



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

--- ACTA DE SESIÓN NÚMERO OCHENTA Y TRES (83) ORDINARIA.- En la Ciudad de Guaymas, Sonora, siendo las Ocho Horas del día 1 de julio de 2021, se reunió el H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para celebrar Sesión Ordinaria, con fundamento en los Artículos 50, 51, 54 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 32, 35, 38 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora, bajo el siguiente orden del día: -----

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.
- 2.- ASUNTO REFERENTE A DISPENSA DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN NÚMERO 82 DE CARÁCTER ORDINARIA DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2021.
- 3.- ASUNTO RELATIVO A INFORME MENSUAL QUE RINDE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2021.
- 4.- ASUNTO REFERENTE A INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2021 QUE RINDEN LAS SIGUIENTES PARAMUNICIPALES:
 - ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL.
 - CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA
 - INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE DE GUAYMAS
 - PROMOTORA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS.
 - SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
- 5.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; ADMINISTRACIÓN 2018-2021, EN RELACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- 6.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; ADMINISTRACIÓN 2018-2021, EN RELACIÓN CON ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- 7.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, RELATIVO A ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.
- 8.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL RELATIVO A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.
- 9.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE ANUENCIA MUNICIPAL A FAVOR DEL C. JORGE RIVAS DE LA TORRE, REPRESENTANTE LEGAL DE OPERADORA DE MERCADO SAN CARLOS S.A. DE C.V. CON EL GIRO DE RESTAURANT BAR, DENOMINADO "RESTAURANT BAR MERCADO SC".
- 10.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, EN RELACIÓN A NOMBRAMIENTO DE CRONISTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.
- 11.- ASUNTO REFERENTE A SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA QUE LAS COMISIONES DE NOMENCLATURA Y EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, TRABAJEN UNIDAS PARA LA ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA A SEIS BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO.
- 12.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, EN RELACIÓN A ENTREGA DE MEDALLA AL MÉRITO CULTURAL "FRAY IVO TONECK".

Colling

- 13.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTRERIDAD.
- 14.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES.
- 15.- ASUNTO REFERENTE A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS.
- 16.- ASUNTO RELATIVO A FECHA DE CELEBRACIÓN DE PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
- 17.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

--- Con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 81, fracción VII, del Reglamento Interior y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas y dar inicio formal a la presente **Sesión Ordinaria**; en cumplimiento al **Primer Punto del Orden del Día**, la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS otorgó el uso de la palabra al C. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES, Secretario del Ayuntamiento, para que se sirviera pasar lista de asistencia, constatándose y declarándose la existencia de quórum legal al estar presentes la **Mayoría** de los integrantes del Cuerpo Edilicio. Acto seguido, la C. Presidenta Municipal, de conformidad al Artículo 81, Fracción VII, del Reglamento Interior y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas en punto de las **Ocho Horas con Veinte Minutos**, declaró instalada y abierta la Sesión. -----

--- Estuvieron presentes en la sesión la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS; Síndico Municipal MARTÍN ADÁN RUELAS VELDERRAÍN; Los CC. Regidores: CARMEN ORALIA COLLINS NUÑEZ, JESÚS IVÁN ACEVEDO SAUCEDA, SUSANA JIMÉNEZ DUARTE, JUAN ANTONIO PINTOR HERNÁNDEZ; MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE, JUANA MONTES SALAZAR, ALEJANDRA MATUS LEÓN, ESTANISLAO PINEDA GALINDO, IVÁN RAÚL RODRÍGUEZ NAVA, MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ FÉLIX, ADRIANA VELDERRAÍN PAREDES, JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO, JOSE CARLOS VALDEZ CAMPOY, ALMA ARELY BORQUEZ AMARILLAS y el C. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES Secretario del Ayuntamiento. -----

--- En uso de la voz la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS comentó: *"Quiero decir nada más que este es un día muy especial, es un día muy importante para la transformación de nuestro país, precisamente hace tres años, empezamos este movimiento que buscaba una transformación y que sigue buscando esa transformación, me siento muy honrada de que esté cabildo pertenezca a esta cuarta transformación, que estemos trabajando arduamente, para hacer cambios en la política pública que encaminen los logros y anhelos y esperanzas del pueblo de México y cada quien en el rincón que le corresponde, cada quien en la parte que le corresponde desde las presidencias municipales, desde las diputaciones locales, desde las diputaciones federales, desde la cenaduría, desde los gobiernos del estado buscando transformar el quehacer político para que sea al servicio de las mayorías de las personas más vulnerables y me siento muy honrada de que este cabildo sea parte de eso y sobre todo que vaya a continuar, nosotros estamos trabajando arduamente para que cada uno de los pasos que damos, sea en ese sentido, sea por este cambio y me siento muy contenta de poder compartirlo con todas ustedes y con todos ustedes, este día es muy importante, nos da una gran felicidad, nos llena de alegría este momento y nos recuerda como vinimos abordando cada una de las cosas y como lo hemos hecho con un sentido social, con una gran responsabilidad ética, política, social, en todos sus dimensiones y que hemos abonado para que este camino que ha emprendido nuestro Presidente Andrés Manuel López Obrador continúe, el día de hoy teníamos una invitación a participar allá en la Ciudad de México en sus actividades, pero bueno tenemos esta sesión de cabildo que ya es de las últimas para entregar la estafeta, pero este evento que tiene hoy el Presidente pues es su informe; ahorita a las 11 de la mañana, tiempo*

