



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCIV • Hermosillo, Sonora • Número 41 Sec. I • Martes 19 de Noviembre del 2019

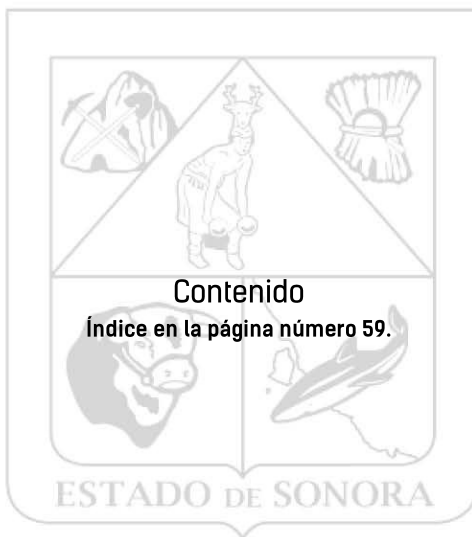
Directorio

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

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

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

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Gobierno del Estado de Sonora

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2019CCIV41I-19112019-3CDD5D057



RESOLUCIONES No. MIL TRESCIENTOS VEINTE AL MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE, que expide el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, por conducto de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, mediante la cual otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos de Nivel Superior, denominados Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Escolar, Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Escolar, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Mixta, Licenciatura en Derecho, Modalidad Escolar, Licenciatura en Derecho, Modalidad Mixta, Licenciatura en Criminología, Modalidad Escolar, Licenciatura en Criminología, Modalidad Mixta, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta, que impartirá el Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, sujeta a los términos y condiciones que se señalan en el presente documento, y

CONSIDERANDO

I. Que Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, satisface los requisitos exigidos por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, para que le sean otorgados los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos de Nivel Superior, denominados Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Escolar, Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Escolar, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Mixta, Licenciatura en Derecho, Modalidad Escolar, Licenciatura en Derecho, Modalidad Mixta, Licenciatura en Criminología, Modalidad Escolar, Licenciatura en Criminología, Modalidad Mixta, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta; puesto que por conducto de su Representante Legal el C. Jorge Richardi Rochin, la citada Institución acreditó que:

II. Se ha obligado a observar estrictamente el artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, las demás disposiciones reglamentarias que emanen de éstas y correlativas que se dicten en materia educativa y a someterse a los principios académicos y pedagógicos que determine la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

III. Es una Asociación Civil que se encuentra constituida legalmente según escritura pública No. 3,943, emitida el veintidós de marzo de dos mil, otorgada ante la fe del Notario Público No. 09 Lic. Rafael Pérez Cárdenas, e inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave PCV000322R42, el objeto esencial de la Asociación será el iniciar, fomentar y administrar toda clase de objeto la Sociedad podrá; Desarrollar y Fomentar la Educación y la Cultura en sus diversas formas y aspectos, investigación fomento y difusión de la cultura en sus ramas; formación científica de personas capaces de dar respuesta a las actividades propias de su área y capacitación de docentes en sus niveles, educación media, educación media superior, educación superior y posgrado, incluyendo artes oficios, creación de centros de educación a nivel superior, Maestría y Doctorado.

IV. La ocupación legal del inmueble escolar ubicado en el domicilio de Avenida Morelos, entre calles Ignacio Pesqueira y Callejón Centenario S/N, Colonia Centro, C.P. 85800, Navojoa, Sonora, en donde cuenta con instalaciones adecuadas para su objetivo y funcionamiento, con las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad, de acuerdo al Dictamen de Seguridad Estructural; revalidación del Dictamen de Seguridad Aprobatorio emitido por la Unidad Estatal de Protección Civil, mismo que certifica que todo el edificio escolar cumple con los sistemas de seguridad, señalización y prevención de incendios; la Licencia de Uso de Suelo expedida por la Autoridad Municipal, la cual garantiza la idoneidad del inmueble identificado en esta Resolución para que funcione un Centro Educativo de Nivel Superior, lo cual se constató en la Visita de Inspección llevada a cabo por personal de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, según Dictamen de fecha once de septiembre de dos mil diecinueve y en el expediente de la Institución.

Página 1 de 5





V. Que las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, recibidas el 28 de marzo de 2019 y 28 de junio de 2019 en la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, se acompañó de la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y de las propuestas de los Planes y Programas de Estudio de Nivel Superior, correspondientes a Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Escolar, Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Escolar, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Mixta, Licenciatura en Derecho, Modalidad Escolar, Licenciatura en Derecho, Modalidad Mixta, Licenciatura en Criminología, Modalidad Escolar, Licenciatura en Criminología, Modalidad Mixta, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta, fueron revisados por personal de la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencias de Estudios adscrito a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior y por el Secretariado Conjunto de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), aprobados conforme a la normatividad aplicable al caso.

VI. Conforme la normatividad aplicable, con oficios CEIFCRHIS/641 y CEIFCRHIS/642, ambos de fecha 07 de junio de 2019, el Dr. José Francisco Lam Félix, Secretario Técnico del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, notificó las opiniones favorables a los Planes y Programas de Estudio de Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar y Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta, indicando en ambos dictámenes, que tienen una vigencia de 5 años a partir de la fecha de su emisión y no determina el otorgamiento de campos clínicos, ya que este proceso forma parte de las atribuciones de las instituciones de salud y está condicionado a la disponibilidad de los mismos; y la matrícula aprobada por ciclo escolar será de 45 alumnos.

VII. Cuenta según consta en la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, con personal académico idóneo para impartir las asignaturas que integran los Planes y Programas de Estudios de las citadas propuestas, quienes tienen la formación profesional y la experiencia docente que su responsabilidad requiere.

Por lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 54 de la Ley General de Educación; 1°, 18, 23, 24, fracción XI, 31, 33, 34, 41, 42, 44, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 61, 81, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 27, apartado B, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 6°, fracción XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, su Reglamento y demás normatividad aplicable, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha tenido a bien dictar:

NÚMERO DE RVOE	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO
1320	LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA	ESCOLAR	12/09/2019
1321	LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA	MIXTA	12/09/2019
1322	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ESCOLAR	12/09/2019
1323	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	MIXTA	12/09/2019
1324	LICENCIATURA EN DERECHO	ESCOLAR	12/09/2019
1325	LICENCIATURA EN DERECHO	MIXTA	12/09/2019
1326	LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA	ESCOLAR	12/09/2019
1327	LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA	MIXTA	12/09/2019
1328	LICENCIATURA EN NUTRICIÓN	ESCOLAR	12/09/2019
1329	LICENCIATURA EN NUTRICIÓN	MIXTA	12/09/2019

Página 2 de 5

RESULTANDO

PRIMERO.- La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos de Nivel Superior, correspondientes a Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Escolar, Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Escolar, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Mixta, Licenciatura en Derecho, Modalidad Escolar, Licenciatura en Derecho, Modalidad Mixta, Licenciatura en Criminología, Modalidad Escolar, Licenciatura en Criminología, Modalidad Mixta, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta, a impartirse por Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, en el domicilio de Avenida Morelos, entre calles Ignacio Pesqueira y Callejón Centenario S/N, Colonia Centro, C.P. 85800, Navojoa, Sonora.

SEGUNDO.- Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, se obliga a dar cumplimiento al presente instrumento y a las disposiciones de la normatividad aplicable comprometiéndose entre otras acciones a:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra norma aplicable a la materia;
- II.- Cumplir con los Planes y Programas de Estudio que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha considerado procedentes en los términos que le fueron autorizados;
- III.- Proporcionar becas a los alumnos inscritos en cada uno de los Planes y Programas de Estudio, en términos de lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Sonora, demás normatividad aplicable, así como el pago correspondiente de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- IV.- Contar con personal académico que satisfaga los requisitos establecidos y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá los Planes y Programas de Estudio descritos en la presente Resolución;
- V.- Mantener y en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones materia de la presente Resolución;
- VI.- Contar con la bibliografía necesaria para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable, e incrementarla en proporción a la matrícula existente;
- VII.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora realice u ordene;
- VIII.- Iniciar la impartición de los Planes y Programas de Estudio descritos en la presente Resolución, en un plazo no mayor a tres ciclos escolares;
- IX.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo al calendario escolar aplicable, salvo que por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor no existan inscripciones o reinscripciones en un plazo no mayor a tres ciclos escolares consecutivos, y en su caso, el pago correspondiente por ejercer ese derecho, de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- X.- Vencidos cualquiera de los plazos previstos en los incisos anteriores, solicitar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se encuentre inactivo, en términos de la normatividad aplicable;
- XI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII.- Cumplir con lo previsto en los artículos 10, 55 y 56 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionarse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios y Título a quien haya cumplido con los requisitos;
- XIII.- Registrar ante la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, otorgada a los Planes y Programas de Estudio señalados en la presente Resolución;

Página 3 de 5

677



XIV.- Entregar la documentación requerida por la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, para efectos de registrar el Título, que emita la persona moral Patronato Cultural Vizcaya A.C., a favor de sus alumnos, respecto de los Planes y Programas de Estudio que se reconocen en este acto, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

XV.- La persona moral Patronato Cultural Vizcaya A.C., en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales;

XVI.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, la persona moral Patronato Cultural Vizcaya A.C., procurará la formulación de un Protocolo de Atención para estos casos y de la misma manera, promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa; y

XVII.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona moral Patronato Cultural Vizcaya A.C., deberá obtener la Clave de Centro de Trabajo correspondiente al servicio educativo, así como de requisitar y proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TERCERO.- La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, ejercerá en todo tiempo la supervisión técnica y académica a Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, a efecto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes sobre la materia y lo señalado en la presente Resolución.

