

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA, SONORA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

Reglamento: El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Ana;

Municipio: El Municipio de Santa Ana, Sonora;

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Ana

Contraloría: Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Santa Ana.

ARTÍCULO 3.- El municipio de será Gobernado Y Administrado Por Su Ayuntamiento, que se compondrá de conformidad con la constitución general y la local, así como de la legislación electoral del estado y la ley municipal; estando comprendido territorialmente por una superficie de 1,620.5 kms², sus coordenadas geográficas corresponden a los siguientes 30 grados 33 minutos de latitud norte y 111 grados 7 minutos de longitud oeste, respecto al meridiano de Greenwich; con una altura de 684 mts. Sobre el nivel del mar, Colinda al norte con los municipios de Tubutama Y Magdalena, al sur con los municipios de Benjamín Hill Y Opodepe, al este con el municipio de Cucurpe y al oeste con el municipio de Trincheras, contando con las delegaciones siguientes: El Claro, Estación Llano, Santa Martha, Pantanito- La Galera, La Cieneguita, El Coyotillo, Santa Ana Viejo y La Carleña ; cabe mencionar que por el tamaño de sus poblaciones no existen comisarías en este Municipio .

ARTÍCULO 4.- EL Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le señalen las constituciones, las leyes y demás disposiciones de carácter general.

No existirá autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ESCUDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- El Municipio contará con un escudo oficial que tendrá las siguientes características: Rectangular, dividido en tres secciones que simulan la Y(griega) que conforman la intersección de las carreteras Internacional 15 (México-Nogales) y la carretera Estatal Santa Ana-Baja California, con un remate cónico en la parte inferior al centro, una leyenda en la parte superior con el nombre de la localidad (Santa Ana, Sonora) y en la parte inferior la leyenda que caracteriza a este Municipio (La Llave del Desierto).

En su parte central superior están plasmadas las figuras de un sol y un sahuaro sobrepuesto, que representan la vegetación preponderante, el clima desértico y la apertura al desierto, el primero en color blanco delineado en color negro y el segundo en color verde.

En su área izquierda, parte superior, se encuentra plasmada una parcela agrícola con dos espigas de trigo en forma inclinadas, que representan la actividad agrícola de esta localidad, la primera en color verde y la segunda en color trigo.

En la misma área en su parte inferior se encuentra un libro, un birrete y un diploma, los cuales simbolizan los distintos niveles de educación existentes en la localidad, el primero en color blanco, el segundo en azul pizarra y el tercero en color ocre.

En su área derecha parte superior, se encuentra plasmada una industria de color azul verde, que representa las fuentes de empleo de esta localidad.

En su área derecha parte inferior, se plasma una cabeza de ganado bovino de color ocre y representa la actividad económica ganadera de esta localidad.



ARTÍCULO 7.- Todos los organismos que compongan la autoridad municipal estarán obligados a utilizar en su papelería, por lo menos, el escudo nacional y el municipal. Los edificios u oficinas municipales habrán de exhibir el escudo municipal oficial en lugar visible. Lo mismo aplicará para las unidades vehiculares propiedad del Municipio.

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10.- El recinto en el cual celebre sus sesiones el Ayuntamiento de Santa Ana, Sonora, se denominará Sala del Ayuntamiento, el cual estará ubicado en el Palacio Municipal. Cito en Avenida Serna y Zaragoza, Colonia Centro Código Postal 84600.

ARTÍCULO 11.- En el salón de sesiones se instalarán: una mesa, el número de sillas necesarias que ocuparán los integrantes del Ayuntamiento y los demás muebles que sean necesarios y adecuados para las funciones específicas del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- En la parte conveniente de la Sala del Ayuntamiento se colocarán otros asientos diferentes a los de los integrantes del Ayuntamiento, los que podrán ocupar por el público, cuando las sesiones no tengan el carácter de secretas.

ARTÍCULO 13.- También podrá sesionar el Ayuntamiento en otro recinto distinto del oficial, cuando se trate de alguna sesión solemne y previa la declaración de recinto oficial del lugar al que se trasladará el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento residirá en la Ciudad de Santa Ana, cabecera del Municipio del mismo nombre y no podrá cambiarla a otro lugar, sin la previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que exprese el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez

expedida por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos que establezca la ley municipal.

La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de cinco días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurran a la sesión de instalación, apercibiéndoles que de no presentarse, se procederá conforme a la ley.

El Gobierno Municipal estará a cargo de los Ayuntamientos electos popularmente en los términos y con el número de miembros Propietarios y Suplentes que señalen la Constitución Política Local, Ley de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales del Estado y Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 16.- El total de Regidores del Ayuntamiento se determinará en base al número de habitantes que arroje el último censo de población y conforme a las bases estipuladas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 17.- El día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria correspondiente, en lugar y hora señalados por los miembros salientes del Ayuntamiento de que se trate, deberán de comparecer en sesión solemne del Ayuntamiento, las personas que, en los términos de ley, resultaron electas para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores, con el fin de que previa las formalidades de ley, asuman el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos.

De no señalarse por los miembros salientes del Ayuntamiento lugar y hora para la celebración de ésta sesión solemne, se entenderá que la misma debe efectuarse en el Recinto Oficial de Sesiones del Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día señalado en el párrafo que antecede.

ARTÍCULO 18.- La sesión solemne inaugural tendrá por objeto:

a).- La lectura del acta levantada con motivo de la sesión anterior y, la entrega de una memoria sobre el estado de los negocios públicos municipales expresando cuales sean las diferencias que se hubieran observado en la administración y en las medidas aplicables para solucionarlas. Así como las previstas en la Ley Municipal y demás leyes aplicables.

b).- La rendición de la protesta legal por el Ayuntamiento entrante, ante el Ayuntamiento saliente o ante el Ejecutivo del Estado o su representante, según sea el caso.

c).- La declaración que hará el nuevo Presidente Municipal de quedar instalado el Ayuntamiento, bajo los siguientes términos: “EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA QUE FUNCIONARÁ DURANTE EL PERIODO DEL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO A QUE CORRESPONDA AL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO A QUE CORRESPONDA EL PERIODO ADMINISTRATIVO .

HOY SE DECLARA LEGALMENTE INSTALADO, ENTRANDO DESDE LUEGO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA”.

ARTÍCULO 19.- De no presentarse los miembros salientes del Ayuntamiento a la sesión se hará saber de inmediato ésta circunstancia al Ejecutivo del Estado o en su defecto a un representante del Congreso del Estado, para que éste, en el lugar, fecha y hora que se señale, proceda por sí o por conducto de la persona que se designe, a tomar la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento y a proveer lo necesario para que el Ayuntamiento se declare legalmente instalado.

ARTÍCULO 20.- El Ayuntamiento no podrán declararse legalmente instalados: cuando no concurran el Presidente Municipal entrante y el número de miembros requeridos para que pueda sesionar válidamente el citado Ayuntamiento. Tal situación se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que proceda legalmente.

ARTÍCULO 21.- Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado y de la Federación.

ARTÍCULO 22.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

a) Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al jefe de la Policía Preventiva Municipal, y al Contralor Municipal; y

b) Aprobar las Comisiones a que se refiere la ley y el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 23.- El secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- Con la finalidad de cumplir con lo tutelado en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá acordar la toma de medidas que considere pertinentes, teniendo a la legalidad como presupuesto de tales medidas.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

ARTÍCULO 25.- El Ayuntamiento habrá de emitir los acuerdos necesarios para que el proceso administrativo de entrega – recepción se lleve a cabo en los términos que establece la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta que estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

a) Contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante.

b) El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;

c) Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;

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

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

I. Sesionar tantas veces como considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien cuatro integrantes de la misma;

II. Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega – recepción;

III. Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente reglamento;

IV. Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;

V. Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;

VI. Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;

VII. Las demás que le confiera la ley, este reglamento o el Ayuntamiento saliente;

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

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

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

ARTÍCULO 27.- La Contraloría, en su carácter de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, desde el momento en que el Secretario del Ayuntamiento haya circulado las bases reguladoras del proceso y acto de entrega – recepción, habrá de elaborar un programa cronológico y de materias al cual habrá de ceñirse la administración municipal en dicho proceso. Así mismo, la contraloría efectuará el acopio de la información a que alude este Capítulo y los pasajes de la ley relativos.

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

ARTÍCULO 28.- Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega – recepción, así como de acatar todos los mandamientos que emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

ARTÍCULO 29.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

TÍTULO TERCERO SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 30.- Los tipos de sesiones del Ayuntamiento serán los siguientes:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias, y

c) Solemnes

Cualquier tipo de sesiones podrá tener el carácter de pública, privada y permanente, en la forma y términos que el presente reglamento disponga.

ARTÍCULO 31.- El Ayuntamiento sesionará por lo menos una vez al mes, pudiendo celebrarse las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, ajustándose en cada caso a este reglamento.

ARTÍCULO 32.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se necesita contar con requisito previo que se hayan citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad mas uno. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta del número de sus miembros presentes, otorgándose al Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 33.- Son sesiones Públicas la totalidad de las que celebre el H. Ayuntamiento de Santa Ana, por regla general, a las que puede asistir cualquier persona, sujetándose los asistentes a las normas que determine el presente Reglamento. Son Privadas las Sesiones en las que el H. Ayuntamiento previamente lo determine por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta la naturaleza del asunto a tratar.

ARTÍCULO 34.- En las sesiones Privadas solo podrán estar presentes el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que apruebe el Cuerpo Colegiado a propuesta del Presidente municipal y, en ausencia de éste, del Síndico Municipal.

ARTÍCULO 35.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de Sesión Solemne, cuando así lo determine la Ley, el presente reglamento o bien, cuando exista un evento que así lo amerite.