Collins



AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

de la ciudad de México y más tarde unas reuniones con autoridades electas y autoridades salientes; entonces es un día de gran fiesta para nuestro país y tenemos que tenerlo muy presente, muchas gracias y muy buenos días." -----

--- En cumplimiento del **Punto Dos del Orden del Día**, asunto referente a dispensa de lectura y aprobación del acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021. Para el desahogo de este punto la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS otorgo el uso de la voz al C. Secretario del Ayuntamiento PROFR. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES quien en uso de la misma comentó: "En relación a este punto y para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 41 y 81 Fracción VII del Reglamento Interior y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora se solicita a este Cuerpo Colegiado la dispensa de la lectura del acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021 de la cual se entregó un ejemplar." -----

--- En uso de la voz el C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO comentó: "Muy buenos días compañeros, pues nomás para hacer referencia a la introducción que se dio esta mañana, con todo respeto pues creo que como efeméride está muy bonita, pero la realidad es que Guaymas necesito y necesita mucho más trabajo del que se realizó, tenemos la gran oportunidad ahorita en el cierre de esta administración de reforzar, redoblar esfuerzos para cerrar con broche de oro y darle a los Guaymenses, mejorarles la calidad de vida, quedó en evidencia con esta lluvia que pegó días pasados que pues los estados de las calles, que los trabajos que se realizaron, pues estaban realizados con un trabajo medianamente bueno, tal es así, que pues un temporal pequeño vino y devastó la ciudad en menos de tres horas, tiene usted toda la razón, pues la cuarta transformación hace un año que ganó, la cuarta transformación esta vez volvió a ganar, sólo esperemos que la cuarta transformación haga y cumpla con lo que prometió y esperemos buenos resultados para Guaymas, esperemos mejorar los trabajos y ahorita lo que nos toca Guaymas esperemos que las administraciones tanto estatal como municipal que vienen hagan las cosas bien y trabajen fuerte para que a Guaymas y al estado de Sonora les vaya muy bien y que sea lo mejor para todos nosotros, pues muchas gracias." -----

--- En uso de la voz la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS comentó: "Nada más, yo quisiera aclarar que no fue una pequeña lluvia, en todo el estado hubo niveles de 1.22, 2.2, 10, 12 en Empalme 24 y aquí en Guaymas hubo de 70 o sea para que dimensione lo que nos llovió y para qué dimensione lo que sucedió; entonces no hubo pérdidas humanas afortunadamente, estuvo dentro de la situación en la que vimos cómo se inundó, incluso aquí Palacio Municipal como nunca se había visto, las condiciones en que está la ciudad ahorita creo que el tránsito que hay, como se está manejando desde muy temprano, desde las 4 de la mañana nos abocamos a atender desde cada una de las dependencias atender todo lo que se pudo, hicimos los recorridos desde muy temprano; entonces pues estamos en respuesta a esta situación y el día de hoy se continúa con ellos y además agradezco también a todos los empresarios que nos entregaron, nos pusieron a nuestra disposición maquinaria para que pudiéramos trabajar y seguir atendiendo a la ciudadanía de manera más pronta." -----

--- Acto seguido la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Cuerpo Colegiado la dispensa de la lectura del acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 1.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos a favor de los presentes la dispensa de la lectura del acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021. -----

--- Contándose con 1 abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO. --

--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS sometió a consideración del Cuerpo Colegiado el acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 2.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes el acta de sesión número 82 de carácter Ordinaria de fecha 17 de junio de 2021; ordenándose su firma y publicación en su parte relativa. -----

--- En cumplimiento del **Punto Tres del Orden del Día**, asunto relativo a informe mensual que rinde la C. Presidenta Municipal correspondiente al mes de junio de 2021. -----

Comis

--- Para el desahogo del punto la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS otorgo el uso de la voz al C. Secretario del Ayuntamiento PROFR. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES quien en uso de la misma comentó: "En términos del artículo 65, Fracción VIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Ciudadana Presidenta Municipal rinde a este H. Ayuntamiento, informe de actividades de la administración del mes de junio de 2021, dicha información se entregó anexa al citatorio motivo de la presente sesión, lo que se asentará en el acta levantada con motivo de la misma." -----

--- Asimismo se manda agregar al apéndice que se formará como legajos al libro de actas para que forme parte integrante de la misma, en términos del artículo 42, fracción VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora. -----

