, apercibiéndoles que de no presentarse, se procederá conforme a la Ley.

ARTÍCULO 12.- El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en el lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán comparecer en sesión solemne del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de la Ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que, previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos previas las formalidades a que se refiere este capítulo, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos. De no señalarse por los miembros salientes del Ayuntamiento, lugar y hora para la celebración de esta sesión solemne, se entenderá que la misma debe efectuarse en el recinto donde generalmente celebre sus sesiones el Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día mencionado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 13.- La sesión de instalación tiene por objeto:

I. La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior, pudiéndose dispensar dicha lectura cuando así lo estime conveniente el Ayuntamiento;
II. La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante de acuerdo el artículo 157 de la Constitución Local y bajo el esquema que dispone la Ley de Gobierno; y

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

III. La declaratoria que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento bajo el siguiente esquema: *"El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huatabampo que funcionará durante el periodo comprendido del día ... de septiembre de ... al día ... de septiembre de ..., hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a quien corresponda".*

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento no podrá considerarse legalmente instalado, cuando no concurran el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

ARTÍCULO 15.- De no presentarse los miembros del Ayuntamiento salientes a la sesión de instalación, se comunicará tal circunstancia de inmediato al Ejecutivo del Estado, o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora señalada, proceda por sí o por conducto pe la persona que designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

ARTÍCULO 16.- Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal; y
II. Aprobar las Comisiones a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

Para el caso del nombramiento del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, el nombramiento deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, nombramiento que deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 18.- El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega recepción, en los términos de la Ley de Gobierno y de este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 20.- La Entrega-Recepción es el acto administrativo mediante el cual, el servidor público, al concluir su cargo, empleo o comisión, hace entrega a quien se haya designado para tal efecto, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la evidencia documental y de tecnologías de la información y comunicación y demás información generada en el ejercicio de sus funciones;

En todo proceso administrativo de entrega-recepción los servidores públicos a los que se refiere el presente reglamento deberán intervenir:

I. El servidor público saliente;

II. El servidor público entrante, el superior jerárquico o, en su caso, a quien se designe para tal efecto; y

III. Dos testigos propuestos por el servidor público entrante, un testigo propuesto por el servidor saliente y un representante del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión, los servidores públicos a quienes obliga el presente Reglamento, la Entrega- Recepción, se llevará cabo en las oficinas de la Dependencia y/o Entidad Paramunicipal de que se trate, previo acuerdo de los que intervengan en dicho acto. Cuando por alguna circunstancia no sea posible que el servidor público saliente participe en la Entrega-Recepción, éste designará a la persona que lo representará, acreditándolo con el oficio correspondiente;

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental emitirá los acuerdos, lineamientos, circulares u otras disposiciones normativas mediante las cuales se establecerá el Modelo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que debe aplicarse en el proceso de Entrega-Recepción correspondiente, debiendo sujetarse a los conceptos que establece el propio Reglamento de Entrega Recepción;

ARTÍCULO 21.- Las bases reguladoras del acto de entrega-recepción, así como los preparativos para su buen y correcto desarrollo serán las establecidas en el Reglamento de Entrega Recepción para el Ayuntamiento de Huatabampo.

ARTÍCULO 22.- Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

I. Contará con un mínimo de tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;
II. Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

III. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;

IV. Entrará en funciones por lo menos un mes antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;

V. Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes: tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:

- **a)** Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;
- **b)** Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega-recepción;
- **c)** Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la Ley y el presente Reglamento;
- **d)** Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
- **e)** Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
- **f)** Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;
- **g)** Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente;

VI. Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;

VII. Las. sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;

VIII. Si por razones de cualquier índole pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento objeto del acto de entrega-recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 23.- La Contraloría, en su carácter de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, desde el momento en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado las bases reguladoras del proceso y acto de entrega-recepción, habrá de elaborar un programa cronológico y de materias al cual habrá de ceñirse la administración municipal en dicho proceso. Así mismo, la Contraloría efectuará el acopio de la información a que alude este Capítulo y los pasajes de la Ley relativos.

La Contraloría deberá además asistir a la comisión mixta en lo referente a las facultades de ésta y, a ese efecto, tomará las medidas que le indique la Ley y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 24.- Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

ARTÍCULO 25.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

ARTÍCULO 26.- Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial conformada por cinco miembros del mismo Ayuntamiento, donde tres de esos integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los dos miembros restantes serán del partido de primera minoría.

ARTÍCULO 27.- La comisión a que se refiere el artículo anterior habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y las comparecencias de los funcionarios respectivos, en los términos que establezca el Ayuntamiento recién instalado, sin más limitante que la normatividad vigente.

ARTÍCULO 28.- Los acuerdos de la comisión especial se tomarán con por lo menos tres votos a favor de la propuesta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del período de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente.

ARTÍCULO 30.- Concluido el proceso de análisis y de comparecencias, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.

TÍTULO TERCERO
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y las Leyes y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las Leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 32.- Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

Para efectos de este artículo, los ramos a cargo de los regidores serán aquellos derivados de la competencia de las comisiones a las que pertenezcan.

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

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

ARTÍCULO 33.- El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que

señalen las Leyes, Reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes.

Las comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto.

Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes.

En lo no dispuesto por este Capítulo, habrá de aplicarse lo establecido en el reglamento interior de Comisiones, misma normatividad que no deberá contradecir lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto, dicho plazo podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Si la comisión no emite su dictamen dentro del plazo correspondiente, el Ayuntamiento podrá turnar el asunto a otra comisión de competencia similar para su estudio y dictaminación.

ARTÍCULO 36.- Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, estas podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, y sólo podrán ejercer funciones ejecutivas en los casos que la Ley o este reglamento señale expresamente; asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 37.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 38.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. Lo anterior tendrá verificativo previa discusión en la que podrán estar presentes los integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 39.- Las sesiones de Comisión serán privadas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna sesión en lo particular tenga el carácter de pública.

Sin perjuicio de las disposiciones especiales de la Ley o de los reglamentos, las Comisiones habrán de autorizar a las personas que asistan a las sesiones, por acuerdo de la mayoría señalada en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 40.- En cada comisión habrá un Presidente, el cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en la sesión donde se integre la misma y se designe a sus miembros.

En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como secretario de la misma.

ARTÍCULO 41.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

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

ARTÍCULO 42.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

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

ARTÍCULO 43.- Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz, pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 44.- A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 45.- Son comisiones permanentes si se forman por acuerdo del Ayuntamiento las siguientes:

I. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
II. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;
IV. Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica;
V. Comisión de Educación, Cultura;
VI. Comisión de Recreación y Deporte;
VII. Comisión de Desarrollo Turístico;
VIII. Comisión de Comercio y Espectáculos;
IX. Comisión de Parques y Jardines;
X. Comisión de Mercados y Comunidades Rurales;
XI. Comisión de Asistencia Social;
XII. Comisión de Salud Pública;
XIII. Comisión de Asuntos Laborales;
XIV. La Comisión de Servicios Públicos y Rastro;
XV. Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social; y
XVI. Comisión de Desarrollo de la Mujer.
XVII. Comisión de Atención a la Juventud.
XVIII. Comisión de Asuntos Étnicos.
XIX. Comisión de Asuntos del Agua.
XX. Comisión de Administración Pública.
XXI. Comisión de Protección Civil.
XXII. Comisión de Transparencia y Modernización Municipal.
XXIII. Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores;
XXIV. Comisión Anticorrupción.
XXV. Comisión de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 46.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, compuestas por los miembros que proponga el Presidente Municipal, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 47.- La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

I. La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
III. El apoyo en la aplicación de justicia;
IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
V. La reforma administrativa;
VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;
VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 48.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

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

ARTÍCULO 49.- La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil;
II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;
III. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito y transporte público;
IV. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
V. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 50.- La Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y Asentamientos Humanos;
II. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;
III. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;
IV. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
V. Opinar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
VI. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
VII. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;
VIII. Dictaminar y opinar en asuntos sobre ingeniería de tránsito;
IX. Dictaminar y opinar sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51.- La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación y Cultura.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación y Cultura;
III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación y la Cultura en el Municipio;
IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos y culturales;
V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas o culturales;
VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52.- La Comisión de Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Recreación y Deporte;
II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Recreación y Deporte;
III. Dictaminar y opinar sobre los programas de Fomento y difusión a la Recreación y el Deporte en el Municipio;
IV. Dictaminar y opinar sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos deportivos;
V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades deportivas;
VI. Dictaminar y opinar sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios deportivos y de recreación;
VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 53.- la Comisión de Desarrollo Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y promover programas estratégicos relativos al desarrollo turístico en el municipio;
II. Participar, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, en los programas de atención y apoyo al desarrollo turístico;
III. Vigilar todo lo relativo al turismo, así como a la aplicación de programas relativos;
IV. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;
V. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Turismo, así como vigilar, en su caso, su exacta aplicación;

VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 54.- La Comisión de Comercio y Espectáculos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre programas de relativos al Comercio en general;
II. Fomentar la operación de programas destinados al fomento comercial en el municipio;
III. Procurar que la fijación de precios en los productos de primera necesidad atienda a la realidad económica de la clase trabajadora. Para este efecto, podrá coordinarse y gestionar lo necesario ante las autoridades competentes;
IV. Vigilar el cumplimiento de los programas a que se encuentren sujetos las empresas o personas dedicadas al servicio eventual o permanentemente promover, organizar o montar espectáculos, así como exigir, de parte de estas personas, el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su giro;
V. Vigilar que se cumpla con el pago de cuotas, derechos, impuestos y demás condiciones impuestas a los empresarios o promotores de espectáculos públicos por la celebración de los mismos;
VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 55.- La Comisión de Parques y Jardines tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre programas de arborización urbana, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos;
II. Dictaminar y opinar sobre programas de creación, mantenimiento, ornato, modificación y supresión de parques y jardines públicos;
III. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 56.- La Comisión de Mercados y Comunidades Rurales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la administración, conservación, de los mercados municipales;
II. Impulsar programas de mejoramiento y modernización de los mercados municipales, así como vigilar, en su caso, la correcta aplicación de los ya existentes;
III. Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades rurales ubicadas dentro del municipio;
IV. Elaborar una relación de las necesidades de cada comunidad rural. Con esta relación, jerarquizada en orden de preferencia de acuerdo a la urgencia o

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

importancia de cada necesidad comunitaria, la Comisión promoverá la satisfacción de las mismas ante la autoridad municipal correspondiente;

V. Procurar que los habitantes de las comunidades rurales reciban la mayor ayuda posible para el desarrollo de sus poblados, así como para que sean dotados de servicios públicos;
VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 57.- La Comisión de Asistencia Social tendrá facultades de dictaminación y opinión, así como de vigilancia en ejecución de programas, en lo relativo a:

I. La protección social para la integración familiar;
II. La protección social para la atención a la infancia;
III. La protección social para la atención a la vejez;
IV. La protección social para la atención a la indigencia;
V. La protección a personas con discapacidades; y
VI. Las demás materias en que las disposiciones aplicables señalen o las que le encomiende el Ayuntamiento.

La Comisión deberá fomentar e instrumentar programas de apoyo a los grupos sociales referidos en este artículo.

ARTÍCULO 58.- La Comisión de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

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

ARTÍCULO 59.- La Comisión de Asuntos Laborales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar el estudio de la procedencia de jubilaciones de empleados del Ayuntamiento;
II. Analizar, salvo lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento, las propuestas de remoción de funcionarios y empleados de dependencias del Ayuntamiento, dictaminando sobre la improcedencia o procedencia de su remoción. En caso que proceda la remoción, el dictamen deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Por lo que hace a funcionarios y demás empleados de confianza, se observará lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento;
b) En cuanto a los trabajadores de base:
   1. Recibir de la Dirección de Recursos Humanos la solicitud de procedimiento de baja del trabajador, a la que deberá anexarse el acta o actas administrativas correspondientes,
   2. Emitir el dictamen previo sobre la procedencia de la solicitud de baja, y en su caso, sometería a la aprobación del Ayuntamiento, para que se promueva ante el Tribunal laboral correspondiente la demanda de suspensión y, en su caso y oportunidad, el cese del trabajador.

