

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de San Luis Río Colorado, Son. - publicada el Lunes 11 de Enero de 1999 -

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general para las autoridades, funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal y los habitantes del Municipio; tiene por objeto definir la estructura y regular el funcionamiento interno de la Administración Pública Municipal a cargo del Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Administración Pública Municipal, el conjunto de dependencias mediante las cuales el Ayuntamiento atiende a la satisfacción de las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios públicos. La Administración Pública Municipal podrá ser directa y paramunicipal.

Artículo 3.- Atribuciones de la Administración Pública Municipal.- La Administración Pública Municipal de San Luis Río Colorado, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le encomiendan el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 136 y demás relativos de la Constitución del Estado, artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3-A.- Gobierno del Municipio.- El Municipio de San Luis Río Colorado es administrado por un Ayuntamiento de elección directa, se renovará cada tres años y sus miembros cumplirán con los requisitos que establecen los artículos 115 Constitucional, 130, 131, 132, 133, 134, y 135 de la Constitución del Estado, 25, 26 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley Electoral.

El Ayuntamiento es el órgano supremo de decisión para todos los asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal, y se regirá por los ordenamientos legales enunciados en el párrafo anterior y el presente reglamento; en su organización interna, a efecto de funcionar como cuerpo colegiado para la toma de decisiones, se sujetará al reglamento interior de Cabildo.

Artículo 3-B.- La Instalación del Ayuntamiento.- El día dieciséis de Septiembre de cada ejercicio Municipal, habrá una sesión extraordinaria solemne, en la que tomarán posesión de sus cargos los miembros del Ayuntamiento entrante, con las formalidades y solemnidades siguientes que señala la ley.

Artículo 3-C.- Representación Jurídica.- El Municipio está investido de personalidad jurídica propia de conformidad con el artículo 115 Constitucional y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del Ayuntamiento; en el caso de la representación para la defensa legal de los litigios en que este fuera parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, lo hará por conducto del Síndico del Ayuntamiento, quien a su vez podrá delegar dicha representación jurídica a los abogados adscritos al Municipio dado el cúmulo de trabajo, pudiendo revocar el nombramiento de alguno de ellos en cualquier momento. El representante legal del Ayuntamiento saliente lo seguirá siendo, hasta en tanto el Ayuntamiento entrante nombre a otro.

Artículo 3-D.- Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.- El Ayuntamiento deberá contar con un Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental, cuya finalidad consiste en controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público, de acuerdo a las facultades referidas en el Artículo II A de este Reglamento.

El Sistema estará a cargo de un órgano de Control y Evaluación Gubernamental, cuyo titular será propuesto por el Presidente Municipal.

Artículo 3-E.- Relaciones con otros ordenes de Gobierno.- Las relaciones entre el Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, los Poderes del Estado y la Federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Sonora, las disposiciones enmarcadas en el presente Reglamento Interior, y las señaladas en otras disposiciones legales.

Artículo 4.- Corresponde al Presidente Municipal nombrar y remover libremente a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a otra autoridad. Asimismo nombrar y remover a los demás trabajadores de la Administración Pública Directa, en los términos y conforme a los requisitos que dispongan los ordenamientos jurídicos respectivos, pudiendo delegar esta facultad en el funcionario que designe, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 5.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales y de las unidades del cuerpo de apoyo administrativo, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia o unidad de apoyo que sea el caso, quedará a cargo del funcionario que el Presidente Municipal designe.

Artículo 6.- Durante las ausencias temporales de los Subdirectores y Jefes de Departamento, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario que designe el titular de la dependencia que corresponda.

CAPITULO II

Estructura y organización de la Administración Pública Municipal

Artículo 7.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Administración Pública Municipal contará con la siguientes direcciones, subdirecciones, departamentos, órganos desconcentrados y organismos descentralizados:

I.- Presidencia Municipal;

- a) Secretaría Particular;
- b) Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- c) Contraloría Municipal;
- d) Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental; y,
- e) Dirección de Tecnologías de Información.

II.- Secretaría del Ayuntamiento;

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Protección Civil;
- c) Departamento de Inspección y Vigilancia;

- d) Juzgados Calificadores;
- e) Junta Municipal de Reclutamiento

III.- Tesorería Municipal;

- a) Departamento de Contabilidad;
- b) Departamento de Programación y Presupuesto;
- c) Departamento de Ingresos; y,
- d) Departamento de Egresos.

X.- Dirección de Servicios Médicos Municipales;

- a) Departamento de Medicina Legal;
- b) Departamento de Atención de Enfermedades Transmisibles Sexualmente;
- c) Departamento de Integración Juvenil; y,
- d) Departamento de Control Animal.

XI.-De la Administración Pública Descentralizada;

- a) Desarrollo Integral de la Familia;
- b) Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- c) Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública

Artículo 7-A.- Nombramiento de Funcionarios.- Para la organización de Administración de los Servicios Públicos en el Municipio, se habrán de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones, tanto por el Presidente Municipal, como por el Ayuntamiento, los Funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

Artículo 7-B.- Requisitos para ser titular de una Dependencia o Departamento.- Para ser titular de una Dirección o Departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en lo particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus Derechos;
- II. Tener un año de residencia en el municipio;
- III. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y,
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo propuesto.

Artículo 7-C.- Protesta del cargo.- Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y recibir del funcionario saliente el inventario de los bienes que quedarán en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

Artículo 7-D.- Delegación de Facultades.- Los titulares de las dependencias a que se refiere éste reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualquiera de sus facultades salvo aquellas que por ley u otras disposiciones dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 7-E.- Obligaciones generales de los Directores, Comisarios y Delegados.- Todos los Directores, Comisarios y Delegados municipales vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas a su cargo y responsabilidad:

- I. Rendir un informe mensual de sus actividades y tareas a que se circunscriben sus dependencias y sus delegaciones,
- II. Proporcionar a la Presidencia Municipal o al Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia;
- III. Brindar el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- IV. Atender la acción ciudadana, cuando el ciudadano presente cualquier queja por irregularidad en la prestación de los servicios públicos, o violación a los Derechos Humanos, informando a éste sobre el seguimiento de su queja;

Además con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se solicite

CAPITULO IV

Ámbito de competencia de la Administración Pública Municipal

Artículo 8.- La Administración Pública Municipal, conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades determinen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 8-A.- Órgano ejecutivo del ayuntamiento.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el cabildo y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

Artículo 8-B.- Requisitos.- Para ser Presidente Municipal, deberán reunirse los requisitos establecidos por el artículo 132 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora y los correspondientes de la legislación electoral para el Estado.