--- En uso de la voz el C. Regidor ESTANISLAO PINEDA GALINDO comentó: "Buenos días compañeros, compañeras Alcaldesa, no quiero dejar pasar el informe que presenta nuestra Alcaldesa Sara Valle Dessens, es muy importante dar a conocer los resultados que se obtienen en las diferentes dependencias, cómo se está trabajando al cierre de esta administración, dentro de lo que se ha venido realizando, es muy loable dar a conocer los ingresos que se han obtenido en este mes, donde por ejemplo la Secretaría del Ayuntamiento tiene el ingreso de 20 mil 482; la Secretaría de Relaciones Exteriores 390 mil 789; Juez Calificador 52 mil; Control Urbano 801 mil 152 en relación a los ingresos propios de Tesorería a pesar de la pandemia, a pesar de la problemática, del COVID 19, vemos como en el 2020 y el 2021, hubo un incremento muy importante de los ingresos propios, haciendo un análisis comparativo, me da mucho gusto que por ejemplo los ingresos, el trabajo que está haciendo Tesorería para recaudar los impuestos, principalmente prediales, se hizo el trabajo para que los comercios grandes, las inversiones que se hacen, aquí en Guaymas, gente que trabaja la economía desarrollada, pues hizo un trabajo que sí se logró que estos ingresos incrementaran, ingresos propios, indudablemente que por ejemplo hay que darlo a conocer a la ciudadanía, que por ejemplo las colonias populares donde la economía es muy baja en sus ingresos, no fue muy coercitiva que viniesen hacer sus pagos, pero si hubo respuesta de la ciudadanía, de la economía media, hizo posible que los ingresos fueran muy buenos para Guaymas de esos ingresos, pudimos dar a conocer que también se realizaron las obras de infraestructura social, la vez pasada el compañero Uribe decía ¿Porque se tiene que organizar algunas arterias en el centro o las arterias de mayor circulación? Porque así lo establece la ley y principalmente la obra pública, donde nunca había llegado a las colonias ese rezago, que se había tenido en administraciones pasadas hoy llegó y llegó la cuestión de obras de infraestructura social tanto en colonias populares, como en algunas arterias urbanas; en relación a los servicios públicos, pues se sigue trabajando con la cuestión de ampliación de lámparas, el trabajo que desempeña el director de servicios públicos, pues está encaminado a que se está dando servicios, me da mucho gusto, creo que hoy el valle está iluminado, se implementó un programa para La Misa, para El Marqués, para El Yaqui, para Ortiz, esas comisarías que prácticamente no tenían el alumbrado público; aún si se ha realizado y ya es diferente y quiero expresarlo porque no puedo quedarme callado que el servicio de PASA, mejoro un poco, mejoro un poco, nos dimos a la tarea de tener que hacer una reunión con el administrador de PASA y se corrigieron algunas rutas, se hizo el trabajo en algunas colonias y se ha estado pendiente, porque yo formo parte de esa comisión y se está haciendo, está mejorando el servicio de PASA, en relación a seguridad pública, se están haciendo todos los esfuerzos, los elementos que integran la corporación tengan cursos, talleres, se les ha incrementado con uniformes, con armamento, la cuestión de el edificio ha mejorado muchísimo, se ha implementado trabajo de infraestructura y es muy loable que el trabajo de seguridad pública mejoren las condiciones y máxima ahora que viene la construcción del cuartel de la guardia nacional, creo que el trabajo que se está realizando dentro de infraestructura, hemos estado muy pendientes, ha habido el trabajo en arterias principales de pavimentación de concreto hidráulico y asfalto, sigue el bacheo a pesar yo anduve recorriendo desde las 6 de la mañana Alcaldesa, hubo problema en la antena, se cayó, por la lluvia una casa de cartón, vivía una persona mayor, afortunadamente el ogro defenderse de la lluvia y la casa la derrumbo e hizo una profundidad como hay una pendiente de un metro 20 centímetros, afortunadamente

Collins



los vecinos cuando llegué estaban auxiliando a la persona y tuvimos que pasar el dato a desarrollo social, pues consideró que este es el informe que usted presenta y pues muy loable para el trabajo que estamos realizando, todas las dependencias y creo que vamos a cerrar bien Alcaldesa, con mucho trabajo de obras de infraestructura social, obra pública, cuestión de luminarias, darle más auge, aquí el compañero Pintor sobre la cuestión de servicios públicos, aplicar un poco más la presión para que PASA nos cumpla con la recolección de basura.”

- - - En cumplimiento del **Punto Cuatro del Orden del Día**, asunto referente a informe correspondiente al mes de junio de 2021 que rinden las siguientes paramunicipales: - - - - -

- ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL.
- CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA
- INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE DE GUAYMAS
- PROMOTORA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS.
- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

- - - En uso de la voz la el C. Secretario del Ayuntamiento PROFR. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES cometo: “En relación a este punto las paramunicipales antes mencionadas hicieron llegar a Secretaria del Ayuntamiento el informe correspondiente al mes de junio del año 2021, dicho informe se les entregó anexo al citatorio motivo de la presente sesión, lo que se asentará en el acta levantada con motivo de la misma.” - - - - -

- - - Asimismo se manda agregar al apéndice que se formará como legajos al libro de actas para que forme parte integrante de la misma, en términos del artículo 42, fracción VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora. - - - - -

- - - En cumplimiento del **Punto Cinco del Orden del Día**, asunto relativo a Dictamen de la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación a la actualización de manual de procedimientos de Secretaria del Ayuntamiento. - - - - -

- - - En uso de la voz el C. Regidor MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE comentó: “Buenos días compañeros, buen día señora Alcaldesa, honorable Ayuntamiento de Guaymas, los suscritos Regidores propietarios integrantes de la Comisión de Administración del Ayuntamiento 2018-2021, en atención a oficio girado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a esta comisión, mediante el cual remite para su estudio, evaluación y dictamen en relación a actualización de manual de procedimientos de Secretaría del Ayuntamiento, en virtud de la obligación y facultad para los Regidores que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, 73 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, artículo 89, 108 fracción III, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, reunidos la Comisión de Administración en la sala de juntas, en la oficina de Regidores, bajos en Palacio Municipal, el día 23 del mes de noviembre de 2020, a las 10:00 am, procediendo a la revisión del manual en comento, se da lugar a las siguientes consideraciones, compañeros, señora Alcaldesa, pido la dispensa de la lectura.” - - - - -

- - - **ACUERDO 3.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación a la actualización de manual de procedimientos de Secretaría del Ayuntamiento. - - - - -

- - - Contándose con una abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.-

Collins

AB

[Handwritten signatures and initials]



DICTAMEN DE COMISION DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; ADMINISTRACION 2018-2021, EN RELACION A LA ACTUALIZACION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.