ARTÍCULO 60.- La Comisión de Servicios Públicos y Rastro tendrá las siguientes facultades:

I. Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicios públicos;
II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo del Gobiemo Municipal;
III. Dictaminar sobre proyectos de disposiciones relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y sobre la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiemos Federal y Estatal en su prestación;
IV. Dictaminar sobre proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento concurra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
V. Vigilar que el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura y residuos sea prestado con eficacia y eficiencia. De igual manera, promoverán e impulsarán programas que impulsen el mejoramiento del servicio;
VI. Vigilar que el servicio de rastro sea prestado cumpliendo con las normas de higiene y funcionamiento que señalen las disposiciones sanitarias y ecológicas aplicables;
VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 61.- La Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. La definición y seguimiento de los planes de desarrollo económico y social;
II. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a la Industria;
III. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo al pequeño y mediano industrial en el municipio;
IV. Elaborar el Programa Operativo Anual, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
V. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
VI. Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar el desarrollo industrial;
VII. Impulsar la creación y operación de programas de apoyo al empleo;
VIII. Impulsar la creación y operación de programas de productividad, capacitación y adiestramiento industrial y social;
IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 62.- La Comisión de Desarrollo de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 63.- La Comisión de Atención a la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Emitir dictámenes para la promoción e impulso de las organizaciones de jóvenes;
II.- Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición de la Juventud en el Municipio;

III- Intervenir en los programas en beneficio de la juventud Hermosillense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
IV.- Participar y tener injerencia en los asuntos de otras Comisiones donde se encuentre directamente involucrado y/o impactada la juventud Huatabampense;
V.- Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la juventud en el Municipio;
VI.- Impulsar acciones que fomenten la participación de la juventud Huatabampense en los asuntos de interés público;
VII.- Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
VIII.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 64. La Comisión de Asuntos Étnicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia indígena.
II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos atender de manera integral los rezagos que en materia de desarrollo social se presentan en las comunidades indígenas.
III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la cultura de los pueblos indígenas asentados en el municipio, como parte de la diversidad cultural presente
IV. Conocer, opinar, dictaminar, impulsar y vigilar el cumplimiento de programas en beneficio de las comunidades indígenas dentro del municipio;
V. Conocer, opinar y dictaminar en lo referente a necesidades de los servicios públicos que otorga el Ayuntamiento de Huatabampo en las comunidades indígenas dentro del municipio;
VI. Conocer, opinar y dictaminar en lo referente a seguridad publica en las comunidades indígenas dentro del municipio;
VII. Conocer, opinar, dictaminar y vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y/o el área administrativa, las problemáticas que surjan en las comunidades indígenas del municipio;
VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende
IX. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal vigente; y
X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 65. La Comisión de Asuntos del Agua tendrá las siguientes atribuciones:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio;
II. Estudiar, analizar, dictaminar y proponer proyectos culturales y/o educativos relacionados con el cuidado del Agua;
III. Mantener especial contacto con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo, con el fin de proponer

Secretaría de Gobierno
COPIA
Boletín Oficial y Archivo del Estado

las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que deba tomar el municipio con relación al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio;

IV. Intervenir, en coordinación con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo, en la propuesta para el establecimiento de las tarifas en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
V. Vigilar los planes y programas del Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo, así como el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalado en el Reglamento Interior de dicho organismo;
VI. Estudiar, en colaboración con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios, así como particulares, respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
VIII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y
IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 66. La Comisión de Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública centralizada y paramunicipal;
II. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para el mejor funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
III. Revisar de manera permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal para proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
V. Vigilar que la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal en materia de bienes muebles e inmuebles;
VI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende;
VII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 67. La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de en materia de protección civil en el municipio;

II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención de la administración municipal en cuanto a protección civil;
III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como de la Dirección de Protección Civil y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;
V. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil;
VI. Vigilar los planes y programas de la Dirección de Protección Civil Municipal, así como el correcto ejercicio de las funciones con apego en el Reglamento de Protección Civil Municipal;
VII. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de protección civil;
VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
IX. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal Vigente; y X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 68. La Comisión de Transparencia y Modernización tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de Ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Modernización Administrativa;
II. Estudiar, analizar, dictaminar y proponer los mecanismos administrativos del Ayuntamiento tendientes a eficientar sus procesos en relación a los recursos humanos y materiales, para un mejor aprovechamiento tomando como bases criterios claros y transparentes, priorizando la adecuada administración de los recursos públicos;
III. Mantener especial contacto con las dependencias y organismos municipales, con funciones y atribuciones relacionadas con Transparencia, Rendición de Cuentas y Modernización Administrativa, así como las áreas de cada dependencia y organismo municipal que tengan dichas funciones y atribuciones, para evaluar y supervisar sus trabajos y programas, con el fin de proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que deba tomar el municipio en dichos rubros;
IV. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la cultura de la información, legalidad, denuncia, transparencia y rendición de cuentas;
V. Proponer acciones tendientes a formar vínculos con la sociedad civil organizada, con el propósito de promover medidas pertinentes para la correcta

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

aplicación de las normas, presupuestos y ejercicios administrativos del ayuntamiento;

VI. Promover estudios e investigaciones que aporten medios, métodos de control e indicadores para el fortalecimiento de la Transparencia y Modernización en la Administración Pública Municipal;

VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende;

VIII. Las que señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 69. La Comisión de Asuntos de Personas con Discapacidad y Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y Opinar proyectos tendientes a proteger y fomentar la no discriminación, la Inclusión laboral, de las personas con discapacidad y adultos mayores;

II. Impulsar acciones que fomenten la participación de las personas con discapacidad y adultos mayores en los asuntos de interés público, así como en los ámbitos político, cultural, y profesional;

III. Dictaminar y opinar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de personas con discapacidad y adultos mayores;

IV. Las que el Ayuntamiento encomiende;

V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 70. La Comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;

II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;

III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;

V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;

VI. Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de los servidores públicos municipales;

VII. Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado y la Fiscalía

Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé tramite expedito y apegado a la ley a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;

VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 71. La Comisión de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento;

II. Proponer al Ayuntamiento acciones coordinadas con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;

III. Las que el Ayuntamiento encomiende;

ARTÍCULO 72.- Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del Día, en los términos que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 73.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, y Secretario en su caso, cuando menos con ocho horas de anticipación.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente.

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

A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones dos veces consecutivas o cinco durante un período de un año se les impondrá la sanción de que corresponda conforme al presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 74.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

CAPÍTULO TERCERO
DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 75.- El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá concurrir a las sesiones para levantar las actas correspondientes y autentificar el proceso y acuerdos tomados por el Cuerpo Colegiado. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto.

TÍTULO CUARTO
SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer las facultades conferidas por la Constitución y las Leyes, se reunirá en sesiones de acuerdo a las disposiciones que al efecto prevea la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 77.- De cada sesión se levantará una grabación magnetofónica. Una copia de la misma deberá obrar como anexo a cada acta de sesión de Ayuntamiento que se apruebe.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 78.- Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

ARTÍCULO 79.- Cada acta elaborada para los efectos de este Capítulo, deberá encontrarse enumerada. La numeración de las actas deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 80.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo, así como de llevar el Libro de Actas. Tendrá también la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

ARTÍCULO 81.- Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

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

ARTÍCULO 82.- Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su Orden del Día, la lectura de los acuerdos, así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

ARTÍCULO 83.- La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

ARTÍCULO 84.- El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario, a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la sesión. A partir de su elaboración, cada miembro del Ayuntamiento podrá consultar el proyecto en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá tenerlo a su disposición para su revisión en horas hábiles de trabajo. Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez elaborado el proyecto de acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, éste habrá de circularlo entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

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

ARTÍCULO 85.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior les será remitido a los miembros del Ayuntamiento junto con la citación a la siguiente sesión con la citación a la siguiente sesión.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 86.- Tratándose de sesiones solemnes, no será necesario el envío del acta de sesión anterior junto con la citación, y tampoco será necesaria la inclusión, en el orden del día de las mismas, de la aprobación del acta de sesión anterior. La aprobación de las actas elaboradas con motivo de las sesiones solemnes se efectuará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 87.- Los miembros del Ayuntamiento que tengan observaciones respecto del proyecto de acta de sesión, deberán hacerla constar por escrito, con una anterioridad de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria, y también por escrito en el desahogo del punto del orden del día respectivo en caso de sesión extraordinaria.

Dicho escrito deberá contener la parte del proyecto con la que están en desacuerdo y, de igual manera, el texto que proponen sea incluido en el acta.

Ninguna observación a los proyectos de acta será tomada en cuenta si no es presentada por escrito.

ARTÍCULO 88.- La aprobación o corrección del proyecto de acta será acordada con la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. El acuerdo que ordene corregir un acta deberá indicar de manera clara el texto a corregir y la manera en que habrá de quedar redactado el mismo de acuerdo a la corrección.

ARTÍCULO 89.- Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 90.- Una vez que el proyecto de acta sea aprobado, deberá ser firmado en todas y cada una de sus páginas por todos los integrantes del Ayuntamiento.

Será obligación de los miembros firmar el acta aprobada dentro de los tres días hábiles siguientes al de la conclusión de la sesión donde se apruebe el acta, cuando no hayan podido firmarla durante la misma sesión.

ARTÍCULO 91.- El Secretario tendrá un plazo de 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo anterior para consignar el acta en el Libro de Actas del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

SECCIÓN PRIMERA
OBJETO

ARTÍCULO 92.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración.

ARTÍCULO 93.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

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

SECCIÓN SEGUNDA
AUTORIDAD CONVOCANTE

ARTÍCULO 94.- Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 95.- Tratándose del caso previsto en la fracción III del artículo anterior, la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del Ayuntamiento que soliciten la celebración de la sesión.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

SECCIÓN TERCERA
PLAZOS

ARTÍCULO 96.- La convocatoria para cada sesión ordinaria, de Ayuntamiento abierto y solemne deberá hacérsele llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

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

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

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

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

ARTICULO 97.- La convocatoria para cada sesión de Ayuntamiento abierto deberá hacérsele llegar a los habitantes del municipio con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.
La notificación de las convocatorias de ayuntamiento abierto a los habitantes del municipio, se efectuará a través del tablero de avisos del H. Ayuntamiento o por cualquier otro medio de comunicación.
Podrán participar los habitantes del municipio que acrediten tener domicilio en el mismo, mediante credenciales expedidas por el instituto Nacional Electoral, o carta de residencia.
Cada sesión de ayuntamiento abierto podrá contar con la participación de viva voz o por escrito de hasta un máximo de cinco habitantes, y cada participación podrá tener una duración máxima de 3 minutos.
Se permitirá la participación de los habitantes del municipio en las sesiones de ayuntamiento abierto, atendiendo el orden de sus solicitudes que contengan temas de impacto social, que no sean alusivos a los miembros del ayuntamiento, y que por escrito se presenten ante la secretaria del ayuntamiento con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la misma, debiendo llevar para ello el secretario un orden

de registro y respetando la prelación de los asuntos presentados ante el para su desahogo en sesiones de ayuntamiento abierto.
Así mismo y sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento que se aplicará en lo conducente, en el orden del día, para la celebración de las sesiones de ayuntamiento abierto deberá contener lo siguiente:

I. lista de asistencia.
II. Lectura y en su caso aprobación, del acta de la sesión anterior.
III. Lectura de los temas a tratarse en la sesión, así como los nombres de las y los participantes registrados para cada uno de ellos.
IV. Recepción de las intervenciones verbal o por escrito, de cada uno de las y los participantes.
V. Participación de la o los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten.
VI. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 98.- Tratándose de sesiones extraordinarias la citación podrá hacerse en cualquier tiempo.

SECCIÓN CUARTA
ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 99.- Para efectos de este Reglamento, el Orden del Día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del Ayuntamiento. El Orden del Día deberá contener, por lo menos:

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

ARTÍCULO 100.- A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata, y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

CAPÍTULO CUARTO
DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA
TIPOS DE SESIONES

ARTÍCULO 101.- Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

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

Cualquier tipo de sesiones podrá tener el carácter de pública, privada y permanente, en la forma y términos que el presente Reglamento disponga, con excepción de las de ayuntamiento abierto que siempre serán públicas.

ARTÍCULO 102.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria al mes en el lugar de sesiones, en fecha y hora que se señale en la Convocatoria, conforme al Citatorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 103.- Habrá por lo menos una sesión de Ayuntamiento Abierto al mes, en la cual los habitantes serán informados de las acciones de gobierno y participarán de viva voz o por escrito frente a los miembros del ayuntamiento, las inquietudes planteadas por los ciudadanos, serán aprobadas o discutidas por los integrantes del ayuntamiento, dándose respuesta a los ciudadanos de ser posible en esa misma sesión, que será publica en el lugar de sesiones o en el lugar que previamente se designe para ello, en fecha y hora que se señale en la Convocatoria, conforme al Citatorio correspondiente suscrito por el Secretario del Ayuntamiento

ARTÍCULO 104.- Se celebrarán las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal, o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para asuntos determinados en el orden del día, sin que se puedan tratar asuntos diversos a los que motivaron la Convocatoria.

ARTÍCULO 105.- Son Sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Huatabampo, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento. Son privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo determine por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

ARTÍCULO 106.- En las Sesiones Privadas solo podrá estar presente el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente Municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

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

ARTÍCULO 107.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite.

De manera enunciativa, serán sesiones solemnes:

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

ARTÍCULO 108.- En las Sesiones Públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 109.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las instalaciones del Palacio Municipal y precisamente en la sala de sesiones que indique la convocatoria, o bien en el lugar que previamente determine el Pleno del Ayuntamiento como recinto oficial, siempre y cuando sea fuera de Palacio Municipal, pero dentro del territorio del Municipio.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 110.- Un miembro del Ayuntamiento que no hubiese sido citado a una Sesión, podrá solicitar durante las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la Sesión a la que no fue citado, que se vuelva a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia y tomando en cuenta su opinión se volverá a realizar la votación para el efecto de la toma de acuerdos.

ARTÍCULO 111.- El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 112.- En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del Orden del Día.

SECCIÓN SEGUNDA
QUÓRUM E INICIO

ARTÍCULO 113.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo ser presidida por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

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

ARTÍCULO 114.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo; pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

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

ARTÍCULO 115.- La falta del Presidente Municipal, no es impedimento para el desahogo de la Sesión, cuando ello ocurra, el Síndico Municipal será el presidente de la sesión. A falta del Síndico, el Cuerpo Colegiado de entre sus miembros designará a quien presida la Sesión y las discusiones, con las atribuciones que este Reglamento confiere al Presidente Municipal en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 116.- Las Sesiones iniciarán y terminarán con la siguiente fórmula: "SE ABRE LA SESION" y "SE LEVANTA LA SESION", según sea el caso.

SECCIÓN TERCERA
FALTAS, AUSENCIAS Y ABANDONO

ARTÍCULO 117.- Los integrantes del Ayuntamiento, tienen la obligación de asistir a las Sesiones del Cuerpo Colegiado a que hubieren sido legalmente citados, atendiendo que debe hacerse en tiempo y forma legal.

ARTÍCULO 118.- Para efectos del presente Capítulo, se entiende por falta la inasistencia de cualquier miembro del Ayuntamiento a las Sesiones, a las que hubieren sido citados legalmente.

ARTÍCULO 119.- Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Huatabampo, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que aduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud entre otras.

SECCIÓN CUARTA
DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

PRIMER APARTADO
CONDUCCIÓN DE LA DISCUSIÓN

ARTÍCULO 120.- Al dar cuenta al Ayuntamiento con un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, al menos que se acuerde reservar para ser tratado en Sesión posterior.

ARTÍCULO 121.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

ARTÍCULO 122.- En la cuenta al Ayuntamiento de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se dará lectura al documento, en caso de que este sea un Proyecto de Resolución de algún asunto turnado a comisiones, el expositor será el Presidente de la o las Comisiones o por el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

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

ARTÍCULO 123.- En la discusión de los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, que se plantean, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo; el Presidente Municipal concederá el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, observándose en todo caso el orden de la solicitud de la misma.