De manera enunciativa, serán reuniones solemnes:

I. La sesión de instalación;

II. La sesión en la que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente rinda informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal. Esta sesión será pública y solo podrán hacer uso de la palabra los integrantes del Ayuntamiento que de acuerdo al orden del día aprobado previamente para tal Sesión, tengan derecho a ello;

III. La sesión a la que asista el Gobernador del Estado de Sonora o el Presidente de la República, para tratar asuntos de interés del Municipio;

IV. Las destinadas a una fecha importante del calendario Cívico Nacional o Estatal;

V. Las que se celebren para decretar huéspedes honorarios del Municipio de Santa Ana;

VI. Aquellas en las que el Ayuntamiento haya decidido honrar con alguna distinción a la persona o personas que estime con merecimientos;

VII. Las demás que así lo determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36.- En las Sesiones públicas se concederá el acceso a las personas que deseen asistir, en la medida de la capacidad del recinto, guardando en todo caso compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, permanecerán en absoluto silencio, sin que sus actuaciones o comportamientos tiendan a amedrentar o a coaccionar la libre decisión de los integrantes del Cuerpo Colegiado; toda conducta contraria a la que dispuesta como debida, podrán ser sancionadas conforme lo disponga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Las sesiones se celebrarán en el salón del Ayuntamiento o cuando la solemnidad lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Un miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una Sesión, podrá solicitar, dentro de las 24 horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión a la que no fue citado, que se vuelvan a deliberar en su presencia, el o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una Sesión cuando a juicio de la mayoría de sus miembros el asunto o asuntos que se traten en la misma, exigen su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 40.- En las sesiones declaradas permanentes, el Presidente puede decretar los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

ARTÍCULO 41.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando sean citados, conforme a las exigencias del presente Reglamento, la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado y que se cuente con la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, debiendo ser presididas por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 42.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión, no hubiere quórum, el Secretario informará y dará vista al Presidente Municipal con las constancias de los Citatorios y se dará un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la integración del mismo, pasado ese tiempo sin integrarse el quórum, el Presidente declara el diferimiento de la Sesión que habrá de celebrarse en no menos de 24 horas y no más de 48 horas.

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

ARTÍCULO 43.- Las sesiones se iniciaran con la lectura del acta anterior, procediéndose seguidamente a la suscripción del acta por todos los que intervinieron en la misma. Las sesiones se iniciarán y terminarán con la siguiente formula, según corresponda: “SE ABRE LA SESION” y “SE LEVANTA LA SESION”, según sea el caso.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 44.- Los acuerdos tomados en las sesiones del Ayuntamiento se asentarán en un acta elaborada para tales efectos.

ARTÍCULO 45.- Las actas deberán encontrarse numeradas, la numeración deberá seguir un orden cronológico, donde la primera será aquella que se elabore con motivo de la instalación del Ayuntamiento.

Las actas de las Sesiones del Ayuntamiento se considerarán en un libro que se llevará en los términos ya previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el cual estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de elaborar las actas a que se refiere este Capítulo. También tendrá la obligación de publicar en el Tablero de Avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de sesiones, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor a quince días.

ARTÍCULO 47.-Cada sesión del Ayuntamiento deberá contener en su orden del día, la lectura de los acuerdos así como de la síntesis de asuntos generales y, en su caso, aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.

ARTÍCULO 48.- La aprobación del acta de la sesión anterior se acordará con el voto de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

ARTÍCULO 49.- Las correcciones a las actas serán ejecutadas por el Secretario del Ayuntamiento en los términos acordados. La aprobación del acta corregida se acordará en la siguiente Sesión.

ARTÍCULO 50.- la remisión del libro de Actas al Congreso del Estado para su archivo, deberá hacerse anualmente y coincidiendo a la fecha en que el Ayuntamiento, por conducto de su Presidente Municipal, informe el estado que guarda su administración pública.

ARTÍCULO 51.- El Secretario del Ayuntamiento, sin ser parte de éste, deberá estar presente durante la celebración de las Sesiones, para levantar las actas, dar fe y

refrendar los acuerdos tomados por el Cuerpo Edilicio. Así mismo, tendrá voz informativa dentro de dichas sesiones, y en ningún caso tendrá derecho a voto. El Secretario del Ayuntamiento podrá expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el Libro de Actas. Siempre que no se perjudique el interés público y el interesado demuestre el poder legítimo. Estos requisitos no se exigirán a los integrantes del ayuntamiento.

ARTÍCULO 52.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 53.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse por escrito a los integrantes del mismo para que asistan a su celebración.

ARTÍCULO 54.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- b) Orden del día de la sesión;
- c) La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- d) Los requisitos que el Ayuntamiento considere pertinentes, y
- e) Los demás que establezcan las normas aplicables.

ARTÍCULO 55.- Tienen facultades para convocar a sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 56.- La convocatoria para cada sesión ordinaria y solemne deberá hacérsele llegar a los miembros del Ayuntamiento con 48 horas de anticipación al día en que deba realizarse.

La notificación del citatorio se efectuará personalmente en el domicilio de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 57.- Tratándose de sesiones extraordinarias la citación podrá hacerse en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 58.- A fin de que el Secretario pueda programar a tiempo en el orden del día los temas a tratar en la sesión futura inmediata y se haga del conocimiento directo de los integrantes del Ayuntamiento los temas y asuntos a tratar, tanto estos como, en su caso, los servidores públicos municipales, deberán solicitar ante la Secretaría que se programe su asunto con una anticipación no menor de 48 horas a la convocatoria respectiva.

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

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 59.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiere el propio Ayuntamiento y las Leyes y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional. Tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- Los Regidores forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

ARTÍCULO 61.- El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 62.- Al día siguiente de la fecha de su instalación o bien en la siguiente sesión, el Ayuntamiento procederá, por escrutinio rigurosamente a nombrar Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva Municipal y al Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 61, fracción III, inciso J de la Ley de Gobierno y de Administración Municipal.

ARTÍCULO 63.- De la misma manera y en la sesión mencionada en el artículo anterior, el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, procederá a nombrar las comisiones necesarias para el mejor despacho de los Servicios Públicos, las cuales pueden estar integradas por dos o tres regidores, y durarán en su encargo todo el período para el cual fue electo el Cuerpo Edilicio o a juicio de ésta, por el tiempo que se considere pertinente, quienes además tendrán las facultades y obligaciones que les señala el presente reglamento.

ARTÍCULO 64.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y por causa justificada, podrá dispensarse o removerse del cargo de alguna comisión.

ARTÍCULO 65.- Son comisiones permanentes, las siguientes:

- a. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta pública
- b. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal
- c. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito
- d. Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas
- e. Servicios Públicos, Rastro y Preservación ecológica
- f. Comisión de Educación, Cultura,
- g. Comisión de Recreación y Deporte.
- h. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social
- i. Comisión de Comercio y Turismo
- j. Comisión de Parques y Jardines
- k. Comisión de Comunidades Rurales y Espectáculos
- l. Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social.

m. Comisión de enlace agropecuario

ARTÍCULO 66.- Además de las comisiones permanentes podrán nombrarse otras especiales, compuesta de los miembros que designe el C. Presidente Municipal, siempre que haya de resolverse algún asunto urgente, fuera de la competencia de las comisiones permanentes. Los nombramientos en cuestión quedan a criterio del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 67.- COMISION: Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.- Esta comisión tiene como misión fundamental la de emitir dictámenes y vigilar lo pertinente de:

a.- Proyectos de iniciativa de ley de ingresos, de presupuesto de egresos municipales.

b.- La inspección y ejecución fiscal.

c.- La definición y conducción de la política de Financiamiento.

d.- La definición y conducción de la política presupuestaria.

e.- La administración de recursos humanos.

f.- La adquisición, suministro y control de los bienes muebles e inmuebles.

g.- La administración de Servicios Generales.

h.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

El señalamiento de las facultades específicas para la presente comisión, de ninguna manera limita el hecho de que esta pueda intervenir en las finanzas públicas municipales, en todos sus aspectos.

ARTÍCULO 68.- La comisión de finanzas municipales corresponde exclusivamente al Síndico Municipal, en cumplimiento con la Ley de Gobierno y administración Municipal, de vigilar la Hacienda pública Municipal, ello no impide que se designen Regidores para actuar conjuntamente con él.

ARTÍCULO 69.- COMISION: Gobernación y Reglamentación Municipal.- Esta comisión tiene como objetivos fundamentales de dictaminar y vigilar lo pertinente a:

a.- La derogación, abrogación, reforma, adición o interpretación de los reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia.

b.- Dirección y coordinación ejecutiva.

b.- El apoyo Ejecutivo.

- c.- La información y relaciones públicas.
- d.- La reforma administrativa
- e.- Comunicación y difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento.
- f.- Conducción de la política interna del municipio.
- g.- El apoyo de las actividades políticas y procesos electorales.
- h.- La conducción de las relaciones con los Gobiernos Federal y Estatal.
- i.- El apoyo a la aplicación de la justicia.
- j.- El apoyo al reclutamiento para el Servicio Militar.
- k.- La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos.
- l.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende; y
- m.- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 70.- COMISION.- Seguridad Pública y Tránsito.- Esta comisión tiene como principales objetivos emitir dictámenes y vigilar lo pertinente a:

- a.- La conservación y prevención del orden público, la vialidad, tránsito municipal y la intervención en caso de siniestros.
- b.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte.
- c.- Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- d.- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 71.- COMISION:- Desarrollo urbano y Obras Publicas.- Su objetivo es la de dictaminar y vigilar lo tocante a:

- a.- El suelo urbano.
- b.- La urbanización para el suelo habitacional.
- c.- Infraestructura y equipamiento para la vialidad.
- d.- Vivienda.

e.- Usos y destino del suelo.

f.- Reservas.

g.- Requisitos y tipo de construcción.

h.- Permisos y Licencias

i.- Las que el ayuntamiento le encomiende, y

j.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 72.- COMISION:- Servicios Públicos, Rastro Y Preservación Ecológica.- Esta comisión tiene por objetivo el de vigilar el cabal cumplimiento de todos y cada uno de los Servicios Públicos que está obligado a cumplir el Ayuntamiento , así como proponer las medidas que sean necesarias para un mejor cumplimiento de los mismos.

El rastro municipal como uno de los servicios a los que esta sujeto el reglamento, deberá de cumplir con las reglas de higiene y funcionamiento que sean impuestas por las autoridades sanitarias y demás correspondientes, razón por la cual éste renglón queda encomendado a la presente Comisión.