Los suscritos Regidores Propietarios, integrantes de la Comisión de Administración, del H. Ayuntamiento 2018-2021, en atención al oficio girado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a esta Comisión; mediante el cual remiten para su estudio, evaluación y dictamen, en relación a ACTUALIZACION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO. En virtud de la obligación y facultad para los Regidores que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, 73 demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; artículos 89 y 108 fracción III, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; reunidos la Comisión de Administración, en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, bajos de Palacio Municipal, el día 23 del mes de noviembre de 2020, a las 10:00 am, procediendo a la revisión del manual en comento, se da lugar a las siguientes:

CONSIDERACIONES

El presente Manual de Procedimientos de Secretaria del Ayuntamiento, tiene por objeto, el de establecer procedimientos de trabajo de la Secretaría, cuyo fin sea el de facilitar tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso Administrativo, para eficientar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos. En el presente manual se identifican las principales actividades administrativas para actuar con mayor certeza de la ejecución y supervisión de los trabajos de naturaleza administrativa. La responsabilidad cada día mayor que ha adquirido el municipio para satisfacer las necesidades colectivas, derivado en el desarrollo de programas de modernización y simplificación administrativa que a su vez permiten eficientar el financiamiento de las dependencias del Ayuntamiento, dando cumplimiento a lo

establecido en las leyes aplicables vigentes. Los manuales de procedimientos son instrumentos de trabajo que facilitan el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de actividades y el logro eficiente de los Objetivos Institucionales. Constituyen una herramienta básica que permitirá conocer el funcionamiento de cada área, así como las responsabilidades que corresponden a las mismas, a través de los cuales se formaliza el trabajo de las y los Servidores Públicos, y se evita la discrecionalidad en su desempeño.

Por lo que una vez analizado el manual señalado líneas arriba, la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; sometió a votación MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, mismo que es aprobado, por lo que resulta factible recomendar y someter a consideración del H. Ayuntamiento, el siguiente:

DICTAMEN

Primero. - Se envió el presente dictamen a Secretaria de Ayuntamiento, a fin de que sea agregado a la orden del día de la sesión más próxima de cabildo.

Segundo. - Se recomienda se apruebe MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, por ser de suma importancia y necesidad, ya que contiene la información básica para guiar a la ciudadanía y a la o a el Servidor Público, en la ejecución de las funciones operativas de la unidad administrativa, para la prestación de un mejor servicio o la atención de un trámite en lo particular.

INTEGRANTES COMISION DE ADMINISTRACION

C. Lic. Itzel Antonia Rojas Navarro
Presidenta de Comisión



Collins
[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

[Signature]
C. Profr. Mario Eusebio Arriaga Aboite
Secretario de Comisión

[Signature]
C. Iván Raúl Rodríguez Nava
Vocal

C. Sergio Carlos García Rascón
Vocal



C. Lic. Oscar Daniel Cardoso Arroyo
Vocal

FIRMAS UTILIZADAS SOLO EN DICTAMEN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Autorizado en Sesión Ordinaria de
Cabildo número _____ del H.
Ayuntamiento de Guaymas, Sonora;
celebrada el día _____ de
_____ 202_.

GUAYMAS *Va*
2018 - 2021

NOVIEMBRE DE 2020

Collin

GUAYMAS *Va*
2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Elaboró	Presentó	Validó
 Lic. Alma Beatriz Espinoza C. Coordinador Jurídico en Secretaría del Ayuntamiento	 Prof. Manuel Arturo Lomeli Cervantes Secretario del Ayuntamiento	 "Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 96, fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal"  ORGANISMO DE CONTROL Lic. Alfonso Domínguez Pérez GUBERNAMENTAL Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

NOVIEMBRE DE 2020

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	04
	OBJETIVO DEL MANUAL	04
II.	PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	05
	CONVOCATORIA A SESIÓN DE CABILDO	06
	DESAHOGO DE SESIÓN DE CABILDO	08
	ELABORACIÓN DE ACTA DE CABILDO	10
	CERTIFICACIÓN DE ACTA Y ACUERDO DE CABILDO	12
	EXPEDICIÓN DE ANUENCIA EN ESTABLECIMIENTO PARA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	14
	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO	17
	EXPEDICIÓN DE CARTA DE RESIDENCIA	19
	EXPEDICIÓN DE CARTA DE HABITANTE (NACIONAL; EXTRANJERO (A); MENOR DE EDAD)	23
	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA EVENTOS SOCIALES	29
	TRÁMITE DE PRE-CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	31
	ORGANIZACIÓN DE PROGRAMAS CÍVICOS	37
	CONSTANCIA DE SEGURIDAD DE FUNCIONAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN	39
	PERMISO DE VENDEDOR AMBULANTE	41
	SANCIÓN POR INFRACCIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO	46
	ATENCIÓN A SERVICIO DE EMERGENCIA	54
	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE MEXICANO	56
III.	BIBLIOGRAFÍA	61



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría del Ayuntamiento pone a disposición de su personal el presente documento, dando así cumplimiento a lo que establecen los numerales 138 y 139 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora, mismo que habrá de contribuir al mejor desempeño de las funciones que corresponden a esta dependencia y, por tanto, mejorar sus niveles de eficacia y eficiencia.