Presidencia Municipal

Artículo 9.- Son atribuciones del Presidente Municipal las que al efecto señalan la Constitución General de la república, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado y demás leyes federales y estatales aplicables así como las que señalan los reglamentos municipales y el presente ordenamiento.

Artículo 10.- Apoyo Administrativo.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal y que estará integrado por:

- a) Secretaría Particular;
- b) Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- c) Contraloría Municipal;
- d) Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental; y,
- e) Dirección de Tecnologías de Información.

Artículo 11.- Secretaría Particular.- La Secretaría Particular tiene nivel de Departamento y funcionará como cuerpo de apoyo Secretarial, de agenda de asuntos y citas, y en general, la organización de las actividades directas del Presidente Municipal, lo cual tendrá a su cargo:

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

Artículo 11-A.- Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del presente Reglamento, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar, aplicar el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;
- II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de Egresos;
- III. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestarios, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondo y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- V. Verificar y comprobar directamente que las Dependencias y entidades paramunicipales cumplan, 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
- VI. 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;
- VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;
- VIII. Designar en las entidades paramunicipales a los Comisarios Públicos;
- IX. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, llevar el registro de la situación patrimonial de las personas que a continuación se mencionan:

- a) Todos los miembros del Ayuntamiento;
- b) En la Administración Pública directa municipal: El Secretario del Ayuntamiento, El Oficial Mayor, El Tesorero Municipal, El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Cajeros, Recaudadores e Inspectores, Comisarios y Delegados Municipales; Jefes, Subjefes, Directores y Subdirectores de dependencias o departamentos; Alcaldes y personal de vigilancia de las cárceles municipales; Secretario Particular y ayudantes del Presidente Municipal y todos los miembros de los servicios policíacos y de tránsito; Jefe de Departamento de Bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y,
- c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a estas y fideicomisos públicos y, en general, todo organismo que integre la administración pública paramunicipal: Los directores generales, gerentes generales, subdirectores generales, subgerentes generales, directores, subdirectores, gerentes y subgerentes. De la declaración de la situación patrimonial deberá remitirse copia a Contraloría Estatal y al Instituto catastral y registral del Estado. Así mismo el Ayuntamiento podrá convenir con el gobierno del Estado para que este asuma la función señalada en esta fracción, cuando el propio ayuntamiento no pueda llevar el citado registro.

- X. Investigar el desarrollo de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos en la misma conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios;
- XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- XII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XIII. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XV. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Organizar y coordinar el 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 las mismas 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;
- XVII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
- XVIII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y,
- XIX. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 11-B.- Dirección de Tecnologías de Información.- La Dirección de Tecnologías de Información, funcionará de manera autónoma en sus actividades y funciones relativas a la informática, participando y coadyuvando en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento para promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información en el gobierno Municipal.

Artículo 11-C.- La Dirección de Tecnologías de Información, contará para su funcionamiento con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Coordinación de Proyectos de Software;
- II. Departamento Supervisor de Soporte Técnico;
- III. Departamento de Coordinación de Sistemas de Seguridad Pública.

Artículo 11-D.- Son funciones del Departamento de Coordinación de Proyectos de Software:

- a) Coordinar y apoyar en las actividades que comprendan los nuevos proyectos de Software tales como: análisis, planeación, diseño, desarrollo e implementación;
- b) Apoyo en el diseño de los procedimientos de información y procesos administrativos de control que se requieran;
- c) Presentar reportes a la Dirección sobre los avances en los proyectos;
- d) Apoyar cuando se requiera en el Soporte Técnico a Usuarios;
- e) Coordinar con las personas de desarrollo de Sistemas, planeando y logrando metas calendarizadas en los proyectos;
- f) Colaborar con nuevos proyectos de automatización de procesos;

Artículo 11-E.- Son funciones del Departamento Supervisor de Soporte Técnico:

- a) Planear y elaborar programas de mantenimiento preventivo al equipo de cómputo y demás instalaciones;
- b) Dar soporte técnico a los usuarios de los sistemas existentes;
- c) Controlar el inventario de accesorios y partes para computadoras;
- d) Reparar y actualizar equipos de cómputo e impresoras;
- e) Elaborar reportes mensuales de actividades a la Dirección;
- f) Controlar y actualizar el inventario de equipo de cómputo del Ayuntamiento;

Realizar revisiones en los equipos de cómputo existentes en el Ayuntamiento, orientados a detectar programas y software, que no sean los estrictamente indicados para realizar el trabajo encomendado a cada usuario.

Las funciones del Departamento de Coordinación de Sistemas de Seguridad Pública son las asignadas al Departamento de Coordinación de Proyectos de Software contempladas en el artículo 27 de este ordenamiento.

Artículo 12.- La Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas es la unidad de asesoría (staff) que tendrá a su cargo:

- I.- Establecer estrategias y políticas de comunicación del Ayuntamiento, con el objeto de informar de manera veraz y oportuna a la comunidad, de los actos del Ayuntamiento;
- II.- Informar a la ciudadanía al través de los medios masivos de comunicación, de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III.- Concientizar para que cada ciudadano cumpla con sus deberes y obligaciones como tal, y lo haga con agrado y entusiasmo cumpliendo con el pago de sus impuestos, y auxiliando al perfeccionamiento de la propia administración municipal;
- IV.- Elaborar y entregar oportunamente la síntesis informativa diaria, para mantener informado al Presidente Municipal y funcionarios de primer nivel de la administración;
- V.- Coordinar, diseñar y supervisar la emisión de publicaciones oficiales del gobierno municipal, y administrar los talleres gráficos de que disponga;
- VI.- Monitorear la veracidad de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, con el fin de realizar las aclaraciones conducentes; y
- VII.- Establecer las estrategias y técnicas adecuadas, con el fin de llevar a cabo las buenas relaciones internas y externas del gobierno municipal;
- VIII.- Organizar los actos oficiales y protocolarios en que participe directamente la Presidencia Municipal y apoyar los que realicen las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX.- Propiciar e incrementar las relaciones nacionales e internacionales entre el Ayuntamiento y las ciudades hermanas; y
- X.- Las demás actividades relacionadas con la comunicación social y las relaciones públicas, que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 13.- La Unidad de Planeación es la unidad de asesoría (staff) que tendrá a su cargo:

- I.- Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Planear, programar y fomentar la participación comunitaria en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV.- Conducir y apoyar la planeación interna de proyectos de impacto de la administración pública municipal;
- V.- Elaborar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias que integran la administración pública municipal;
- VI.- Definir y dar seguimiento a las metas y objetivos planteadas en los programas de trabajo de las dependencias de la administración pública municipal; y
- VII.- Brindar asesoría en materia de planeación al Ayuntamiento y a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 14.- La Contraloría Municipal es la unidad de asesoría (staff) que tendrá a su cargo, además de las atribuciones que le confiere el artículo 87 de la Ley Orgánica de la Administración Municipal, las siguientes:

- I.- Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan llenando los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al Presupuesto de Egresos respectivo;
- II.- Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales y jueces calificadoros ingresen a la Tesorería Municipal con el comprobante respectivo; y
- III.- Vigilar que se remitan oportunamente al Congreso del Estado las cuentas de la Tesorería Municipal para su revisión anual.

Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 15.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo las atribuciones que le concede la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás ordenamientos aplicables. La Secretaría del Ayuntamiento para el desempeño de sus atribuciones contará con los departamentos siguientes:

- a).- Departamento Jurídico;
- b).- Departamento de Protección Civil;
- c).- Departamento de Inspección y Vigilancia;
- d).- Juzgados Calificadores;

- e).- Junta Municipal de Reclutamiento; y,
- f).- Coordinación de Asuntos de Cabildo.

Artículo 15-A.- Nombramiento del Secretario del Ayuntamiento.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría.

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una persona denominada Secretario del Ayuntamiento, quien no será miembro del Cabildo y se designará por mayoría a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 15-B.- Requisitos para ser Secretario del Ayuntamiento- Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, residente del Municipio por mas de tres años;
- II. Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad ajuicio del Ayuntamiento;
- III. No haber sido sentenciado por delito intencional.

Artículo 15-C.- Ausencias del Secretario.- Para el despacho de los asuntos que le competen, durante las ausencias temporales del Secretario, será el Asesor Jurídico quien asuma tales funciones, pero en cuanto a su participación dentro de las sesiones de Cabildo, será suplido conforme lo establece el Reglamento respectivo. Si la ausencia del titular de la Secretaría excede de quince días será el Ayuntamiento quien nombre el intenso correspondiente.

Artículo 16.- El Departamento Jurídico tendrá a su cargo la asesoría y asistencia técnica de los intereses jurídicos y patrimoniales del Ayuntamiento, encargándose de:

- I.- Brindar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Presidencia Municipal;
- II.- Brindar asesoría y asistencia técnica jurídica al Ayuntamiento y sus dependencias que integran la Administración Pública Municipal;
- III.- Brindar asesoría en materia de convenios y diversos actos en que intervenga el ayuntamiento o sus dependencias;
- IV.- Atender las consultas y opiniones que se le soliciten y provengan de las diversas dependencias municipales;
- V.- Auxiliar en los estudios y proyectos para la reglamentación municipal;
- VI.- Brindar asesoría y patrocinio en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento o sus dependencias;
- VII.- Elaboración y presentación de los informes previo y justificado, en los juicios de garantías de donde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico Procurador, o cualquiera de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, sean señalados como autoridad responsable;
- VIII.- Brindar asesoría y asistencia técnica en favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, cuando dicho organismo paramunicipal lo solicite; y
- IX.- Las demás actividades relacionadas con la asesoría jurídica, que le encargue el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 17.- El Departamento de Protección Civil tendrá a su cargo, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Protección Civil del Estado, las siguientes:

- I.- Coordinar los cuerpos de bomberos y grupos de rescate del Municipio;
- II.- Proponer y tomar medidas preventivas contra incendios y siniestros;
- III.- Realizar peritajes e inspección de instalaciones, hidrantes, extinguidores y demás, medidas de seguridad en todo tipo de edificaciones y en la vía pública;
- IV.- Coordinar operaciones de rescate y de combate de incendios; y
- V.- En general, coordinar operativos de enfrentamiento a siniestros.

Artículo 18.- Departamento de Inspección y Vigilancia.- Los Inspectores Municipales del Municipio de San Luis Río Colorado, se regirán conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento de Inspectoría Municipal, de Limpia y demás en el ámbito de su competencia

Artículo 18-A.- Coordinación de Asuntos de Cabildo.- Para el auxilio del Secretario del Ayuntamiento, en cuanto al funcionamiento del Cabildo se refiere, contará con un Coordinador de Asuntos de Cabildo, quien tendrá a su cargo el desempeño de las funciones especificadas en el Reglamento de la materia.

Artículo 19.- Los Jueces Calificadores del Municipio de San Luis Río Colorado, se regirán conforme a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 20.- La Junta Municipal de Reclutamiento tendrá como funciones específicas, la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, la expedición de Cartillas Militares y sus reposiciones, y en general, autorizar los actos relativos a Reclutamiento Militar.

Artículo 21.- En el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, habrá tantas Comisarías y Delegaciones como las necesidades lo requieran. Los Comisarios y los Delegados del Municipio, serán designados en los términos de la Ley Orgánica de Administración Municipal, y tendrán las atribuciones que la misma les confiere. Los Comisarios y los Delegados del Municipio le reportarán de sus actividades y serán directamente supervisados por el Secretario del Ayuntamiento.

Tesorería Municipal

Artículo 22.- Tesorero Municipal.- Tendrá a su cargo las atribuciones que le conceden la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás leyes aplicables. La Tesorería Municipal, para el desempeño de sus atribuciones contará con los departamentos siguientes:

Departamento de Contabilidad;
Departamento de Programación y Presupuesto;
Departamento de Ingresos; y,
Departamento de Egresos.

Artículo 22-A.- Tesorería Municipal.- La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley.

La Dirección estará a cargo de un Tesorero Municipal, que será designado por el Ayuntamiento.

Artículo 22-B.- Requisitos para ser Tesorero.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por mas de cinco años;
- II. Tener Título como contador Publico o afín a este;
- III. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional.

Artículo 22-C.- Departamento de Programación y Presupuesto- El Departamento de Programación y Presupuesto. en general, tendrá el encargo de programar y controlar el presupuesto municipal, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinación y elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales;
- II. Realizar todas las acciones necesarias en el ámbito administrativo a fin de dar seguimiento a los Programas y Gasto Presupuestal Municipal;
- III. Elaboración de Informes acerca de desviaciones al presupuesto;
- IV. Emitir opiniones y recomendaciones para una debida y correcta Programación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio.

Artículo 23.- El Departamento de Contabilidad tendrá a su cargo:

- I.- Registrar las operaciones de ingresos y egresos;
- II.- Elaborar la cuenta pública y la glosa, para que el Ayuntamiento pueda cumplir con sus obligaciones, específicamente la prevista por la fracción XXVI del artículo 37 de la Ley Orgánica de Administración Municipal;
- III.- Formular los estados financieros;
- III.- Controlar el archivo contable;
- IV.- Realizar las conciliaciones bancarias; y
- V.- Evaluar y controlar los programas federales de inversión.

