REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA DIRECTA DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, 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 Magdalena 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 Magdalena, Sonora, es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

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

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico, Tres Regidores mediante el principio de mayoría relativa y Dos 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 la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.

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: Al centro en la parte superior se encuentra la efigie de Eusebio Francisco Kino; en la parte inferior, hacia la derecha se encuentra la cripta donde reposan los restos del civilizador Jesuita; en la parte inferior izquierda se ubica la Iglesia de Santa María Magdalena; en la parte superior derecha se localiza el histórico palacio municipal; y en la parte izquierda superior está representado el misionero a caballo; en la parte inferior izquierda se encuentra representada las actividades características del municipio que son la ganadería con la cabeza de un bovino, en la parte central se encuentran representada la agricultura regional; en la parte central izquierda al fondo del escudo está representada con una de las misiones fundad por Eusebio Francisco Kino; predominando los colores azul cielo, blanco, verde pasto, y amarillo

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 Ayuntamiento. 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.

CAPÍTULO II
DE LA RESIDENCIA

Artículo 9.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena tiene su residencia oficial en La Ciudad de Magdalena de Kino, Sonora, Palacio Municipal, Avenida Obregón s/n, entre Matamoros y Allende, Colonia Centro.

Artículo 10.- 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 11.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en Sala de Reuniones ubicada en palacio municipal. 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 12.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, 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 13.- La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala el siguiente reglamento:

I.- Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes y entrantes del Ayuntamiento, así como el representante del Ejecutivo Estatal o Congreso del Estado; comprobado el quórum legal de los miembros del Ayuntamiento en funciones , 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.- 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".

III.- 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

IV.- 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 14.- 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 15.- 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 16.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negara 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 17.- 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 18.- 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 19.- 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 20.- El Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, 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 21.- 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 22.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

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

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

III.- Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;

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

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

VI.- Presidir los actos cívicos y públicos que corresponda organizar al Ayuntamiento, y atender las invitaciones que se formulen al mismo, o en su defecto, cederá dicha invitación a algún otro integrante del Ayuntamiento;

VII.- Revisar con oportunidad que el informe mensual que deba rendir al Ayuntamiento, contenga el estado de la administración en todos sus aspectos, especialmente en lo relativo a la situación de las metas del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso, las propuestas necesarias para su consecución, y la situación del ejercicio presupuestal;

VIII.- Implementar programas de rescate del patrimonio cultural e histórico del municipio, procurando la participación ciudadana en lo relativo a su restauración, vigilancia y conservación;

IX.- Formular y actualizar el padrón municipal, el que se realizará por medio de la Dependencia que determine el Presidente Municipal, partiendo del padrón catastral, complementándolo con los datos que cuente la administración municipal;

X.- Coordinar y supervisar el auxilio a la federación en la aplicación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público a que se refiere la fracción XVI del artículo 65 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;

XI.- Supervisar y coordinar a las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Ley Municipal;

XII.- Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión o supresión de Dependencias y Entidades con atribuciones necesarias para cumplir con las obligaciones y fines determinados jurídicamente;

XIII.- Conferir las facultades necesarias a los servidores públicos municipales para el eficiente desempeño de sus responsabilidades;

XIV.- Determinar que Dependencias directas del Ayuntamiento, deban coordinarse con Dependencias y entidades estatales y federales, así como con organismos e instituciones de los sectores social y privado;

XV.- Determinar la coordinación sectorial, asignándoles a los titulares de las Dependencias, las entidades paramunicipales que estarán vinculadas con cada sector; y

XVI.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 28.- 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 29.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 30.- 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 31.- 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 32.- 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. Además dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II.-Expedir licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos.

III.- Vigilar en coordinación con la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

IV.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio y coordinarse con Tesorería Municipal para elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento, así como desarrollar e implementar sistemas y/o base de datos que permitan la consulta de dicho inventario de forma práctica, transparente y confiable.