Las demás que el Ayuntamiento le encomiende

Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 73.- COMISION:- Educación y Cultura.- Tiene como objetivos:

a.- El fomento a la educación en sus diferentes niveles.

b.- La difusión cultural.

c.- Educación histórica.

d.- Difusión del patrimonio histórico.

e.- De los lugares históricos.

f.- La promoción y el otorgamiento de becas e incentivos educativos.

g.- El vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas

h.- Las que el Ayuntamiento le encomiende, y

i.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 74.- COMISION:- Recreación y Deportes.- Su primordial objetivo será promover, vigilar y proponer lo relativo a:

- a.- Las instalaciones deportivas.
- b.- Promoción y difusión del deporte.
- c.- La creación de despachos públicos de recreación.
- d.- La conservación de las unidades e instalaciones deportivas.
- e.- El apoyo al deporte.
- f.- Las que el Ayuntamiento le encomiende, y
- g.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 75.- COMISIÓN.- Salud Pública y Asistencia Social. Esta comisión es la encargada de intervenir, dictaminar y vigilar lo relativo a:

- a.- La protección de la salud del individuo.
- b.- El saneamiento ambiental.
- c.- La recolección y tratamiento de la basura.
- d.- Los panteones.
- e.- La arborización urbana.
- f.- La protección social para la integración familiar.
- g.- La protección social para la atención a la infancia.
- h.- La protección social para la atención a la vejez, y
- i.- La protección social para la atención a la indigencia.
- j.- Las que el Ayuntamiento le encomiende, y
- k.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 76.- COMISIÓN:- Comercio y Turismo.- Su misión es la de emitir, dictámenes y vigilar lo pertinente a:

- a.- La promoción turística.

- b.- Los servicios profesionales y al turismo.
- c.- El comercio en general.
- d.- Precios de los artículos de primera necesidad y los destinados al turismo.
- e.- Hoteles, restaurantes y centros de diversión.
- f.- Las que el Ayuntamiento le encomiende, y
- g.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 77.- COMISIÓN.- Parques y Jardines.- Esta comisión tendrá por objeto:

- a.- La conservación y mantenimiento de los parques y jardines existentes en el municipio.
- b.- La creación de nuevos lugares destinados al público.
- c.- Cerciorarse sobre las áreas de donación destinadas a parques y jardines, que deberán de donarse dentro de cada fraccionamiento cuya construcción se apruebe.
- d.- Procurar y promover lo necesario para que no se descuide éste importante renglón de la Administración Pública.
- e.- Las que el Ayuntamiento le encomiende, y
- f.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 78.- COMISIÓN.- Mercado, Comunidades Rurales y Espectáculos.- Esta comisión tendrá por objetivo lo siguiente:

- a.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones y reglamentos que rigen en sus diferentes aspectos las diversiones públicas.
- b.- Exigirá de los Empresarios de toda clase de espectáculos públicos el estricto cumplimiento de los programas a que éstos se encuentren sujetos, previa censura, que hubiere lugar a ello por parte de la Autoridad Municipal
- c.- Vigilar que se cumplan con el pago de las cuotas y demás condiciones que sean impuestas a los Empresarios o promotores de espectáculos públicos por la Tesorería Municipal, así como el pago de los impuestos correspondientes.
- d.- Promover y vigilar lo relativo al mantenimiento y creación de obras para proporcionar los servicios públicos necesarios a las Comunidades Rurales ubicadas dentro del Municipio.

e.- Realizar una relación, en orden de preferencia, de las necesidades de cada poblado o comunidad, turnándosela al H. Cuerpo Edificio y a la dependencia que corresponda, para que sean tomadas en cuenta e incluidas dentro de los programas de obras y partidas presupuestarias correspondientes.

f.- Proporcionar a los habitantes del medio rural la asesoría y la ayuda que sea necesaria para el cabal desarrollo de sus poblados y servicios públicos existentes dentro de los mismos.

g.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende

h.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 79.- COMISION.- Fomento al Desarrollo Económico y Social.- Tiene como misión fundamental emitir dictámenes y vigilar lo pertinente a:

a).- La definición y seguimiento de planes de desarrollo económico y social.

b).- La definición y conducción de la política de la información económica, social, geográfica y estadística.

c).- El fomento industrial

d).- El fomento de la ciencia y tecnología

e).- La promoción del empleo y organización social para el trabajo; y

f).- La productividad, capacitación y adiestramiento.

g).- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende

h).- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 80.- COMISIÓN.- Enlace Agropecuario.- tiene como misión fundamental emitir dictámenes y vigilar lo concerniente a:

a).- El seguimiento de la operación del consejo municipal de desarrollo rural sustentable.

b).- Fomento a las actividades agropecuarias

c).- Vigilar que los despachos de accesoria y consultaría contratados por el h. ayuntamiento cumplan con los convenios que se efectúen.

d).- Políticas de financiamiento rural.

e).- Fomento a la capacitación, adiestramiento, ciencia y tecnología

f).- Fomento a la organización de productores.

g).- Las demás que el ayuntamiento le encomiende.

h).- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 81.-Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO FALTAS, AUSENCIAS Y ABANDONO

ARTÍCULO 82.- Los Regidores que incumplan con su obligación de asistir a las sesiones del ayuntamiento, actos a los que hayan sido citados o con la comisión que se les asignó, cuando no medie justificación para ello, podrán ser sancionados por el Ayuntamiento en Pleno, en los siguientes términos:

I. Amonestación

II.

II. Sanción pecuniaria, a criterio del Cuerpo Edilicio y a la medida de las posibilidades del sancionado

III. Suspensión por un mes de su dieta

IV. Separación definitiva del cargo, en caso de reincidencia, en los términos y condiciones previstos por el Artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Sonora y el numeral 171 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 83- Falta justificada es aquella que califica como tal el H. Ayuntamiento de Santa Ana, atendiendo a las condiciones personales y a la particularidad del caso, debiendo acreditar en todo caso el faltante las razones que aduce para justificar la falta, tomando en cuenta enunciativamente razones de interés colectivo, capacitación, salud, entre otras.

CAPÍTULO CUARTO PROPOSICIONES Y DICTAMENES PROYECTOS E INNOVACIONES

ARTÍCULO 84.- Son proposiciones o proyectos todo aquello que los integrantes del Ayuntamiento sujeten a la aprobación o inicien ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 85.- Son dictámenes o innovaciones las resoluciones o acuerdos en grupo, que se presenten a la deliberación del cuerpo colegiado como resultado de los asuntos o iniciativas que se tramiten.

ARTÍCULO 86.- Tanto Los dictámenes, como proyectos, innovaciones y proposiciones, serán presentados por escrito, respaldados por la firma de sus autores, sin perjuicio de fundarlos de palabra, puestos a discusión, en la forma correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 87.- El Síndico Municipal, además de las funciones que le impone la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente reglamento, deberá hacerse cargo de la Sindicatura Municipal y atender los asuntos inherentes a la misma.

ARTÍCULO 88.- El Síndico Municipal, deberá de asumir la comisión de finanzas públicas municipales, para cumplir con su obligación y vigilar la Hacienda Pública Municipal. Además es el responsable de la representación legal en asuntos litigiosos y en aquellos que el Ayuntamiento tenga interés jurídico.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS DISCUSIONES.

ARTÍCULO 89.- Al dar cuenta con un asunto proposición, dictamen, proyecto o innovaciones, se pondrán desde luego a discusión, a no ser que se acuerde reservarlo para ser tratados en Sesión posterior.

ARTÍCULO 90.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya, conforme al presente Reglamento, deberá presidir y conducir la discusión de las mismas moderando e informando al Ayuntamiento lo que estime pertinente.

ARTÍCULO 91.- Las proposiciones y mociones hechas por los integrantes del Ayuntamiento por alguna comisión sobre asuntos de su competencia, se discutirán desde luego; si se resuelve afirmativamente, se turnará a la Comisión competente y en su caso, al C. Presidente Municipal, para que la ejecute.

ARTÍCULO 92.- Cuando un miembro de la comisión dictaminadora disienta de la opinión de la mayoría que la componga, en forma particular y por escrito otorgará su voto, el cual será tomado en cuenta en la votación correspondiente.

ARTÍCULO 93.- Desechado un proyecto o disposición, no podrá presentarse de nuevo, sino es que venga reformado en el sentido de la discusión, o suscrito por otros Concejales, además de sus autores originales.

ARTÍCULO 94.- Al desecharse un dictamen de alguna comisión, cualquier Regidor podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, discutiéndose enseguida la nueva proposición, más al no presentarse ésta, volverá a la comisión dictaminadora para que lo reforme en los términos de la discusión.

ARTÍCULO 95.- Una vez declarado que vuelva a la comisión algún dictamen para reforma, esto se hará en el sentido que se haya manifestado durante la discusión, estando obligada a presentarlo de nuevo en sesión, pues de lo contrario será otra comisión la que dictamine.

ARTÍCULO 96.- En materia de discusiones, sólo se concederá la palabra por tres veces a un mismo regidor, a excepción de los autores del dictamen, proposición y los comisionados del ramo que se interesen en la discusión, quienes podrán oponer cuando lo deseen, mientras no se declare por la Asamblea que el asunto está suficientemente discutido.

ARTÍCULO 97.- Se considerará suficientemente discutido un asunto cuando se hable en pro o en contra no menos por tres veces a no ser que se prescindiera del uso de la palabra.

ARTÍCULO 98.- Se considerará dispensa de trámite a todos los asuntos, mociones y proposiciones que, por su carácter de urgente así lo requieran, previa la votación de la mitad más uno de los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 99.- Queda prevenido a los ciudadanos Regidores que tanto en la Sesión como en la discusión de los asuntos, guardarán la mayor mesura y compostura, escuchando atentamente al que tiene la palabra absteniéndose de interrumpirlo en cualquier forma o demostración.

ARTÍCULO 100.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa o palabra altisonante alguna.

ARTÍCULO 101.- Cuando un dictamen, moción o proposición consten de uno o más artículos, se discutirá primero en lo general, y si se declara que da lugar a votar, se discutirá cada artículo alternativamente.

ARTÍCULO 102.- Si en el acto de la discusión, propusieran adiciones o reformas y las aceptare el autor de la proposición, moción o dictamen, se discutirán éstas juntamente con aquellas; en caso contrario se discutirán las adiciones después.