Artículo 24.- El Departamento de Ingresos tendrá a su cargo:

- I.- Hacer aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros: impuestos, derechos, aprovechamientos y productos;
- II.- Autorizar y controlar los movimientos de los padrones fiscales;
- III.- Llevar el control de las cajas recaudadoras;
- IV.- Auxiliar en la elaboración del proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;
- V.- Auxiliar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos; y
- VI.- Ordenar y emitir requerimientos a contribuyentes morosos.

Artículo 25.- El Departamento de Egresos tendrá a su cargo:

- I.- Auxiliar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II.- Recibir, controlar y revisar los comprobantes de pago, conforme a los requisitos fiscales;
- III.- Asignar contablemente las partidas presupuestales;
- IV.- Elaborar los cheques, y efectuar y controlar los pagos autorizados;
- V.- Realizar todas las acciones necesarias en el ámbito administrativo, a fin de dar seguimiento a los programas y gasto presupuestal municipal; y
- VI.- Elaborar informes acerca de desviaciones al presupuesto,

Artículo 26.- El Departamento de Informática tendrá a su cargo la instalación, manejo y operación de los sistemas y programas de cómputo para un mejor control y manejo de las finanzas, y la mejor administración del Municipio.

Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 27.- El Director de Seguridad Pública Municipal será nombrado en los términos de los artículos 66 y 67 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora. La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá a su cargo las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos aplicables; y para el desempeño de sus atribuciones contará con las Subdirecciones siguientes:

- a) Subdirección Operativa; y
- b) Subdirección Administrativa.

Artículo 28.- El Subdirector Operativo será nombrado en los términos de los artículos 66 y 67 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora. La Subdirección Operativa tendrá a su cargo las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos aplicables; y para el desempeño de sus atribuciones contará con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Policía; y
- b) Departamento de Tránsito.

Artículo 29.- El Departamento de Policía tendrá a su cargo, además de las atribuciones que le confiere el Bando de Policía y Buen Gobierno, las siguientes:

- I.- Llevar a cabo una vigilancia preventiva y sectorizada, a fin de preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública e individual y la armonía social dentro del territorio municipal;
- II.- Organizar la fuerza pública de tal manera que sea capaz de prestar eficientemente los servicios públicos de su ramo;
- III.- Arrestar, cuando así corresponda legalmente, a personas que transgredan la ley o infrinjan el Bando de Policía y Buen Gobierno o los reglamentos municipales;
- IV.- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos dentro de la esfera de su competencia y aplicando las sanciones correspondientes cuando haya lugar; y
- V.- Prestar el servicio de seguridad bajo contrato, en instituciones de crédito, negociaciones mercantiles e industrias, así como en festejos y eventos especiales.

Artículo 30.- El Departamento de Tránsito tendrá a su cargo los ramos de tránsito y transporte dentro del territorio del Municipio, además de las atribuciones que le confieren la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31.- La Subdirección Administrativa tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Implementar sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad de la Dirección;
- II.- Brindar asistencia técnica administrativa a la Dirección;

- III.- Elaborar manuales de operación y descripciones de puestos para la Dirección;
- IV.- Elaborar requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios;
- V.- Controlar el consumo de combustible por Departamento y unidad de transporte;
- VI.- Integrar, revisar y controlar el expediente de personal de base y ejecutar controles físicos de área o departamento al que sean asignados los trabajadores de la Dirección;
- VII.- Elaborar la nómina del personal adscrito a la Dirección y las estadísticas del tiempo extra laborado;
- VIII.- Recibir del público en general, documentos, solicitudes y quejas;
- IX.- Registrar contablemente todas las operaciones realizadas y elaborar los estados financieros de la Dirección;
- XI.- Llevar un estricto control sobre el avance del presupuesto departamental y sobre el de la Dirección en su integridad, y reportar a la Dirección sobre cualquier irregularidad;
- XII.- Coordinarse con la Dirección de Servicios Administrativos para reportarte la información administrativa que le requiera; y
- XIII.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Obras y Servicios Públicos

Artículo 32.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Construir y conservar mediante una debida planeación en coordinación con la Dirección de Catastro, Desarrollo Urbano y Ecología, los siguientes tipos de obras:

- a) Pavimentación de calles y avenidas, puentes y accesos principales;
- b) Banquetas y guarniciones; y
- c) Construcción, ampliación, remodelación y mantenimiento de los edificios públicos, monumentos y obras arquitectónicas que sean declaradas por el Cabildo como patrimonio

histórico o artístico del Municipio.

II.- Construir, implementar y mantener la ingeniería de tránsito;

III.- Apoyar a sus Subdirecciones y Departamentos, a otras Direcciones, y a las Comisarías y Delegaciones Municipales en:

- a) La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como para el seguimiento del avance de cada obra; y
- b) Realización de pruebas de laboratorio de materiales.

IV.- Coordinarse con otras Direcciones, especialmente la de Catastro, Desarrollo Urbano y Ecología, para la conceptualización y ejecución de proyectos que por su naturaleza, complejidad y gran magnitud requieran una atención especial;

V.- Promover, coordinar, supervisar y mantener control sobre los proyectos de obras, su contratación, cumplimiento de los contratistas, la recepción de la obra, y en general, la ejecución de los programas;

VI.- Construir, reparar y conservar el sistema de alumbrado público, los parques y jardines, las unidades deportivas, así como los mercados y, centrales de abastos, panteones y rastros;

VII.- Planear, coordinar y ejecutar los programas de recolección y almacenamiento de basura, y de limpia de calles, unidades deportivas, parques y jardines;

VIII.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria, equipo y vehículos de la Dirección; y

IX.- En general, todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las demás dependencias del Ayuntamiento, y de los gobiernos estatal y federal respecto a los programas y ejecución de obras en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes estatales y federales que regulan esta materia.

Artículo 33.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales para el desempeño de sus funciones contará con las subdirecciones siguientes:

- a) Subdirección de Obras Públicas;
- b) Subdirección de Servicios Públicos; y
- c) Subdirección Administrativa.

Artículo 34.- La Subdirección de Obras Públicas tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los programas de obras a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 32 de este Ordenamiento; y

II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 35.- La Subdirección de Obras Públicas para el desempeño de sus atribuciones contará con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Pavimentación y Rehabilitación;
- b) Departamento de Mantenimiento e Infraestructura; y
- c) Departamento de Alumbrado Público.