El presente Manual se elabora con fundamento en el artículo 140 del Reglamento Interior y con el fin de que la Secretaría del Ayuntamiento cuente con un documento donde se señalen los diversos servicios que se prestan en la misma y de esta manera proporcionar al personal las herramientas necesarias para que conozca los diferentes procedimientos que se llevan a cabo en el cumplimiento de las funciones asignadas; optimizando de esta manera los recursos con los que cuenta la dependencia, tanto materiales como financieros y humanos.

De igual forma, tiene como objetivo primordial servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al compendiar de manera ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Secretaría del Ayuntamiento, así como de sus unidades administrativas.

Comprende la descripción de los procedimientos de la dependencia, así como las políticas de operación o lineamientos que rigen la realización de dichos procedimientos.

Al elaborar el presente Manual de Procedimientos la intención clara es establecer un estándar en los mismos, a fin de que permitan obviar tiempo y eliminar la ineficiencia, es decir, que la ciudadanía se sienta satisfecha con el servicio, esto basados en la premisa de que el servicio público requiere de mejora continua, por ello, el Manual estará sujeto a cambios en su contenido a fin de mantenerlo actualizado, cada vez que se presenten mejoras en la ejecución de los procedimientos de la dependencia y las unidades administrativas que la componen.

OBJETIVO DEL MANUAL

Proponer una guía que permita de manera clara y elocuente el desarrollo de los procedimientos más relevantes de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de facilitar un mejor desarrollo y desempeño en las actividades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

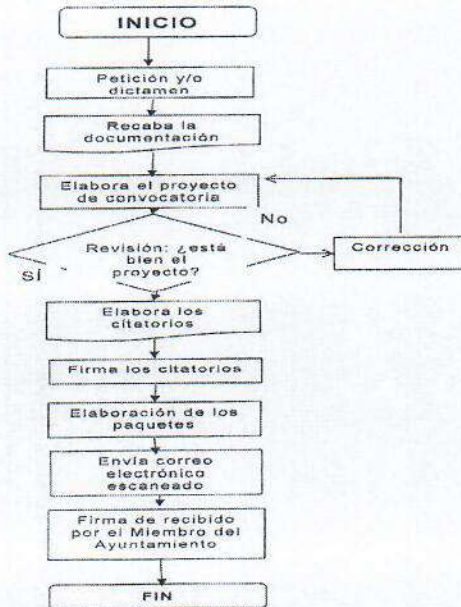
Collar

[Handwritten signature]

db

CONVOCATORIA A SESIÓN DE CABILDO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Dirección de Asuntos de Gobierno		
Objetivo	Citar a los integrantes del Ayuntamiento a la sesión de Cabildo.		
Política de operación	La citación para la sesión del Ayuntamiento se debe realizar conforme lo establece el artículo 51 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y acompañarse de la información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión de que se trate.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Titular de la dependencia	1.- Recibe la petición de la unidad administrativa y/o dictamen.	Oficio	Original y copia
Asuntos de Gobierno	2.- Recaba la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.		
Asuntos de Gobierno	3.- Elabora el proyecto de convocatoria y se remite a Presidencia	Convocatoria	Original
Presidencia	4.- Revisa el proyecto; está bien, firma; no está bien, se regresa para correcciones.		
Asuntos de Gobierno	5.- Elabora el citatorio.	Citatorio	Original y copia
Titular de la dependencia	6.- Firma los citatorios.		
Asuntos de Gobierno	7.- Elabora el paquete: citatorio con los puntos a tratar en la sesión y documentación necesaria para cada miembro del Ayuntamiento.	Citatorio, Documentos en sobre cerrado	Original y copias
Asuntos de Gobierno	8.- Envía por correo electrónico oficial el paquete escaneado al correo de cada miembro del Ayuntamiento.	Citatorio, Documentos escaneados	Original
Notificador/a	9.- A petición del miembro del Ayuntamiento se hace entrega personal del citatorio y la documentación.	Citatorio, Documentos en sobre cerrado	Copias
Miembro del Ayuntamiento	10.- Firma de recibido y enterado /a.		
	11.- Fin del procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]