V.- 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;

VI.- Diseñar e implementar un sistema y/o base de datos que contenga la información y registro de las enajenaciones, concesiones, regularizaciones, comodatos, arrendamientos que autorice el Ayuntamiento sobre inmuebles de su patrimonio, mismo que deberá permitir su permanente actualización, rápida y fácil consulta, transparencia y certidumbre de la información ahí contenida;

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

VIII.- Coordinarse con la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología para la autorización de fusiones y subdivisiones de propiedades del Ayuntamiento, cuando exista una necesidad y/o justificación legal para llevarse a cabo;

IX.- Integrar, organizar, planear, administrar y mantener actualizado el catastro municipal, prestando y ejercitando para ello todos los servicios y funciones inherentes a esta materia, en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

X.- Proponer y mantener actualizados los planos y valores catastrales en las tablas de valores de suelo y construcciones;

XI.- Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración que presenten los propietarios o poseedores de bienes inmuebles con relación a la fijación del valor catastral;

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

XIII.- 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;

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

XV.- 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;

XVI.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

Artículo 33.- El Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí mismo ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 34.- 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 35.- 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 36.- 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.

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 37.- 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.

Habrá 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 38.- 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 39.- 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.

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

Artículo 40.- 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 41.- 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 42.- 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.

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 43.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como 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 44.- 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 45.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

Artículo 46.- 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 47.- 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 48.- 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 trascripción al Libro de Actas.

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

ARTÍCULO 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

Artículo 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- 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 65.- Cuando algún comisionado disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

Artículo 66.- 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.

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

Artículo 67.- El Presidente Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 68.- 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.

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 69.- 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 70.- 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 71.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 72.- 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 73.- 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 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 78.- El Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, cuenta 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 Ecológica;

V.- Educación, Cultura, Recreación, Salud y Deporte;

Artículo 79.- 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 80.- El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

Artículo 81.- Al Síndico del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Artículo 82.- 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 83.- 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 84.- 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 85.- 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 86.- 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 87.- 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 88.- 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 89.- 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 pero no mayor a noventa días y siempre que sea por causa justificada ajena a los asuntos relacionados con la administración municipal, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 90.- Quien supla al Presidente Municipal deberá rendir un informe detallado cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 91.- 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 92.- 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 93.- 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 94.- 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 CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARAMUNICIPAL Y DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 95.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

Artículo 96.- 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 97.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará la creación, fusión, modificación, 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, Secretario de Protección Ciudadana, al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, mediante propuestas del Presidente Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás aplicables.

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 98.- 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 99.- 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.

Artículo 100.- Las Dependencias ejercerán las funciones que les asigne la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás leyes relativas y aplicables, así como los reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general que para efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 101.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las Dependencias.

Las Dependencias deberán contar con manuales de organización y de procedimientos, en los términos de lo establecido en este reglamento y en la fracción XIII, del artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 102.- Las Dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Artículo 103.- Al frente de cada Dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que le permita el presupuesto de egresos.

Artículo 104.- Los titulares de las Dependencias tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, así mismo, le informarán al Ayuntamiento por conducto de su Presidente Municipal sobre el estado que guardan todos sus asuntos.

Artículo 105.- Las Dependencias estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran a fin de cumplir con los proyectos y planes que emanen de los objetivos trazados y aprobados por el Ayuntamiento.

Las Dependencias proporcionarán los informes, datos o el apoyo técnico que las demás dependencias requieran.

Artículo 106.- Cuando una Dependencia reciba para su tramitación y resolución un asunto que sea competencia de otra Dependencia municipal, se abstendrá de conocerlo y lo turnará de inmediato a ésta. En este supuesto, si la última Dependencia considera que el asunto tampoco resulta de su competencia, el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Artículo 107.- Los titulares de las dependencias, de acuerdo al principio de especialización del trabajo y conforme a lo dispuesto en los manuales de organización y procedimientos correspondientes, organizarán las mismas hacia su interior para la mejor distribución y desarrollo de los asuntos de su competencia.

Artículo 108.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de las obligaciones específicas que este reglamento les impone, deberán implementar y mantener actualizado un sistema de información estadística de la Dependencia respectiva, con el propósito de permitir consultas de forma práctica, transparente y confiable respecto de las actividades y funciones de cada una de ellas.