Artículo 36.- El Departamento de Pavimentación y Rehabilitación tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 32 del presente ordenamiento; y

II.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 37.- El Departamento de Mantenimiento e Infraestructura tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refiere la fracción VIII del artículo 32 del presente ordenamiento;

II.- Mantener y conservar la maquinaria y equipo de la Dirección;

III.- Reparar la maquinaria y equipo de la Dirección, para el mejor uso y funcionamiento de esta; y

IV.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 38.- El Departamento de Alumbrado Público tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones II y VI del artículo 32 del presente ordenamiento;

II.- Elaborar programas de mantenimiento de alumbrado público;

III.- Planear y elaborar nuevos proyectos de alumbrado público;

IV.- Elaborar programas de mantenimiento de luminarias y semáforos;

V.- Programar y ejecutar actividades de decoración de la ciudad en días festivos; y

VI.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 39.- La Subdirección de Servicios Públicos tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los programas de servicios públicos a que se refieren las fracciones I, IV, VI y VII del artículo 32 del presente ordenamiento; y

II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 40.- La Subdirección de Servicios Públicos para el desempeño de sus atribuciones contará con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Recolección de Basura y Limpia;
- b) Departamento de Áreas Verdes;
- e) Departamento de Rastros;
- d) Departamento de Panteones; y
- d) Departamento de Mercados y Centrales de Abastos.

Artículo 41.- El Departamento de Recolección de Basura y Limpia tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refiere las fracciones I, VI y VII del artículo 32 del presente ordenamiento, así como las que le fijen las leyes;
- II.- Elaborar y ejecutar programas de recolección y almacenamiento de basura;
- III.- Elaborar y ejecutar programas de remoción de obstáculos ligeros de la vía pública;
- IV.- Elaborar y ejecutar programas para la administración y control de rellenos sanitarios;
- V.- Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia de calles y lotes baldíos;
- VI.- Planear, coordinar y ejecutar programas de recolección de chatarra y remoción de obstáculos de la vía pública;
- VII.- Elaborar y ejecutar programas para vigilar la limpieza de la ciudad, con especial énfasis en la zona centro; y
- VIII.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 42.- El Departamento de Areas Verdes tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones IV, VI y VII del artículo 32 del presente ordenamiento, así como las que le fijen las leyes;
- II.- Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, glorietas y camellones del Municipio, con establecimiento de sistemas adecuados de riego, abono, poda y reforestación;
- III.- Modernizar los sistemas de siembra y riego de las áreas verdes;
- IV.- Mantener y suministrar agua a las áreas verdes de los panteones municipales y edificios públicos municipales;
- V.- Diseñar, edificar, mantener y conservar los viveros municipales; y
- VI.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 43.- El Departamento de Rastros tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas que en materia de rastros establece la fracción VI del artículo 32 del presente ordenamiento, así como: las que le fijen las leyes;
- II.- Administrar la prestación de servicios en el sacrificio de animales para el consumo humano, almacenaje y distribución de ganado sacrificado, y en la preparación de los subproductos del sacrificio en el rastro municipal; y
- III.- Las demás que le determinen la Dirección y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 44.- El Departamento de Panteones tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas que en materia de panteones establece la fracción VI del artículo 32 del presente ordenamiento, así como las que le fijen las leyes;
- II.- Diseñar, edificar, mantener y conservar los panteones municipales; y
- III.- Las demás que le determinen la Dirección, y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 45.- El Departamento de Mercados y Centrales de Abastos tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refiere la fracción VI del artículo 32 del presente ordenamiento, así como las que le fijen las leyes;
- II.- Administrar y controlar la concesión y renta de espacios, para venta al público en general en los Mercados Municipales y Centrales de Abastos; y
- III.- Las demás que le determinen la Dirección, y la Subdirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 46.- La Subdirección Administrativa tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Mantener un estricto control sobre contratistas de obra, a fin de que cumplan en sus tiempos y especificaciones;
- II.- Implementar sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad de la Dirección;
- III.- Brindar asistencia técnica ala Dirección;
- IV.- Elaborar manuales de operación y descripciones de puestos para la Dirección;
- V.- Elaborar requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios;
- VI.- Controlar el consumo de combustible por Departamento y unidad de transporte;
- VII.- Integrar, revisar y controlar el expediente de personal de base y ejecutar controles físicos de área o departamento al que sean asignados los trabajadores de la Dirección;
- VIII.- Elaborar la nómina del personal adscrito a la Dirección y las estadísticas del tiempo extra laborado;
- IX.- Recibir del público en general, documentos solicitudes y quejas;
- X.- Registrar contablemente todas las operaciones realizadas y elaborar los estados financieros de la Dirección;
- XI.- Llevar un estricto control sobre el avance del presupuesto departamental y sobre el de la Dirección en su integridad, y reportar a la Dirección sobre cualquier irregularidad;
- XII.- Administrar los talleres mecánicos de que disponga el Gobierno Municipal;
- XIII.- Coordinarse con la Dirección de Servicios Administrativos para reportarle la información administrativa que le requiera; y
- XIV.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Catastro, Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 47.- La Dirección de Catastro, Desarrollo Urbano y Ecología tendrá a su cargo, además de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Catastro Municipal de San Luis Río Colorado, las siguientes:

- I.- La coordinación general de todos los aspectos que inciden en el desarrollo urbano de la ciudad;
- II.- Definir mediante un plan específico, las políticas de desarrollo y crecimiento de la mancha urbana;
- III.- Establecer políticas a seguir mediante un plan sobre servicios, infraestructura de equipamiento y estructuras viales de comunicación;
- IV.- Elaborar la planeación y los proyectos tendientes a lograr el crecimiento armónico y congruente de la ciudad;
- V.- Coordinarse con la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales para la elaboración de los proyectos urbanísticos y arquitectónicos indispensables para la ciudad;

VI.- Brindar asistencia técnica a las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos de la Administración Pública Municipal que la requieran, así como a las Comisarías y Delegaciones Municipales;

VII.- Coordinarse con el gobierno del Estado en las acciones conjuntas que incidan en el desarrollo urbano;

VIII.- Controlar el transporte urbano con relación a los sitios de ascenso y descenso, de pasaje, y ubicación y reubicación de terminales;

IX.- Controlar las concesiones que otorgue el Ayuntamiento en materia de estacionamientos;

X.- Asignar la nomenclatura y regulariza áreas invadidas a la vía pública;

XI.- Inspeccionar y aplicar las sanciones correspondientes por violación a disposiciones de desarrollo urbano y ecología contenidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Construcción, Reglamento Municipal de Protección al Ambiente y demás ordenamientos aplicables;

XII.- Implementar programas para la conservación y mejoramiento del equilibrio ecológico;

XIII.- Brindar asistencia técnica en la formulación de reglamentos municipales que incidan en la contaminación ambiental y el rompimiento del equilibrio ecológico;

XIV.- Brindar asistencia técnica a la Administración Municipal en la planeación, estudio y preparación de propuestas al Ejecutivo Estatal para la expedición de declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten el territorio municipal;

XV.- Dirigir el crecimiento ciudadano en forma armónica y adecuada, para elevar los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y calidad de vida de los habitantes de la ciudad; y

XVI.- En general, todas las relativas e inherentes a sus funciones, con sujeción a las leyes estatales y federales que regulan esta materia así como al Bando de Policía y Buen Gobierno, al Reglamento de Construcción, al Reglamento Municipal de Protección al Ambiente y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 48.- La Dirección de Catastro, Desarrollo Urbano y Ecología contará para el desempeño de sus atribuciones con los Departamentos siguientes:

a) Departamento de Catastro;

b) Departamento de Planeación y Control Urbano; y

c) Departamento de Ecología.