CUARTO.- El presente instrumento por el cual se otorgan Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, confiere derechos e impone obligaciones a su titular, Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de su Representante Legal, por lo que, en su caso la transferencia de los mismos a un nuevo titular, se sujetará a la aprobación previa de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

QUINTO.- Los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos antes mencionados que se otorgan a Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, surten efecto en tanto dicha Institución Educativa funcione conforme a las disposiciones vigentes y cumpla con los procedimientos de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, teniendo esta Dependencia la facultad de retirar dichos Reconocimientos, de acuerdo al procedimiento estipulado por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, a cuyos alcances se sujetará.

SEXTO.- Cualquier modificación a los Planes o Programas de Estudio citados en el presente instrumento, deberá ser sometido previamente a la aprobación de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora. En caso de baja, Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de su Representante Legal, se obliga a dar aviso por escrito a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, noventa días naturales antes de la terminación del ciclo escolar; comprometiéndose, además, a entregar los archivos correspondientes, no dejar alumnos pendientes de documentar, no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones pendientes por cumplir.

SÉPTIMO.- Este instrumento beneficiará en lo que corresponda a quienes cursen los estudios de Nivel Superior, correspondientes a Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Escolar, Licenciatura en Contaduría Pública, Modalidad Mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Escolar, Licenciatura en Administración de Empresas, Modalidad Mixta, Licenciatura en Derecho, Modalidad Escolar, Licenciatura en Derecho, Modalidad Mixta, Licenciatura en Criminología, Modalidad Escolar, Licenciatura en Criminología,

Página 4 de 5

678



Modalidad Mixta, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, Licenciatura en Nutrición, Modalidad Mixta, que imparta Patronato Cultural Vizcaya A.C., por conducto de Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, a partir de la fecha de la presente Resolución.

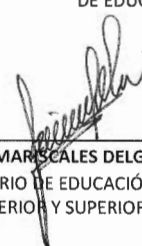
OCTAVO.- La presente Resolución que amparan los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos, son específicos para desarrollar los Planes y Programas de Estudio descritos en el Resolutivo Primero, única y exclusivamente en el domicilio ubicado en Avenida Morelos, entre calles Ignacio Pesqueira y Callejón Centenario S/N, Colonia Centro, C.P. 85800, Navojoa, Sonora. En ningún caso, se podrán impartir en un domicilio distinto al autorizado.

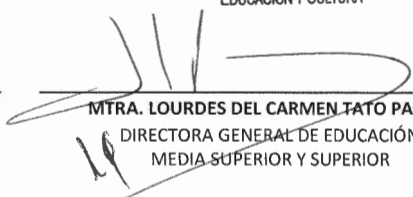
NOVENO.- Notifíquese esta Resolución a la persona moral Patronato Cultural Vizcaya A.C., titular de la denominación Universidad Vizcaya de las Américas, Campus Navojoa, con domicilio autorizado en Avenida Morelos, entre calles Ignacio Pesqueira y Callejón Centenario S/N, Colonia Centro, C.P. 85800, Navojoa, Sonora, por conducto de su Representante Legal, para que sea publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, a doce de septiembre de dos mil diecinueve


PROF. JOSÉ VÍCTOR GUERRERO GONZÁLEZ
SECRETARIO
DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE
SONORA


**GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA**
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA


MTR. ONÉSIMO MARISCALES DELGADILLO
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR


MTRA. LOURDES DEL CARMEN TATO PALMA
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

ÚLTIMA HOJA QUE CONTIENE LAS FIRMAS DE LAS RESOLUCIONES NO MIL TRESCIENTOS VEINTE AL MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE, QUE EXPIDE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA, MEDIANTE LA CUAL OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE NIVEL SUPERIOR, DENOMINADOS LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA, MODALIDAD ESCOLAR, LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA, MODALIDAD MIXTA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MODALIDAD ESCOLAR, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MODALIDAD MIXTA, LICENCIATURA EN DERECHO, MODALIDAD ESCOLAR, LICENCIATURA EN DERECHO, MODALIDAD MIXTA, LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA, MODALIDAD ESCOLAR, LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA, MODALIDAD MIXTA, LICENCIATURA EN NUTRICIÓN, MODALIDAD ESCOLAR, LICENCIATURA EN NUTRICIÓN, MODALIDAD MIXTA, QUE IMPARTA PATRONATO CULTURAL VIZCAYA A.C., POR CONDUCTO DE UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS, CAMPUS NAVOJOA, DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Página 5 de 5

C O P I A
Boletín Oficial y
Secretaría
de Gobierno



RESOLUCIÓN POR LA QUE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA, AUTORIZA LAS ACTUALIZACIONES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES A LOS RECONOCIMIENTOS DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA PERSONA MORAL UNIVERSIDAD DE NAVOJOA A.C., EN LA CIUDAD DE NAVOJOA, SONORA.

VISTA las solicitudes de Actualizaciones para los Planes y Programas de Estudio de Ingeniero en Sistemas Computacionales y Licenciado en Nutrición, ambas Modalidad Escolar, presentadas ante esta Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el día diecinueve de marzo y cuatro de abril de dos mil diecinueve, ante la Dirección General de Educación Media Superior y Superior adscrita a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, el C. Saúl Hernández Saavedra, en su carácter de Representante Legal de la persona moral Universidad de Navojoa A.C., solicitó la Actualizaciones para los Planes y Programas de Estudio otorgados a los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios de Ingeniero en Sistemas Computacionales y Licenciado en Nutrición, ambas Modalidad Escolar, con domicilio autorizado en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora.

SEGUNDO.- Que integrado el expediente en términos de la normatividad aplicable, se procedió a realizar la evaluación de las solicitudes para las Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio, señalados en el Considerando Primero.

TERCERO.- La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, es competente para conocer del presente asunto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 54 de la Ley General de Educación; 1°, 18, 23, 24, fracción XI, 31, 33, 34, 41, 42, 44, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 61, 81, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 27, apartado B, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; y 6°, fracción XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; así como la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, y su Reglamento y demás normatividad aplicable.

CUARTO.- Que los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios señalados en el Resolutivo Primero tienen como antecedente que fueron autorizados a la persona moral Universidad de Montemorelos A.C., con domicilio en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora, sin fijar un número de autorización y con fecha de otorgamiento en el mes de abril de 1995 como a continuación se describe:

NÚMERO DE RVOE	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO
S/N	INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	ESCOLAR	03/04/1995
S/N	LICENCIADO EN NUTRICIÓN	ESCOLAR	03/04/1995

QUINTO.- Que a la persona moral Universidad de Montemorelos A.C., la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora le autorizo mediante Resolución número 133, de fecha 14 de mayo del 2001, un Cambio en su Denominación, de Universidad Montemorelos, Campus Colegio del Pacifico a Universidad de Navojoa A.C., con denominación autorizada Universidad de Navojoa, con domicilio en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora, incluyendo los dos Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en el Considerando Cuarto como continuación se describe:

NÚMERO DE RESOLUCIÓN POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO
133	INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	ESCOLAR	14/05/2001
133	LICENCIADO EN NUTRICIÓN	ESCOLAR	14/05/2001



SEXTO.- Que en las solicitudes de Actualizaciones descritas en el Considerando Primero con fecha, el Lic. Saúl Hernández Saavedra Representante Legal de Universidad de Navojoa A.C., solicitó ante la Dirección General de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, autorización para las Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio, descritos en los apartados que antecede, incluyendo la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

SÉPTIMO.- Que Universidad de Navojoa A.C., se encuentra constituida legalmente según escritura pública No. 15459, emitida el veintidos de enero del dos mil uno, otorgada ante la fe del Notario Público No. 24 Lic. Orlando Moreno Santini, e inscrita al Registro Federal de Contribuyentes con clave UNA010122J89, el objeto de la asociación es: Crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad y ofrecer e impartir educación en todos los niveles (básico, medio, medio superior, superior y postgrado) a jóvenes de altos ideales, nacionales y extranjeros, preparándolos para que sean hombres y mujeres útiles en el servicio de la sociedad y la patria, entre otros.