ARTÍCULO 124.- Ningún miembro del Ayuntamiento, deberá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, cuidando el Presidente o quien dirija la Sesión, no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Cuando haya solicitado el uso de la palabra y concedido por el Presidente Municipal el orden para otorgarla, y no esté presente al momento que corresponde su intervención, perderá su turno, sin que se pueda conceder de nuevo para ese mismo asunto.

ARTÍCULO 125.- La participación de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario, deberá efectuarse en términos atentos y respetuosos, hacia la Asamblea y a sus integrantes en lo particular.

ARTÍCULO 126.- En la presentación y discusión de los asuntos proposición, dictamen, proyecto o innovaciones del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual, para ilustrar a la Asamblea.

ARTÍCULO 127.- En la presentación del asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, quien realice la presentación no está sujeto a un tiempo determinado para la misma, sin embargo, las participaciones de los miembros del Ayuntamiento en la discusión, no podrán exceder de tres intervenciones respecto del mismo asunto y de tres minutos para cada intervención.

ARTÍCULO 128.- Un miembro del Ayuntamiento que presenta un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones a discusión, por si o como comisión, deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 129.- Puesto a consideración del Ayuntamiento un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, si no hubiere quien oponga objeción alguna al mismo, se preguntará a los miembros del Ayuntamiento si se consideran suficiente informados para emitir la votación.

ARTÍCULO 130.- La expresión de ideas es libre en las Sesiones del Ayuntamiento, sin embargo, cualquier miembro que haga uso de la voz, deberá abstenerse de dirigir ofensas, palabras altisonantes a la Asamblea o a alguno de sus miembros, de hacerlo se le sancionará, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 131.- Corresponde al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en la dirección de la Sesión, dirigir los debates y con tal facultad, podrá señalar a cada miembro del Ayuntamiento participante, que la discusión se centre en el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, de que se trata, además, se tendrá facultades para llamar al orden a quien incurra en alguna falta al presente Reglamento.

ARTÍCULO 132.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya al dirigir los debates en las Sesiones, podrá tomar parte de la discusión y rendir los informes que se le pidiesen, o que él creyere necesario para el esclarecimiento de los hechos. Así mismo, podrá intervenir en la discusión, el Secretario del Ayuntamiento, siempre que su voz informativa aclare la situación debatida.

ARTÍCULO 133.- El Presidente Municipal, o quien dirija la Sesión, una vez que lo estime procedente, podrá preguntar a la Asamblea si considera suficiente discutido el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, en cuyo caso, declararán cerrada la discusión y procederá a levantar la Votación de la misma.

ARTÍCULO 134.- Cuando durante la discusión de un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se proponga alguna modificación substancial en la propuesta, se someterá a Votación para determinar si se admite o se rechaza.

ARTÍCULO 135.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento haga uso de la voz, no podrá ser interrumpido a menos que sea para una cuestión de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión, o bien, si se hubiere excedido en el tiempo autorizado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 136.- Cualquier explicación sobre el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones que expone el orador, deberá dirigirse al Presidente o quien dirija la Sesión, quien no permitirá interrumpir el planteamiento del que expone, otorgando el uso de la voz en el orden solicitado, hasta en tanto concluya el planteamiento expuesto.

ARTÍCULO 137.- Para el caso de asuntos urgentes que requieran de rápida decisión, se considerará dispensa de trámite del conocimiento en comisión, previa la Votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento y decretada la urgencia se ilustrará en la misma Sesión y discutido el asunto se someterá a votación, sin que para este caso proceda el derecho de pedir la suspensión de la discusión.

ARTÍCULO 138.- Cuando un asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, consten de más de un Artículo o partes, a petición de cualquiera de los integrantes, puede el Ayuntamiento acordar su división para discusión, en las partes necesarias.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

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

ARTÍCULO 139.- Si en la discusión, se propusieran adiciones o reformas y las aceptara quien propone el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se discutirán éstas adiciones en forma conjuntamente con la propuesta.

SEGUNDO APARTADO
ORDEN

ARTÍCULO 140.- El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

ARTÍCULO 141.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

ARTÍCULO 142.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión podrá observar y exhortar al miembro o miembros del Ayuntamiento a que observen el orden y respeto durante las Sesiones hacia los integrantes y hacia el recinto, a que guarde el orden y respeto y en su defecto se exhorta para que desaloje el lugar donde se desarrolle la Sesión.

ARTÍCULO 143.- Será el Presidente Municipal y a su falta quien presida la Sesión, quien pueda introducir una moción de orden enunciativamente en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 144.- Podrá resolver lo no previsto por el Reglamento, en relación con el desarrollo de las Sesiones en general, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para procurar el eficiente y eficaz desempeño del H. Ayuntamiento de Huatabampo.

ARTÍCULO 145.- Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

I. Apercibimiento;
II. Amonestación;
III. Multa hasta por un día de salario;
IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
V. Empleo de la fuerza pública.

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

ARTICULO 146.- Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado por el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que dicha sesión pueda recobrar el carácter de pública.

ARTÍCULO 147.- No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

TERCER APARTADO
DESARROLLO

ARTÍCULO 148.- El derecho de iniciar asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores públicos de la administración municipal, ejercerán el derecho de iniciativa invariablemente por conducto del Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 149.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, conforme a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 150.- Para los efectos de que los asuntos, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, puedan ser atendidos en Sesión del Ayuntamiento, deberán ser

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 48 horas de anticipación a la Convocatoria para la Sesión respectiva.

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

ARTÍCULO 151.- Una vez que el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, ya fue analizado, proyectado o dictaminado por quien corresponda, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, serán considerados en el Orden del Día y se desahogarán de la siguiente forma:

I. Se otorgará el uso de la palabra al Presidente o Secretario de la Comisión autora de la propuesta, para que explique y realice los comentarios pertinentes. De ser propuesta ciudadana la expondrá el Síndico Municipal, y de ser propuesta de servidores públicos, la expondrá el Presidente Municipal;
II. Una vez presentado al asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se desarrollará la discusión, conforme al presente Reglamento, otorgando el uso de la voz a quien lo solicite, la que no podrá durar más de tres minutos, no podrá generarse más de tres intervenciones por integrante, respecto a cada asunto;
III. Agotado el turno de participaciones, el Presidente Municipal o quien lo sustituya ante su falta, preguntará si el asunto se considera suficientemente discutido y si no es así se abre un nuevo turno, en el que se reducirá a una intervención por no más de tres minutos, y concluida esa participación el Presidente o quien lo sustituya en caso de su falta, declara suficientemente discutido el asunto y tendrá que someterse a votación.

CUARTO APARTADO
SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 152.- Una vez iniciada la discusión solamente podrá suspenderse en los siguientes casos:

I. Que quien haya presentado el asunto, proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, pida estudiarlo con mayor detenimiento.
II. Cuando el Ayuntamiento así lo determine por así convenir a los intereses de la mayoría.
III. Por algún desorden que surja en el seno del Cuerpo o fuera de él, en el salón, en tanto se restablezca el orden, quedando a discreción del Presidente Municipal o quien dirija la Sesión en caso de su falta, al momento de la suspensión.

IV. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento quiera instruirse del asunto a discusión o estudiarlo más detenidamente. En este caso bastará que uno de los miembros haga uso de ese derecho y la suspensión procederá con la sola solicitud del integrante, pero únicamente por una sola ocasión, y sus efectos se harán extensivos para el resto de los miembros.

El solicitante tendrá la obligación de instruir sobre el asunto en una próxima sesión y la falta de instrucción dará motivo a la aplicación de sanción consistente en multa que podrá ascender, por acuerdo de la mayoría de los asistentes a la sesión, hasta un mes de dieta según lo contemplado en el presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente.

V. Cuando la discusión haya quedado sin materia en virtud de que el asunto sea retirado por el exponente o proponente.

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

QUINTO APARTADO
VOTACIÓN

ARTÍCULO 153.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

ARTÍCULO 154.- Las votaciones del Ayuntamiento, serán de tres clases:

I. Votación Económica. - Consiste en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.
II. Votación Nominal. - Consiste en preguntar por parte del Presidente o quien lo sustituya a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Presidente, cuestionando si aprueba o no el Dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso el aludido a quien se llamará por su nombre, deberá responder "SI" o "NO" y el Secretario anotará por lista los votos a favor, en contra y las abstenciones, el sentido de la votación se hará pública por el Presidente.
III. Votación en Escrutinio Secreto. - Se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada miembro del Ayuntamiento y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea del sentido de los votos por conducto de la Secretaría.

Las boletas de la votación serán destruidas al menos que en cada caso específico, determine el Ayuntamiento la conservación de las mismas.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 155.- Los integrantes del H. Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, dicha razón podrán presentarla por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en Pleno.

ARTÍCULO 156.- Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, excepto aquellos casos que conforme a la Ley de Gobierno exijan una calificación específica; así mismo, generalmente la Votación Económica se utiliza en todos los negocios y la Votación Nominal, cuando lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y por Escrutinio Secreto, cuando se haya de nombrar a algún Funcionario de la Administración Municipal y lo solicite un miembro del Cuerpo Colegiado, y en todos aquellos casos que así lo determinen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 157.- Tratándose de votaciones por Escrutinio, las abstenciones se sumarán al candidato que resulte con mayor número de votos.

ARTÍCULO 158.- Mientras se verifica una votación, ningún miembro del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de Sesiones, ni abstenerse de votar, o discutir, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona, familia, dentro de los grados que establece la Ley o sus intereses.

ARTÍCULO 159.- Si el Presidente o quien lo sustituya a su falta tuviere interés personal, familiar o de negocios, no podrá votar, y para el caso de empate, el asunto volverá a discutirse y votarse en la siguiente Sesión y para el caso de empate, se considerará voto de calidad o diferencial el del Regidor que decida el Cuerpo Colegiado.

ARTÍCULO 160.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, deberá manifestarlo expresamente y justificarlo.

ARTÍCULO 161.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los Acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 162.- Las votaciones que deban resolver un negocio por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y si el número no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

SECCION QUINTA
SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO

ARTÍCULO 163.- Una vez instalada la Sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

I. Cuando por acuerdo del Cuerpo Colegiado, se determine la imposibilidad de continuar la Sesión, una vez que se restablezca el orden y las condiciones propicias, debiéndose citar oportunamente.
II. Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento por mandato, a fin de ejecutar alguna disposición urgente del Cuerpo Colegiado, se acuerde la ausencia de quien dirige la Sesión, debiendo continuar el desarrollo de la Sesión, una vez que ha cumplido en su encargo quien dirige la Sesión, citándose con oportunidad.

ARTÍCULO 164.- Cuando se acuerde suspender el desarrollo de una Sesión temporalmente se declarará un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la hora en que deberá reanudarse, debiendo reanudarse el desarrollo dentro de las siguientes doce horas.

ARTÍCULO 165.- Una vez convocada la Sesión del Ayuntamiento en los precisos términos del presente ordenamiento, no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

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

SECCION SEXTA
TOMA Y REVOCACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 166.- La adopción de acuerdos por regla general se toma por el mayor número de votos a favor de una propuesta determinada, a menos que la Ley establezca la necesidad de que sea de una forma diversa. En virtud de lo anterior, se deberá atender los siguientes principios normativos:

I. Lo acuerde el Ayuntamiento no podrá revocarse, sino dentro de una sesión a la que concurran por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Colegiado;

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

II. No podrá resolverse la propuesta de revocación de acuerdo dentro de la misma sesión en que dicha propuesta fue presentada, debiéndose reservar tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una posterior extraordinaria; tal resolución para la sesión ordinaria inmediata siguiente o en una posterior extraordinaria;

III. Para la revocación de un acuerdo se requiere, por lo menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 167.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

ARTÍCULO 168.- 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 169.- 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, Director de Seguridad Pública y Tránsito 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.

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. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito Intencional; y
III. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto

ARTÍCULO 170- 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.

ARTÍCULO 171.- 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.

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

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

ARTÍCULO 172.- 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 173.- 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 174.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

I. Presidencia Municipal,
II. Secretaría del Ayuntamiento,
III. Tesorería Municipal,
IV. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal,
V. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental,
VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas,
VII. Dirección de Servicios Públicos Municipales,
VIII. Dirección de Desarrollo Económico,

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

IX. Dirección de Desarrollo Social,
X. Dirección de Educación, Cultura y Deporte,
XI. Dirección de Ecología y Turismo,
XII. Instituto Huatabampense de la Juventud,
XIII. Dirección de Salud Pública Municipal,
XIV. Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos,
XV. Dirección de Transparencia, y
XVI. Dirección de planeación.