Artículo 109.- Los titulares de las Dependencias contarán con las siguientes atribuciones generales:

I.- Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven de éste, así como proponer los anteproyectos de programa de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo y vigilar su correcta y oportuna aplicación;

II.- Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;

III.- Dar cuenta al Ayuntamiento, del estado que guardan los asuntos competencia de su Dependencia e informar en los casos en que se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, cuando sea requerido para ello por cualquiera de las Comisiones que lo integran;

IV.- Proponer al Presidente Municipal la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

V.- Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VII.- Sistematizar y controlar la documentación oficial de la Dependencia a su cargo, conforme a los lineamientos que expida el Archivo General del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Informar y difundir entre la población sobre los trámites para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y certificaciones que emitan las autoridades municipales; y

IX.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confieran el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 110.- Corresponderá originalmente al titular de la Dependencia la representación de la misma, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el titular de la Dependencia podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

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

Artículo 111.- 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 112.- 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 113.- Para el estudio, planeación y despacho de la Administración Municipal se contará con las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Secretaría de Protección Ciudadana, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, Dirección de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Turismo, Dirección de Arte y Cultura, Dirección de Desarrollo Social, Dirección del Deporte, Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Juventud y Dirección General de Atención a la Mujer.

Artículo 114.- 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 a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del Municipio;

III.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

IV.- Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;

V.- Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

VI.- Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado;

VII.- Ejercer por conducto de la Unidad Municipal de Protección Civil, las funciones que señala la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;

VIII.- Bajo la dirección del Secretario del Ayuntamiento se encuentra la Unidad de Asuntos Jurídicos que se encargará de definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la administración municipal ; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal; Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales; 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; Formular, en su caso, las denuncias y querellas que procedan legalmente; Conocer y dar opinión al Presidente Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal; Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten, así como Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio.

IX.- Mediar en las peticiones de la ciudadanía en cuestiones de índole social, política o cultural y comunicar a la comisión de regidores relacionada con el asunto a tratar o a las Dependencias en cada caso dichas peticiones;

X.- Expedir copias certificadas de documentos y constancias del Archivo General del Municipio en el que deberán constar todos los expedientes conformados en el Ayuntamiento y en la administración municipal directa y paramunicipal, con motivo de la participación de esas autoridades en algún acto jurídico; expedirá también copias certificadas de los acuerdos asentados en libros de actas del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las que deberán otorgarse previo pago de los derechos correspondientes;

XI.- Ejecutar las funciones de inspección y vigilancia relativas a las atribuciones en materia de comercio y oficios en la vía pública, así como de cualquier otra que se le confiera por mandato de disposiciones administrativas

XII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XIII.- 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 115.- 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.- Controlar las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al Presupuesto de Egresos aprobado del Ayuntamiento;

V.- Celebrar y actualizar convenios de pago en parcialidades sobre créditos fiscales a favor del Municipio y los necesarios para la regularización fiscal de los contribuyentes municipales;

VI.- Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, con estricta observancia a lo establecido en los diversos ordenamientos normativos aplicables, misma facultad que incluye, entre otras acciones, las de practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones;

VII.- Recibir pagos en especie para cubrir adeudos o créditos fiscales bajo los lineamientos generales que emita el Ayuntamiento y que deberán ser incluidos en el proyecto de Ley de Ingresos Municipal para su aprobación por el Congreso del Estado;

VIII. Proporcionar y difundir la orientación y asesoría fiscal municipal a los contribuyentes en los casos concretos y con interés directo, brindando información sobre la interpretación y aplicación de la normatividad tributaria en el ámbito municipal en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IX.- Ejercer las facultades otorgadas por los diversos cuerpos normativos relativos a determinación, liquidación y extinción de créditos fiscales;

X.- Formar parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la materia;

XI.- Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición para el cobro de las contribuciones respectivas;

XII.- Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes coordinándose a este efecto con las Dependencias y/o áreas administrativas que por su función su participación resulte necesaria;

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

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

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

XVI.- 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;

XVII.- 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;

XVIII.- 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.

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

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

XXI.- 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;

XXII.- 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;

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

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

XXV.- Ejecutar las medidas estratégicas de reubicación o supresión de plazas, cuando las necesidades de la Administración Pública Municipal, así lo exijan;

XXVI.- Imponer las sanciones y medidas disciplinarias de índole laboral a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;

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

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

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

XXX.- 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;

XXXI.- Diseñar y ejecutar programas de capacitación del personal de la Administración Pública Municipal, orientados a eficientar los servicios demandados por los ciudadanos;

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

XXXIII.- Participar en la determinación, modificación, difusión y vigilancia de las condiciones generales de trabajo, así como en la comunicación permanente con las autoridades sindicales;

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

XXXV.- Emitir lineamientos que contribuyan a eficientar y reducir los gastos de la Administración Pública Municipal Directa en lo referente a consumibles, adquisiciones, contratación de personal, de servicios y de arrendamientos;

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

XXXVII.- Administrar, asegurar y coordinar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles utilizados para la operatividad ordinaria del Ayuntamiento y de su Administración Pública Municipal Directa;

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

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

XL.- 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;

XLI.- Coordinarse con Sindicatura para elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;

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

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

XLIV.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XLV.- 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;

XLVI.- Formular y divulgar el calendario oficial.