OCTAVO.- Que la Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, con domicilio en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora, cuenta con instalaciones adecuadas para su objetivo y funcionamiento y satisfacen las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad exigidas por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; y acredita la ocupación Legal del Inmueble, exhibe el Dictamen Vigente de Seguridad Estructural, Dictamen Vigente de la Unidad de Protección Civil del Estado de Sonora, la Licencia de Uso de Suelo expedida por la Autoridad Municipal, con la idoneidad del inmueble identificado en esta Resolución para que funcione un Centro Educativo y en ningún caso podrá impartir los Planes y Programas de Estudio en domicilio distinto al autorizado;

NOVENO.- Que en los expedientes entregados con las solicitudes, que obran en poder de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, se incluyen las propuestas completas de Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio de Ingeniero Sistemas Computacionales, Modalidad Escolar y Licenciado en Nutrición, Modalidad Escolar, de Nivel Superior; mismo que fueron revisados y validados por personal de la Dirección de Incorporación, Revalidación, Autenticación y Equivalencias de Estudios adscrito a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, dictaminando la procedencia de las Actualizaciones solicitadas;

DÉCIMO.- Que conforme la normatividad aplicable, con oficio CEIFCHRIS/0351 del 25 de marzo de 2019, el Dr. José Francisco Lam Félix, Secretario Técnico del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, notificó la opinión favorable al Plan y Programas de Estudio de la Licenciatura en Nutrición, Modalidad Escolar, indicando que este tiene una vigencia de 5 años a partir de la fecha de su emisión y no contempla el otorgamiento de campos clínicos, ya que este proceso forma parte de las atribuciones de las instituciones de salud y está condicionado a la disponibilidad de los mismos; asimismo la matrícula aprobada por ciclo escolar es de 45 alumnos;

DÉCIMO PRIMERO.- Que Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, acreditó contar con personal académico idóneo para impartir las asignaturas que integran los Planes y Programas de Estudio de las citadas Actualizaciones, quienes tienen la formación profesional y la experiencia docente que su responsabilidad requiere.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que el Representante Legal de Universidad de Navojoa A.C., se compromete a cumplir lo señalado en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, sus Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones correlativas que se dicten en materia educativa.



Por lo anteriormente expuesto y fundado se resuelve lo siguiente:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se otorga un número de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para los Planes y Programas de Estudio de Ingeniero Sistemas Computacionales, Modalidad Escolar y Licenciado en Nutrición, Modalidad Escolar, con la Autorización de las Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio solicitados por la persona moral Universidad de Navojoa A.C., para impartirse con alumnado mixto, en turno mixto y la modalidad que se señala, en el domicilio ubicado en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora, de conformidad con lo siguiente:

NÚMERO DE RVOE	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE ACTUALIZACIÓN
1292	INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	ESCOLAR	1292-08082019
1293	LICENCIADO EN NUTRICIÓN	ESCOLAR	1293-08082019

SEGUNDO.- Por lo anterior, la persona moral Universidad de Navojoa A.C. queda obligada a:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra norma aplicable a la materia;
- II.- Cumplir con los Planes y Programas de Estudio que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha considerado procedentes en los términos que le fue autorizado;
- III.- Proporcionar becas a los alumnos inscritos en cada Plan y Programas de Estudio, en términos de lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Sonora, demás normatividad aplicable, así como el pago correspondiente de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- IV.- Contar con personal académico que satisfaga los requisitos establecidos y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirán los Planes y Programas de Estudio descritos en el Resolutivo Primero;
- V.- Mantener y en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, de las instalaciones materia de la presente Resolución;
- VI.- Contar con la bibliografía necesaria para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable, e incrementarla en proporción a la matrícula existente;
- VII.- Facilitar y colaborar en las actividades de Evaluación, Inspección y Vigilancia que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora realice u ordene;
- VIII.- Iniciar la impartición de los Planes y Programas de Estudio descritos en el Resolutivo Primero en un plazo no mayor a tres ciclos escolares;
- IX.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo al calendario escolar aplicable, salvo que, por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor; así como no existan inscripciones o reinscripciones en un plazo no mayor a tres ciclos escolares consecutivos, y en su caso, el pago correspondiente por ejercer ese derecho, de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- X.- Vencidos cualquiera de los plazos previstos en los incisos anteriores, solicitar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se encuentre inactivo, en términos de la normatividad aplicable;
- XI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII.- Cumplir con lo previsto en los artículos 10, 55 y 56 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionarse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios y Título, a quien haya cumplido con los requisitos;
- XIII.- Registrar ante la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, la presente Resolución de Actualizaciones, otorgadas a los Planes y Programas de Estudio señalados en el Resolutivo Primero de la presente Resolución;

Página 3 | 5

XIV.- Entregar la documentación referida en la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, para efectos de registrar los títulos profesionales que emita la persona moral Universidad de Navojoa A.C. a favor de los alumnos, respecto de los Planes y Programas de Estudio que se actualizan en este acto, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

XV.- La persona moral Universidad de Navojoa A.C., en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales;

XVI.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, la persona moral Universidad de Navojoa A.C., procurará la formulación de un Protocolo de Atención para estos casos y de la misma manera, promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa; y

XVII.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona moral Universidad de Navojoa A.C., deberá obtener la Clave de Centro de Trabajo del plantel correspondiente al servicio educativo, así como de requisitar y proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar, la información solicitada en el formato 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TERCERO.- En la documentación que expida y publicidad que haga la persona moral Universidad de Navojoa A.C., respecto de la impartición de los Planes y Programas de Estudio señalados en el Resolutivo Primero, se utilizará la denominación Universidad de Navojoa, así como una leyenda que indique que se encuentra incorporado al Sistema Educativo Estatal, a través del Reconocimiento de Validez de Estudios y al amparo del número de Resolución correspondiente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Educación del Estado de Sonora.

CUARTO.- La presente autorización de las Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio correspondientes a los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, es para efectos eminentemente educativos, por lo que la persona moral Universidad de Navojoa A.C., queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias. Asimismo, deberá renovar y mantener vigentes la documentación antes referida.

QUINTO.- La presente autorización de las Actualizaciones de los Planes y Programas de Estudio correspondientes a los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios que ampara la presente Resolución, es específico para desarrollar los Planes y Programas de Estudio descritos en el Resolutivo Primero, única y exclusivamente en el domicilio ubicado en en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora. En ningún caso, se podrá impartir en un domicilio distinto al autorizado.

SEXTO.- Se hace de su conocimiento que los Planes y Programas de Estudio objeto de esta Resolución, deberán sujetarse, según corresponda, a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Los estudiantes que actualmente se encuentran inscritos en los Planes y Programas de Estudio descritos en el Considerando Quinto, podrán continuar y concluir sus estudios al amparo de los Reconocimientos referidos.

OCTAVO.- Los estudiantes que actualmente se encuentren inscritos en los Planes y Programas de Estudio señalados en el Considerando Quinto, podrán continuar sus estudios al amparo de la presente Resolución, otorgada en el Resolutivo Primero, con la declaración de Equivalencia de Estudios, entre distintos Planes y Programas, se realizará apegada a los lineamientos de la normatividad aplicable.

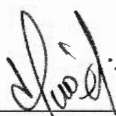


NOVENO.- La presente autorización de las Actualizaciones de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios que ampara la presente Resolución subsistirán en tanto que los Planes y Programas de Estudio descritos en el Resolutivo Primero se impartan y que la persona moral Universidad de Navojoa A.C., se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en esta Resolución.

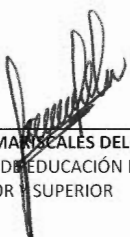
DÉCIMO.- La presente autorización de las Actualizaciones de los Reconocimientos de Validez Oficial para los Planes y Programas de Estudio señalados en el Resolutivo Primero, empieza a surtir efectos a partir de la fecha de la presente Resolución.