ARTÍCULO 175.- A la Presidencia Municipal le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el Artículo 64, 65 y 66 de la Ley de Gobierno, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento;
II. Autorizar el ejercicio de los recursos públicos municipales, en base al presupuesto de egresos aprobado;
III. Conceder licencias, permisos y autorizaciones con sujeción a las Leyes y Reglamentos Municipales respectivos, que no estuvieren reservadas al Ayuntamiento;
IV. Dar audiencias a los ciudadanos y grupos de personas que lo soliciten, para tratar asuntos de carácter Social, Económico, Educativo, Cultural, etc,
V. Proponer y someter al Ayuntamiento proyectos en beneficio del municipio;
VI. Sostener reuniones de trabajo con los responsables de las Dependencias y Coordinaciones que integran la Administración Municipal, con la finalidad de que se le informe los avances de los Programas y Proyectos a cargo de cada una de las distintas áreas;
VII. Las demás que se establecieron en la Ley de Gobierno y Administración Municipal o en otras Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 176.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el Artículo 89 de la Ley de Gobierno, 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 a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del Municipio;
III. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a 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. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 177.- A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los Artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno, 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

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

XII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 178.- A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal le corresponderá ejercer las facultades que le establece el Artículo 93 de la Ley de Gobierno, 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 179.- Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el Artículo 96 de la Ley de Gobierno, 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. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
VIII. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las normas que emita;

IX. 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
X. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 180.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

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. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
V. 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;
VI. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;
VII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;
VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
IX. 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;
X. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio
XI. 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;
XII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
XIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

XIV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

XVII. Planear el programa de obra pública municipal;

XVIII. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

XIX. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

XX. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

XXI. Asesorar a los Presidentes de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, a los Comisarios y Delegados Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

XXII. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

XXIII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

XXIV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;

XXV. 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;

XXVI. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;

XXVII. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales; y

XXVIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 181.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

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, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 182.- A la Dirección de Desarrollo Económico, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento las políticas para el desarrollo de la agricultura, ganadería, industria, turismo, comercio y demás actividades productivas que propicien la prosperidad de los habitantes del municipio;
II. Orientar a los productores de las actividades agrícolas y pecuarias sobre los programas de fomento de carácter Estatal y Federal existentes para el desarrollo de dichas actividades, así como brindarles el apoyo que requieran para que reciban sus beneficios;
III. Promover y apoyar la instalación de nuevas industrias que permitan ampliar las oportunidades de trabajo en el municipio, procurando que su ubicación se sujete al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a las declaratorias que se deriven de éste y a las demás disposiciones municipales en vigor en materia de desarrollo urbano;
IV. Promover y apoyar la apertura de nuevos establecimientos comerciales y de servicios turísticos que además de generar nuevas fuentes de empleo posibiliten ampliar la oferta de bienes existente e incrementar la influencia de visitas al municipio en su caso;
V. Auxiliar a las autoridades federales competentes en los términos que establezcan los convenios de coordinación respectivos que celebre el Presidente Municipal con la autorización previa del Ayuntamiento en la vigilancia del estricto cumplimiento de los precios, particularmente de las que se refieren a artículos de consumo y uso popular, así como en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios y tarifas autorizados y registrados y la prestación de servicios turísticos conforme a los disposiciones legales aplicables;
VI. Promover la ejecución de programas de abasto en el Municipio; y
VII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 183.- A la Dirección de Desarrollo Social, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Tramitar y dar seguimiento a los programas sociales que implementan las dependencias Estatales y Federales;
II. Entregas de programas para viviendas;
III. Verificación de las necesidades de viviendas;
IV. Colaborar con todas las dependencias federales que manejan programas de vivienda o infraestructura para vivir dignamente;
V. Mantener actualizada la información que requiere el programa oportunidades;
VI. Realizar reuniones en diferentes comunidades, con la finalidad de atender las necesidades de las mujeres más necesitadas de cada localidad;

VII. Incorporar en las actividades de las mujeres en la vida económica, política, cultural y social;
VIII. Impulsar en las actividades de las mujeres en la vida económica, política, cultural y social; y
IX. Coordinar y organizar a las diferentes dependencias que se encuentran en función dentro de los programas sociales;
X. Asesorar la transparencia de la operatividad de los programas sociales dentro del marco de normatividad;
XI. Prestar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social, en los programas o eventos que solicite la intervención de la Dirección;
XII. Realizar inscripciones de adultos que cuenten con la edad estipulada en el programa de 70 y más;
XIII. Elaborar cartas de reexpedición de apoyos para el programa de 70 y más;
XIV. Participar en la elección de gestor voluntario del programa en cada localidad en la que se entregan apoyos de 70 y más; y
XV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 184.- A la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Promover y fomentar todas aquellas actividades relacionadas con la educación en el municipio;
II. Gestionar ante los distintos niveles de gobierno los recursos necesarios para la promoción y fomento educativo;
III. Planear, promover y ejecutar ceremonias cívicas;
IV. Atender y gestionar la solución de los problemas relacionados con la educación en el municipio;
V. Promover el acercamiento entre autoridades municipales, estudiantiles e instituciones educativas;
VI. Recibir y atender a los ciudadanos que acudan a la Dirección;
VII. Promover y fomentar todas las actividades relacionadas con la Cultura en el Municipio;
VIII. Gestionar ante los distintos niveles de gobierno los recursos necesarios para la promoción y fomento cultural;
IX. Planear, promover y ejecutar eventos culturales;
X. Atender y gestionar la solución de los problemas relacionados con la Cultura;
XI. Planear y fomentar todas aquellas actividades relacionadas con el deporte en el municipio;
XII. Gestionar ante los distintos niveles de gobierno los recursos necesarios para la promoción y fomento deportivo;
XIII. Llevar a cabo la planeación de nuevas áreas deportivas, así como las posibles extensiones de las ya existentes;

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

XIV. Elaborar programas de mejoramiento de las áreas deportivas ya existentes;
XV. Levar a cabo la planeación y organización de ligas y demás actividades deportivas en el municipio;
XVI. Supervisar el funcionamiento de las unidades deportivas y otras instalaciones Municipales;
XVII. Asistir a las ceremonias de inauguración de ligas y eventos deportivos;
XVIII. Asistir a eventos deportivos acompañando o en representación del Presidente Municipal;
XIX. Impartir cursos y entrenamientos a niños y jóvenes deportistas del Municipio;
XX. Las demás que le señalen la Ley de Gobiemo, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 185.- A la Dirección de Ecología y Turismo, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar eficientemente los bienes y recursos de la Dirección;
II. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Organizaciones no Gubemamentales para atraer recursos que apoyen la conservación del medio ambiente;
III. Brindar atención a cada una de las necesidades de la ciudadanía que tenga que ver con la Dirección;
IV. Representar al Presidente Municipal ante los diferentes organismos e instituciones en los que tenga participación en caso de requerirse;
V. Realizar recorridos en el municipio para documentar las rutas turísticas para promoverlas;
VI. Hacer denuncias ante las instancias competentes de los delitos ambientales que puedan acontecer;
VII. Elaborar y ejecutar el Reglamento de aseo público municipal;
VIII. Participar en las juntas para el desarrollo del turismo;
IX. Realizar presentaciones ante organismos e inversionistas sobre proyectos de la Dirección y promoción del municipio;
X. Realizar recorridos de inspección;
XI. Realizar campañas de reforestación;
XII. Las demás que le señalen la Ley de Gobiemo, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 186.- Al Instituto Huatabampense de la Juventud, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Escuchar las inquietudes de los jóvenes, ya sea para la realización de alguna gestión o poner en marcha algún proyecto que deseen implementar;

II. Revisar todos y cada uno de los programas que se estén implementando por el Instituto Huatabampense de la Juventud;
III. Celebrar a nombre del Ayuntamiento convenios de colaboración con Instituciones públicas y privadas en beneficio de los jóvenes Huatabampenses;
IV. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instancias indicadas para concretar los diferentes programas a realizarse en el Instituto;
V. Desarrollar e implementar programas en beneficio de los jóvenes;
VI. Coordinar y revisar convenios de colaboración;
VII. Elaborar proyectos para la obtención de recursos;
VIII. Realizar talleres, eventos deportivos, eventos culturales, etc. en beneficio de los jóvenes;
IX. Coordinación de eventos Instituto - Planteles Educativos;
X. Dar asesorías a estudiantes que las soliciten: Ingles, informática, Microsoft office, etc.;
XI. Implementar las políticas de comportamiento dentro del centro de cómputo;
XII. Asistir a los jóvenes, en sus tareas de investigación;
XIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobiemo, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 187.- A la Dirección de Salud Pública Municipal, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Promover actividades tanto físicas como mentales para los adultos mayores;
II. Implementar programas de prevención de adicciones principalmente para los jóvenes;
III. Tramitar ante las instituciones de salud pública servicios básicos de atención;
IV. Coordinar actividades entre las diferentes instituciones de salud, para organizar, promover y fomentar todo tipo de programas de salud;
V. Apoyar a las instituciones de salud en sus campañas de vacunación;
VI. Promover programas contra las diferentes enfermedades transmitidas por vectores;
VII. Implementar programas de saneamiento básico e higiene en las comunidades rurales;
VIII. Organizar y promover talleres o pláticas de prevención a la salud de diferentes temas en la comunidad en general;
IX. Coordinar actividades en las instituciones educativas para el fomento a la salud;
X. Realizar proyectos para la mejoría en la salud de Huatabampo;
XI. Gestionar soluciones para problemáticas de salud que se solicitan;
XII. Expedir certificados médicos para hacer constar el estado de salud del solicitante;

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

XIII. Gestionar los traslados fuera del municipio de enfermos en coordinación con DIF municipal;
XIV. Coordinar jornadas de salud en las comunidades rurales y casco urbano;
XV. Realizar gestiones de servicios de salud de tipo altruista con diferentes fundaciones para el beneficio de la comunidad;
XVI. Supervisar diferentes instituciones públicas o privadas donde se encuentre involucrada la salud de los Huatabampenses, para la mejoría de las mismas;
XVII. Realizar visitas a las diferentes comunidades rurales del municipio con el fin de atender las necesidades de salud que se tengan;
XVIII. Proporcionar y gestionar para la obtención de medicamentos, estudios médicos, hospitalizaciones, con el fin de apoyar a la sociedad más vulnerable de Huatabampo;
XIX. Imprentar programas de salud y difundirlos en los diferentes medios de comunicación;
XX. Identificar, vigilar y controlar los factores de riesgo que atenten contra la salud de la población y el medio ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales;
XXI. Vigilar en el Municipio la calidad del agua para el consumo humano, la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; el manejo y la disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos, así como la calidad de aire. Para tal efecto, se coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a las que haya lugar;
XXII. Ejercer vigilancia y control sanitario en el municipio conjunto con autoridades correspondientes, en lo relativo a los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgo para la población, tales como; establecimientos educativos, hospitales, albergues, cárceles, guarderías, asilos, estadios, supermercados, plantas de sacrificios de animales, entre otros;
XXIII. Coordinar jornadas de trabajo en caso de desastre natural con las diferentes autoridades correspondientes;
XXIV. Censar y tener un control en coordinación con la SSA de las personas que prestan el servicio de sexo - servidores;
XXV. Brindar atención y orientación a la población en general que acude a la dependencia;
XXVI. Realizar y coordinar campañas de vacunación antirrábica en el municipio;
XXVII. Llevar a cabo campaña de esterilización canina;
XXVIII. Apoyar al personal del rastro municipal;
XXIX. Hacer reportes de las acciones que se realizan con la matanza de animales, principalmente controlar la matanza clandestina en el municipio.
XXX. Impartir pláticas, talleres de prevención y promoción a la salud en las instituciones educativas del municipio;
XXXI. Realizar talleres comunitarios en el área rural, con fin de prevenir enfermedades;
XXXII. Realizar estrategias contra las enfermedades transmitidas por vectores tales como: descacharrización, fumigación manual, abatización, entre otras; y

XXXIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 188.- A la Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Aplicar el Reglamento de Espectáculos del Municipio de Huatabampo;
II. Coordinar los eventos especiales y espectáculos que se lleven a cabo en el municipio;
III. Atender los eventos de las distintas dependencias municipales;
IV. Atender los eventos de las organizaciones privadas que lo soliciten;
V. Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos y giras del Presidente Municipal;
VI. Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos de las distintas dependencias municipales;
VII. Apoyar en los servicios logísticos en los que soliciten las organizaciones privadas;
VIII. Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos en la plaza Juárez "jueves sociales";
IX. Supervisar el orden en los bares;
X. Supervisar el orden de los bailes;
XI. Verificar el pago de la anuencia tanto de eventos públicos como privados; y
XII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 189.- A la Dirección de Transparencia, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinarse con los Sujetos Obligados del Municipio para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley.

II. Proponer al Comité y someter a consideración del Cabildo el Reglamento de Transparencia Municipal.

III. Contribuir al establecimiento de los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, que determine la Ley.

IV. Requerir a los Sujetos Obligados los índices y acuerdos de clasificación de la información reservada y confidencial para llevar un registro de la información clasificada.

V. Establecer los lineamientos para el resguardo y modificación de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

VI. Emitir recomendaciones y verificar en coordinación con la Contraloría, que los Servidores Públicos del Ayuntamiento den cumplimiento a la publicación actualizada de información en términos de lo dispuesto por la Ley; así como cumplir con las recomendaciones propuestas por organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas.

VII. Verificar el funcionamiento y operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, tramitación del recurso de revisión, y demás servicios de información que establece la Ley.

VIII. Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como los datos personales y su corrección.

IX. Verificar que las UT respondan en los tiempos y formas establecidas por la Ley, las solicitudes de información que realice la ciudadanía. Proporcionar a los particulares asesoría y orientación sobre la formulación de las solicitudes de acceso s la información.

X. Elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como difundir y proporcionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información en el Municipio.

XI. Gestionar la capacitación y actualización de los integrantes de la Coordinación en materia de transparencia y rendición de cuentas.

XII. Capacitar a los integrantes de las UT, a los funcionarios y servidores públicos municipales y a la ciudadanía en materia de transparencia y rendición de cuentas.

XIII. Presentar ante las instancias competentes las propuestas de modificación del reglamento interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, sus manuales de funciones y procedimientos, así como cualquier disposición para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas.

XIV. Promover la integración y participación de organismos ciudadanos, instituciones de educación, organizaciones civiles y de la ciudadanía en general en las acciones tendientes a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

XV. Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Municipio en materia de transparencia y rendición de cuentas.

XVI. Apoyar al Comité en la recepción de documentación, elaboración de notificaciones, acuerdos y actas que se deriven de las funciones de dicho Comité.

XVII. Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios, contratos o acuerdos que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la

seguridad de los datos personales y el acceso a la información y las demás que confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 190.- A la Dirección de Planeación, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal y promover la participación de los sectores de la sociedad en su formulación e instrumentación.
II. Establecer mecanismos ágiles de coordinación entre todas las dependencias que participan en materia de desarrollo a fin de que en forma conjunta municipio, estado y federación puedan diagnosticar y definir las necesidades reales del municipio, y se realicen los programas para su atención, definiendo la corresponsabilidad de las dependencias.
III. Definir y coordinar la metodología del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para su seguimiento, control y retroalimentación, así como determinar las medidas correctivas pertinentes.
IV. Gestionar la instalación y operación del COMPLAN, subcomités, comisiones, especiales y grupos de trabajo.
V. Estructurar el Programa Operativo Anual y contribuir a superar las metas y alcances deseados.
VI. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas y de las acciones que se implementen para el desarrollo del municipio.
VII. Brindar atención personalizada a los representantes de las dependencias del municipio, estatal y federal en temas relacionados a la dirección de planeación.
VIII. Coordinar y supervisar las operaciones de las áreas de la dirección, considerando la normatividad de control interno vigente.
IX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el C. Presidente Municipal.

CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 191.- El Ayuntamiento contará con dependencias Paramunicipales que serán el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo y el H. Cuerpo de Bomberos de Huatabampo.

ARTÍCULO 192.- Al H. Cuerpo de Bomberos le corresponderán las atribuciones y obligaciones que marca el acuerdo de creación del mismo.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

ARTÍCULO 193.- Al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo, le corresponderán las atribuciones y obligaciones establecidas por la Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora, la cual dependerá y rendirá cuentas directamente a la Junta de Gobierno presidida por el Presidente Municipal en los términos de la citada Ley.

CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 194.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular y la Coordinación de Comunicación Social.

ARTÍCULO 195.- 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 otros ordenamientos señalen o el Presidente Municipal le confieran.

ARTÍCULO 196.- A la Coordinación de Comunicación Social le corresponderán 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 señalen o el Presidente Municipal le confieran.

ARTÍCULO 197.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos que estará adscrita a Sindicatura Municipal le corresponderán 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 señalen o el Presidente Municipal le confieran.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 198.- 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;

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

IV. Consejo Municipal de Ecología;
V. Comité 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 SEXTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS
Y DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DIRECTA

ARTÍCULO 199.- 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 200.- 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 SEPTIMO
DE LOS COMISARIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 201.- Los Comisarios Municipales tendrán su residencia oficial y particular en la demarcación territorial de la Comisaría respectiva.

ARTÍCULO 202.- Los Comisarios Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del Artículo 98 de la Ley de Gobierno, y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 101 y 102 de la citada Ley.

ARTÍCULO 203.- Las ausencias temporales o faltas absolutas de los Comisarios Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los Artículos 98 y 99, respectivamente de la Ley de Gobierno.

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

ARTÍCULO 204.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno.

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.

ARTÍCULO 205.- 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 le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 206.- Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

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

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 el monto del salario mínimo general diario vigente en la ciudad de Huatabampo, Sonora; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día de

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

trabajo. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 207.- las sanciones administrativas municipales podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

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

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

ARTÍCULO 208.- Los integrantes del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Ayuntamiento a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente ordenamiento, serán sancionados por el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la siguiente manera:

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

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

ARTÍCULO 209.- Las infracciones a las disposiciones de este ordenamiento que regulan la conducta que deberán observar los integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones, serán sancionadas durante la misma sesión por el Presidente Municipal debiendo resolver éste de manera fundada y motivada, y tomando en consideración para la determinación de la sanción los siguientes elementos: Los daños que se hubieren producido o puedan producirse; el carácter intencional o no de la acción

u omisión constitutiva de la infracción; la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

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

ARTÍCULO 210.- Las infracciones cometidas por los integrantes del Ayuntamiento y que no se contemplen en el artículo anterior, serán sancionadas aplicando para tal efecto el procedimiento que establece el artículo 198 de este capítulo, para lo cual la Comisión encargada de estudiar y dictaminar dicho asunto será una Comisión especial designada para tal efecto por el Ayuntamiento conforme a este ordenamiento.

ARTÍCULO 211.- Los regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la cual se descontará de sus dietas a través de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 212.- Los funcionarios y empleados de la administración municipal que por su conducta u omisión incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en este capítulo, conforme al siguiente procedimiento:

I. Una vez que tenga conocimiento el Ayuntamiento de la conducta u omisión infractora de este Reglamento, el Pleno tumará el asunto correspondiente a la Comisión de Asuntos Laborales para su estudio y dictaminación;
II. Recibido el asunto por la Comisión, ésta notificará al funcionario o empleado presuntamente responsable sobre el asunto correspondiente, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la comparecencia, si así lo desea, acuda ante la Comisión a efecto de exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas con que cuente;
III. Una vez desahogada la comparecencia señalada en la fracción anterior, la Comisión, dentro de los tres días siguientes, deberá formular y presentar a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que este resuelva lo correspondiente, el dictamen respectivo, en el cual de manera fundada y motivada determine si existe a su juicio, responsabilidad o no del funcionario o empleado acusado, y en su caso, proponga la sanción correspondiente, tomando para tal efecto las siguientes consideraciones:

a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

c) La gravedad de la infracción; y
d) La reincidencia del infractor y circunstancias particulares del caso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que para tal conducta u omisión establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Estado de Sonora.

ARTÍCULO 213.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huatabampo, Sonora.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE HUATABAMPO, SONORA A LOS 22 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2021.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

MVZ. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SONORA
MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LIC. MIGUEL ÁNGEL VEGA MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE APROBACIÓN: **2021/06/21**
ACUERDO no. 240
SESION ORDINARIA NO. 55

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

HUATABAMPO

"TIERRA DE GENERALES"

REGLAMENTO

DE LA PRESTACIÓN Y USO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES DE HUATABAMPO, SONORA.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de Huatabampo, Sonora, de conformidad con lo establecido por los artículos 115, fracción II, párrafo 2º y fracción III, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 61, fracción III, incisos F), a) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y 69 y demás relativos de la Ley de Agua del Estado de Sonora, así como el uso, explotación o aprovechamiento que hagan las personas físicas o morales de los expresados servicios públicos, dentro de la delimitación geográfica del mencionado municipio.

Artículo 2.- La prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior estarán a cargo del H. Ayuntamiento de Huatabampo, Sonora, por conducto del organismo operador municipal descentralizado denominado OOMAPAS HUATABAMPO, en los términos de las disposiciones de la Ley de Agua del Estado, correspondiéndole el ejercicio de los actos de autoridad con atribuciones para ordenar la aplicación de las medidas necesarias para el debido cumplimiento del presente reglamento, la Ley 249 de Agua del Estado de Sonora y demás ordenamientos aplicables en el ámbito municipal, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 115, fracción II, párrafo 2º y fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

El Organismo:	El organismo operador municipal de agua potable alcantarillado y saneamiento de huatabampo
Ley:	La Ley 249 de Agua del Estado de Sonora.
Servicios:	Los de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales y cualquier otro que preste el Organismo.
Uso Comercial:	Utilización del agua para establecimientos comerciales
Uso Industrial:	Utilización del agua en procesos de transformación de materias primas en productos con valor agregado como insumo principal.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

Uso Especial:	Utilización del agua como insumo principal para la producción de bienes y/o de servicios en establecimientos comerciales.
Uso Público:	Utilización del agua para abastecimiento de instalaciones que se usen para prestar servicios públicos.
Uso no lucrativo:	Utilización del agua en establecimientos no comerciales, ni en procesos de transformación de materias primas en productos con valor agregado.
Uso Recreativo:	Utilización del agua en instalaciones que se usen para diversión o pasatiempos.
Usuario:	Cualquier persona física o moral que utilice cualquiera de los servicios públicos que presta el Organismo.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y SU CONTRATACION

Artículo 4.- Los servicios públicos a cargo del Organismo se prestarán considerando el siguiente tipo de usuario:

I. Doméstico;
II. Comercial;
III. Industrial;
IV. Especial; V. Público;
VI. Recreativo, y
VII. Cualquier otro que se dé en el municipio.

Artículo 5.- Será obligatorio para los propietarios y poseedores legítimos de los predios en cuyo frente exista red troncal de agua potable, en que se ubiquen las tomas, el tener celebrado por escrito con el Organismo, el contrato para el suministro de los servicios de agua potable y drenaje sanitario. Los usuarios que carezcan del contrato de referencia, solicitarán al Organismo su otorgamiento, cuyo contenido mínimo deberá corresponder con lo establecido en el Artículo 115 de la Ley, siendo imputable al usuario la carencia del contrato en mención. Al solicitar la suscripción del contrato, el contratante deberá presentar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble, así como los datos a que se refiere la fracción IV, del citado artículo.

Las modificaciones a las condiciones generales de contratación en los contratos, celebrados por el Organismo, se le harán saber al usuario mediante una comunicación anexa al recibo de pago del servicio mensual y entrarán en vigor a los 15 días hábiles siguientes, mismas que quedarán legalmente aceptadas por el usuario, si este no acude a reclamar en forma justificada y por escrito su inconformidad con dichas modificaciones, o en su caso, no interpone los recursos que le otorgan las leyes para el efecto.

Artículo 6.- Es obligación de quien transmita la propiedad o legal posesión de un inmueble, cancelar el contrato de servicios celebrado con el Organismo, y el adquirente quedará obligado a suscribir otro contrato a su nombre; de no hacerlo, el enajenante tendrá el carácter de obligado solidario, sin perjuicio de que el adquirente no podrá ejercer ningún derecho ante el Organismo, en tanto no formalice la contratación del servicio.

Artículo 7.- Los propietarios y poseedores de predios del Municipio de Huatabampo, Sonora, que tengan instaladas tomas de agua potable y de drenaje autorizadas por el Organismo Operador y que carezcan de contrato de prestación de servicios celebrado con el mismo, por el sólo uso que estén haciendo de los servicios públicos que el Organismo presta, se considerarán usuarios de dichos servicios y estarán sujetos a las condiciones generales que conforme al tipo de uso del agua potable y descargas de drenaje o alcantarillado, se tengan establecidas en los contratos respectivos que celebre el Organismo al momento de entrar en vigor este reglamento, así como las modificaciones que a cada tipo de contratos se vayan realizando; por lo que en tal caso estarán obligados a solicitar al Organismo, la información respecto de las citadas condiciones de prestación y uso de los servicios públicos, de no hacerlo se presume que tienen conocimiento de las mismas y están de acuerdo con ellas.

Artículo 8.- Las contribuciones fiscales que en concepto de derechos deberá cubrir el usuario por los servidos que utilice y le preste el Organismo, serán exclusivamente los establecidos por la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo y sus modificaciones, lo que se aplicará a las tarifas, cuotas, recargos, multas, derechos, descuentos y o tratamientos preferenciales, conforme a lo establecido en dicha Ley.

Los servicios que no se contemplen en la citada Ley, podrán establecerse por convenio que se celebre entre el usuario y el organismo.

Artículo 9.- El Organismo, en un plazo de quince días hábiles, siguientes a la fecha de pago de la contratación de los servicios, está obligado a instalar en el domicilio señalado en el contrato, un medidor, el plazo de quince días a que se refiere la presente disposición podrá ampliarse en aquellos casos en que concurran circunstancias extraordinarias que le impidan al Organismo cumplir el plazo mencionado, de lo que se deberá informar al usuario.

Artículo 10.- El Organismo podrá negarse a la prestación del servicio público a su cargo, aún en caso de contratación, en los supuestos siguientes:

1).- Cuando no efectúe los pagos correspondientes.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

2).- Cuando las instalaciones hidráulicas localizadas en el inmueble al que solicita se le dote de servicios, no reúnan las condiciones técnicas indispensables para estos casos, a juicio del Organismo.

3).- Cuando se haya dictaminado que las características físico-químicas y/o microbiológicas de las aguas residuales generadas por el usuario, representen un riesgo para la salud pública, el personal y la infraestructura de alcantarillado y saneamiento del Organismo Operador.

El usuario acepta que el adeudo derivado del consumo de cualquiera de los servicios que presta el organismo, relativo a inmueble diverso, así como recargos o sanciones impuestas por autoridad competente, que aparezcan a su cargo en la contabilidad del organismo, se deberán cubrir junto con los pagos a que se refiere el párrafo anterior, de lo contrario, el Organismo podrá abstenerse de celebrar el contrato o de realizar las instalaciones e iniciar la prestación del servicio. En su caso, podrá solicitar al Organismo la celebración de un convenio de pago previsto en el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 11.- La falta del pago por los servicios por el importe correspondiente a dos meses, la derivación del servicio no autorizado, así como el uso de la toma en forma distinta a la contratada, faculta al Organismo para suspender la prestación de los servicios, ordenar al usuario infractor, retirar la derivación no autorizada, en tanto no se regularice su pago y se cubran los créditos fiscales adeudados, así como los derivados del restablecimiento del servicio, que serán a cargo del usuario. En caso de reincidencia en la falta de pago por parte del usuario, el organismo podrá rescindir el contrato, informando de los hechos a la autoridad sanitaria correspondiente. El usuario quedará en condiciones de celebrar un nuevo contrato, una vez cubiertos los conceptos adeudados, debiendo pagar los derechos que correspondan a la nueva contratación.

Asimismo, el Organismo queda en aptitud de rescindir el contrato celebrado con el usuario y proceder al corte de todos los servicios que preste el organismo, en los casos en que persista la falta de pago por parte de este último por un período superior a los seis meses.

Artículo 12.- El Organismo se obliga a restablecer la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de que el usuario moroso haya cubierto su adeudo, o haya celebrado convenio para los mismos efectos, incluyendo un primer pago por al menos el 25% del total adeudado.

Artículo 13.- Cuando los servicios públicos se contraten para ser prestados a una vivienda que se encuentre deshabitada en ese momento o en fecha posterior, el usuario tendrá la obligación de manifestar por escrito al Organismo esta circunstancia, quedando el usuario obligado a un pago mínimo por mantenimiento a la estructura hidráulica prevista en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo en los términos de las tarifas vigentes.

Artículo 14 .- Cuando el suministro de agua potable sea suspendido a un usuario por morosidad en los pagos y éste sustituya la provisión de agua otorgada por el Organismo a través de vehículos cisterna, o cualquier otra forma de suministro, o disponga de una fuente propia de agua potable y no contrate este servicio, estará obligado a contratar el de drenaje y permitir en todo tiempo el acceso al Personal del Organismo, para constatar los volúmenes de agua mensualmente extraídos, con objeto de calcular el volumen de aguas residuales, o a instalar un medidor volumétrico en su descarga a la red de drenaje municipal, para efectos del cobro correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que pueda hacer su estimación en base a sus pagos promedio de dicho servicio en el año anterior.