Artículo 49.- El Departamento de Catastro tendrá a su cargo las atribuciones que le confiere el Reglamento de Catastro Municipal de San Luis Río Colorado, y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 50.- El Departamento de Planeación y Control Urbano tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones II, III, IV, V, VI y XI del artículo 47 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes;

II.- Elaborar proyectos urbanos y arquitectónicos, así como los estudios y proyectos que se le requieran directamente al Departamento;

III.- Brindar apoyo técnico y cartográfico a las Direcciones;

IV.- Otorgar licencias para edificar, demoler o efectuar movimientos de casas;

V.- Asignar números oficiales y regularizar áreas; así como regularización de trámites por detección en inspección y voluntarios;

VI.- Controlar el uso de suelo;

VII.- Autorizar condominios, fraccionamientos, subdivisión de predios;

VIII.- Realizar las inspecciones para la detección de irregularidades ciudadanas en la materia que maneja;

IX.- Otorgamiento de licencias para rótulos y control de su colocación;

X.- Elaborar y ejecutar programas de limpieza y bardeado de terrenos baldíos y construcciones abandonadas;

XI.- Llevar a cabo un control ambiental para la regularización en la emisión de contaminantes, en la basura, en lo vehicular, en el ruido, así como en la reubicación de fábricas, embotelladoras, talleres, yonkes, depósitos y otros;

XII.- Controlar el mobiliario urbano, en cuanto a bancas, depósitos de basura, lámparas y señalamientos; y

XIII.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 51.- El Departamento de Ecología tendrá a su cargo además de las atribuciones que le confiere el Reglamento Municipal de Protección al Ambiente, las siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 47 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes; y

II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Servicios Administrativos

Artículo 52.- La Dirección de Servicios Administrativos tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Formular y expedir las normas y políticas administrativas para el manejo de personal, los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;

II.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno Municipal y los Servidores Públicos;

III.- Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la Administración Pública Municipal, proponiendo los sueldos y demás remuneraciones que deban percibir los Servidores Públicos;

IV.- Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

V.- Administrar los almacenes y bodegas del Gobierno Municipal, llevando un control de entradas y salidas de bienes y maquinaria de su propiedad;

VI.- Administrar la intendencia y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal; y

VII.- Las demás actividades relacionadas con los servicios administrativos que dispongan las leyes de la materia, los reglamentos municipales, o que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 53.- La Dirección de Servicios Administrativos contará para el, desempeño de sus atribuciones con los Departamentos siguientes:

a) Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y

b) Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 54.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones I, IV, V, VII y VIII del artículo 52 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes; y

II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 55.- El Departamento de Recursos Humanos tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones I, II, III, VII y VIII del artículo 52 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes;

II.- Otorgar incapacidades, bajas y remociones del personal del servicio público municipal;

- III.- Tramitar licencias, jubilaciones y pensiones previa autorización del Ayuntamiento;
- IV.- Dictar las medidas necesarias para realizar contrataciones de personal;
- V.- Controlar la prestación de los servicios médicos proporcionados al personal; y
- VI.- Llevar control de asistencias, faltas y retardos de todo el personal que labora en las dependencias municipales;
- VII.- Diseñar e implementar programas de capacitación para el personal que labora en la Administración Pública Municipal; y
- VIII.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Desarrollo Comunitario

Artículo 56.- Dirección de Desarrollo Social: La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de hacer política social justa, buscando que el desarrollo social sea verdaderamente humano é integral, y que llegue a todo aquel que lo necesite en igualdad de oportunidades.

- I.- Apoyar de manera integral a los habitantes del municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.
- II.- Impulsar la formación integral de los habitantes del municipio de San Luis Río Colorado, vinculándolos con programas de Desarrollo Humano, como lo son deporte, cultura y educación.
- III.- Apoyar las iniciativas ciudadanas para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de San Luis Río Colorado.
- IV.- Ser enlace directo entre los gobiernos federal y estatal con la sociedad del municipio de San Luis Río Colorado, vinculando todos los programas de desarrollo humano integral.

Artículo 57.- Estructura de la Dirección de Desarrollo Social.- La Dirección de Desarrollo Social contará para el desempeño de sus atribuciones con los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Deportes, que se denomina Instituto Municipal del Deporte.
- b) Departamento de Cultura, que se denomina Centro Cultural y Educativo Río Colorado.
- c) Departamento de Atención a la Juventud.
- d) Departamento de Programas Sociales.

Artículo 58.- El Departamento de Deporte tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Fomentar el deporte en el Municipio en todos sus géneros, en la niñez y en la juventud;
- II.- Rehabilitación y ampliación de Unidades e Instalaciones Deportivas en coordinación con los promotores deportivos;
- III.- Organización de eventos, competencias, torneos y festivales deportivos municipales;
- IV.- Apoyar y colaborar con las ligas municipales y clubes deportivos del Municipio en las actividades y eventos en los que se represente a San Luis Río Colorado en el ámbito regional, nacional o internacional; y
- V.- En general, todo género de patrocinios o apoyos al deporte; y
- VI.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 59.- El Departamento de Cultura tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Desarrollar actividades culturales, artísticas y recreativas en el Municipio;
- II.- Apoyar la promoción de los artistas locales;
- III.- Organizar festivales artísticos para estimular la cultura popular, así como encuentros, simposiums, congresos, foros y mesas redondas de carácter, histórico-cultural;
- IV.- Administrar la Casa de la Cultura;
- V.- Construir, ampliar, mantener, supervisar, coordinar, y administrar bibliotecas municipales;
- VI.- Apoyar en la edición de la producción literaria de los artistas locales;
- VII.- Organizar y realizar eventos especiales de cultura y arte en general; y
- VIII.- Organizar y realizar los actos cívicos, homenajes, y en general eventos que promuevan los valores cívicos de la comunidad;
- IX.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 60.- El Departamento de Atención a la Juventud tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Promover la participación de los jóvenes en los asuntos comunitarios;
- II.- Impulsar programas que den cauce a las inquietudes deportivas, culturales y sociales de los jóvenes;
- III.- Implementar proyectos tendientes a mejorar el bienestar socioeconómico de la juventud; y
- IV.- En general, diseñar e implementar estrategias y programas de apoyo y atención a la juventud;
- V.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 61.- Departamento de Programas Sociales: El departamento de Programas Sociales tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Promover la organización comunitaria en las colonias a fin de llevar a cabo la gestión de programas que impulsen el Desarrollo Humano Integral para elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio de San Luis Río Colorado.
- II.- Llevar un registro estadístico actualizado de los comités vecinales existentes en el municipio.
- III.- Las demás que le determine la dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.
- IV.- Será el departamento de enlace directo entre los gobiernos federal y estatal, con los sectores vulnerables del municipio de San Luis Río Colorado, vinculando todos los programas de desarrollo humano integral.