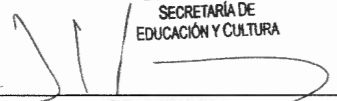
DÉCIMO PRIMERO.- Notifíquese esta Resolución la persona moral Universidad de Navojoa A.C., titular de la denominación autorizada Universidad de Navojoa, con domicilio autorizado en en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, s/n, Navojoa, Sonora, por conducto de su Representante Legal, sea publicado en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, a ocho de agosto de dos mil diecinueve.


PROF. JOSÉ VÍCTOR GUERRERO GONZÁLEZ
 SECRETARIO
 DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE
 SONORA




MTRO. ONÉSIMO MANRÍCALES DELGADILLO
 SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA
 SUPERIOR Y SUPERIOR


MTRA. LOURDES DEL CARMEN TATO PALMA
 DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN
 MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE A LA RESOLUCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DE LOS ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS NO 1292 Y 1294 CORRESPONDIENTES A INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y LICENCIADO EN NUTRICIÓN, AMBAS MODALIDAD ESCOLAR, TURNO MIXTO, DE NIVEL SUPERIOR, OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DE NAVOJOA A.C., POR CONDUCTO DE LA UNIVERSIDAD DE NAVOJOA, EN EL DOMICILIO DE KM. 13 CARRETERA NAVOJOA-HUATABAMPO, S/N, NAVOJOA, SONORA, DE FECHA OCHO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

RESOLUCIÓN No. MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE, que expide el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, por conducto de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, mediante la cual otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Maestría en Educación, Modalidad Mixta, que impartirá Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, sujeta a los términos y condiciones que se señalan en el presente documento, y

CONSIDERANDO

I. Que Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, satisface los requisitos exigidos por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, para que le sea otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Maestría en Educación, Modalidad Mixta; puesto que por conducto de su Representante Legal el C. Saúl Hernández Saavedra, la citada Institución acreditó que:

II. Se ha obligado a observar estrictamente el artículo 3° Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, las demás disposiciones reglamentarias que emanen de éstas y correlativas que se dicten en materia educativa y a someterse a los principios académicos y pedagógicos que determine la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

III. Es una Asociación Civil que se encuentra constituida legalmente según escritura pública No. 15459, emitida el veintidós de enero del dos mil uno, otorgada ante la fe del Notario Público No. 24 Lic. Orlando Moreno Santini, e inscrita al Registro Federal de Contribuyentes con clave UNA010122J89, el objeto de la Asociación es: Crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad y ofrecer e impartir educación en todos los niveles (básico, medio, medio superior, superior y postgrado) a jóvenes de altos ideales, nacionales y extranjeros, preparándolos para que sean hombres y mujeres útiles en el servicio de la sociedad y la patria, entre otros.

IV. La ocupación legal del inmueble escolar ubicado en el domicilio de Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, Colonia Colegio del Pacífico, C.P. 85800, Navojoa, Sonora, en donde cuenta con instalaciones adecuadas para su objetivo y funcionamiento, con las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad, de acuerdo al Dictamen de Seguridad Estructural; revalidación del Dictamen de Seguridad Aprobatorio emitido por la Unidad Estatal de Protección Civil, mismo que certifica que todo el edificio escolar cumple con los sistemas de seguridad, señalización y prevención de incendios; la Licencia de Uso de Suelo expedida por la Autoridad Municipal, la cual garantiza la idoneidad del inmueble identificado en esta Resolución para que funcione un Centro Educativo de Nivel Superior, lo cual se constató en la Visita de Inspección llevada a cabo por personal de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, según Dictamen de fecha dos de septiembre de dos mil diecinueve y en el expediente de la Institución.

V. Que la solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, recibida el 29 de marzo de 2019 en la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, se acompañó de la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y de la propuesta del Plan y Programas de Estudio de Nivel Superior, correspondiente a la Maestría en Educación, Modalidad Mixta, fue revisado por personal de la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencias de Estudios adscrito a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, aprobados conforme a la normatividad aplicable al caso y de acuerdo con el oficio No. CRESON/DVA/0244/2019, la Mtra. Beatriz Eugenia Corona Martínez, encargada de Despacho de Vicerrectoría Académica del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, hace constar que para la Maestría en Educación, Modalidad Mixta, el Plan de Estudios con base al perfil de ingreso, mapa curricular y perfil de egresos, así como los objetivos y propósitos, no tiene como objeto específico la formación de maestros de educación preescolar, primaria, secundaria y educación normal.

Página 1 de 4



VI. Cuenta según consta en la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, con personal académico idóneo para impartir las asignaturas que integran el Plan y Programas de Estudio de la citada propuesta, quienes tienen la formación profesional y la experiencia docente que su responsabilidad requiere.

Por lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 54 de la Ley General de Educación; 1°, 18, 23, 24, fracción XI, 31, 33, 34, 41, 42, 44, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 61, 81, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 27, apartado B, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 6°, fracción XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, y su Reglamento y demás normatividad aplicable, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha tenido a bien dictar:

NÚMERO DE RVOE	PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO
1287	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN	MIXTA	03/09/2019

RESULTANDO

PRIMERO.- La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, correspondiente a la Maestría en Educación, Modalidad Mixta, a impartirse por Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, en el domicilio de Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, Colonia Colegio del Pacífico, C.P. 85800, Navojoa, Sonora.

SEGUNDO.- Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, se obliga a dar cumplimiento al presente instrumento y a las disposiciones de la normatividad aplicable comprometiéndose entre otras acciones a:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra norma aplicable a la materia;
- II.- Cumplir con el Plan y Programas de Estudio que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha considerado procedente en los términos que le fue autorizado;
- III.- Proporcionar becas a los alumnos inscritos en el Plan y Programas de Estudio, en términos de lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Sonora, demás normatividad aplicable, así como el pago correspondiente de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- IV.- Contar con personal académico que satisfaga los requisitos establecidos y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el Plan y Programas de Estudio descrito en la presente Resolución;
- V.- Mantener y en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones materia de la presente Resolución;
- VI.- Contar con la bibliografía necesaria para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable, e incrementarla en proporción a la matrícula existente;
- VII.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora realice u ordene;
- VIII.- Iniciar la impartición del Plan y Programas de Estudio descrito en la presente Resolución, en un plazo no mayor a tres ciclos escolares;

Página 2 de 4



IX.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo al calendario escolar aplicable, salvo que por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor no existan inscripciones o reinscripciones en un plazo no mayor a tres ciclos escolares consecutivos, y en su caso, el pago correspondiente por ejercer ese derecho, de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;

X.- Vencidos cualquiera de los plazos previstos en los incisos anteriores, solicitar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se encuentre inactivo, en términos de la normatividad aplicable;

XI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII.- Cumplir con lo previsto en los artículos 10, 55 y 56 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionarse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios y Grado a quien haya cumplido con los requisitos;

XIII.- Registrar ante la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado al Plan y Programas de Estudio señalado en la presente Resolución;

XIV.- Entregar la documentación requerida por la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, para efectos de registrar el Grado, que emita la persona moral Universidad de Navojoa A.C., a favor de sus alumnos, respecto del Plan y Programas de Estudio que se reconoce en este acto, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

XV.- La persona moral Universidad de Navojoa A.C., en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales.

XVI.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, la persona moral Universidad de Navojoa A.C., procurará la formulación de un Protocolo de Atención para estos casos y de la misma manera, promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa; y

XVII.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona moral Universidad de Navojoa A.C., deberá obtener la Clave de Centro de Trabajo correspondiente al servicio educativo, así como de requisitar y proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TERCERO.- La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, ejercerá en todo tiempo la supervisión técnica y académica a Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, a efecto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes sobre la materia y lo señalado en la presente Resolución.

CUARTO.- El presente instrumento por el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, confiere derechos e impone obligaciones a su titular, Universidad de Navojoa A.C., por conducto de su Representante Legal, por lo que, en su caso la transferencia de los mismos a un nuevo titular, se sujetará a la aprobación previa de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

QUINTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo antes mencionado que se otorga a Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, surte efecto en tanto dicha Institución Educativa funcione conforme a las disposiciones vigentes y cumpla con los procedimientos de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, teniendo esta Dependencia la facultad de retirar

Página 3 de 4



dicho Reconocimiento, de acuerdo al procedimiento estipulado por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, a cuyos alcances se sujetará.