Artículo 15.- En caso de existir fugas, averías, defectos de construcción o conservación de las instalaciones hidráulicas ubicadas en el interior del inmueble, el usuario será responsable de los volúmenes de agua registrados por el aparato medidor, o estimados por el Organismo, quedando obligado a cubrir el importe que se genere.

En el supuesto de que el usuario esté inconforme con el consumo que se establezca en el recibo de cobro, derivado de la lectura del medidor o su estimación, podrá presentar por escrito una reclamación con los motivos de su Inconformidad y, en su caso, solicitar que un inspector verifique los hechos, entre ellos, que no existan fugas en las instalaciones internas del domicilio del usuario, y de encontrarse fundados, deberá levantarse un acta firmada por los comparecientes; el Organismo estará obligado a realizar la rectificación y asentar los datos correctos de consumo, así como el importe del adeudo y, en caso de haberse cubierto, abonar el mismo al siguiente consumo.

Artículo 16.- El contrato de prestación de servicios se suscribirá por duplicado, debiendo observarse el contenido mínimo a que se refiere el Artículo 115 de la Ley, y del cual se entregará un ejemplar al usuario, incluyéndose en todo caso los siguientes datos:

I. Nombre del Organismo, domicilio, Registro Federal de Causantes, localidad del Municipio, teléfono, nombre y puesto del representante legal facultado para suscribir el contrato y su firma.

II. Nombre o razón social del Propietario o poseedor contratante, domicilio convencional y domicilio donde se ubicará la toma o conexión, localidad, teléfono, correo electrónico, Registro Federal de Causantes, o CURP; en el caso de personas morales, además, el número de la escritura pública en que se constituyó, notario público ante el cual se otorgó y fecha, así como sus antecedentes de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los mismos datos del apoderado que comparezca a nombre del celebrante y tipo de facultades.

III. Los datos de descripción de las medidas y colindancias del inmueble donde se ubicará la toma y conexión, así como del Catastro y del Registro Público de la Propiedad y los datos de la documentación que acredite la propiedad o legal

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

posesión de dicho predio, en los términos previstos por la Fracción IV del artículo 115 de la Ley.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS USOS

Artículo 17.- Los servicios públicos a cargo del Organismo, se clasifican de acuerdo con los usos para los que fueron contratados y que se establecen en el artículo 5° de este reglamento.

El servicio de agua potable para uso doméstico siempre tendrá prioridad en relación con los demás usos contratados.

Artículo 18.- El usuario de uso doméstico, se obliga a utilizar en forma racional y con eficiencia, sin incurrir en desperdicio, el agua que el Organismo Operador Municipal le suministre, para lo cual deberá tomar en cuenta y en su caso, realizar las siguientes acciones:

I.- Utilizar el agua para uso doméstico exclusivamente en predios destinados a vivienda. Cuando en ellos se realice actividad industrial, comercial o profesional de algún tipo, no podrá solicitar o exigir ser catalogado como doméstico.

II.- Instalar en la red interna de agua aparatos ahorradores de agua, con el objeto de hacer el mínimo consumo a su alcance.

III.- Reparar las fugas de su sistema hidráulico, así como dar mantenimiento y desazolvar el sistema de drenaje de su domicilio y no arrojar al mismo material líquido o sólido, como basura, que puedan contaminar las aguas residuales o acumularse y obstruir el sistema de drenaje y alcantarillado municipal.

IV.- No canalizar los excedentes pluviales de techumbres, patios y estacionamientos, hacia registros o pozos de visita de la red de drenaje interna o externa al domicilio.

V.- Utilizar jabones biodegradables no contaminantes, para el lavado de ropa o aseo personal, con el fin de reciclar el agua usada en lavamanos, lavatrastes y lavadora de ropa, y utilizarla para riego de áreas verdes, lavado de vehículos automotores, banquetas o patios. En estos dos últimos casos utilizando para el transporte y aplicación cubetas preferentemente.

VI.- En caso de imposibilidad material para utilizar el agua reciclada o gris en el riego de áreas verdes o jardines, podrá hacerlo con el agua corriente estrictamente necesaria, hasta un máximo de dos veces por semana, y debiéndose observar un horario de riego que comprenderá de las 19:00 a las 7:00 horas del día siguiente.

VII.- Evitar el uso del agua potable para regar y limpiar banquetas o patios con manguera, lo cual deberá hacerlo rociando el piso con el agua de una cubeta para asentar el polvo y sólo en caso estrictamente necesario cuando se trate de quitar grasas o adherentes similares, una vez utilizado el solvente para removerlos, podrá emplearse agua de la llave y al hacerlo procurará utilizar aparatos de presión ahorradores de agua, avisando previamente al Organismo, cuando esto sea una labor recurrente y periódica.

VIII.- Prever el almacenamiento de agua para los casos de suspensión del suministro por contingencias, mediante aljibes o tinacos, con la capacidad mínima para un servicio de 48 horas, exclusivamente instalados para tal efecto y debidamente autorizados por las autoridades de la materia.

IX.- Atender a la limpieza y mantenimiento periódico, cualquiera que sea el sistema de almacenamiento, para evitar fugas, contaminación del agua almacenada y daños a la salud, sin perjuicio que el organismo pueda practicar revisiones cuando lo considere pertinente, apremiando a los usuarios a solventar el problema, a quienes, de no atender las indicaciones se les impondrá una sanción que puede llegar hasta la clausura del sistema correspondiente.

Artículo 19.- Los usuarios que utilicen el agua dentro de sus negocios para prestar algún servicio complementario, como son sanitarios abiertos al público o en oficinas, deberán procurar la utilización de sanitarios y mingitorios que no requieran agua para su servicio.

Artículo 20.- Todos los usuarios del servicio de agua potable y drenaje deberán, en interés general y en el suyo propio, poner oportunamente, en conocimiento del Organismo, cualquier avería o perturbación producida, o que a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución de agua potable o colección y emisión de aguas residuales.

Artículo 21.- Con excepción de las industrias, centros comerciales y de producción, sin perjuicio de lo dispuesto por las regulaciones específicas aplicables, los establecimientos donde el agua sea un factor indispensable para la salud pública, seguridad de las personas y bienes materiales, como centros hospitalarios, almacenes de productos inflamables, deberán disponer de depósitos que aseguren un abastecimiento que cubra por lo menos una demanda mínima para veinticuatro horas; conservando ellos la responsabilidad del cuidado del agua, preservación de su potabilidad, así como el mantenimiento y limpieza periódicos de depósitos.

Artículo 22.- El consumo de agua potable realizado en forma diversa a la establecida en esta Reglamentación, deberá cubrirse conforme al costo que implique para el Organismo el suministrarla, reclasificando su uso.

Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

CAPITULO CUARTO
DE LOS APARATOS MEDIDORES

Artículo 23.- El servicio de agua potable que brinde el Organismo a los usuarios será medido de conformidad con lo establecido por el Artículo 120 de la Ley.

La conexión, verificación, desconexión y retiro y arreglo del micro-medidor se realizará siempre por personal autorizado por el Organismo, debidamente identificado y con una orden de servicio que deberá de firmar de conocimiento el usuario.

Cuando exista más de una vivienda o local, será obligatorio instalar un micro-medidor para cada uno de ellos y en forma independiente, los necesarios para los servicios comunes. En el caso de construcciones que no sean en condominio y con múltiples ocupantes, se instalará además un macro medidor.

Artículo 24.- El Organismo al instalar el medidor de agua, está obligado a entregar al usuario un formato en el que se describan con exactitud las características del aparato medidor y las condiciones de la garantía del fabricante, obligándose el Organismo a realizar el cambio del aparato medidor, sin costo alguno para el usuario, solo en los casos en que ocurra una descompostura, bajo condiciones de uso normal y dentro del período de garantía.

El usuario de los servicios, en su carácter de propietario del medidor de consumo de agua, está obligado a protegerlo contra daños, así como poner en conocimiento del Organismo cualquier falla en su funcionamiento o daño que este sufra, y en su caso, presentar denuncia ante las autoridades correspondientes por la substracción o robo del mismo.

En el caso de que el Organismo se vea obligado a reponer el medidor, si de la inspección que se realice al mismo, se desprende que el daño sufrido por el aparato se origina por el mal trato, falta de cuidado o destrucción ocasionada intencionalmente por el usuario, o dado caso en el término de vida útil, de aproximadamente 5 años, el usuario en su calidad de propietario, deberá pagar el costo del nuevo aparato.

Artículo 25.- El usuario está obligado a instalar el medidor dentro del terreno del inmueble, a línea de calle, de preferencia empotrado en el muro de fachada, junto al portal de entrada, o fabricarle un murete o armario de protección, en lugar visible desde la vía pública, y accesible al personal del Organismo, de forma tal que se le facilite la lectura del consumo, las pruebas de funcionamiento, su reparación, mantenimiento o reposición.

CAPITULO QUINTO
DE LAS LECTURAS, CONSUMOS Y FACTURACIONES

Artículo 26.- El Organismo está obligado a tomar lecturas periódicamente, con frecuencia máxima de un mes, con ciclos de lectura, en lo posible, con el mismo número de días. La toma de lecturas será realizada exclusivamente por personal autorizado en forma expresa por el Organismo, el cual portará la identificación que para tal efecto le sea proporcionada.

Artículo 27.- Mientras no se encuentre instalado el medidor o, por cualquier razón ajena al Organismo, no se puedan levantar las lecturas, los consumos se determinarán presuntivamente, debiendo observarse lo dispuesto por los artículos 166 y 167 de la Ley.

Artículo 28.- El Organismo emitirá mensualmente recibos o estados de cuenta para cada uno de los usuarios, en los cuales se detallen los conceptos a pagar por éstos, los cuales pondrá a su disposición a través de entrega domiciliaria, y cualquier sistema electrónico que llegare a implementarse.

Artículo 29.- En los recibos o estados de cuenta que emita el Organismo deberán constar, como mínimo los siguientes conceptos:

a) Número de Identificación del servicio (NIS)
b) Nombre del usuario
c) Domicilio del servicio
d) Uso y giro
e) Período de facturación
f) Lecturas
g) Consumo
i) Tarifa y fundamento legal
j) Detalle de facturación
k) Importe total de los servicios que se presten
l) Plazo para pagar
m) Domicilios y/o establecimientos en los que se puede llevar a cabo el pago.

Artículo 30.- Los importes que por cualquier concepto deba pagar el usuario al Organismo, se realizarán mensualmente dentro del período que éste establezca en el recibo o estado de cuenta en las oficinas y lugares que tenga designadas para tal efecto. Aun cuando el usuario no haya recibido en su domicilio dicho estado de cuenta o facturación, para efectuar el pago correspondiente, es obligación del usuario solicitarlos al organismo en un plazo no mayor de 20 días contados a partir de la fecha en que realizó el último pago de los servicios.

CAPITULO SEXTO
DE LOS FRACCIONAMIENTOS

Artículo 31.- Todo fraccionamiento, en caso de requerirse en la factibilidad de servicios otorgada por el Organismo, deberá construir u obtener por su cuenta, las obras necesarias para el abastecimiento permanente de agua potable, incluyendo la adquisición

Secretaría de Gobierno
COPIA
Boletín Oficial y Archivo del Estado

de derechos de extracción de agua, así como la red de distribución, de alcantarillado, colectores de aguas negras, cuidando independizar ambas redes, y las que se le establezcan en la constancia de factibilidad a que se refiere los artículos del 32 al 34 de este Reglamento, en el entendido de que dichas obras pasarán al patrimonio del Organismo y del municipio en el caso del drenaje pluvial, una vez que éstos las hayan recibido a satisfacción, mediante la suscripción del acta correspondiente.

Artículo 32.- Sin perjuicio de las obligaciones que la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, imponga a las personas físicas o morales interesadas en realizar un fraccionamiento, éstas deberán recabar del Organismo, los documentos que acrediten la factibilidad de suministro de agua potable y del servicio de drenaje sanitario y alcantarillado. El Organismo procederá a revisar los proyectos y programas de ejecución de las obras relativas a la red de agua potable, alcantarillado y drenaje sanitario y aceptará o modificará el proyecto, ordenamiento en su caso por escrito y previo a la ejecución de las obras, la realización de las adecuaciones pertinentes, procurando el cuidado del agua, regulación del desarrollo ecológico y evitando la proliferación de áreas verdes que no sean con especies nativas.

En las superficies destinadas a planteles escolares, unidades deportivas, parques públicos, parques industriales o residenciales, en los proyectos ejecutivos de los fraccionamientos, deberán incluirse dichas áreas verdes, donde predominen especies vegetativas propias de la región.

Artículo 33.- La expedición de la constancia de factibilidad, la revisión y, en su caso, las aprobaciones de los proyectos de supervisión de las obras causarán, con cargo al fraccionador, el pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo en vigor en el momento en que se realice el pago correspondiente.

La constancia de factibilidad otorgada por el Organismo tendrá una vigencia de ciento ochenta días.

En caso de requerir de obras necesarias para otorgar los servicios, no se otorgará la autorización del proyecto de redes internas, mientras por parte del fraccionador, no se celebre un acuerdo o convenio de ejecución de las obras necesarias requeridas.

Así mismo, no se autorizará la conexión a las redes Municipales en tanto que no se haya cubierto el pago por concepto de derechos de conexión y aportación para el mejoramiento de la infraestructura hidráulica en obras de cabeza y de las redes principales de agua potable y alcantarillado, o no se haya garantizado dicho pago a satisfacción del Organismo, mediante la firma de un convenio de pagos y de acuerdo al importe por cobrar al desarrollador, el periodo de pagos podrá ser menor a tres meses pero no deberá ser mayor a doce meses.