Collins

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

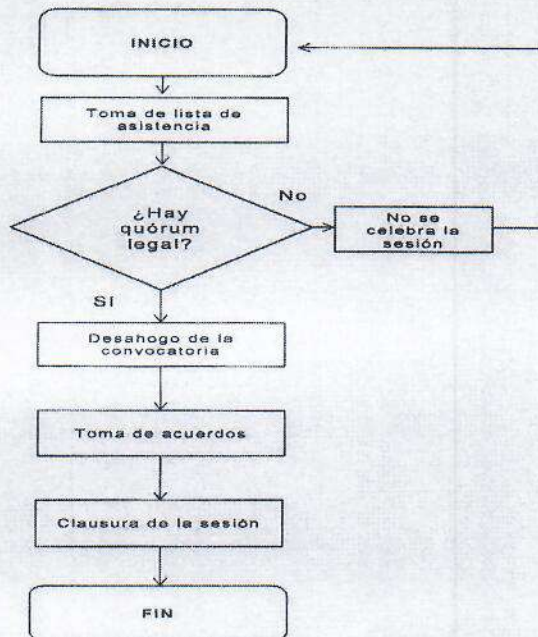
DESAHOGO DE SESIÓN DE CABILDO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Despacho del Titular		
Objetivo	Someter a consideración para discusión y análisis del Ayuntamiento puntos de acuerdo.		
Política de operación:	El desahogo de la sesión de cabildo se realiza conforme a lo señalado por el artículo 50 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y deberá desarrollarse conforme a los puntos que señala el orden del día.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Titular de la dependencia	1.- Toma de lista de asistencia.	Lista	Original
Presidencia	2.- Declara el quórum legal; si no se reúne quórum legal, no se celebra la sesión.		
Presidencia	3.- Desahogo del orden del día de la sesión.	Notas	Original
Titular de la dependencia	4.- Toma nota de los acuerdos.		
Presidencia	5.- Clausura de la sesión.		
	6.- Fin del procedimiento.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Collier



ELABORACIÓN DE ACTA DE CABILDO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Dirección de Asuntos de Gobierno		
Objetivo	Plasmar los puntos de acuerdo que se hayan tomado en la sesión de cabildo.		
Política de operación:	La elaboración de las actas de cabildo se realiza conforme a lo establecido por el artículo 57 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y se requiere que haya sido aprobada por los integrantes del Ayuntamiento.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Asuntos de Gobierno	1.- Elabora el proyecto del acta de sesión y se presenta en la próxima sesión.	Acta	23 copias
Ayuntamiento	2.- Aprueba el acta de sesión anterior de cabildo.		
Titular de la dependencia	3.- Publica los acuerdos en el tablero de avisos del Palacio.	Oficio	Original
Asuntos de Gobierno	4.- Elabora el acta de sesión por duplicado.	Acta	Dos originales
Asuntos de Gobierno	5.- Recaba las firmas de todos los integrantes del Ayuntamiento, asistentes a la sesión.	Acta	Dos Originales
Titular de la dependencia	6.- Archiva un acta y otra para envío al Congreso del Estado. 7.- Fin del procedimiento	Acta	Dos originales



DIAGRAMAS DE FLUJO



Collins

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

dB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

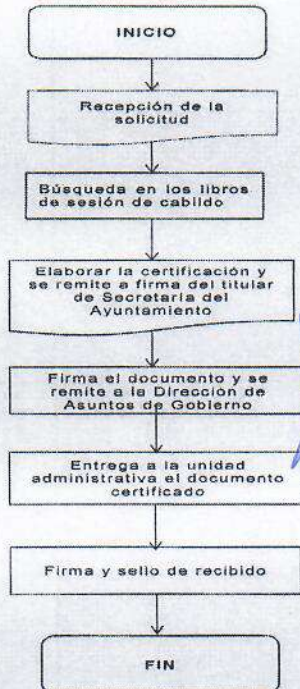
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CERTIFICACIÓN DE ACTA Y ACUERDO DE CABILDO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Despacho del Titular		
Objetivo	Proporcionar constancia de las sesiones que se han celebrado.		
Política de operación:	Para otorgar la certificación de acta y acuerdo de cabildo, es necesario que exista la solicitud de la unidad administrativa señalando la fecha de la sesión, así como el número y, en caso de ser necesario, el punto a que se refiere la solicitud.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Titular de la Dependencia	1.- Recibe la solicitud escrita de la unidad administrativa.	Oficio	Original y copia
Asuntos de Gobierno	2.- Lleva a cabo búsqueda en los libros de las sesiones de cabildo.		
Asuntos de Gobierno	3.- Elabora la certificación y se remite a firma de la Secretaría del Ayuntamiento.	Documento	Certificación
Titular de la Dependencia	4.- Firma el documento y lo remite a la Dirección de Asuntos de Gobierno.	Documento	Certificación
Asuntos de Gobierno	5.- Entrega a la unidad administrativa el documento certificado.	Documento	Certificación
Unidad administrativa	6.- Firma y sello de recibido.		
	7.- Fin del procedimiento.		