SEXTO.- Cualquier modificación al Plan o Programas de Estudio citado en el presente instrumento, deberá ser sometido previamente a la aprobación de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

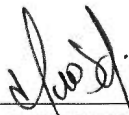
En caso de baja, Universidad de Navojoa A.C., por conducto de su Representante Legal, se obliga a dar aviso por escrito a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, noventa días naturales antes de la terminación del ciclo escolar; comprometiéndose, además, a entregar los archivos correspondientes, no dejar alumnos pendientes de documentar, no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones pendientes por cumplir.

SÉPTIMO.- Este instrumento beneficiará en lo que corresponda a quienes cursen los estudios de Nivel Superior, correspondiente a la Maestría en Educación, Modalidad Mixta, que imparta Universidad de Navojoa A.C., por conducto de Universidad de Navojoa, a partir de la fecha de la presente Resolución.

OCTAVO.- La presente Resolución que ampara el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo, es específico para desarrollar el Plan y Programas de Estudio descrito en el Resolutivo Primero única y exclusivamente en el domicilio ubicado en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, Colonia Colegio del Pacífico, C.P. 85800, Navojoa, Sonora. En ningún caso, se podrán impartir en un domicilio distinto al autorizado.

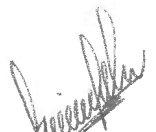
NOVENO.- Notifíquese esta Resolución a la persona moral Universidad de Navojoa A.C., titular de la denominación Universidad de Navojoa, con domicilio autorizado en Km. 13 Carretera Navojoa-Huatabampo, Colonia Colegio del Pacífico, C.P. 85800, Navojoa, Sonora, por conducto de su Representante Legal, para que sea publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, a tres de septiembre de dos mil diecinueve



PROF. JOSÉ VÍCTOR GUERRERO GONZÁLEZ
SECRETARIO
DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE
SONORA


**GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA**



MTRO. ONÉSIMO MARISCALES DELGADILLO
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



MTRA. LOURDES DEL CARMEN TATO PALMA
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

ÚLTIMA HOJA QUE CONTIENE LAS FIRMAS DE LA RESOLUCIÓN NO. MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE, QUE EXPIDE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA, MEDIANTE LA CUAL OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PROGRAMA EDUCATIVO DE NIVEL SUPERIOR, DENOMINADO MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, MODALIDAD MIXTA, QUE IMPARTA UNIVERSIDAD DE NAVOJOA A.C., POR CONDUCTO DE UNIVERSIDAD DE NAVOJOA, DE FECHA TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Página 4 de 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
CONVOCATORIA No. 07

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Infraestructura Social, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora en vigor, convoca a las personas físicas y morales con la capacidad técnica, legal y económica que se requiera y que estén en posibilidades de participar en la (s) licitación (es) de carácter pública estatal para la contratación de las diferentes obras de Construcción de Baños, Pisos, Ampliación de Vivienda y de Infraestructura, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite inscripción	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-628009991-030-2019	\$ 2,500.00	26 de noviembre de 2019	25 de noviembre de 2019 a las 08:00 hrs.	25 de noviembre de 2019 a las 10:00 hrs.	02 de diciembre de 2019 a las 09:00 hrs.
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	Periodo de ejecución		
			Inicio	Terminación	
\$800,000.00	C-001250009 CONSTRUCCIÓN DE PASTO SINTÉTICO Y CERCO PERIMETRAL EN CENTRO DE ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES EN COLONIA LUIS ECHEVERRÍA, CIUDAD OBRERÓN, CAJEME	15 días naturales	05 de diciembre de 2019	19 de diciembre de 2019	

Los interesados podrán consultar las Bases y los anexos de esta Licitación, en la oficina de la Dirección General de Infraestructura Social de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en **Boulevard Paseo Río Sonora # 76, Edificio La Gran Plaza, Local 210, colonia Proyecto Río Sonora, Hermosillo, Sonora** en un horario de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. hasta el día **26 de noviembre de 2019** o en Internet en la dirección: www.compranet.sonora.gob.mx.

- I) A los interesados en participar en la presente licitación se les recomienda ampliamente registrarse en el Sistema Compranet-Sonora considerando los siguientes pasos:
 - 1.- Accesar en la opción registro de proveedores;
 - 2.- Proporcionar su R.F.C.;
 - 3.- Crear una contraseña;
 - 4.- Capturar su nombre en caso de persona física o razón social en caso de persona moral;
 - 5.- Algunos datos relativos a su empresa o actividad;
 - 6.- Un correo electrónico donde pueda recibir mensajes, y
 - 7.- Anexar constancia de situación fiscal que contenga la Constancia de Situación Fiscal con Código QR.
- II) Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago (costo **\$ 2,500.00**) de las bases, ya sea en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en Bancomer.

Aún en los casos en que se hayan efectuado revisiones preliminares de los documentos que se indican en la invitación, los interesados deberán acompañar, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta Técnica y Económica, la documentación que se indica en el punto G Y H.

Los planos del presente proyecto serán entregados en las Oficinas de la Dirección General de Infraestructura Social.

La realización de los actos que se mencionan en la presente convocatoria se realizarán en las fechas y horas que se estipulan en la presente convocatoria; tanto el acto de junta de aclaraciones, la presentación y apertura de las mismas y el fallo, se realizarán en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en **Boulevard Paseo Río Sonora # 76, Edificio La Gran Plaza, tercer piso, colonia Proyecto Río Sonora, Hermosillo, Sonora**

Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. **SH-ED-19-259**, de fecha **15 de octubre de 2019**.

En cumplimiento a lo establecido en las fracciones VIII y IX del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, se hace atenta invitación a las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General del Estado de Sonora, así mismo, a la población en general para que participe y se registre como observador a los actos propios de estos procesos licitatorios debiendo registrarse con anticipación mínima de 48 horas en las oficinas de la convocante.

Hermosillo, Sonora a 19 de noviembre de 2019.

Atentamente,
ING. LUIS HUMBERTO MEZA LÓPEZ
 Director General de Infraestructura Social de la
 Secretaría de Desarrollo Social





MUNICIPIO DE URES, SONORA

URES
Un Gobierno Diferente
ADMINISTRACIÓN
2018 - 2021

Licitación Pública Estatal No. LPO-826066977-001-2019

(De acuerdo a lo establecido por el artículo 42, fracción I de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora)

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de obra pública, el Municipio de Ures, Sonora, convoca a las personas físicas o morales con experiencia, capacidad técnica y económica suficiente, a participar en la licitación pública Estatal No. LPO-826066977-001-2019, correspondiente a la Obra Pública: 1.- REMODELACION DE FACHADA EN PALACIO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE URES, SONORA., a efectuarse con recurso estatal, autorizado por el Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, mediante Oficio número SH-ED-19-240 Con fecha del 01 de Octubre 2019:

1.- REMODELACION DE FACHADA EN PALACIO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE URES, SONORA.			No. LPO-826066977-001-2019 Capital Contable mínimo requerido: 700,000.00 Setecientos Mil de Pesos.		
Costo de las bases	Visita de obra	Fecha límite para adquirir bases	Junta aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Plazo de ejecución y fecha estimada de inicio
\$ 3,500.00 (Son: Tres mil Quinientos 00/100 M.N.)	19 de noviembre del 2019 a las 09:00 horas.	19 de noviembre del 2019 hasta las 14:00 horas.	19 de noviembre del 2019 a las 13:00 horas.	25 de noviembre del 2019 hasta las 10:00 horas.	Plazo: 33 días Inicio: 28 noviembre 2019

Las claves, conceptos, unidades y cantidades, se especifican en el catalogo de conceptos de las presentes bases.

1. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal> (nueva plataforma compranet), o bien en: la oficina de la Dirección de Obras Públicas de la convocante, ubicada en Palacio Municipal, Palacio Municipal en calle Zaragoza No 1, Col. Centro, Ures, Sonora, con el siguiente horario: de Lunes a Viernes de 9:00 horas a 14:00 horas.
2. La forma de pago para la compra de las bases será: en la Convocante, mediante pago en efectivo o cheque en la tesorería del Municipio de Ures, Sonora.
3. La Visita al Sitio donde se proyectaran los trabajos será en: Partiendo de las oficinas de la Convocante, en Ures, Sonora. Para esta licitación no se permitirá la sub contratación de los trabajos.
4. La Junta de Aclaraciones y el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones Técnica y Económica se llevarán a cabo en la Dirección Obras Públicas de la convocante, ubicada en Palacio Municipal en calle Zaragoza No 1, Col. Centro, Ures, Sonora.