ARTÍCULO 103.- A petición de cualquiera de los Concejales puede el Ayuntamiento acordar que se divida un Artículo del dictamen a discusión, moción o propuesta en las partes necesarias para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 104.- Ninguna discusión podrá suspenderse si no es por las siguientes causas:

a.- Por el acto de levantarse la sesión.

b.- Por algún desorden que surja en el seno del cuerpo o fuera de él, en el salón, hasta en tanto se restablezca el orden.

c.- Porque alguno de los ediles quiera instruirse del asunto a discusión o estudiarlo más detenidamente. En este caso bastará que uno de los Munícipes haga uso de éste derecho para que cese inmediatamente la discusión, sin que por ningún motivo pueda continuarse. El Regidor que suspendiese la discusión, está obligado a ilustrar y desarrollar el asunto, en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 105.- No podrá verificarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, si no está presente la comisión del ramo respectivo, lo mismo que si no estuviere presente el autor o autores de una moción, proposición o la mayoría de los miembros de una comisión dictaminadora, a no ser que las personas referidas, hubieren otorgado por escrito su consentimiento, o el asunto y dictamen a discusión, haya sido presentado en la misma forma. En caso de que la comisión sea formada por dos Munícipes, bastará con la presencia de uno de ellos.

CAPÍTULO SÉPTIMO VOTACIÓN

ARTÍCULO 106.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán voz y voto, y para casos de empate en la votación, el voto del Presidente Municipal o quien lo sustituya a su falta tendrá además el valor de voto diferencial.

ARTÍCULO 107.- Se usarán tres clases de votaciones: Económica, Nominal y por Escrutinio Secreto.

ARTÍCULO 108.- La votación Económica consiste en el simple hecho de levantar la mano los que aprueban, y no hacerlo los que lo reprueben.

ARTÍCULO 109.- La Votación Nominal consistirá en preguntar a cada Munícipe, comenzando por el lado derecho del Presidente, si aprueba el dictamen, moción o proposición, debiendo el interrogado contestar "SI" ó "NO".

ARTÍCULO 110.- La Votación en Escrutinio Secreto, se hará por escrito que se entregará al Presidente por cada Regidor y una vez que aquel haya recibido los votos, dará cuenta a la Asamblea por conducto de la Secretaría del resultado. Las boletas de la votación serán destruidas al menos que en caso específico determine el Ayuntamiento la conservación de las mismas.

ARTÍCULO 111.- De la primera clase de votaciones se usará, en general, en todos los negocios, y la segunda cuando lo pidiere algún Munícipe y la tercera cuando se haya que nombrar algún empleado o funcionario, salvo lo dispuesto en el artículo 109.

ARTÍCULO 112.- Cuando hubiere que nombrar algún Funcionario la comisión del ramo o cualquier concejal propondrá a la persona que considere más apta para su desempeño y el Ayuntamiento decidirá en votación económica o nominal si designa la persona propuesta; si la proposición fuera desechada se hará el nombramiento por escrutinio secreto pudiéndose suspender este acto por una sesión en caso de que sea solicitado por la Comisión o cualquier otro regidor.

ARTÍCULO 113.- Las abstenciones, tratándose de votaciones por escrutinio se agregarán al candidato que resulte con mayor número de votos. Sin ninguno de los candidatos resultare con mayoría absoluta, se repetirá la votación entre los dos que hubiere obtenido mayor número, quedando electo en el segundo escrutinio el que tuviere mayoría absoluta y en caso de empate, se decidirá por medio de la suerte.

ARTÍCULO 114.- Se abstendrá de votar y aún de discutir el que tuviere interés particular en el negocio o el que fuere apoderado, mandatario o pariente de la persona interesada dentro del tercer grado consanguíneo o segundo por afinidad.

ARTÍCULO 115.- Si el presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no tendrá el derecho que le concede el artículo 103. En tal caso se reservará el asunto para la siguiente sesión, donde se discutirá nuevamente, emitiéndose otra votación y si existiera empate, decidirá la suerte.

ARTÍCULO 116.- Las votaciones que deban de resolver un negocio por las dos terceras partes de los Munícipes o presentes en la sesión y si el número de estos no fuese exactamente divisible por tres e indica un resultado fraccional, el mismo habrá de redondearse al número entero superior más próximo conforme a la Ley.

CAPÍTULO OCTAVO. REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS.

ARTÍCULO 117.- Lo que acuerde el Ayuntamiento, no podrá revocarse, si no es en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los Regidores que integran el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118.- No podrá resolverse la proposición o dictamen en que se consultare la revocación en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria.

ARTÍCULO 119.- Para la revocación de acuerdo se requiere por lo menos el voto de las dos terceras partes de los Regidores presentes.

CAPÍTULO NOVENO ORDEN

ARTÍCULO 120.- El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con el permiso expresamente otorgado para ello por el representante.

ARTÍCULO 121.- El Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública de resultar necesario.

ARTÍCULO 122.- Para imponer orden en el desarrollo y buena marcha de las Sesiones, el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- a. Apercibimiento
- b. Amonestación
- c. Multa hasta por un día de salario
- d. Arresto hasta por treinta y seis horas y
- e. Empleo de la fuerza pública

ARTÍCULO 123.- Si a pesar de las medidas señaladas en el Artículo que antecede, que haya tomado el Presidente Municipal o quien dirija la Sesión, no es posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el recinto y continuar la sesión con el carácter de privada. En este caso, será necesaria la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento para que pueda recobrar el carácter de pública.

ARTÍCULO 124.- No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento, cuando éste señale a funcionarios públicos municipales por faltas, omisiones, infracciones o errores cometidos en el desempeño de sus encargos, siempre que dichos señalamientos se hagan de forma respetuosa, objetiva y con apoyos probatorios.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 125.- Las sanciones por infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, podrán consistir en:

- a.- Amonestación

b.- Amonestación con apercibimiento

c. Multa

d.- Arresto hasta por 36 horas y

e.- Las demás que señalen las leyes.

En todo caso, la sanción de multa no podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar por 150 el monto del salario mínimo vigente en la ciudad de Santa Ana, Sonora; pero cuando el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día de trabajo. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 126.- La falta de asistencia de los Concejales a las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, será penada:

a) La primera vez, con la amonestación hecha por el Ayuntamiento en sesión, por conducto del Presidente Municipal;

b) La segunda vez será mediante una sanción económica de hasta 10 salarios mínimos vigentes en la ciudad de Santa Ana, debiéndose girar para tal efecto el oficio correspondiente a la Tesorería Municipal para que proceda en consecuencia fijada por el mismo Ayuntamiento;

c) La tercera falta injustificada, se sancionarán con un mes de dieta según lo aprobado por el presupuesto de egresos correspondiente;

d) Cuatro o más faltas injustificadas, deberán equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionarán según la fracción siguiente; y

e) Por abandono de sus funciones por un lapso mayor de quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá oficio al Congreso del Estado y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda o quien resulte para el caso del Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 127.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pudiere derivarse de su conducta.

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

TÍTULO SEXTO PREVENCIONES GENERALES.

ARTÍCULO 128.- El Ayuntamiento, en la esfera de sus atribuciones tomará todos sus actos de legalidad y justicia, ejercerá las facultades que le otorgue la Constitución Política del Estado y Leyes o Disposiciones que de ella emanen, cumplirá estrictamente con sus deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 129.- Cuando el Ayuntamiento fuera invitado a reuniones o solemnidades que entrañen algún interés para el bien común, para las ciencias o las artes, podrá nombrar una comisión que lo represente.

ARTÍCULO 130.- También podrá nombrar comisiones para que desempeñen alguna misión oficial a nombre del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 131.- Todas y cada una de las comisiones permanentes del Ayuntamiento, tienen obligación de velar por el buen nombre de la Administración Municipal y en particular por los ramos que les estén encomendados, debiendo rendir informe en la primera Sesión Ordinaria de cada mes.

ARTÍCULO 132.- Las mismas obligaciones que establece el artículo anterior tienen los demás empleados dependientes de la Administración en lo que se refiere al buen nombre de la misma.

ARTÍCULO 133.- El presidente Municipal vigilará si las comisiones cumplen con su deber, les prestara los auxilios que reclamen y dará cuenta al Ayuntamiento, cuando notare morosidad u otra falta en el desempeño de sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 134.- El Ayuntamiento procederá a la publicación en la prensa local de todo aquello de interés general, a juicio del secretario, que se entenderá con dicha publicación, queda aprobado desde luego el costo de las mismas.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I DE LOS COMISARIOS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 135.- Las Delegaciones del municipio estarán a cargo de Delegados que serán designados cada tres años por el Ayuntamiento, al iniciar éste su gestión y tendrán su residencia oficial en las localidades que el propio Ayuntamiento les señale.

El Ayuntamiento designará entre sus miembros una Comisión Especial, la cual propondrá la instrumentación de un proceso que asegure la participación ciudadana, la cual tendrá efectos valorativos para el Cabildo en el nombramiento del o los Delegados del Municipio.

ARTÍCULO 136.- Los Delegados del municipio tendrán las facultades y obligaciones que les señale el artículo 105 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 137.- El Ayuntamiento contará con los siguientes órganos para la participación y consulta de la ciudadanía.

- I. Comité de Planeación Municipal;
- II. Comité de Consulta y Participación de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal de desarrollo rural sustentable
- V. Sub.-Comité Municipal de salud
- VI. Comisión de desarrollo económico
- VII. Consejo Municipal de participación social en la educación
- VIII. Consejo municipal para la integración social de las personas con discapacidad.
- IX. Consejo municipal de concertación para la obra pública
- X. Consejo Consultivo de OOMAPASSA
- XI. Los demás que le señalen las leyes y reglamentos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 138.- El Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que podrá ser Directa y Paramunicipal.

ARTÍCULO 139.- La Administración Pública Municipal Directa, estará integrada por las dependencias subordinadas directamente al Ayuntamiento, regulándose la creación, organización y funcionamiento de las mismas de acuerdo a lo previsto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 140.- El Ayuntamiento, contará con las unidades auxiliares que establece el presente Reglamento y con aquellas otras que se creen conforme a las disposiciones que, para el mismo efecto en el caso de las dependencias, precisa este ordenamiento.