Desarrollo Económico y Turístico

Artículo 62.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turístico tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Establecer conforme los planes de desarrollo estatal y municipal, los lineamientos y políticas generales del programa a desarrollar;
- II.- Realizar su programa conforme a las normas y procedimientos de formulación, instrumentación, control y evaluación existentes, tendiente a fomentar el desarrollo de actividades productivas en el Municipio, tomando en cuenta la promoción, asentamiento, desarrollo y funcionamiento de dichas actividades;
- III.- Establecer los mecanismos de control y vigilancia en la asignación y ejercicio de sus recursos;
- IV.- Promover una más equitativa distribución de los beneficios del desarrollo económico del Municipio, para lograr mejores niveles de vida en la población;
- V.- Promover ante las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, acciones tendientes a apoyar el Programa de Desarrollo Económico Municipal;
- VI.- Procurar el beneficio de la población mediante la promoción de actividades comerciales, industriales, turísticas y de servicios;
- VII.- Procurar que los agentes económicos le identifiquen como vía de comunicación con el gobierno municipal;
- VIII.- Coordinar esfuerzos con las cámaras, asociaciones, colegios y organismos intermedios en la promoción del desarrollo económico de la población;
- IX.- Conciliar y concretar, en el ámbito municipal, los intereses de empresarios, instituciones financieras, consumidores, organismos sociales y gobierno, para la incrementación de empleos y derrama de beneficios económicos en la comunidad, así como estimular e incrementar con los medios a su alcance la creación de nuevas fuentes de empleo, mediante la ejecución de programas y la utilización de la propaganda que juzgue conveniente;
- X.- Realizar diagnósticos y estudios para mejorar e incrementar la micro, pequeña y mediana empresa, y actuar como órgano de consulta ante cualquier autoridad o particular, en materia de desarrollo y fomento económico de empresas;
- XI.- Solicitar y obtener de los organismos oficiales o particulares la información o estadísticas necesarias para la elaboración de estudios sobre los problemas que aquejan al desenvolvimiento de las empresas o el establecimiento de estas en la región, así como solicitar la ayuda o asesoría de profesionistas especialistas en las ramas de actividad consideradas como generadoras de derrama económica en el Municipio para la colusión de los problemas que se presenten;
- XII.- Estudiar e implementar programas para el desarrollo de mercados populares en zonas marginadas, con gestión de apoyos financieros para su realización;
- XIII.- Elaborar, analizar y presentar datos e información estadística que apoye la promoción de la actividad económica del Municipio, así como colaborar y auxiliar a cualquier autoridad y de cualquier nivel, en relación con el fomento y desarrollo de las industrias y demás actividades de los sectores productivos;
- XIV.- Coordinar foros de carácter económico, participar en congresos y reuniones de trabajo en centros académicos y gubernamentales en la búsqueda de mejores oportunidades para la elevación del nivel de vida de la comunidad;
- XV.- Proponer a las autoridades competentes de la materia, todo tipo de proyectos y programas de impulso a los sectores productivos;
- XVI.- Atraer mediante la utilización de publicidad y la ejecución de programas diseñados al efecto, la inversión nacional y extranjera hacia el Municipio;
- XVII.- Realizar actividades folklóricas, artesanales y de charrería, así como de ferias, exposiciones, bazares de beneficencia, y en general, eventos tendientes a promover el turismo;
- XVIII.- Promover los atractivos turísticos del municipio en el resto de la República y en el extranjero;
- XIX.- Realizar cursos de capacitación para personas directamente relacionadas con la prestación de servicios turísticos;
- XX.- Coordinarse con la iniciativa privada y los demás órdenes de gobierno a fin de mejorar la prestación de los servicios turísticos;
- XXI.- En general, realizar todas las acciones tendientes a generar una mayor derrama económica en el sector turístico; y
- XXII.- Las demás actividades relacionadas con el desarrollo económico y turístico que dispongan las leyes de la materia, los reglamentos municipales, o que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 63.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turístico contará para el desempeño de sus atribuciones con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Desarrollo Económico; y
- b) Departamento de Desarrollo Turístico.

Artículo 64.- El Departamento de Desarrollo Económico tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI y XXII del artículo 62 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes; y
- II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Artículo 65.- El Departamento de Desarrollo Turístico tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y cumplir las tareas a que se refieren las fracciones XVII, XVIII, IX, XX, XXI y XXII del artículo 62 del presente Ordenamiento, así como las que fijen las leyes; y
- II.- Las demás que le determine la Dirección conforme a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, y por los reglamentos municipales.

Servicios Médicos Municipales

Artículo 66.- La Dirección de Servicios Médicos Municipales tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Promover actividades tendientes a mejorar el bienestar físico y mental de los habitantes del Municipio que contribuyan al ejercicio pleno de sus capacidades;
- II.- Diseñar e implementar programas tendientes a prolongar el ciclo de vida y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- III.- Proteger y acrecentar los valores que coadyuvan a la creación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud;
- IV.- Proporcionar información a la población acerca de las enfermedades, y de actitudes que pueden ocasionar daños a la salud, así como la forma de combatirlas;
- V.- Expedir certificaciones y realizar las consultas y los análisis que la ley de la materia le permita; y
- VI.- Las demás actividades relacionadas con los servicios médicos que dispongan las leyes de la materia, los reglamentos municipales, o que le encargue el Presidente Municipal.

Artículo 67.- Estructura de la Dirección de Servicios Médicos Municipales .- La Dirección de Servicios Médicos Municipales contará para el desempeño de sus atribuciones con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Medicina Legal;
- II. Departamento de atención de enfermedades de transmisión sexual;
- III. Departamento de integración juvenil; y
- IV. Departamento de Control Animal.

Artículo 68.- El Departamento de Medicina Legal tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Certificar a personas que acudan al Módulo de Medicina Legal, para exámenes psicofisiológicos;

- II.- Certificar a personas que acudan al Módulo de Medicina Legal, para exámenes médicos para trámite de licencias;
- III.- Certificar a personas que acudan al Módulo de Medicina Legal, para exámenes prenupciales; y
- IV.- Brindar el servicio de consulta externa para personas que no cuentan con algún servicio médico fijo.