Las propuestas que entreguen los licitantes, deberán acreditar, por fuera del mismo, el recibo o constancia de pago de bases, en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el Acto De Presentación y Apertura de Proposiciones.

No se podrán subcontratar partes de la obra; Se otorgará un anticipo del 30% de la asignación presupuestal aprobada al contrato. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, a si como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. El contrato de obra pública será sobre la base de precios unitarios, y el pago total se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Así mismo, se informa que esta licitación es presencial por lo cual no se recibirán propuestas a través de medios electrónicos.

Se invita a cualquier persona para asistir al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de licitación, en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes para su participación, en la oficina de la convocante.

Ures, Sonora 19 de Noviembre de 2019

Ing. Rosalva Villacueva Navarro
Director de Obras Públicas
Del Municipio de Ures, Sonora

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





CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE ATIL SONORA

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



CONTENIDO

- Mensaje del Presidente Municipal
- Códigos de Ética de un Servidor Publico
- Justificación
- Objetivo
- Alcance
- Compromiso
- Código de Ética
- Código de Conducta
- El Comité de Ética y Conducta
- De las Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones
- Transitorio
- Bibliografía

MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Atil es un Municipio que progresa gracias al esfuerzo, la responsabilidad y la honestidad de su gente, razón por la cual, requiere contar con funcionarios públicos que además de estar sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y a las atribuciones asignadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se identifiquen con los valores éticos que nos unen y cohesionan como sociedad.

Es por ello, que, de esta Administración Municipal, quienes la integramos nos comprometimos a actuar con honradez, compromiso, responsabilidad, transparencia, respeto, tolerancia, solidaridad, eficiencia, competitividad y trabajo en equipo.

Esta publicación, es reflejo de ese compromiso que hemos asumido con las y los funcionarios, para dignificar la función pública y la política como lo que deben ser; dos de las más nobles actividades que existen para servir al ser humano y para ayudarlo a mejorar sus condiciones de vida.

Siempre será un privilegio servir a los ciudadanos.



ANTONIO FEDERICO CELAYAN
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE ATIL, SONORA.



PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PUBLICO

CODIGOS DE ETICA DEL MUNICIPIO DE ATIL SONORA

Dentro de la filosofía plasmada en el Plan Municipal de Desarrollo de la presente Administración Pública 2018 -2021, se propone tener como centro de nuestra actuación al ciudadano, observando un conjunto de valores fundamentales como criterios de decisión y acción para el buen desempeño del Gobierno.

Pretendemos, que la sociedad atilense sea quien vigile y se beneficie de la práctica de estos valores, y cumplir con hechos las expectativas de cambio que la ciudadanía demanda.

El presente Código de Ética y Conducta, tiene como propósito principal guiar el actuar que debe tener el servidor público en el quehacer diario e impulsar un compromiso de actuación apegado a principios y valores que nos hagan sentir orgullosos de pertenecer a la Administración Pública Municipal.

Este documento, es el resultado del trabajo conjunto, del personal de cada Dependencia de esta Administración Municipal, quienes se han dado a la tarea de establecer los principios generales que deben guiar el actuar de todo Servidor Público, incluyendo integridad, prudencia y responsabilidad, desprendiéndose de ellos la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención al ciudadano, es nuestro deber.

JUSTIFICACIÓN

Para alcanzar la excelencia en el comportamiento humano y laboral se requiere crear una verdadera cultura, basada en valores éticos y morales que ayuden al cumplimiento correcto de las funciones y deberes propios de cada funcionario, propiciando que el ejercicio público se desenvuelva en un alto nivel que incluya mejora continua en el actuar personal, desempeño con eficiencia, eficacia y transparencia, así como mantener un ambiente de cordialidad en el desempeño laboral. Por esa razón, se emite el presente documento.

OBJETIVO

Este Código tiene por objeto fundamental, establecer una guía para fortalecer y fomentar la mejora continua en el servicio público, motivando la práctica de valores y principios éticos que ayuden al crecimiento humano y laboral de los servidores públicos. Para los efectos de este Código las expresiones "funcionario", "empleado público" y "servidor público" tendrán un mismo y único significado.

ALCANCE

El presente documento es la base de actuación de todo el personal que labora en el Ayuntamiento del Municipio de Atil Sonora, que se compromete a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboramos en el mismo, además se hará del conocimiento de toda la ciudadanía a través de sus páginas de Internet.

COMPROMISO

El compromiso de todos y cada uno de los Servidores Públicos, es observar el presente Código de Ética y Conducta, y comportarse en el desempeño del servicio público con apego a su contenido.

CÓDIGO DE ÉTICA

Para los efectos de este Código, son principios rectores de la conducta de los servidores públicos, los contemplados en la Ley Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y los Municipios y el manual de procedimientos

de nuestro Municipio: Humano, Sensible, Ciudadano, Democrático, Institucional y Equitativo.

Humano-Respeto

Reconozco la dignidad ajena y la propia, brindo a todas las personas un trato amable y cortés, con actitud de servicio, sin distinción alguna, sin importar su condición y circunstancia, en un marco de pluralidad.

Sensible-Empatía

Reconozco que todos somos ciudadanos, de la misma clase y calidad, y como servidor público sirvo a los ciudadanos y son éstos el centro de mis decisiones, me pongo en su lugar, presto atención a lo que me dicen o me piden y soy sensible a su requerimiento y/o necesidad.

Ciudadano-Responsabilidad y preservación del medio ambiente

Realizo mi labor con un alto sentido de trabajo en equipo, cumplo con calidad las funciones que me son asignadas, muestro disposición y lealtad a la Institución, mantengo un inquebrantable compromiso con los valores y principios éticos.

Participo y promuevo todas aquellas acciones y programas que se implementen, que estén directamente relacionados con el medio ambiente. el de todos y cada uno de los funcionarios, vivirlos diariamente.

Democrático-Imparcialidad

Brindo un trato digno, escucho y atiendo a las personas, objetivamente, sin predisposición, en un ambiente de igualdad, no concedo ni preferencias ni privilegios, mi actuación se apega al marco normativo, bajo los principios y valores que enaltecen la función pública.

Institucional-Lealtad y Honestidad

Actúo siempre con apego a la verdad y a la legalidad, siendo honesto, auténtico y objetivo.

Equidad-Justicia



Doy a cada uno lo que le corresponde como base de mi actuar, para mantener la armonía entre los servidores públicos y la ciudadanía

CÓDIGO DE CONDUCTA

El servidor público de buena conducta, es aquel que, durante el ejercicio de sus funciones, se comprometa a cumplir cabal y rigurosamente los siguientes principios rectores.

Humano-Respeto

1. Evito conflictos con quienes no piensan igual que yo.
2. Se escuchar con atención y respeto las necesidades del ciudadano y le doy respuesta oportuna y de manera responsable.
3. Evito el uso de palabras ofensivas o inapropiadas en mis conversaciones.
4. Brindo con amabilidad y tolerancia los servicios e información que requieran los ciudadanos, sin tener en consideración su condición ideológica, social o económica. Sensible-Empatía
5. Fomento la cortesía y amabilidad, entre compañeros de trabajo, colaboradores y público en general.
6. Respondo con buena disposición a todo requerimiento de información y muestro voluntad por actuar positivamente en situaciones especiales.
7. Tengo en todo momento una actitud positiva como punto de partida para el éxito y desarrollo organizacional.
8. Trabajo en armonía y de manera productiva, contribuyo para crear y mantener un clima laboral sano.

9. Demostraré actitud de confianza, colaboración y apoyo hacia el interior y exterior de la Institución. Ciudadano-Responsabilidad y Preservación del medio ambiente

10. Asumo las consecuencias de mis actos y cada día hago un esfuerzo consciente para mejorar mis actitudes.

11. Tengo en cuenta en todo momento, que mi compromiso es con los ciudadanos, a quienes sirvo.

12. Participé activamente en campañas hacia el interior del Ayuntamiento y pongo en práctica el uso de las cuatro "R" del reciclaje: Recicla, Reutiliza, Reduce y Rechaza; y pongo énfasis en los recursos propios del Ayuntamiento en el que colaboro.

13. Informo a las áreas y personal competente sobre el funcionamiento irregular y fallas que presenten los equipos e instrumentos de trabajo, que representen un riesgo para el personal y/o las propias instalaciones.