ARTÍCULO 141.- La Administración Paramunicipal estará integrada por las entidades públicas que señala el artículo 106 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las cuales sólo podrán ser creadas por el Ayuntamiento apegándose a lo que establece para el efecto dicho ordenamiento y estarán sujetas a las disposiciones que determine el mismo, así como a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al Acuerdo de creación respectivo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

ARTÍCULO 142.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal directa, ejercerán las funciones que les señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 143.- El Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera, decidirá qué dependencias de la Administración Pública Municipal Directa deban ser creadas, fusionadas, modificadas o suprimidas. Para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes, debiendo considerar en cada una de ellas lo siguiente:

I. Descripción clara de los motivos existentes para la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate;

II. Organización y funciones de la dependencia que se pretende crear por el Ayuntamiento, o de la que resultará como consecuencia de una función o modificación en su caso, o de aquella o aquellas que asumirán las responsabilidades de la que se pretende suprimir;

III. Relación que guardan las actividades de la dependencia con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Los programas que, incluyendo sus respectivos objetivos y metas, ejecutará la dependencia que se pretende crear por el Ayuntamiento, o aquellos programas que deban ser creados, reprogramados, transferidos o cancelados, según corresponda, cuando se trate de fusionar, modificar o suprimir una dependencia;

V. Las asignaciones, aplicaciones, transferencias o cancelaciones presupuestales que correspondan a los programas a que se refiere la fracción anterior;

VI. Los efectos económicos y sociales que se pretenden lograr con la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia de que se trate; y

VII. Lo demás que el Ayuntamiento considere necesario para decidir la creación, fusión, modificación o supresión de la dependencia.

ARTÍCULO 144.- De aprobarse las propuestas a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento expedirá en cada caso el Acuerdo que deba modificar el presente Reglamento con el objeto de establecer las disposiciones a que se sujetará el funcionamiento de la dependencia o dependencias de su adscripción directa, involucradas en la propuesta aprobada, debiendo publicar dicho Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Asimismo, proveerá todo lo necesario para que se cumpla en la esfera administrativa su decisión de crear fusionar, modificar o suprimir la dependencia de que se trate, siendo el Presidente Municipal el responsable de comunicar y ejecutar la misma.

ARTÍCULO 145.- El Ayuntamiento no podrá suprimir, en ningún caso, dependencias bajo su adscripción que hayan sido creadas por disposiciones de ordenamientos legales, a menos que así lo establezcan dichos ordenamientos.

ARTÍCULO 146.- Los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y de las unidades auxiliares del Presidente Municipal que establece el presente Reglamento, exceptuando en el primer caso al titular de la Policía Preventiva Municipal, los hará el Presidente Municipal y deberá someterlos a la consideración del Ayuntamiento para ser aprobados con el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión en que se trataren, en votación económica o normal, o en votación secreta si así lo pidiera la mayoría.

ARTÍCULO 147.- Los nombramientos y remociones del titular o Jefe de la Policía Municipal Preventiva y del subjefe de la misma, deberán realizarse de acuerdo a lo que establece para dichos efectos, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 148.- El Ayuntamiento, en ejercicio de la facultad que le otorgan en la materia la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento, así como a propuesta que el Presidente Municipal deberá realizar en cada caso de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables, nombrará y removerá a los funcionarios y empleados de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, pudiendo delegar por acuerdo esta facultad al propio Presidente Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo. Dicho acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 149.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y las unidades auxiliares del Presidente Municipal, deberán conducir sus actividades en

forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos del desarrollo municipal que establezca el Ayuntamiento en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 150.- EL Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales, incluyendo a sus propias unidades auxiliares, deberán coordinar sus acciones con las dependencias estatales y federales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos de los convenios de coordinación y los acuerdos de concertación a que se refiere la fracción V del artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 151.- Corresponde al Presidente Municipal vigilar o inspeccionar las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, en los términos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como coordinar, vigilar y evaluar las unidades auxiliares que tenga bajo su adscripción.

ARTÍCULO 152.- La Sindicatura del Ayuntamiento estará a cargo del Síndico, quien tendrá las atribuciones que le confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

ARTÍCULO 153.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, tendrán igual rango entre ellas, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 154.- Al frente de cada dependencia habrá un titular, quien, sin ser miembro del Ayuntamiento, deberá cubrir los mismos requisitos que se establecen para desempeño y responsabilidad de Regidor y se auxiliará de los funcionarios y empleados que autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 155.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal aquellos que así lo requieran. En todo caso los titulares de las dependencias deberán informar mensualmente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 156.- El Presidente Municipal será el conducto para someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de las dependencias que deban ser acordados por éste, sin perjuicio de que comparezcan sus titulares a las sesiones de Cabildo que, por orden del propio Ayuntamiento, se les indique para exponer dichos asuntos.

ARTÍCULO 157.- Los titulares formularán los anteproyectos de reglamentos interiores y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que correspondan a las dependencias a su cargo, debiendo remitirlos al Presidente Municipal, quien se encargará de someterlos a la consideración del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 158.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, estarán obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran y cuando alguna necesite informes, datos a la cooperación técnica de cualquier otra, esta última tendrá la obligación de proporcionarlos.

ARTÍCULO 159.- cuando exista duda respecto de la competencia de las dependencias para la atención de algún asunto, el Ayuntamiento decidirá a cuál de ellas le corresponde atender dicho asunto y emitirá, para tal efecto, el Acuerdo respectivo que delimite en definitiva la esfera competencial cuestionada y deba modificar las disposiciones relativas del presente Reglamento. Dicho Acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

ARTÍCULO 160.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias de adscripción directa:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Servicios Públicos;
- IV. Dirección de Desarrollo Urbano y obras Públicas;
- V. Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. Dirección de Seguridad Pública.;
- VII. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Acción Cívica y Cultural;
- X. Instituto Municipal del Deporte; y
- XI. Dirección de Comunicación Social.

ARTÍCULO 161.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

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 de Santa Ana;

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 éste 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. Llevar el libro de registro de los extranjeros residentes en el municipio, en los términos que la Ley de Gobierno y Administración Municipal le señala al Ayuntamiento, y remitir mensualmente al Registro Nacional de Extranjeros una relación completa de los movimientos ocurridos en el mes;

VI. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
Fomentar, organizar y coordinar las actividades artísticas y culturales del municipio, así como las actividades cívicas;

VII. Coordinar y vigilar las actividades de los Juzgados Calificadores, así como desempeñar las funciones de Juez Calificador cuando lo determine el Ayuntamiento;

VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a éste compete, de las operaciones del Instituto Municipal del Deporte, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio y de las demás entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan a su sector; y

IX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y éste u otros reglamentos.

ARTÍCULO 162.- A la **Tesorería Municipal** le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señale el artículo 91 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

I. Formular y proponer al Ayuntamiento 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. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;

III. Celebrar convenios de regularización fiscal con contribuyentes del municipio, previa solicitud de éstos y cuando el caso lo justifique, así como mantener actualizados dichos convenios;

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

V. Intervenir en juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;

VI. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de los sectores públicos, social y privado, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

VII. Establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;

VIII. Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

IX. Vigilar que se efectúen las acciones que el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, convenga con el Ejecutivo Estatal y a través de éste con el Ejecutivo Federal;

X. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;

XI. Analizar y proponer al Ayuntamiento, las ampliaciones, reducciones y transparencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;

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

XIII. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;

XIV. Establecer y operar el Sistema de Información Económica y Social del Municipio;

XV. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarden los asuntos municipales, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto del Presidente Municipal;

XVI. Formular y proponer al Ayuntamiento, las normas, lineamientos y política en materia de administración, capacitación y desarrollo del personal de la Administración Pública Municipal Directa;

XVII. Promover, en el ámbito de la Administración Pública Municipal Directa, la observancia de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio;

XVIII. Promover de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, del personal que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa para realizar sus funciones, así como llevar un registro de todo el personal que labora al servicio del municipio;

XIX. Intervenir en las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal Directa y sus trabajadores;

XX. Contratar y llevar el registro de las personas sujetas a honorarios;

XXI. Formular y proponer al Ayuntamiento, las normas a que se sujetarán las adquisiciones de toda clase que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como las normas y procedimientos para el manejo de almacenes, inventarios y baja de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Ayuntamiento, debiendo asegurar que se cumplan, en el ámbito de su competencia, una vez aprobadas;

XXII. Suministrar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, los bienes y servicios que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, para su buen funcionamiento;

XXIII. Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que contribuyan al patrimonio del Ayuntamiento y proporcionar, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, el servicio para el mantenimiento de los mismos; y

XXIV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y, éste u otros reglamentos.

ARTÍCULO 163.- A la **Dirección de Servicios Públicos** le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, limpia, panteones, rastros, calles, parques y jardines, en los términos de las leyes aplicables;

I. Formular, cuando lo determine el Ayuntamiento y con sujeción a la Ley de Gobierno y Administración Municipal, los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarios para dar cumplimiento

a lo establecido en la Ley de referencia, dentro de la justificación del municipio, así como vigilar su cumplimiento, una vez aprobados y expedidos por el Ayuntamiento;

II. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de su cobertura a una mayor población municipal, debiendo ejecutar las acciones autorizadas;

III. Elaborar y ejecutar los programas que, para cada uno de los servicios públicos a su cargo, señale y deban derivarse del Plan Municipal de Desarrollo, así como aquellos programas especiales que en la esfera de su competencia le encomiende el Ayuntamiento, debiendo en cualquier caso coordinar las acciones de otras dependencias municipales previstas en dichos programas;

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

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

VI. Promover la organización y participación de la población municipal para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;

VII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población municipal la correcta utilización y conservación de los servicios públicos de su competencia;

VIII. Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la dependencia o entidad correspondiente, en los casos de que alguno o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste;

IX. 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;

X. Vigilar que los servicios públicos de su competencia que inciden en el medio ambiente y la ecología, coadyuven a conservar y proteger efectivamente a éstos;

XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación que a éste compete, de las operaciones del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de las demás entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan a su sector; y

XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 164.- A la **Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**, le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

Formular, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio, los Programas Parciales que correspondan, así como las declaratorias que deban derivarse de ellos sobre los usos, destinos y reservas de las áreas y predios del municipio, debiendo someterlos en todo caso a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y demás efectos legales correspondientes;

I. Administrar la zonificación urbana de localidades del municipio, contenida en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y en las declaratorias correspondientes;

II. Difundir los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio;

III. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de suelo urbano, vivienda, agua potable, alcantarillado, vialidades, ecología e infraestructura y equipamiento urbanos en general;

IV. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorizaciones de fraccionamientos, subdivisión, fusión y relotificación de predios urbanos, así como todos aquellos permisos, certificaciones, dictámenes y, en general, autorizaciones que correspondan al ámbito de su competencia, debiéndose sujetar al expedir los mismos a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, las declaratorias y demás disposiciones aplicables;

V. Informar y orientar a los particulares de los trámites sobre los permisos, licencias y autorizaciones en general a que se refiere la fracción anterior, con el objeto de facilitar su gestión;

VI. Prever las necesidades de la tierra para vivienda y para el desarrollo urbano, así como instrumentar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema municipal tendiente a satisfacer dichas necesidades;

VII. 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;

VIII. Realizar obras públicas, directamente o a través de terceros, en los términos de legislación aplicable y conforme al programa de inversiones autorizado por el Ayuntamiento.