Artículo 69.- El Departamento de Atención de Enfermedades Transmisibles Sexualmente tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Realizar visitas de inspección a bares y lugares detectados como de alto riesgo;
- II.- Diseñar e implementar un programa permanente de consultas y exámenes de laboratorio a personas que se dediquen o tengan relación con personas de alto riesgo; y
- III.- Impartir cursos y pláticas sobre prevención de enfermedades y planificación familiar a la población afectada.

Artículo 70.- El Departamento de Integración Juvenil tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Prestar un servicio profesional a la comunidad sobre la prevención, tratamiento y rehabilitación del fenómeno de la farmacodependencia;
- II.- Llevar a cabo un programa preventivo permanente contra las adicciones, en instituciones educativas, empresas, grupos religiosos, y demás organizaciones;
- III.- Realizar foros sobre prevención de la farmacodependencia dirigidos a niños y jóvenes, así como cursos de verano para niños;
- IV.- Ofrecer un programa permanente de tratamiento y rehabilitación profesional a personas con el problema de la farmacodependencia; y
- V.- Realizar estudios epidemiológicos de la farmacodependencia en el Municipio.

Artículo 71.- El Departamento de Control Animal tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Implementar un programa permanente de vacunación de gatos y perros en el Municipio;
- II. Realizar una campaña permanente de difusión de los servicios que presta este.

DIF. Municipal

Artículo 72.- El organismo municipal denominado Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es el organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal que cuenta con su propia normatividad, y que tiene como objetivo esencial el cuidado y la protección de la niñez y la integridad de la familia en la circunscripción del territorio municipal.

OOMAPAS

Artículo 73.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado (OOMAPAS), es el organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal que cuenta, con su propia normatividad, y que tiene como objetivo esencial la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en el Municipio.

CMCOP

Artículo 74.- El Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública (CMCOP), es el organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal que cuenta con su propia normatividad, y que tiene como objetivo esencial concertar con los vecinos del Municipio sobre la aplicación de los recursos que el Estado y el Ayuntamiento le proporcionan a CMCOP para la realización de obras públicas, y sobre la aportación que a los propios vecinos ha de corresponder para la realización de dichas obras.

CAPITULO V

Sanciones y recursos

Artículo 75.- Recursos.- Contra los actos y resoluciones, con motivo de la aplicación de este Reglamento o mediante la cual se imponga una sanción o una medida preventiva, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal en su Artículo 428 y demás relativos del Título Décimo Cuarto, Capítulo Quinto y lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sonora.

Artículo 76.- 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 77.- 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.- Exponer el nombre y domicilio del recurrente;
- III.- Mencionar con precisión la autoridad de la que emane la resolución recurrida, indicando con claridad en que consiste, citando las fechas y números de oficios o documentos en que conste la resolución respectiva;
- IV.- Manifiestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida;
- V.- Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron el recurso;
- VI.- Anexar las pruebas, que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- VII.- Señalar los agravios que le cause la resolución impugnada; y
- VIII.- Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso.

Artículo 78.- 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 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.

Artículo 79.- 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 80.- 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 aquel en que hubiese surtido efectos la notificación de la resolución, y sólo podrá ser interpuesto por el directamente agraviado o su representante legal.

Artículo 81.- 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 82.- 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 83.- Los recursos se tendrán por no interpuestos y se desecharán cuando:

- I.- Se presenten fuera del 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 84.- 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.- Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III.- Contra actos consumados de un modo irreparable; y
- IV.- Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesta por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 85.- Serán sobreseídos los recursos cuando:

- I.- El promovente se desista expresamente del recurso;
- II.- El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna 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 86.- 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 tercero, a menos que se garanticen estos para el caso de no obtener resolución favorable.

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

Artículo 87.- Para lo no dispuesto en este Reglamento en materia de recursos administrativos, se estará a lo dispuesto por los artículos 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica de Administración Municipal, y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo T-99-1.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, órgano del gobierno del Estado.

Artículo T-99-2.- Quedan abrogados los acuerdos de Cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento.

Artículo T-99-3.- A más tardar dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Catastro Municipal y el Reglamento Municipal de Protección del Ambiente.

El presente Reglamento Interior de Administración Pública Municipal de San Luis Río Colorado, fue aprobado por unanimidad de votos de los miembros del Ayuntamiento en reunión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 30 de diciembre de 1998, el cual firman para constancia los que en este acto intervinieron por y ante el Secretario del Ayuntamiento que da fe. Doy fe.

AL MARGEN CENTRAL SUPERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO.- SAN LUIS R.C. SONORA.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. FLORENCIO DIAZ ARMENTA.- .- RÚBRICA.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- C. MARTÍN FRANCISCO RODRÍGUEZ ESTRELLA.- RÚBRICA.- SÍNDICO PROCURADOR.- C. MARIO ALBERTO GUEVARA RODRÍGUEZ.- RÚBRICA.- REGIDORES.- C. ENRIQUE SIQUEIROS LOZOYA.- C. JUAN MANUEL BELTRÁN ARMENTA.- RÚBRICA.- C. SERGIO DAVID BOHON CABALLERO.- RÚBRICA.- C. JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ PÉREZ.- RÚBRICA.- C. LORENIA MEDINA MAYTORENA.- RÚBRICA.- C. SAMUEL CHAVIRA SALAZAR.- RÚBRICA.- C. ELOISA LÓPEZ MEDINA.- RÚBRICA.- C. RENÉ BONILLAS CAÑEZ.- RÚBRICA.- C. HORACIO ÁVILA ST. CLAIR.- RÚBRICA.- C. JOSÉ LUIS MUÑOZ LOHR.- RÚBRICA.- C. SERGIO CARMONA VALEZUELA.- RÚBRICA.- C. ENRIQUE VEGA OROZ.- C. MARCOS PÉREZ ESQUER.- RÚBRICA.- C. GILDARDO PAYÁN MARTÍNEZ.- RÚBRICA.- C. JOSÉ LUIS MENDOZA MERINO.- RÚBRICA.- C. JOSÉ DE JESÚS RAMOS ANDRADE.- C. ISABEL FIGUEROA GONZÁLEZ.- RÚBRICA.- C. ROSA LETICIA MONTES ARAIZA.- C. HÉCTOR ENRIQUE LÓPEZ HERMOSILLO.- C. NICOLÁS WILSON TAMBO.- C. RAÚL ANTONIO QUINTERO GALINDO.

Artículo T-2/Dic/02-U.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, Órgano del Gobierno del Estado.