XLVII.- Bajo la dirección del titular de la dependencia se encuentra el Departamento de Informática que se encargara de proveer de servicios y soluciones en los sistemas de información para que las unidades administrativas del Ayuntamiento cuenten con las herramientas necesarias para realizar sus labores de manera eficiente y eficaz, el cual contara con un Titular y el recurso humano suficiente para cumplir su tarea.

XLVIII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XLIX.- 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 116.- A la Secretaría de Protección Ciudadana como dependencia encargada de las funciones tendientes a la preservación del orden público para garantizar a la población su integridad física y patrimonial, siempre atendiendo los principios de servicio y auxilio comunitario, sin perjuicio de las atribuciones que le confieren 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 la Ley de Tránsito del Estado, Bando de Policía y Gobierno del Municipio y demás ordenamientos jurídicos aplicables, ejercerá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad pública, protegiendo la integridad física y patrimonial de la comunidad, conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes, reglamentos y disposiciones generales aplicables para tal fin;

II.- Prevenir la comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondientes, atribución que incluirá el diseño y realización de campañas educativas en esta materia;

III.- Prestar y supervisar la función pública de tránsito en el ámbito municipal;

IV.- Imponer las sanciones respectivas por las infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora;

V.- Integrar el Registro Municipal de personal de Seguridad Pública, debiendo consignar en el manual de organización y procedimientos de esta Dependencia, la forma, términos, contenido y alcances de dicho Registro;

VI.- Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;

VII.- Diseñar, coordinar e implementar los programas relativos a seguridad pública y tránsito municipal que deberán incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo acciones, metas e indicadores de resultados;

VIII.- Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes correspondientes al servicio y funciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar éstos en óptimo estado para aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con Sindicatura y Tesorería Municipal;

IX.- Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de la corporación policiaca municipal, con el auxilio de las autoridades correspondientes en la materia;

X.- Vigilar que existan señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas correspondientes en caso de falta de dichos señalamientos;

XI.- Evitar actos ilícitos de los integrantes de los cuerpos policíacos en contra de los gobernados y promover la cercanía de los elementos con su comunidad.

XII.- Establecer los sistemas conducentes para generar información confiable y oportuna sobre el desarrollo de los programas implementados, las actividades realizadas y los logros obtenidos, además de las estadísticas sobre faltas al Bando de Policía y Gobierno e infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y a los ordenamientos que norman la función de Seguridad Pública y Tránsito;

XIII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XIV.- Las demás que dispongan en los respectivos cuerpos normativos aplicables.

Artículo 117.- Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental le corresponden, además de las facultades establecidas en el artículo 94, 95, 96, 97 y del 246 al 257 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 el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría General del Estado, cuando así lo requieran estos en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control.

VIII.- Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorias 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 a 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.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XI Bis. - Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen en materia de responsabilidad administrativa, el Órgano de Control contara con la estructura administrativa estrictamente necesaria, contando al menos con las siguientes unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a las mismas:

I. Unidad administrativa de investigación: es la unidad administrativa del Órgano de Control encargada de la investigación de faltas administrativas.