IX. Promover la satisfacción de las necesidades de vivienda de la población municipal.

X. Proponer al Ayuntamiento programas y acciones para la ampliación, conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano, debiendo ejecutar aquellos que apruebe el propio Ayuntamiento;

XI. Proponer al Ayuntamiento y ejecutar cuando éste lo determine, proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la continuación y conservación de edificios públicos del municipio, así como para la conservación de edificios históricos;

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

XIII. Promover la organización de vecinos para su participación, colaboración y cooperación en la construcción y conservación de obras públicas o infraestructura para la prestación de servicios públicos;

XIV. Auxiliar en el apoyo técnico que requiera el Presidente Municipal en los acuerdos que, con la autorización previa del Ayuntamiento, celebre con los vecinos para los efectos de la fracción anterior, así como dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los compromisos contraídos en dichos acuerdos; y

XV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 165.- A la **Dirección de Desarrollo Económico** corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento las políticas para el desarrollo de la industria, turismo, comercio y demás actividades productivas que propicien la prosperidad de los habitantes del municipio;

II. Orientar a los CIUDADANOS sobre los programas de fomento de carácter estatal y federal existentes para el desarrollo de dichas actividades, así como brindarles el apoyo que requieran para que reciban sus beneficios;

III. Promover y apoyar la instalación de nuevas industrias que permitan ampliar las oportunidades de trabajo en el municipio, procurando que su ubicación se sujete al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a las declaratorias que se deriven de éste y a las demás disposiciones municipales en vigor en materia de desarrollo urbano;

IV. Promover y apoyar la apertura de nuevos establecimientos comerciales y de servicios turísticos que además de generar nuevas fuentes de empleo posibiliten ampliar la oferta de bienes existente e incrementar la afluencia de visitantes al municipio en su caso;

V. Auxiliar a las autoridades federales competentes en los términos que establezcan los convenios de coordinación respectivos que celebre el Presidente Municipal con la autorización previa del Ayuntamiento en la vigilancia del estricto cumplimiento de los precios, particularmente de los que se refieren a artículos de consumo y uso popular, así como en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios y tarifas autorizados y registrados y la prestación de servicios turísticos, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VI. Promover la ejecución de programas de abasto en el municipio; y

VII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 166.- A la **Dirección de Seguridad Pública** le corresponderá ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala a la Policía Preventiva el artículo 77 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le confiere a los Policías de Tránsito Municipal la Ley de Tránsito del Estado de Sonora las siguientes:

I. Intervenir en la formación del Programa Municipal de Seguridad Pública y, en su caso ejecutar las acciones previstas;

II. Cumplir las órdenes del Presidente Municipal, sin perjuicio de lo establecido en la fracción XX del artículo 79 de la Constitución Política Local;

III. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación y por conducto del Presidente Municipal la organización de la vigilancia por sectores con el objeto de utilizar de manera más racional los recursos humanos, materiales y financieros a su disposición;

IV. Efectuar, de manera permanente recorridos de vigilancia por los sectores a que se refiere la fracción anterior y, en general, por los lugares públicos, es decir, los de uso común, acceso público o libre tránsito;

V. Mantener en condiciones óptimas de aprovechamiento el equipo, armamento y en general, los bienes que le sean asignados, debiendo proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, las acciones de conservación que resulten necesarias y evitar en todo momento que no se les provoque desperfecto o daño alguno de manera intencional; y

VI. Las demás que le señalen la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y la Ley de Tránsito del Estado de Sonora a la Policía Preventiva y Policía de Tránsito Municipal, respectivamente, así como las que determinen otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 167.- El **Órgano de Control y Evaluación Gubernamental** le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal las siguientes:

I. Organizar, instrumentar y coordinar el Sistema Integral de Control de las dependencias y entidades del Municipio;

II. Realizar el análisis y verificaciones correspondientes del ejercicio del presupuesto municipal y su congruencia con lo autorizado;

III. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades para municipales de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación,

programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados;

IV. Realizar verificaciones que permitan la comprobación directa en dependencias y entidades paramunicipales y el cumplimiento, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

V. Dar seguimiento, a través de los programas de solventación, a las observaciones, acciones y medidas correctivas derivadas de las auditorías realizadas, hasta su total cumplimiento;

VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos de las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto público, y en hacer las compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;

VII. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VIII. Diseñar metodología para evaluar el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la ejecución de los programas de gobierno y de la prestación de los servicios al público a cargo de las mismas;

IX. Evaluar el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la ejecución de los programas de gobierno y la prestación de los servicios al público bajo su responsabilidad.

X. Proponer al Ayuntamiento los proyectos que establezcan las bases y de las modificaciones que estas requieran, para la designación de los auditores externos y de los comisarios públicos, así como los requisitos que deben cubrir los programas de trabajo de éstos y su seguimiento;

XI. Integrar y sistematizar los informes que formulen los auditores externos, y con base a ellos proponer objetivos y acciones prioritarias de control, de conformidad a la sugerencia de dichos auditores;

XII. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Auditores Externos y Comisarios Públicos;

XIII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, para promover la eficiencia, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;

XIV. Designar, en las entidades paramunicipales a los Comisarios Públicos;

XV. Dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y por la Ley de Gobierno y Administración Municipal en su artículo 96, fracción IX, relativo al registro de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales;

XVI. Realizar análisis sobre la evolución de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios;

XVII. Practicar de oficio, por denuncias o quejas debidamente fundamentadas, o en virtud de irregularidades detectadas de las auditorias, revisiones o investigaciones realizadas por las unidades administrativas competentes del órgano de control y evaluación gubernamental, sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditorias en los términos de la Ley;

XVIII. Instruir los procedimientos administrativos de responsabilidades a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, e imponer, de acuerdo con lo dispuesto en dicha Ley y en las demás disposiciones aplicables, las sanciones que le competan en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XIX. Remitir a las autoridad competente, previo acuerdo del Ayuntamiento, las quejas, denuncias y demás constancias que recibiere, cuando su trámite y resolución no corresponda al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, realizando el seguimiento del procedimiento disciplinario respectivo, hasta su resolución;

XX. Elaborar los lineamientos generales para la formulación de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;

XXI. Coadyuvar con las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, en la formulación y actualización de sus manuales de organización y de procedimientos;

XXII. Verificar que los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de las dependencias y entidades paramunicipales cumplan con los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento;

XXIII. Definir los mecanismos que permitan el establecimiento y operación de un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

XXIV. Elaborar los lineamientos que permitan coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXV. Establecer acciones que permitan la organización, coordinación y evaluación del desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Municipal;

XXVI. Elaborar trimestralmente informes al Ayuntamiento sobre sus actividades;

XXVII. Coordinarse con otros ámbitos de gobierno en los términos de los convenios y acuerdos establecido para prestar auxilio a otras autoridades en la materia; y

XXVIII. Los demás que le señalan la Ley de Gobierno y Administración Municipal u otras leyes y el presente reglamento.

ARTÍCULO 168.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.- Será competencia de esta dependencia, el coordinar los proyectos y programas de desarrollo rural, tanto federales como estatales, a fin de que sus beneficios se traduzcan en mejorar las condiciones de vida y bienestar de la población en pobreza extrema.

I. Coordinar los trabajos del consejo municipal de concertación para la obra pública, para que la sociedad participe organizadamente en la aprobación, priorización y ejecución de la obra pública solicitada.

II. Elaborar y someter a aprobación del programa operativo anual en materia de desarrollo social.

III. Atender las solicitudes de la población y asignar los recursos de todo programa que tienda a mejorar las alternativas de inserción en el mercado laboral de las comunidades rurales y barrios en pobreza extrema.

IV. Coordinar los programas cuyo objetivo sea promover la formación del patrimonio productivo o capital de trabajo de la población en condiciones de pobreza extrema.

V. Atender las solicitudes de la población en materia de vivienda, para accederlos a programas gubernamentales de todos los niveles, tanto para edificación, ampliación o mejoramiento, para que la población vulnerable cuente con un hogar digno.

VI. Tanto la coordinación como el seguimiento de los programas con tendencia a apoyar el incremento de las capacidades y opciones de desarrollo en poblaciones rurales y urbanas con alto grado de marginalidad, en donde se cubran los aspectos de educación, salud y alimentación, a través de becas económicas, útiles escolares, atención medica periódica de primer nivel, atención y seguimiento hasta el parto de mujeres embarazadas y en lactancia, así como un programa de platicas informativas con el fin de formar ciudadanos sanos y responsables. En alimentación a niños de 6 meses hasta los 3 años y seguimiento en el crecimiento sano.

VII. Será facultad de esta dependencia, la vigilancia de que los beneficiarios, cumplan con las reglas de operación de este programa comprendido en el artículo anterior. Actuando como enlace entre la secretaria de desarrollo social y la comunidad.

VIII. Fungirá como enlace entre el instituto de crédito educativo del estado de sonora, de acuerdo a sus reglas de operación y la comunidad, a fin de que los recursos del fondo educativo de este municipio, destinados a apoyar a jóvenes que requieren becas para continuar sus estudios, sean manejados en forma transparente y con equidad.