14. Me aseguro que al término de mi jornada laboral, los aparatos eléctricos o electrónicos y las luces que no se vayan a utilizar estén apagados, así como cerrar los accesos a mi área de trabajo. Democrático-Imparcialidad

15. Trabajo en equipo con el objetivo de mejorar la atención y la calidad de los servicios que ofrecemos.

16. Escucho y respeto las diferentes expresiones, ideologías, creencias y costumbres.

17. Brindo con amabilidad, paciencia y tolerancia los servicios e información requerida por los ciudadanos.

18. Acepto y aprovecho la crítica constructiva.

19. Le doy valor a la experiencia adquirida y me comprometo para trabajar por una mejora continua, tanto en lo personal como en la calidad de los servicios que presto. Institucional-Lealtad-Honestidad:

20. Respeto el tiempo y las actividades de los demás, evito distraerlos del cumplimiento de sus funciones.



21. Cumpro con mi horario de trabajo y aprovecho al máximo el tiempo en el desarrollo de las actividades que me han sido asignadas. Además, soy proactivo buscando mejorar en mi desempeño laboral diariamente.

22. Hago uso de los recursos y bienes materiales de la Institución para los fines que han sido destinados, nunca para el uso y/o beneficio personal o de terceros. No utilizaré el vehículo, equipo de cómputo, teléfono, copiadoras, herramientas, papelería, información interna, dinero, etc., para fines personales o de terceros

23. No promuevo ni obtengo privilegios, gratificaciones, ventajas o cualquier trato preferencial, derivado del puesto en el que me desempeño. Entiendo que, de hacerlo, estaría violando el presente Código.

24. Manejo únicamente la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de mi posición laboral y guardaré la debida confidencialidad y reserva de los asuntos que se encuentren a mi cargo.

25. Fortalezco las Instituciones de Gobierno realizando las actividades de mi puesto con rectitud, respeto y lealtad. Equidad-Justicia.

26. Oriento y apoyo sin distinción alguna, a las personas que solicitan mis servicios.

27. Denuncio conductas y situaciones irregulares que implican el incumplimiento de cualquier norma establecida para el servicio público.

28. Ofrezco a mis compañeros de trabajo y a los ciudadanos, un trato basado en el respeto, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

29. Soy proactivo en mejorar mi competencia profesional para contribuir cada día a conseguir los objetivos de la Institución.

30. Reconozco y celebro las contribuciones individuales de mis colaboradores y compañeros de trabajo.

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 7.- El **Ayuntamiento de Atil**, por conducto del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, deberá coordinar la creación e implementación de un **Comité de Ética y Conducta** quién coadyuvará con la dependencia antes mencionada para impulsar, promover, difundir, vigilar y aplicar el Código de Ética y Conducta al interior de las dependencias y entidades de la **Administración Pública Municipal**. Lo anterior bajo los acuerdos o lineamientos que para tal efecto emita la dependencia responsable de implementar el Código.

DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 8.- Será responsabilidad de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades Municipales, fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

Artículo 9.- Los servidores públicos deberán cumplir y salvaguardar las disposiciones del **presente Código y acatar las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios**, por lo que su incumplimiento será sancionado conforme lo que establece la misma Ley en mención y con independencia de las sanciones dispuestas en las Leyes penales y Civiles del Estado.

TRANSITORIO

PRIMERO: El presente Código de ética y Conducta, entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

INTEGRANTES DEL COMITÉ CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA


PRESIDENTE MUNICIPAL
ANTONIO FEDERICO CELAYA URÍAS

H. AYUNTAMIENTO
DE ATIL, SON.

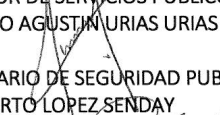

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
JULIO ALFONSO REINA GONZALEZ

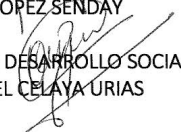

CONTRALOR MUNICIPAL
DAGOBERTO A GONZALEZ MTZ




TESORERO MUNICIPAL
LUIS GONZALEZ CARRILLO


DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
EUGENIO AGUSTIN URIAS URIAS


COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA
HUMBERTO LOPEZ SENDAY


DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
OSCAR RAFAEL CELAYA URIAS


DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
FRANCISCO JAVIER CELAYA COTA


DIRECTORA DEL D.I.F. MUNICIPAL
MAYRA DEL CARMEN GALLARDO LIMON


DIRECTORA DE ACCIÓN CIVICA Y CULTURAL
REGINA ALEJANDRA CHACON GALLARDO


DIRECTOR DEL DEPORTE
SERGIO ALONSO URIAS

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Atil, Sonora.
- Manual de Procedimientos del Municipio de Atil
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATIL, SONORA

TÍTULO PRIMERO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Atil sonora, así como la organización y funcionamiento de sus dependencias directas de la Administración Pública Municipal.

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

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

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Atil es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

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

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

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



La campana que significa la fundación de Santa Teresa de Atil en 1751 por el misionero Jesuita Jacobo Seldermayer, el templo a San Francisco de Asís que se conserva en ruinas así como las principales actividades de la población agricultura y ganadería.

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Atil Sonora tiene su residencia oficial en calle 16 de septiembre S/N, C.P.83820.

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

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

Artículo 12.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Recinto Oficial de Cabildo Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

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



integran el patrimonio Municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Cabildo. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

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

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

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Atil Sonora tiene su residencia oficial en calle 16 de septiembre S/N, C.P.83820 en Atil Sonora.

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

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

Artículo 12.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Honorable Cabildo Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

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

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

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

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



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

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

II.- A continuación, se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante, así como al Representante Oficial del Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste, ante el Representante del Congreso del Estado;

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

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

IV.- Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el período correspondiente.

Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, al Representante del Congreso del Estado; y

V.- Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto al Representante del Poder Constitucional del Estado que asistiere.

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

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

Artículo 17.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negará a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas, se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante el Representante del Congreso del Estado.

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



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

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

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

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

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

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

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

I.- Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general, el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;

II.- Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III.- Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos



Estatutal o Federal, según corresponda;

IV.- Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de servicios públicos de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la prestación de los mismos;

V.- Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, las Comisarías, las Delegaciones y, en general, los poblados del Municipio, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observare y dando cuenta de ello al Ayuntamiento; y

VI.- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 24.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paramunicipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

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

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

I.- Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;

II.- Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";

III.- Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;

IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;

V.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;

VI.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;

VII.- Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;

IX.- Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;

X.- Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

XI.- Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;

XII.- Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo se comuniquen a quien corresponda; y

XIII.- Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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

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

I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;

II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;

III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y

IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

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



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

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

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

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

I.- La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;

II.- A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;

III.- A la que asiste el C. Gobernador del Estado o el C. Presidente de la República;

IV.- Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y

V.- Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

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

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

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

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

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

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

Artículo 44.- El propio Ayuntamiento podrá declarar permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el



asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



votación de la misma.

Artículo 65.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, asimismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes el autor o autores de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que los autores de una moción fueren más de dos, bastará que esté presente uno de ellos.

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

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

I.- Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;

II.- Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y

III.- Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

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

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

I.- Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

II.- Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III.- Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV.- Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y

V.- Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

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

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

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



expresamente.

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

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

Artículo 75.- Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto, firmado y en sobre cerrado, que abrirá el secretario del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de los miembros del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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



X.- Espectáculos y Diversiones.

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

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

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

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

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

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

Artículo 85.- Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad. Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

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

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

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

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



CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

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

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

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

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

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

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

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

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

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

II.- Coordinar, de acuerdo con las políticas y programas del Ayuntamiento.

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

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

I.- Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;

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

III.- Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;

IV.- Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;

V.- Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;

VI.- Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;

VII.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

VIII.- Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;

IX.- Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;

X.- Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;

XI.- Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal; y

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

Artículo 106.- A la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale a la Jefatura de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 107.- Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden,

A.- además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

I.- Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y, en su caso, requerir discrecionalmente, de las dependencias y entidades, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;

II.- Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III.- Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;

IV.- Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa, definiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes el Ayuntamiento para la mayor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Formular, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Programa Municipal de Mejoramiento Administrativo; mismo que establecerá las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación y ejecución de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias;

VI.- Definir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto;



VII.- Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control;

VIII.- Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Municipal;

IX.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las normas que emita;

X.- Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;

XI.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;

XII.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

XIII.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal.

XIV.- Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo.

XV.- Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos Municipales.

XVI.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y periodos vacacionales.

XVII.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos.

XVIII.- Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas de las dependencias los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XIX.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores en coordinación con la Tesorería Municipal;

XX.- Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos.

XXI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los Servidores Públicos Municipales;

XXII.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancías, bienes muebles y materiales en general;

XXIII.- Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento en coordinación con la Sindicatura Municipal.