II. La Unidad administrativa de Sustanciación: Que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas administrativas graves y cometidas por particulares; y hasta el periodo de alegatos tratándose de faltas administrativas no graves. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

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

Artículo 118.- 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, parques, jardines, rastros 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, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

IX.- Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;

X.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

XI.- 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;

XII.- Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;

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

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

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

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

XVII.- Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los parques y jardines, en los términos de las leyes correspondientes;

XVIII.- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza de los parques, jardines, camellones y relojes públicos del Municipio;

XIX.- Crear nuevas áreas verdes y mantenerlas en buen estado;

XX.- 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;

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

XXII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XXIII.- 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 119.- A la Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología 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.- Ejecutar las políticas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, obras públicas y ecología;

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

III.- 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;

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

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

VI.- Ejercer las facultades conferidas al Ayuntamiento en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora, Ley de Fomento al Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Sonora, las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas vigentes, así como informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los programas derivados de dichos ordenamientos;

VII.- Expedir constancias de zonificación, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;

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

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

X.- Vigilar en coordinación con Sindicatura el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

XI.- 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;

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

XIII.- 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;

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

XV.- 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;

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

XVII.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;

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

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

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

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

XXII.- Coordinar las acciones de las Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal;

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

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

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

XXVI.- 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;

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

XXVIII.- Determinar en coordinación con Sindicatura, las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales.

XXIX.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XXX.- 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 120.- A la Dirección de Turismo le corresponde ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Convocar e integrar el Consejos Municipal de Turismo.

II.- Convocar e integrar el Consejo Municipal de Promoción Económica, con el sector productivo del Municipio.

III.- Impulsar y asistir a eventos turísticos de promoción.

IV.- Apoyar la promoción turística del Municipio con acciones que involucren la participación de los diferentes niveles de gobierno, iniciativa privada y de otros agentes sociales que participan en la actividad turística.

V.- Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros.

VI.- Desarrollar actividades que promuevan los atractivos culturales y turísticos del Municipio entre la población de las Ciudades Hermanas.

VII.- Concretar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar el desarrollo, promoción y comercialización de servicios, actividades, destinos y productos turísticos.

VIII.- Participar en el desarrollo económico del Municipio a través de Programas que otorgan créditos al sector Productivo del Municipio.

IX.- Mantener relaciones directas con las diferentes Organizaciones del Sector Productivo, con el fin de mantener un padrón actualizado.

X.- Por su intervención directa, promocionar la inversión local, foránea estatal o Nacional e Internacional, en cualquiera de los rubros del Sector productivo.

XI.- Facilitar en lo que corresponde a inversionistas, la información suficiente y ayuda en trámites que conlleva la realización de proyectos, susceptibles de desarrollarse en el Municipio.

XII.- Será la encargada y responsable de todo lo concerniente al programa de Pueblo Mágico en el que se encuentra el Municipio de Magdalena de Kino, Sonora.

XIII.- Como área subordinada a la Dirección de Turismo se encuentra la Subdirección de Desarrollo Rural, la cual se encargara de coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, el desarrollo integral del área rural, procurando el bienestar de dicho sector en todas sus expresiones, así como coadyuvar en el ámbito de su competencia, con el apoyo necesario para el acceso de productores agropecuarios a cualquier Programa Federal, Estatal o Municipal de beneficio a esos sectores

XIV.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XV. Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 121.- Corresponde a la Dirección Arte y Cultura, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Bajo la dirección del titular de la dependencia se encuentra la Coordinaciones de Acción Cívica, la cual contara con un Titular y el recurso humano suficiente para cumplir su tarea.

II.- Convocar e integrar el Consejo Municipal de Cultura.

III.- Participar en la organización y desarrollo de festividades culturales.

IV.- Coordinar la organización de actividades y premios en las distintas disciplinas en todos los géneros, con el fin de promover el desarrollo cultural del municipio.

V.- Planear, organizar, supervisar y dirigir los festivales institucionales en el municipio así como las actividades en su participación como sede en el Festival Eusebio Francisco Kino.

VI.- Coordinar las actividades realizadas por el personal de bibliotecas públicas municipales a cargo de la dirección.

VII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos..

VIII.- Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 122.- Corresponde a la Dirección del Deporte, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan.

II.- Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.

III.- Elaborar el programa Municipal del deporte, con sujeción a lo establecido en el Plan municipal de Desarrollo y realizar los trámites que correspondan para su aprobación.

IV.- Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales.

V. Participar, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de las acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas de deporte, particularmente, en el ámbito de la Medicina Deportiva.

VI. Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos Municipales.

VII. Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social.

VIII. Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.

IX. Fomentar la creación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos Municipales.

X. Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.

XI. Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes.

XII. Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.

XIII. Otorgar estímulos, premios o apoyos económicos a las personas y organismos que se destaquen en la promoción, organización y práctica del deporte.