IX. Control y seguimiento de todos aquellos programas de desarrollo social, que benefician a la comunidad santanense.

ARTÍCULO 169.- DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL.-Será facultad de esta dirección lo concerniente a:

I. La difusión cultural en el municipio

II. Educación histórica

III. La difusión de los lugares históricos patrimonio del municipio.

IV. Organización de eventos cívicos en coordinación con las escuelas del municipio en sus diferentes niveles, para los festejos de diferentes conmemoraciones.-

V. El funcionamiento y operación de la casa de la cultura, como espacio de recreación y fomento al desarrollo de las capacidades artísticas de la población así como la impartición de diferentes cursos y talleres como: manualidades, cultura de belleza, danza, música, pintura entre otros.

VI. Interrelación cultural con otros municipios.

VII. Promover recorridos culturales para que la población conozca nuestras raíces

VIII. La promoción y otorgamiento de becas de recursos provenientes tanto de la secretaria de educación y cultura del estado como las otorgadas por los integrantes del H. ayuntamiento.

IX. Y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 170.- INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.- Le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

I. La promoción y difusión del deporte, en la comunidad, como acción fundamental del crecimiento y desarrollo sano de la sociedad.

II. La creación de espacios deportivos públicos.

III. La conservación y mantenimiento de las unidades e instalaciones deportivas.

IV. El apoyo a los grupos para actividades deportivas.

V. Los que el ayuntamiento le encomiende y,

VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 171.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.- Serán facultades de esta dirección:

I. Entablar lazos con los medios de comunicación regionales y Estatales para proyectar, promocionar y dar a conocer el trabajo de la Administración Municipal.

II. Elaborar diariamente la bitácora de noticias de mayor importancia en los ámbitos Nacional, Estatal y Local que se publiquen en los medios impresos.

III. Mantener comunicación vía Internet con los principales medios Estatales y Locales, haciéndoles llegar la información sobresaliente y fotografías que generan las diversas dependencias de la administración.

IV. Mantener presencia radiofónica tres veces por semana de los eventos y obras inauguradas, además de llevar la responsabilidad de la imagen pública del equipo de funcionarios respecto a su labor dentro de la Administración.

V. Llevar a cabo de la organización de los eventos que preside el c. Presidente Municipal, así como en aquellos en los que participen Autoridades Estatales.

VI. Elaborar el archivo de obras, giras de trabajo y eventos de las diferentes dependencias de la Administración.

VII. Elaboración del periódico Mural para su exposición ante la comunidad .

VIII. Llevar a cabo los convenios y las publicaciones pertinentes con los medios informativos principales, para la promoción del desarrollo de las empresa y las acciones del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA.

ARTÍCULO 172.- Las dependencias en el procedimiento administrativo, deberán observar las disposiciones contenidas en los ordenamientos que regulen la materia de su competencia y, en forma supletoria las disposiciones del presente Capítulo;

En las materias de Seguridad Pública y Tránsito, de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Hacendaría Municipal, las dependencias en el procedimiento administrativo estarán a lo que dispongan los ordenamientos legales correspondientes;

ARTÍCULO 173.- Toda promoción ante las dependencias deberá ir firmada por el interesado, requisito sin el cual se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito;

ARTÍCULO 174.- Las promociones deberán hacerse por escrito. Cuando la norma aplicable no señale los requisitos específicos, el escrito inicial deberá expresar, acompañar y cumplir con los siguientes requisitos:

I. La autoridad administrativa a la que se dirige;

II. El nombre, denominación o razón social del o de los interesados en su caso. Del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;

III. El domicilio para recibir notificaciones;

IV. La petición que se formula;

V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;

VI. Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto que así lo exija; y

VII. El lugar y la fecha.

ARTÍCULO 175.- Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad administrativa prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o en su caso, al representante legal, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se

subsane la irregularidad, la autoridad administrativa resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.

Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto en el artículo 101, Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, se procederá el recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 176.- La autoridad administrativa en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, mediante citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

II. Hacer del conocimiento del particular, en cualquier momento, el estado de la transmisión de los procedimientos en los que tenga interés legítimo; y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos.

III. Hacer contar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, el ingreso de los mismos;

IV. Admitir las pruebas permitidas por los ordenamientos jurídicos aplicables y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por la autoridad competente al dictar resolución;

V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

VI. Proporcionar información y orientar a cerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones jurídicas aplicables impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

VII. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

VIII. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen.

ARTÍCULO 177.- En el procedimiento administrativo los interesados podrán actuar por si mismos, por medio de representante o apoderado.

ARTÍCULO 178.- La representación de las personas morales ante la autoridad administrativa, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de las personas físicas, dicha representación podrá acreditarse también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante notario público, o bien, por declaración en comparecencia personal ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 179.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el interesado o su representante legal podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinentes para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo. La autorización para oír y recibir notificaciones, también faculta al autorizado para interponer recursos administrativos.

ARTÍCULO 180.- cuando en un procedimiento existan varios interesados. Las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado, y en su defecto, con el que figure en primer término.

ARTÍCULO 181.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 182.- Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Cuando por cualquier circunstancia no se efectuare una actuación o diligencia, en el día y hora señalados, la autoridad administrativa hará constar la razón por la que no practicó.

ARTÍCULO 183.- Transcurridos los términos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en tal sentido.

ARTÍCULO 184.- La autoridad administrativa, en caso de urgencias o de existir causa justificada, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

ARTÍCULO 185.- Cuando las leyes y reglamentos administrativos municipales no señalen término, para la práctica de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, se tendrá el de tres días hábiles. La autoridad administrativa deberá hacer del conocimiento del interesado dicho término.

ARTÍCULO 186.- las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, del día y hora en que deba efectuarse la actuación o diligencia, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 187.- Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

ARTÍCULO 188.- Las notificaciones irregularmente practicadas podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 189.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. El acto o la resolución definitiva que se emita;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- IV. El convenio entre las partes.

ARTÍCULO 190.- Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva, cuando sólo afecte a sus intereses, en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

ARTÍCULO 191.- El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado o su representante legal, y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad administrativa que conozca del procedimiento. Dicha ratificación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

ARTÍCULO 192.- Los actos o resoluciones emitidas que pongan fin al procedimiento deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

CAPÍTULO VI DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 193.- Las unidades administrativas que deban de llevar a cabo visitas de inspección, derivadas del cumplimiento de las facultades y atribuciones que las leyes y reglamentos en materia municipal les confieren o para verificar el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias, se deberán sujetar al procedimiento establecido en este Capítulo y en las demás disposiciones normativas en la materia.

ARTÍCULO 194.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 195.- Los inspectores para practicar visitas de inspección, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberán precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, al alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamentan.

ARTÍCULO 196.- Para las visitas de inspección la orden por escrito, a que se refiere el artículo anterior, contendrá los siguientes datos:

- I. Autoridad competente, cargo y firma autógrafa de quien la emite;

II. Nombre del representante legal del establecimiento con quién deberá entenderse la visita;

III. La especificación de los puntos que serán objeto de la inspección;

IV. Las disposiciones legales que la fundamenten; y

V. Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de inspección

ARTÍCULO 197.- La persona comisionada para llevar a cabo la inspección, deberá portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la unidad administrativa que la acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior, de la que deberá dejar copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento.

ARTÍCULO 198.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proporcionarlos.

De todo acto se dejará copia a la persona con quién se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 199.- En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal en que se encuentra ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. Número y fecha del oficio de las personas que fungieron como testigos;

V. Nombre y cargo de las persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII. Datos relativos a la actuación;

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

XIX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo quien la hubiera llevado a cabo. Si se negaran a firmar el visitado a su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 200.- Los visitados a quienes se hayan levantado acta de inspección, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 201.- En el caso de llevarse a cabo la inspección, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integra con motivo de la inspección realizada.

ARTÍCULO 202.- Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la inspección, no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días para remitirlo a la unidad administrativa, agregándose dicho elemento como complemento de la inspección.

ARTÍCULO 203.- En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

ARTÍCULO 204.- La unidad administrativa que realice la inspección, contará con un plazo de quince días, a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente, y de cinco días para notificar por escrito el fallo.

ARTÍCULO 205.- La inspección podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la unidad administrativa que corresponda, o bien, para atender cualquier queja o denuncia en contra de algún establecimiento que deba estar bajo la supervisión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 206.- El procedimiento previsto en los artículos anteriores, será aplicable cuando los puntos materia de la inspección tengan su origen en materias de carácter fiscal, financiero y de responsabilidades de los servidores públicos, en las cuales se estará a su propia normatividad.

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 207.- Los actos o resoluciones de las autoridades municipales respecto de los cuales no se contemplen medios de impugnación en las normas específicas que los regulen, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos de reconsideración y de revisión.

ARTÍCULO 208.- El escrito de interposición de los recursos, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Expresar la autoridad ante quien se interpone el recurso;

II. Expresar el nombre y domicilio del recurrente;

III. Mencionar con precisión la autoridad de la que emane la resolución recurrida, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas números de oficios o documentos en que conste la resolución respectiva;

IV. Manifestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida;

V. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron el recurso;

VII. Anexar las pruebas, que deberán de relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;

VIII. Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso.

ARTÍCULO 209.- El recurso de reconsideración deberá de promoverse por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere surtido efectos la notificación respectiva o se haya ejecutado el acto impugnado, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal, el cual deberá acreditar su personalidad mediante documentación suficiente y en los requerimientos jurídicos necesarios.

ARTÍCULO 210.- El recurso de reconsideración se resolverá por la autoridad con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTÍCULO 211.- El recurso de revisión se concede en contra de la resolución dictada al resolverse el recurso de reconsideración, el cual deberá ser promovido ante el Ayuntamiento dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiese surtido efectos la notificación de la resolución, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

ARTÍCULO 212.- El Ayuntamiento resolverá el recurso interpuesto con base en las pruebas aportadas y en lo alegado, dentro de un término que no excederá de treinta días.

ARTÍCULO 213.- La resolución de los recursos se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez de la resolución impugnada, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada pero sin cambiar los hechos expuestos en los recursos.