Artículo 34.- El fraccionador está obligado a contratar con el Organismo, previamente al inicio de las obras del fraccionamiento, la prestación del servicio público de agua potable, así como la instalación de un macro medidor que registre los consumos que tengan lugar dentro del perímetro del fraccionamiento. El contrato en mención estará vigente, en tanto no se individualicen los contratos de servicios correspondientes a cada una de las viviendas construidas y a las áreas comunes y los adquirentes hayan celebrado el correspondiente contrato de prestación de servicios a que se refiere este reglamento.

Respecto a las áreas de donación, el desarrollador entregará al organismo, copia de la protocolización de la declaración unilateral correspondiente al desarrollo inmobiliario en trámite, a efecto de que el organismo, emita contrato a nombre del Ayuntamiento de Huatabampo de las áreas de equipamiento urbano y áreas verdes, respecto a las áreas verdes se deberá contar con oficio de autorización por parte del departamento de parques y jardines del Ayuntamiento de Huatabampo.

En relación con la contratación del servicio para los clientes de un desarrollo habitacional, el desarrollador deberá de entregar al área comercial del organismo, una carpeta que contenga relación detallada de ubicación de lotes, nombre de sus propietarios y tipo de servicio requerido a efecto de que el departamento de contratos emita un dictamen jurídico del desarrollo que permita implementar un sistema de contratación expedito. El organismo contará con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la contratación del servicio para instalar el micromedidor.

Artículo 35.- El fraccionador deberá otorgar una garantía de buena calidad de las obras que entregará al Organismo, ya sea mediante fianza expedida por una institución autorizada para tal efecto, o bien a través de una garantía distinta a la anterior, a satisfacción de la Tesorería Municipal, por el término de un año contado a partir de la fecha en que se formalice el acta de entrega recepción de la estructura hidráulica del fraccionamiento, y por un importe igual al cinco por ciento de la suma de los costos de las obras correspondientes.

En caso de que el fraccionador no constituya la garantía que se establece en el presente Reglamento, dentro del acto de entrega recepción, quedarán sin efecto todos los trámites relativos a la ejecución de obras que haya supervisado el Organismo Operador con relación al fraccionamiento respectivo.

Artículo 36.- Una vez que el fraccionador haya concluido la realización de las obras a su cargo, pondrá en conocimiento del Organismo tal circunstancia, a efecto de que este último, en observancia a lo dispuesto por el Artículo 107 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado, dentro de un plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el aviso de terminación de las obras, proceda a llevar a cabo la inspección física correspondiente y determine si es procedente suscribir el acta de entrega recepción de las obras o, en su defecto, comunicar al fraccionador su obligación de realizar las adecuaciones pertinentes, asentando una u otra circunstancia en el acta que para tal efecto se levante.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

Lo anterior, sin perjuicio de que el Organismo, previa la inspección correspondiente, vaya recibiendo del fraccionador por etapas, las obras proyectadas que cumplan con la normatividad y el abastecimiento y descargas de las viviendas comprendidas en la etapa correspondiente, conforme éstas vayan siendo terminadas; de lo que se dejará constancia mediante la formulación de las actas respectivas. El plazo para la entrega total de la obra será el que se marque al fraccionador en la licencia de urbanización otorgada por la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Huatabampo; el Organismo tendrá 25 días hábiles para revisar que cumplan con la normatividad y las especificaciones establecidas y en su caso, le informará al fraccionador si procede la recepción o, le señalará las anomalías y el incumplimiento para que proceda a subsanarlas.

En tanto no se reciban los fraccionamientos por el H. Ayuntamiento de Huatabampo, los gastos de conservación, mantenimiento y de operación de las obras a que se refiere el presente Capítulo serán por cuenta de los fraccionadores.

Artículo 37.- El fraccionador deberá dejar una servidumbre frontal libre de construcción por cada lote, medida a partir del alineamiento oficial, hasta el inicio permisible de la edificación, destinada para alojar las instalaciones de registro y medidores de servicios públicos de agua y drenaje.

Artículo 38.- En caso de que el fraccionador modifique sin la autorización del Organismo el proyecto aprobado, estará obligado a rehacer a su costa todas las obras ejecutadas indebidamente, para sujetarlas al proyecto autorizado.

Artículo 39.- Corresponde al Organismo verificar, mediante visitas de inspección, que las obras en los fraccionamientos se ajusten en todas sus partes a los proyectos autorizados, por lo que los fraccionadores deberán tener siempre en el lugar del fraccionamiento los planos y demás documentos aprobados, debiendo brindar toda clase de facilidades para que el personal del Organismo pueda cumplir adecuadamente con su comisión, observándose para tales efectos las disposiciones contenidas en los artículos 172 a 176 de la Ley.

De la inspección se levantarán las actas respectivas, en los términos de la Ley y el presente Reglamento, en las que se consignarán las observaciones a que haya lugar, en el entendido de que las actas en mención servirán de base para la recepción del fraccionamiento.

Artículo 40.- Cuando un fraccionador no cumpla con las disposiciones legales que tiene que satisfacer para llevar a cabo los trabajos a su cargo, el Organismo, por acuerdo de su Director General, rescindirá la autorización otorgada y dictará las disposiciones necesarias complementarias a fin de evitar perjuicios a terceros.

Artículo 41.- Sin perjuicio de las sanciones que proceda aplicar, el Organismo podrá negarse a prestar los servicios públicos a su cargo o de considerarlo procedente, para salvaguardar el interés público, convenir con los representantes legales del desarrollador que se hayan construido sin la autorización correspondiente, la regularización de la red de agua potable y alcantarillado, la que podrá incluir la instalación de un macromedidor y la regularización de las tomas domiciliarias, siempre y cuando, se observen las disposiciones que para tal efecto establezca el Organismo, lo que se asentará en actas circunstanciadas que en su momento deberán levantarse y en tal caso, el desarrollador deberá otorgar una garantía de cumplimiento mediante una fianza de compañía legalmente autorizada, u de otro tipo con la aprobación del Organismo.

Artículo 42.- En los casos de fraccionamientos no autorizados que ejecuten obras de agua potable, alcantarillado, drenaje sanitario y pluvial, sin que previamente se haya solicitado la autorización correspondiente, el Organismo ordenará la inmediata suspensión de las obras que estén realizando y se reservará el derecho de autorizar o no el fraccionamiento, procediéndose, además, en cada caso, como se establece a continuación:

I.- Se fijará al interesado un plazo no mayor de diez días, para que rinda un informe sobre el estado en que se encuentran las obras relacionadas a la red de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, al mismo tiempo que se llevará a cabo la inspección de las obras;

II.- El Organismo hará del conocimiento al público, que el fraccionamiento de que se trata, se ha llevado a cabo sin autorización oficial y que, por consiguiente, el Organismo no se hará responsable de los defectos en la red de agua potable y drenaje.

III.- Dentro del mismo plazo de diez días, debe el infractor solicitar la autorización de la red de agua potable y drenaje de su fraccionamiento, presentando el proyecto respectivo, y se le fijará al interesado un plazo de diez días, para que presente el comprobante de haber cubierto la multa que se le señale de acuerdo con lo que para el caso establece la Ley y el presente Reglamento.

El infractor queda obligado a retirar por su cuenta, dentro del plazo que al efecto le fije el Organismo, aquellas obras que éste considere inadecuadas.

Cumplidos los requisitos anteriores, la tramitación restante de la solicitud del fraccionador infractor, se sujetará a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 43.- Cuando, a juicio del Organismo, hubiesen concurrido casos fortuitos o de fuerza mayor que genere el retraso en la entrega de las obras a cargo de un fraccionador, previa solicitud del mismo, se otorgará a este, una ampliación del plazo para la entrega de las obras, sin responsabilidad para el mismo.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

CAPITULO SEPTIMO
SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.

Artículo 44.- En virtud de lo establecido por la Ley 249 de Agua del Estado de Sonora y la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996 o la que en su caso, la sustituya en materia de descargas de aguas residuales, ambas facultan y responsabilizan al organismo operador municipal de agua potable, alcantarillado y saneamiento para regular la calidad de las aguas residuales descargadas en el sistema de alcantarillado, provenientes de actividades productivas como industria, comercio y servicios; exceptuándose de este control a las descargas domésticas; por lo que el organismo operador municipal establece e instrumenta como medida de control, que estas empresas deberán de contar con "Permiso de Descarga de Aguas Residuales" expedido por el mismo Organismo.

Artículo 45.- Para efectos del artículo anterior, se establece el "Programa de control de Descargas" y con ello, el procedimiento para que el usuario obtenga su "Permiso de Descarga de Aguas Residuales" en los términos siguientes:

I. El Organismo Operador Municipal, a su juicio, determinará los usuarios sujetos a este control y formarán parte de su padrón; esto basado en criterios técnicos del tipo y calidad de las aguas residuales descargadas.

II. Se harán requerimientos por escrito a los usuarios clasificados en el punto anterior; en tal requerimiento se informará la finalidad de este programa y se proporcionarán los formatos adecuados para la obtención de la información necesaria.

III. Una vez integrado el expediente, se hará la verificación correspondiente, que consiste en inspección física de las instalaciones de cada empresa y la toma de muestras de su descarga, para el posterior análisis de laboratorio. Una vez obtenidos estos resultados se emitirá un dictamen técnico, usando como marco de referencia los criterios de la NOM-002-SEMARNAT-1996 y se notificará en forma escrita al usuario sobre su situación.

IV. En caso de un dictamen técnico positivo, el usuario recibirá, anexo a su notificación, el Permiso de Descarga de Aguas Residuales, quedando el usuario obligado al pago de un derecho, cuyo importe se especifica en la tabla referida en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo correspondiente al año fiscal respectivo.

V. Para el caso de un dictamen técnico negativo, el usuario será notificado de su incumplimiento, en el que se le informará que tiene derecho a una prórroga de treinta días naturales, para hacer los ajustes correspondientes, así también se le hará saber sobre la reclasificación de su tarifa de alcantarillado que le pudiera ser aplicable en caso de persistir su

incumplimiento, conforme a las tarifas detalladas en el apartado a que se refiere la Ley mencionada en el apartado a que se refiere la Ley mencionada en la fracción anterior. Una vez vencido este plazo se procederá a la verificación correspondiente, tomándose muestras, solo del ó de los parámetros detectados en incumplimiento, y con esto determinar si se cumplió o no con la normatividad; en caso de persistir la situación original, este usuario estará sujeto a la reclasificación de la tarifa correspondiente y al pago del costo de este muestreo extraordinario; por otra parte, si se confirma que existe cumplimiento, se otorgará el permiso solicitado. El usuario pagará, además del *derecho* de su permiso, el cargo resultante del costo del muestreo que hubo necesidad de repetir y los que este solicite.

VI. La vigencia de los permisos será de 12 meses a partir del mes en que se otorgue el mismo; una vez vencida esta vigencia, se reiniciará el procedimiento, para su renovación a partir del punto número tres especificado en este mismo artículo. Así también los usuarios que tengan una reclasificación en su tarifa, podrán solicitar monitoreos adicionales, con el fin de comprobar mejoras en la calidad de sus descargas, los cuales obtendrán de nueva cuenta su tarifa normal una vez comprobado el cumplimiento. El usuario pagará el costo de estos monitoreos solicitados. En caso de que el análisis preliminar de la Condición Particular de Descarga (CPD) fijada, tenga una antigüedad mayor a seis meses, ya no será válida como base para otorgar el permiso y se deberá de actualizar esta información, a través de un nuevo muestreo. Los usuarios de agua para uso industrial reclasificados en las diversas categorías para el pago de tarifas y que no soliciten repetición de muestreo, estarán sujetos también a muestreos con el fin de verificar los niveles de incumplimiento, con lo que se podrá determinar una nueva reclasificación en su tarifa.

VII. Los usuarios de agua industrial, para los efectos de las descargas y el pago de tarifas, se clasificarán como sigue:

Industria Tipo A: El agua que se utiliza en un 90% como materia prima en procesos de producción o de servicios, envasado de agua purificada, lavado de automóviles, etcétera.

Industria Tipo B: El agua que se utiliza en servicios generales de los empleados, donde el agua no es factor dominante, como sanitarios, baños, comedores y cafeterías; y

Industria Tipo C: Las micro o pequeñas empresas que no generan contaminación y para efectos de certificaciones ambientales internacionales requieren del Permiso, el cual será solicitado voluntariamente por estas mismas.

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

VIII. El Organismo Operador otorgará permisos de descarga de aguas residuales especiales para aquellos casos que requieran tratamiento diverso, tal como lo configuran, entre otras, las descargas en sitio de las aguas generadas en las actividades de alquiler de sanitarios portátiles y la limpieza y desazolve de fosas sépticas y de fosas desgrasadoras de restaurantes y giros similares.

IX. El pago de tarifas se hará conforme a lo que determine la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo, que apruebe el Congreso del Estado para el año fiscal respectivo.

Artículo 46.- Para efectos del control de descargas de aguas residuales, se considerarán incumplimientos por parte del usuario los siguientes:

I. No dar respuesta a un requerimiento de información, la cual deberá solicitarse por escrito, informándole el objeto y fin de esta solicitud, para lo que se deberán proporcionar los formatos necesarios y un tiempo definido para enviar su respuesta;

II. No permitir el acceso a personal autorizado por el Organismo, a las instalaciones de la empresa, para efectuar labores de inspección y vigilancia;

III. No contar con un registro de muestreo adecuado en sus instalaciones, necesario para llevar a cabo los monitoreos correspondientes, siempre y cuando se le haya solicitado por escrito y brindado un plazo razonable de 15 a 30 días para llevar a cabo estos trabajos.

IV. No cumplir con los límites máximos permisibles de contaminantes fijados en la NOM-002-SEMARNAT-1996 o Condición Particular de Descarga (CPD) de su empresa, después de haber sido agotado el procedimiento correspondiente indicado en la Ley y presente Reglamento.

V. El usuario autorizado con permiso, que no mantenga los niveles de calidad aceptables en función de su CPD fijada en dicho permiso, ya que estará sujeto a la toma de muestras para verificar su cumplimiento durante la vigencia del mismo. Para tal efecto, se establece en esta situación, un margen de tolerancia de un máximo de incumplimiento del 25% de los parámetros monitoreados; al sobrepasar este límite, se procederá a la aplicación de la modificación tarifaria, correspondiente hasta que de nuevo se demuestre el cumplimiento.