XIV. Prever que las personas con discapacidad, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.

XV.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos.

XVI.- Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 123.- Corresponde a la Dirección de la Juventud, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Proyectar una política Municipal, que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del Municipio.

II.- Impulsar la organización y participación social de los jóvenes generando capacidades de organización, planeación y realización de proyectos personales y colectivos que impacten el desarrollo económico, político, social y cultural del Municipio.

III.- Promover, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la Juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y económicas.

IV.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

V.- Las demás que se señale en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 124.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social, ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Fomentar y coordinar la organización y participación de los habitantes del Municipio, en la prestación, construcción y conservación de los Servicios y Obras Públicas, así como canalizar a las dependencias y entidades Municipales correspondientes las necesidades planteadas por los vecinos.

II.- Promover la ejecución de obras de mejoramiento, equipamiento y conservación de planteles educativos oficiales, en coordinación con las instancias Estatales y Federales correspondientes y con la participación de los Sectores Privado y Social.

III. Coordinar y ejecutar programas y acciones especiales, para la atención de los Sectores más desprotegidos.

IV.- Gestionar y otorgar, en su caso, becas para que estudiantes puedan iniciar o completar ciclos de estudios en el propio Municipio o fuera de el.

V.- Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, en la prestación individualizada de servicios en materia de asistencia social.

VI. Auxiliar a las autoridades Municipales en el Desarrollo de audiencias públicas y consultas vecinales, así como en la práctica de recorridos que tengan por objeto verificar la forma y condiciones en que se

presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren las obras e instalaciones y los sitios públicos en que la comunidad tenga interés.

VII.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los eventos referidos en la fracción que antecede.

VIII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos.

IX.- Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 125.- A la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

I.- El Gobierno Municipal proporcionará servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la Familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos.

II.- La asistencia social se entiende como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

III.- Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente los siguientes: menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a mal trato; menores infractores, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; alcohólicos, fármaco dependientes o individuos en condiciones de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; ancianos en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a mal trato; minusválidos, inválidos, personas con capacidades diferentes; indigentes; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o del urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

IV.- Promover y prestar servicios de asistencia social, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las normas técnicas relativas.

V.- Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

VI.- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.

VII.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

VIII.- Fomentar y apoyar las acciones de las instituciones de los sectores sociales y privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias o entidades.

IX.- Operar establecimientos de asistencia social para menores en estado de abandono, ancianos desamparados y minusválidos sin recursos.

X.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos, inválidos o incapaces sin recursos.

XI.- Prestar servicios funerarios, cuando las circunstancias lo ameriten.

XII.- Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en casos de desastres naturales.

XIII.- Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial.

XIV.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

XV.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

Artículo 126.- La Dirección General de Atención a la Mujer, es la dependencia constituida responsable de la promoción e impulso de las acciones de prevención y atención relacionadas con la protección de los derechos de la mujer, le corresponde ejercer las facultades, atribuciones, deberes y obligaciones siguientes:

I.- Promover y conducir las políticas y ejecutar los programas relativos al género de la mujer en el municipio, tomando en cuenta las necesidades de las mujeres; así como las particularidades de la desigualdad en cada una de las comisarías y delegaciones municipales.

II.- Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a la mujer que emanen de los gobiernos federal y estatal.

III.-. Promover que las mujeres disfruten de todos los derechos conocidos en los instrumentos nacionales e internacionales, impulsar acciones para defenderlas y protegerlas, así como combatir la práctica de violación de los mismos.

IV.- Promover la realización de acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y la producida en el seno familiar.

V.- Gestionar financiamiento para apoyar el desarrollo de programas y proyectos de instituciones, organizaciones sociales y no gubernamentales que beneficien a la mujer.

VI.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, privado y social.

VII.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

VIII.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

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

Artículo 127.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscritas la Secretaría Particular y la Unidad de Comunicación Social.

Artículo 128.- 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.

VI.- Las demás que le señale el Presidente Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 129.- A la Unidad de Comunicación Social le corresponderá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía;

II.- Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

III.- Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan las autoridades municipales;

IV.- Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;

V.- Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes;

VI.- Prever y organizar el tipo, calidad y cantidad de trabajos que deben ser editados para apoyar al mejoramiento del nivel sociocultural de la comunidad;

VII.- Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas por el Ayuntamiento;

VIII.- Revisar los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que realice el Ayuntamiento.