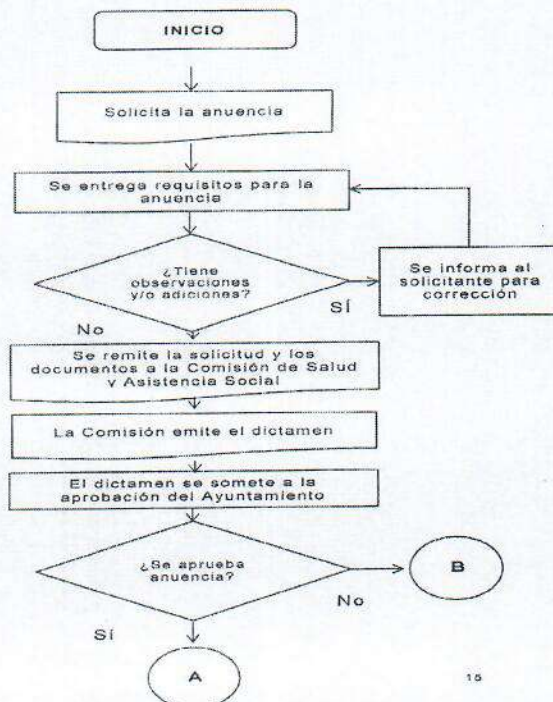
DIAGRAMA DE FLUJO



Collm

EXPEDICIÓN DE ANUENCIA EN ESTABLECIMIENTO PARA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS				
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento			
Unidad administrativa	Despacho del Titular			
Objetivo	Organizar y controlar los establecimientos que venden bebidas alcohólicas para consumo en el lugar.			
Política de operación	Para la expedición de anuencias en establecimientos para la venta y consumo de bebida alcohólica, son requisitos indispensables que el interesado proporcione copia de la documentación requerida, que la anuencia sea aprobada por el Ayuntamiento y se lleve a cabo el pago de los derechos correspondientes.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS	
Recepción	1.- Otorga los requisitos para la expedición de la anuencia en establecimientos para venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Lista	Copia	
Recepción	2.- De no reunirse los requisitos informa a la persona interesada para corrección.			
Recepción	3.- Recibe la solicitud reunidos todos los requisitos por parte de la persona interesada.	Solicitud por escrito	Original y copia	
Titular de la dependencia	4.- Turna a la Comisión de Salud y Asistencia Social	Oficio y solicitud	Original	
Comisión de Salud y Asistencia Social	5.- Emite el dictamen en base a la solicitud y lo envía a la Secretaría del Ayuntamiento.	Dictamen	Original	
Titular de la dependencia	6.- Incluye en el orden del día el dictamen para su aprobación o rechazo por el Ayuntamiento.	Orden del día	Original	
Recepción	7.- En caso de ser aprobado el dictamen, envía aviso a Tesorería Municipal para el pago de derechos correspondientes.	Aviso de pago	Original y copia	
Tesorería Municipal	8.- Recibe de la persona interesada el pago de derechos y expide recibo oficial.	Recibo oficial	Original	
Titular de la dependencia	9.- Expide de la persona interesada la anuencia.	Anuencia	Original y copia	
Recepción	10.- Hace entrega a la persona interesada y archiva copia de la anuencia y anexos con firma de recibido.	Anuencia	Original y copia	
	11.- Fin del procedimiento.			

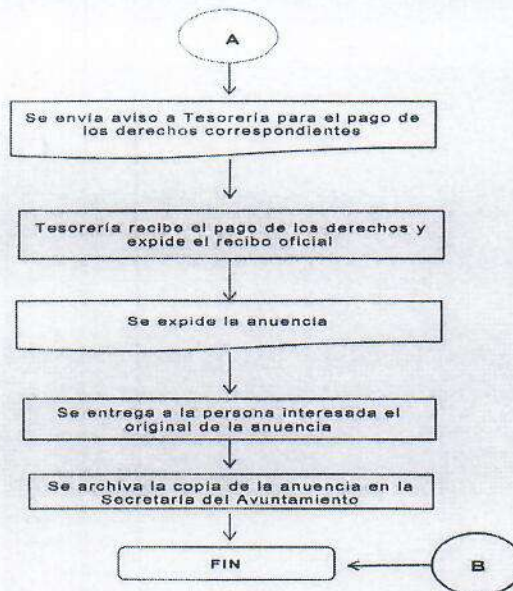
DIAGRAMA DE FLUJO





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

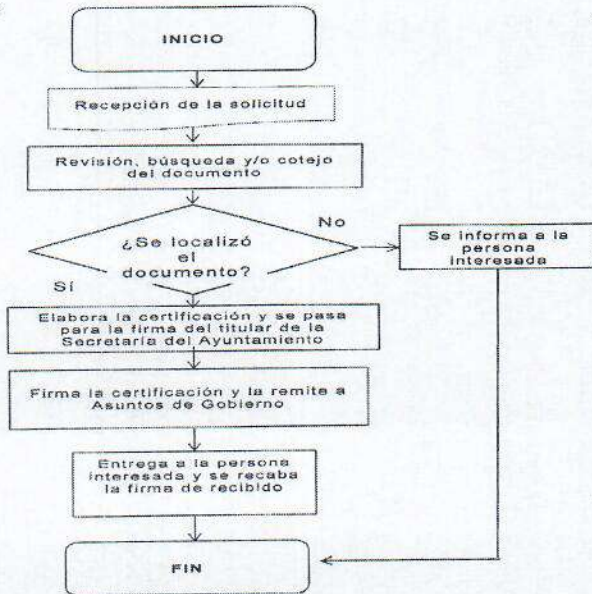
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Despacho del Titular		
Objetivo	Proporcionar constancia de los documentos expedidos por la Administración Municipal.		
Política de operación:	Para la certificación de documentos existentes en los archivos es necesario que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique al interés público.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1 - Recibe la solicitud por escrito de la parte interesada.	Solicitud escrita	Original y copia
Asuntos de Gobierno	2.- Lleva a cabo la revisión, búsqueda y/o cotejo del documento correspondiente.		
Asuntos de Gobierno	3.- Si no localiza el documento se hace saber a la persona interesada.		
Asuntos de Gobierno	4.- Si localiza el documento, elabora la certificación y se firma por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	Documento	Original
Titular de la dependencia	5.- Firma la certificación y la remite a la Dirección de Asuntos de Gobierno.	Documento	Original
Asuntos de Gobierno	6.- Entrega la certificación a la persona interesada con firma de recibido.	Documento y solicitud	
	7.- Fin del procedimiento		