VI. No cumplir con una o más de las condiciones fijadas en un convenio de prórroga otorgado por el organismo para la regularización de la descarga;

VII. Efectuar descargas de aguas residuales a las redes de alcantarillado, sin contar con el respectivo permiso;

VIII. No cubrir los pagos por concepto de permiso de descarga de aguas residuales y de análisis de aguas residuales subsecuentes; y

IX. Los demás casos que señalen las leyes, reglamentos, circulares y otros dispositivos de carácter general.

Artículo 47.- A los usuarios que se les haya demostrado su incumplimiento con los límites máximos permisibles de contaminantes fijados en la NOM-002-SEMARNAT1996 y/o CPD en al menos uno de los parámetros, después de haber sido notificado sobre su incumplimiento y agotado el procedimiento descrito en este Capítulo, serán reclasificados en su tarifa de uso de alcantarillado, para lo cual se aplicará una modificación tarifaria por uso del sistema de alcantarillado mayor al 35% sobre su consumo de agua potable. Así también el Organismo, independientemente de la reclasificación de tarifas conservará las facultades que le otorga la Ley para tomar medidas más drásticas, como el obstruir, cancelar o evitar descargas de aguas residuales que representen un riesgo u ocasionen daños a las redes de alcantarillado o alteren o dificulten los procesos de tratamiento de aguas residuales.

Artículo 48.- Las modificaciones tarifarias señaladas en el artículo anterior se basarán en el grado de incumplimiento con los límites máximos permisibles del parámetro más excedido conforme a la siguiente tabla:

Porcentaje de Incumplimiento de NOM-002-SEMARNAT-1996 y CPD:	la Menor a 5%	Mayor a 5% y Menor a 25%	Mayor a 25% y Menor a 75%	Mayor a 75% y Menor a 125%	Mayor a 125%
Cargo por uso de drenaje:	35% sobre Consumo	50% sobre consumo	100% sobre consumo	150% sobre consumo	200% sobre consumo
Tipo de Tarifa:	Tipo A o Tarifa Normal	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Tipo E

Para determinar el porcentaje de incumplimiento se utilizará la siguiente ecuación:
% de Incumplimiento = ((Ri – LMPi)/(LMPi)) x 100
Donde:

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

Ri = Resultante del parámetro i
LMPi = Límite Máximo Permisible del Parámetro i
100 = Constante de conversión a porcentaje.

En los casos de incumplimiento de los parámetros definidos como potencial de Hidrógeno (pH), Coliformes Fecales, Temperatura y Materia Flotante, se asignará la tarifa tipo C.

Los usuarios que tengan un tipo de incumplimiento que encuadre en el Artículo 46 de este Reglamento y diferente al referido a la calidad del agua descargada o se ignore la misma, le será asignada la tarifa Tipo E hasta conseguir su regularización o al enmendar la falta que haya originado esta reclasificación en su tarifa.

Artículo 49. Para efectos de los contaminantes denominados Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO) y Sólidos Suspendidos Totales (SST), establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996 y dado que estos son indicadores de carga de materia orgánica, la cual está directamente proporcionada al costo de tratamiento y al desgaste y corrosión de las tuberías por donde se conducen las aguas residuales, los usuarios generadores de estos contaminantes, que sobrepasen un Límite Máximo Permisible de 150 mg/L en DBO y 125 mg/L en SST, podrán obtener el Permiso de Descarga de Aguas Residuales, estando obligados a pagar por estas descargas contaminantes, los derechos que se determinen en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo que anualmente apruebe el Congreso del Estado.

Artículo 50. La clasificación de las diferentes actividades será asignada por el Organismo Operador Agua de Huatabampo para lo cual podrá considerar lo siguiente:

- Información de los usuarios
- Información genérica de la actividad
- Inspección de las instalaciones de los usuarios
- Medición y aforo de las descargas

Para el caso de usuarios que se abastecen de fuentes alternas de suministro de agua potable y hagan uso de las redes de alcantarillado, también serán sujetos de esta clasificación con el fin de asignar el factor por uso de alcantarillado.

La determinación del cargo mensual por descargas contaminantes relacionadas a uno de estos dos parámetros (DBO o SST), aplicado al que más exceda los límites máximos permisibles, se obtendrá del siguiente cálculo:

Importe Mensual Por Descarga = Tarifa $/Kg x Kg/Mes **Contaminantes**

Donde la Trifa por Kilogramo será la establecida en la Tabla de Clasificación y los Kg.

por mes se determinarán mediante la siguiente fórmula:

Kg. de DBO= o SST/Mes (Ri – LMPi) x (0.001) x Consumo m3/Mes x Factor por uso de Alcantarillado

Donde:

Ri.- Es el resultado de DBO o SST en miligramos por litro, determinado en laboratorio.
LMPi.- Es el límite máximo permisible en miligramos por litro de DBO o SST.
0.001.- Es un factor de conversión de unidades para obtener Kg/mes.
Consumo m3/Mes. - Son los metros cúbicos de aguas suministrados o utilizados por mes.
Factor Por Uso de Alcantarillado. - Factor que determina el porcentaje de volumen descargado respecto al volumen suministrado o utilizado, según clasificación estipulada.

Artículo 51.- El organismo operador obligará a sus usuarios del sistema de alcantarillado a contar con las instalaciones mínimas requeridas para retención de grasas y aceites, así como desarenadores para el control de sólidos sedimentables a aquellos usuarios que se encuentren en los siguientes giros: Industria de Alimentos, Mercados, Restaurantes, Cocinas, Talleres Mecánicos de todo tipo; Expendedores de combustibles y Lubricantes y en general, todo aquel usuario que pueda descargar aguas residuales con presencia de grasas y sólidos.

Para tal efecto se solicitará por escrito al usuario que no cuente con dichos sistemas, la construcción o instalación de los mismos, otorgando el organismo un plazo de 15 a 30 días naturales para su ejecución. El incumplimiento a esta disposición ocasionará, en primera instancia la aplicación de la tarifa Tipo E del art. 48 del presente reglamento definida en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo, en última instancia y considerando la gravedad de la situación, se procederá a la cancelación definitiva de la descarga así como del servicio de suministro de agua potable, hasta que el usuario cuente con las instalaciones adecuadas.

Artículo 52.- El organismo operador, con el fin de prevenir problemas en la red de alcantarillado y en sus instalaciones de saneamiento, previo a otorgar los contratos de los servicios de alcantarillado a sus nuevos usuarios no domésticos, tendrá facultades para supervisar y solicitar, en su defecto, la construcción y/o instalación de sistemas de pretratamiento necesarios según las actividades que se realizarán en el inmueble y será de carácter obligatorio para poder otorgar las factibilidades de estos servicios.

Artículo 53.- Queda totalmente prohibido descargar directa o indirectamente a la red de alcantarillado, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o

Secretaría de Gobierno
COPIA
Boletín Oficial y Archivo del Estado

gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades o cantidad, causen o puedan causar daños por sí solos o por interacción con otros desechos, algunos de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

a) Formación de mezclas inflamables o explosivas.

b) Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.

c) Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o dificulten el acceso y/o labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones.

d) Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas que dificulten el libre flujo de las aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de saneamiento.

Artículo 54. Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en el presente capítulo de éste Reglamento se deberá comunicar inmediatamente dicha situación al Organismo, una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

En un plazo máximo de siete días el usuario deberá remitir a la Administración del Organismo un informe detallado de lo sucedido. Deberán figurar en él, junto a los datos de identificación, los siguientes datos:

I). - Causas del accidente,

II). - Hora en que se produjo y duración del mismo,

III). - Volumen y características de contaminación del vertido,

IV). - Medidas correctivas adoptadas, hora y forma en que se comunicó el suceso.

Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costos de las operaciones a que den lugar las descargas accidentales, serán a cargo del usuario causante.

Artículo 55.- Todo usuario ya sea de agua para uso doméstico, comercial o industrial, u de las otras categorías existentes, como cualquiera otra que se dé en el futuro, donde exista cobertura del servicio, deberá conectarse a la red de alcantarillado a través de la correspondiente conexión y de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento.

No se admitirán vertidos a cielo abierto ni a alcantarillas fuera de servicio, ni la eliminación de los mismos por inyección al subsuelo de deposición sobre el terreno.

Sólo justificadamente se podrán autorizar descargas a cauces públicos u otros sistemas de eliminación de los mismos, en cuyo caso, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Agua del Estado de Sonora.

CAPITULO OCTAVO
SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES.

Artículo 56.- Los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado están obligados a contribuir con el pago de derechos para el tratamiento y saneamiento de las agua residuales que por ello se generan en el Municipio de Huatabampo y dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-ECOL-1996, que obliga a todos los Municipios de la República Mexicana a tratar sus aguas residuales o en su defecto, pagar los derechos a la Federación por descarga de dichas aguas en forma permanente, intermitente o fortuita en depósitos, corrientes de agua, o las infiltren en terrenos que puedan contaminar el subsuelo o los acuíferos, en términos de lo dispuesto por los artículos del 276 al 286 "A" de la Ley Federal de Derechos.

Artículo 57.- El pago de los derechos que los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado del Municipio de Huatabampo deban cubrir al Organismo por concepto del tratamiento y saneamiento de las aguas residuales, será conforme a lo que determine anualmente la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo, quedando exentos los usuarios que cuenten con sus propias plantas para tratamiento y reciclado de las aguas residuales que produzcan.

Artículo 58.- Las tarifas a pagar por el suministro de aguas crudas o tratadas, para actividades agrícolas, uso comercial y de servicios, serán las que establezca la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Huatabampo correspondiente en cada ejercicio fiscal.

Artículo 59.- El Ayuntamiento de Huatabampo, a través de la dependencia competente, utilizará preferentemente agua residual tratada para el riego de calles, parques y jardines públicos y especificará en sus licitaciones de obra a sus contratistas la necesidad de Utilizar agua residual tratada para sus construcciones.

CAPITULO NOVENO
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 60.- El Organismo podrá suspender la prestación de alguno o todos los servicios, sin responsabilidad para el mismo, en los siguientes casos:

I. Cuando se deba reparar o dar mantenimiento a la infraestructura;

II. Cuando exista escasez de agua;

III. A solicitud del usuario, para hacer trabajos de remodelación, construcción o cualquier otra actividad que implique la necesidad justificada de suspender el servicio;

IV. Cuando el usuario no cumpla con cualquiera de las obligaciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, y;

V. Cuando el servicio de drenaje se pague simultáneamente con el de agua potable y este último se encuentre suspendido por adeudos no cubiertos.

Artículo 61.- El Organismo en épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, podrá determinar condiciones de restricción de la prestación de alguno o todos los servicios en las zonas y durante el tiempo que estime necesario, previo aviso en el que, en forma oportuna, lo haga del conocimiento de los usuarios, a través de los medios de información que considere pertinentes.

Artículo 62.- El Organismo está obligado a orientar a los usuarios, mediante campañas de difusión y mensaje dirigidos en forma directa a éstos, acerca de las medidas que deben ser adoptadas a fin de mantener en condiciones adecuadas de potabilidad el agua almacenada en aljibes, cisternas, tinacos o cualquier otro tipo de recipiente localizado dentro del inmueble ocupado por el usuario.

Artículo 63.- El Organismo está facultado para negar el otorgamiento de los servicios a usuarios que, adeudando el pago por la prestación de aquéllos, pretendan celebrar un nuevo contrato en un domicilio distinto a aquel en que se hubiere incurrido en el adeudo en mención.

Artículo 64.- El Organismo es responsable por los daños ocasionados a las personas o sus bienes, cuando éstos sean consecuencia de desperfectos existentes en la vía pública debidos a la negligencia o impericia de personal del Organismo, debidamente acreditada por pruebas materiales de las que se desprenda, con toda certidumbre, la existencia de dicha responsabilidad en los términos aquí planteados.

Artículo 65.- Los trabajos que ameriten cualquier tipo de excavación sobre la vía pública, en la que se encuentre cualquier tipo de infraestructura hidráulica, deberán ser objeto del conocimiento y aprobación del Organismo, desde el proyecto ejecutivo de estos y supervisada en su construcción.

Independientemente del cumplimiento de lo anterior, los daños causados durante las obras a infraestructura del Organismo, que ocasionen interrupción en el servicio serán reparados a costa del causante y en el caso del agua potable, además, deberán cubrir el

pago por los volúmenes consecuentes que estime el Organismo y las afectaciones posibles a terceros.

Artículo 66.- La canalización de aguas pluviales al drenaje sanitario, será objeto de sanción por parte del Organismo, independientemente de la obligación del causante de reparar los desperfectos que deriven de esta acción.

CAPITULO DECIMO
DE LOS RECURSOS CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO

Artículo 67.- Contra las resoluciones y actos emitidos por el Organismo, los usuarios de los servicios podrán interponer a su elección, los recursos de Inconformidad previstos por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora ante el Organismo, o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, entendiéndose como autoridad administrativa al Organismo.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. En consecuencia, se abroga toda disposicion anterior al presente reglamento.

El presente reglamento fue aprobado mediante acuerdo número **225** de Sesión Ordinaria de Cabildo número **53** de fecha 13 de Abril de 2021.

COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y Archivo del Estado

AUTORIZACIONES:

MVZ. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL ÁNGEL VEGA MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAÚL ALONSO SOTO TORRES
TITULAR DEL ÓRGANO CONTROL
Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

COPIA
Secretaría de Gobierno | Boletín Oficial y Archivo del Estado

Boletín Oficial

Gobierno del Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	$ 9.00
2. Por cada página completa.	$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	$10.00
b) Por certificación.	$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	$ 31.00
6. Por ´Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	$ 107.00

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

ESTADO DE SONORA

Gobierno del Estado de Sonora

COPIA Secretaría de Gobierno Boletín Oficial y Archivo del Estado

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

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