XXIV.- Efectuar la contratación de seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;

XXV.- Formular y divulgar el calendario oficial;

XXVI.- 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;

XXVII.- Intervenir en apoyo del Síndico Municipal en los juicios que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores a través de las unidades investigadora y sustanciadora adscritas al órgano de control interno;

XXVIII.- Formular, en su caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente;

XXIX.- Conocer y opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXX.- Intervenir en los contratos que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten, así mismo, tener expediente de todo el personal y plantilla que labora en el Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXXI.- Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del municipio; y

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

B.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, será la dependencia responsable de investigar, substanciar y resolver las presuntas faltas administrativas en términos de La Ley Estatal de Responsabilidades, órgano que contará con las siguientes unidades y atribuciones:

I.- La Unidad Investigadora que será la que determina la existencia de faltas administrativas o no, así como la presunta responsabilidad del infractor, en el caso que exista la falta, la unidad investigadora deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley Estatal de Responsabilidades;

II.- La Unidad Substanciadora en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidad administrativa emitido por la unidad investigadora y hasta la conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas administrativas calificadas en la Ley Estatal de Responsabilidades como no graves; la función de la autoridad substanciadora será la encargada de resolver las faltas administrativas calificadas en la ley como no graves.

III.- Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos Municipales de su competencia;

IV.- Llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de las acciones de control y evaluación que realicen otras autoridades fiscalizadoras y auditorías externas;

V.- Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de la declaración de evaluación situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos Municipales;

VI.- Aplicar las medidas cautelares y los medios de apremio en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;

VII.- Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública municipal;

VIII.- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas de los Servidores Públicos Municipales en términos de ley;

IX.- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en los términos establecidos por la Ley Estatal de Responsabilidades;

X.- Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas del Ayuntamiento, así como el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones formuladas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;

C.- El órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para el cumplimiento del artículo anterior, en los que se refiere a la investigación y substanciación de faltas administrativas previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades, contará con autoridades de investigación, substanciación, atendiendo a la siguiente estructura:

I.- AUTORIDAD INVESTIGADORA: es la unidad administrativa encargada de la investigación de las faltas administrativas, a quien le compete de manera enunciativa, no limitativa lo siguiente:

- a). Iniciar la investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas con motivo de auditorías, actuaciones de oficio y por denuncias en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- b). Implementar acciones de mejora procedentes y en su caso, y derivado de sus investigaciones deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, mismo que deberá turnar a la autoridad substanciadora, con la finalidad que esta continúe en los trámites del procedimiento;
- c). Deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- d). Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- e). Hacer uso de los medios de apremio que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones;
- f). Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- g). Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora del Ayuntamiento cuando se determinen faltas graves;
- h). Determinar el archivo de los asuntos en que no haya evidencia de responsabilidad, y elaborar los acuerdos de incompetencia que remitirá a la autoridad que corresponda; y
- i). Las demás atribuciones inherentes a la autoridad investigadora en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

II.- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: La unidad de substanciación de faltas administrativas, le competen las siguientes atribuciones:

- a). Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial; y
- b). Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- c). Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- d). Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones;
- e). Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades;
- f) Presentar ante la autoridad resolutora el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la unidad administrativa de investigación; y
- g). Las demás facultades determinadas para la autoridad Substanciadora en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.
- h). La Unidad Substanciadora en el Municipio de Atil Sonora, hará la función de autoridad resolutora para el cumplimiento y ejecución de las determinaciones que emita
- i). Tratándose de las faltas graves la autoridad Substanciadora remitirá todo el expediente a la sala especializada en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa para que determine y resuelva.

III.- De la contratación y nombramiento de las unidades de Investigación y Substanciación.

- a). Las propuestas para los titulares de dichas unidades podrán ser propuestos por el Presidente Municipal, algún miembro del cuerpo colegiado del Ayuntamiento y/o por el Titular del órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- b). Las propuestas de nombramientos para las unidades de Investigación y Substanciación 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 que amerite pena corporal; y

III. No estar en servicio activo, ni tener mando de fuerzas en el mismo municipio, a menos que, quien este comprendido en tales casos, se separe definitivamente de su empleo o cargo, noventa días antes de su nombramiento como titular de alguna unidad;

IV. Contar con la preparación de Licenciado en Derecho y acreditado con el título por expedido por la institución de educación superior.

- c). La contratación de dichos profesionales en el derecho puede darse de las siguientes formas, siempre contemplando la solvencia y economía del municipio:



I.- Como personal interno del Ayuntamiento, adjunto al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, siempre y cuando se contemple dicho sueldo en el Presupuesto de Egresos del Municipio en el ejercicio fiscal que corresponda.

II.- Recibo de honorarios, siempre y cuando este sea expedido con folio fiscal y sello digital del Servicio de Administración Tributaria, percibiendo lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio en el ejercicio fiscal que corresponda.

III.- En ningún caso podrá excederse el pago de lo presupuestado en cuanto al valor unitario emitido en los recibos de honorarios.

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

I.- Colaborar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Ayuntamiento;

II.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;

III.- Controlar juntamente con la Tesorería Municipal las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado del Ayuntamiento;

IV.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

V.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;

VI.- Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

VII.- Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;

VIII.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y periodos vacacionales;

IX.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;

X.- Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas de las dependencias, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XI.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;

XII.- Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos municipales;



XIV.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;

XV.- Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;

XVI.- Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;

XVII.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

XVIII.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XIX.- Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;

XX.- Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;

XXI.- Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento;

XXII.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XXIII.- Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;

XXIV.- Formular y divulgar el calendario oficial; y

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

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

I.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;

II.- Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;

III.- Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;

IV.- Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;

V.- Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;

VI.- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;

VII.- Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad;

VIII.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

IX.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público del Municipio;

XI.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio.

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.- Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XV.- Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;

XVI.- Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;

XVII.- Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;

XVIII.- Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por particulares;

XIX.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y

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

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

I.- Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;

II.- Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;

III.- Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, su Reglamento y sobre disposiciones legales en materia de ecología;

IV.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

V.- Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

VI.- Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

VII.- Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;

VIII.- Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;

IX.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

X.- Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;

XI.- Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;

XII.- Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;

XIII.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

XIV.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

XV.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

XVI.- Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;

XVII.- Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

XVIII.- Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

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

XX.- Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;

XXI.- Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;

XXII.- Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;

XXIII.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;

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

XXV.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;

XXVI.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

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

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

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

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

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

XXXII.- Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

XXXIII.- Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;

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

XXXV.- Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales; y

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

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 111.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular.

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

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

Artículo 113.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos le 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 o el Presidente Municipal le confieran.

Artículo 114.- A la Unidad 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 o el Presidente Municipal le confieran.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

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

I.- Comité de Planeación Municipal;

II.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III.- Unidad Municipal de Protección Civil;

IV.- Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública;

V.- Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal;

VI.- Consejos Municipales.

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

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

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

Artículo 117.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.



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

Artículo 118.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

Artículo 119.- La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con los particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Atil Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 26, Sección IV, de fecha 31 de marzo del 2008.

ATENTAMENTE

C. ANTONIO FEDERICO CELAYA URÍAS
PRESIDENTE MUNICIPAL.


**H. AYUNTAMIENTO
DE ATIL, SON.**



C. JULIO ALFONSO REINA GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



ÍNDICE
ESTATAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Resoluciones mediante las cuales se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los Programas Educativos de Nivel Superior, denominados Licenciatura en Contaduría Pública modalidad escolar, y modalidad mixta, Licenciatura en Administración de Empresas, modalidad escolar y modalidad mixta, Licenciatura en Derecho modalidad escolar y modalidad mixta, Licenciatura en Criminología modalidad escolar y modalidad mixta, Licenciatura en Nutrición modalidad escolar y modalidad mixta, que impartirá el Patronato Cultural Vizcaya A.C. por conducto de la Universidad Vizcaya de las Américas, campus Navojoa..... 2

Resolución por al que se autoriza las actualizaciones de los Planes y Programas de Estudios correspondientes a los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a la persona moral Universidad de Navojoa A.C. en Navojoa, Sonora..... 7

Resolución mediante la cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Maestría en Educación, que impartirá Universidad de Navojoa A.C., por conducto de la Universidad de Navojoa..... 12

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Convocatoria No. 07..... 16

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE URES

Licitación Pública Estatal No. LPD-826066977-001-2019..... 17

H. AYUNTAMIENTO DE ÁTIL

Código de Ética y Conducta..... 18

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Átil..... 29





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor	
Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00
Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.	

Gobierno del
Estado de Sonora

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

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

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