IX.- Poner a disposición del público y mantener actualizada, ya sea en forma impresa, en los respectivos sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.

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

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 130.- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes Órganos de Apoyo:

I.- Comité de Planeación Municipal;

II.- Comité Municipal de Salud

III. - Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

IV.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;

V.- Unidad Municipal de Protección Civil;

VI.- Consejo Municipal de Ecología;

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

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

IX.- 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 131.- 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 132.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario público que designe el titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

CAPÍTULO VI
DE LOS COMISARIOS Y DELEGADOS MUNICIPALES

Artículo 133.- El Comisario Municipal será la autoridad de la Comisaría de San Ignacio y San Lorenzo, tendrá su residencia oficial y particular en las mismas comisarías, cuya localidad se encuentra en la demarcación territorial de dicha Comisaría.

Artículo 134.- Los comisarios municipales como autoridades administrativas en su demarcación territorial del Municipio, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 98 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 101 y 102 de la citada Ley.

Artículo 135.- Los Delegados Municipales serán las autoridades de las Delegaciones de la Cebolla, El Carrizo, El Esterito, El Recodo, La Bedolla, La Misión, El Sásabe y El Tacícuri y tendrán su residencia oficial en dichas congregaciones y rancherías correspondientes al Municipio.

Artículo 136.- Los Delegados Municipales como autoridades administrativas en sus respectivas demarcaciones, serán designados cada tres años por el Ayuntamiento en los términos del artículo 103 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 105 de la citada Ley.

Artículo 137.- Las ausencias temporales o faltas absolutas del Comisarios Municipal y de los Delegados Municipales serán cubiertas por suplentes designados por el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 98 y 103, respectivamente, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

Artículo 138.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno 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 139.- 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.

Artículo 140.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO VIII
DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

Artículo 141.- EL Ayuntamiento en los acuerdos que creen organismos descentralizados, debe establecer:

I.- La denominación del organismo
II.- El domicilio legal
III.- El objeto del organismo
IV.-Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento.
V.- La forma de integración de su gobierno.
VI.- La forma de designar a su Director General
VII.- Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno
VIII.- Las facultades y obligaciones del director general, quien tendrá la representación legal del organismo.
IX.- Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades.

Artículo 142.- Cuando el organismo público descentralizado tenga por objeto la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento, a propuesta del propio organismo y del estudio técnico que presente, propondrá las tarifas que en su caso correspondan, y, una vez que estas sean autorizadas por el Congreso del Estado, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Así mismo, podrá ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a su acuerdo de creación.

Artículo 143.- Corresponde al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, la coordinación y planeación de las operaciones que realicen las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, la supervisión, control y evaluación de dichas operaciones.

Artículo 144.- Para la Planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Paramunicipal, el Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, contará con las siguientes dependencias:

DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

Artículo 145.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, brindará el Servicio Público de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y la construcción y operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, en los términos de la Ley de Agua del Estado de Sonora, o en su defecto por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Sonora y su Reglamento Interno, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 146.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento es un organismo público descentralizado, de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con funciones de autoridad administrativa, mediante el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Agua del Estado de Sonora y su presente Reglamento Interno. Deberá instalarse mediante acuerdo del Ayuntamiento y en su estructura, administración y operación, se sujetarán en los términos de dicha Ley.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- Se Abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Publica Directa del Municipio de Magdalena publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CXCII, número 32, sección II, de fecha jueves 17 de octubre del año 2013, Hermosillo, Sonora, México, páginas de la 2 a la 16.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Publica Directa del Municipio de Magdalena entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los treinta días del mes de Marzo del año dos mil diecisiete.

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

ING. LUIS ALFONSO ROBLES CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. OMAR ORTEZ GUERRERO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, TOMO CXCIX, NUMERO 47, SECCIÓN II, DE FECHA LUNES 12 DE JUNIO DE 2017, HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO, PAGINAS DE LA 14 A LA 47.
ENTRADA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

ULTIMA MODIFICACION, SE AGREGA UNA FRACCIÓN XI BIS AL ARTÍCULO 117.- PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, TOMO CCII, NUMERO 22, SECCIÓN I, DE FECHA LUNES JUEVES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018, HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO, PAGINA 37.