ARTÍCULO 214.- Los recursos se tendrán por no interpuestos y se desecharán cuando:

- I. Se presenten fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

ARTÍCULO 215.- Se desecharán por improcedentes los recursos:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga algunas de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
- V. Por falta de objeto o materia o no se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 216.- La interposición de los recursos suspenderá la ejecución del acto o los efectos de la resolución impugnada en su caso, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de ésta, dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 217.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias y de las unidades auxiliares, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad auxiliar que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

ARTÍCULO 218.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y resolución de los asuntos serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia o unidad auxiliar que corresponda.

CAPÍTULO IX

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 219.- El Ayuntamiento para crear Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos, deberá apegarse a las disposiciones que al respecto establece la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 220.- Las 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.

DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

ARTÍCULO 221.- Se instala el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Santa Ana, como un Organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonios propios, con domicilio en la cabecera municipal de Santa Ana, Sonora, con sus siglas OOMAPASSA, las cuales identifican al citado Organismo para los efectos de presentación legal, jurídica, formal e informal así como documental.

ARTÍCULO 222.- El OOMAPASSA, se integra con el fin de administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales, del Municipio de Santa Ana, así como el de construir, rehabilitar y ampliar la infraestructura requerida para la prestación del servicio público a su cargo

además de los servicios conexos como plantas de tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos. El OOMAPASSA tendrá a su cargo el logro de los objetivos y el ejercicio de las facultades o atribuciones que la Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el estado de Sonora confiere a los Organismos Operadores.

I. La recuperación de los gastos y costos de conducción, operación, conservación y mantenimiento del sistema de agua potable y alcantarillado.

II. El servicio al público de conducción, suministro, distribución o transportación de agua potable o residual que presten los particulares.

ARTÍCULO 223.- Los bienes y activos que el H. Ayuntamiento tiene asignados, en Santa Ana, Sonora a la prestación del servicio publico de Agua Potable y Alcantarillado y de los servicios relativos al saneamiento, tales como fuentes de abastecimiento, obras, redes, tomas, medidores, equipos, plantas y las demás relacionados con la operación y administración de estos servicios. Los bienes y activos destinados directamente a la prestación del servicio publico de Agua Potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles; los bienes inmuebles del OOMAPASSA destinados directamente a la prestación de los servicios se consideran como bienes de dominio publico municipal en los términos de Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el estado de Sonora

ARTÍCULO 224.- El OOMAPASSA deberá contar con la Junta de Gobierno, un Consejo Consultivo, un Director General y un Comisario.

ARTÍCULO 225.- La Junta de Gobierno se integra con: el Presidente Municipal de Santa Ana; quien la presidirá, un representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Sonora, un representante del Gobierno del estado de Sonora, un representante de la Comisión Nacional del Agua, el Presidente del Consejo Consultivo del Organismo.

ARTÍCULO 226.- El Consejo Consultivo estará integrado por: un Presidente, un Vicepresidente, y por representantes de los sectores publico, sociales y privados de la Comunidad.

ARTÍCULO 227.- Con las facultades que le confiere el artículo 30 de la Ley 104 de Agua potable y Alcantarillado para el estado de Sonora, este H. Ayuntamiento designara a un Comisario de OOMAPASSA.

ARTÍCULO 228.- Y las demás que señalen la Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el presente Reglamento.

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA O DIF MUNICIPAL.

ARTICULO 229.- Según acuerdo de cabildo publicado en el boletín oficial, se crea como entidad de la administración pública municipal, un organismo público descentralizado denominado sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Santa Ana Sonora, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTICULO 230.-El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Santa Ana Sonora, en términos de la ley de Asistencia Social, tendrá como objeto proporcionar 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. Teniendo además las siguientes funciones

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

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

III.- Realizar acciones de apoyos educativos, para la integración social y capacitaciones para el trabajo, dirigidas a los sujetos de la asistencia social.

IV.- Promover e impulsar el sano desarrollo físico, mental y social de la niñez.

V.- Proponer ante la Secretaría de Salud Pública, programas de asistencia social.

VI.- Operar establecimientos de asistencia social para menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con capacidades diferentes sin recursos.

VII.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, personas con capacidades diferentes o incapaces sin recursos.

VIII.- Realizar acciones en beneficios de las personas damnificadas en caso de inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios o cualquier otro desastre similar.

IX.- Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que afecten a estos.

X.- Procurar permanentemente, la adecuación de los objetivos de los programas a cargo del organismo, con los que se lleven a cabo en los sistemas nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud.

XI.- Promover acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, ortesis y otras ayudas funcionales.

XII.- Impulsar programas de orientación familiar que faciliten la practica de relaciones conyugales sanas y constructivas, que brinden información y conserjería en materia de comunicación en pareja y que propicien una sana gestión de los conflictos y tensiones familiares.

XIII.- Impulsar acciones y difundir mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno de la familia.

XIV.- Las demás que le confieran las leyes u otras disposiciones aplicables.

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 231.- El director del organismo será nombrado y removido libremente, por el presidente municipal y tendrá las siguientes facultades:

I.- Dirigir y controlar el funcionamiento de la entidad, acorde a las políticas, lineamientos y normas que emita el Honorable Cabildo en pleno.

II.- Administrar y representar legalmente al organismo, con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y cobranzas y Actos de Administración, en todo tipo de juicio tales como, mercantiles, civiles, penales, administrativos, fiscales, laborales, y en estos últimos, para intervenir en toda clase de conflictos individuales y colectivos, para acudir representando al organismo, a la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, a la que se refiere el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo y con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley. Para enajenar o gravar los bienes inmuebles propiedad del organismo, se requerirá la autorización previa de cabildo para cada caso concreto.

III.- Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice cabildo, siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del organismo.

IV.- Formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, formular y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.

V.- Presentar anualmente al Presidente Municipal y a cabildo dentro de los primeros dos meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.

VI.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

VII.- Delegar sus atribuciones cuando lo considere pertinente, previa aprobación de cabildo.

VIII.- Ejecutar los acuerdos que emita cabildo municipal.

IX.- Formular el anteproyecto de reglamento interior del organismo, con base en un modelo de administración que permita contar con una estructura administrativa que atienda a las necesidades específicas del mismo.

X.- Nombrar y remover libremente al personal de confianza, así como nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base que presten sus servicios en el organismo, en los términos de la ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora; y

XI.- Las demás que le otorgue cabildo municipal y las disposiciones legales aplicables.

INSTITUTO DE LA MUJER

ARTICULO 232.- Se constituye y se crea por acuerdo de cabildo número 96, de fecha 17 de marzo de 2010 del acta número 14, en sesión ordinaria, contando este Instituto con las siguientes facultades y atribuciones.

I.- El Instituto de la Mujer coadyuvara en la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombre, llevando a cabo las acciones correspondientes y propias para esos propósitos.

II.- Gestionara los datos estadísticos sobre la situación socioeconómica de las mujeres del municipio de Santa Ana Sonora.

III.- Elaborara informes e impulsara medidas que contribuyan a eliminar las discriminaciones existentes respecto a las mujeres en sociedad.

IV.- Deberá fomentar las relaciones de análoga naturaleza y similares de los demás municipios del Estado y de la Federación.

V.- Promoverá la prestación de servicios a favor de las mujeres, y en particular, los dirigidos a aquellas que tengan una especial situación de vulnerabilidad.

VI.-Deberá brindar asesoría jurídica canalizando denuncias a donde corresponda, en casos concretos de discriminación de hecho o de derecho o por razón de sexo.

VII.- Facilitara la información sobre los derechos de las mujeres en materia de discriminación de sexo.

VIII.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTICULO 233.- Se crea a partir del día 01 de febrero de 2010 en sesión ordinaria de cabildo, quedando plasmada su constitución en acuerdo numero 76 de dicha sesión, el cual será dirigido por un coordinador nombrado por el presidente municipal y aprobado por el cuerpo edilicio, teniendo las siguientes atribuciones:

I.- El Instituto de la Juventud, deberá impulsar las políticas públicas que beneficien a los jóvenes.

II.- Promover en el ámbito de su competencia y ante las instancias que correspondan, la formulación y ejecución de acciones de programas de combate a la marginación y exclusión de los jóvenes, a fin de propiciar condiciones de vida digna.

III.- Gestionar ante las instancias correspondientes, la actualización y el fortalecimiento de los mecanismos jurídicos que aseguren el ejercicio eficaz de los derechos de los jóvenes.

IV.- Promover y procurar que los jóvenes disfruten de los derechos contenidos en los ordenamientos jurídicos internacionales, federales y del estado.

V.- Diseñar en su competencia estrategias tendientes a la prevención, erradicación y atención de la violencia entre los jóvenes y el abuso hacia ellos, así como para combatir las practicas de violación a sus derechos.

VI.- Fomentar la formulación e implementación de programas preventivos de tratamiento y de rehabilitación en materia de adicciones, educación sexual y salud entre otros.

VII.- Promover la participación de los jóvenes en proyectos productivos del sector publico y privado.

VIII.- Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos para los jóvenes.

IX.- Promover ante las instancias correspondientes el establecimiento de programas educativos, becas y apoyos financieros que alienten y estimulen la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los jóvenes.

X.- Promover ante los órganos competentes el turismo juvenil y el establecimiento de espacios de expresión cultural y artística para los jóvenes.

XI.- Solicitar asesoría a organizaciones nacionales e internacionales para que apoyen proyectos dirigidos a los jóvenes.

XII.- Las demás que le otorguen o confieran las leyes o disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Municipio de SANTA ANA, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

REGIDORES

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

**C. RAMON ALFREDO ZAZUETA
BLANCO**

**LIC. LUIS ALFREDO BERNAL AINZA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. RENE DARIO BARRERA LEÓN

**L.A.P. GABRIELA MARTÍNEZ DE LA CRUZ
SINDICO PROCURADOR**

**C. DULCE MARIA MUNGARRO
MARTINEZ**

**PROFR. IGNACIO SESMA SANCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ING. JESUS ARMANDO MOLINA
ARBALLO**

C. DALIA JIMENEZ CELAYA

FECHA DE APROBACIÓN:	2011/08/11
FECHA DE PUBLICACIÓN:	2011/08/22
PUBLICACIÓN OFICIAL:	15, SECCIÓN IV, BOLETÍN OFICIAL
INICIO DE VIGENCIA:	2011/08/23