collis

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17

DIAGRAMA DE FLUJO



EXPEDICIÓN DE CARTA DE RESIDENCIA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1.- Le informa a la persona interesada de los requisitos y de proceder a la entrega del formato de solicitud para el llenado.	Solicitud y requisitos	Original
Recepción	2.- Recibe el formato de solicitud debidamente llenado y firmado de la persona interesada acompañado de los documentos requeridos.	Solicitud	Original
Recepción	3.- Envía el aviso a Tesorería Municipal para el pago de derechos correspondientes.	Aviso de pago	Original
Tesorería Municipal	4.- Recibe el pago y expide el recibo oficial.	Recibo Oficial	Original
Recepción	5.- Recibe el comprobante oficial de pago y se elabora la carta de residencia.	Recibo y constancia	Original y copia
Titular de la dependencia	6.- Firma la carta de residencia.	Constancia	Original y copia
Recepción	7.- Entrega a la persona interesada la carta de residencia con firma de recibido.	Constancia	Original y copia
Recepción	8.- Archiva la carta de residencia recibida. 9.- Fin del procedimiento.	Constancia	Copia

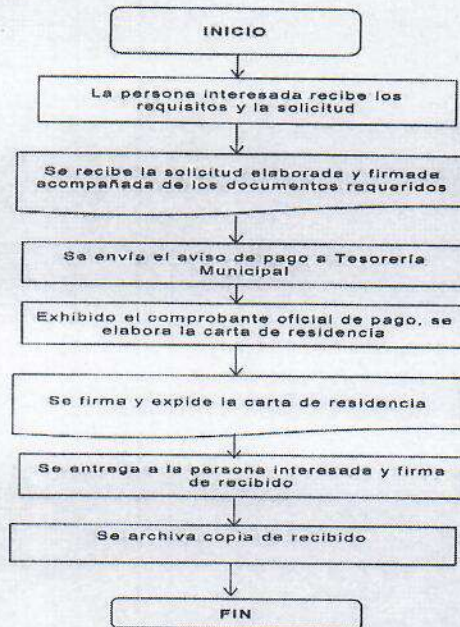
Collin



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

20

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SOLICITUD DE CARTA DE RESIDENCIA

GUAYMAS, SONORA _____ DE 20__

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO:

C. _____
 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO TENER MI DOMICILIO
 EN _____ C.P. _____ TELÉFONO _____
 CON _____ AÑOS DE VIVIR EN ESTE DOMICILIO Y _____ AÑOS DE RADICAR EN ESTA
 CIUDAD.

NOMBRE Y FIRMA INTERESADO

TESTIGOS

QUIENES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTARON QUE SABEN Y LES CONSTA QUE LA INFORMACIÓN ARriba PROPORCIONADA ES VERAZ.

NOMBRE _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ FIRMA _____

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

21

Collas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

REQUISITOS PARA CARTA DE RESIDENCIA

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE O IFE) VIGENTE DEL INTERESADO(A) A EFECTO DE ACREDITAR LA RESIDENCIA EXPEDIDA EN ESTE MUNICIPIO, (PUEDEN SER OTROS DOCUMENTOS OFICIALES VIGENTES COMO: PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, CREDENCIAL DE SERVICIO MEDICO, ENTRE OTROS).
- OTROS DOCUMENTOS QUE AMPAREN SU RESIDENCIA: CARTA DE TRABAJO; ACTA DE MATRIMONIO; ACTA DE NACIMIENTO DE SUS HIJOS, ETC. (ESTO SOLO EN CASO DE NO CONTAR CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL)
- COMPROBANTES DE DOMICILIO ACTUALIZADOS: AGUA, LUZ, TELÉFONO, (EL RECIBO DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DEL SOLICITANTE, EN CASO DE NO ESTAR A SU NOMBRE COMPROBAR LA RELACIÓN CON EL TITULAR DEL SERVICIO: ESPOSO (A), HIJO (A), CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, DE COMODATO, ETC.)
- LLENAR SOLICITUD PARA CARTA DE RESIDENCIA (FIRMA DEL INTERESADO Y LA FIRMA DE 2 TESTIGOS SIN PRESENTARLOS)
- ACOMPANAR COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS.
- HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE A TESORERÍA MUNICIPAL.

TODAS LAS FIRMAS Y DATOS DEBERAN COINCIDIR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA; ASI TAMBIEN DEBERA ACREDITARSE FERIACIENTEMENTE EL DOMICILIO EN ESTA CIUDAD

EXPEDICIÓN DE CARTA DE HABITANTE; NACIONAL, EXTRANJERO/A; MENOR DE EDAD			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Despacho del Titular		
Objetivo	Hacer constar la residencia temporal, como mínimo seis meses.		
Política de operación	Trámite personal, indispensable presentar identificación oficial y comprobante de domicilio y hacer el pago de los derechos correspondientes.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1.- Le informa a la persona interesada (en caso del menor, quien lo represente) de los requisitos y de proceder se le entrega el formato de solicitud para el llenado.	Solicitud y requisitos	Original
Recepción	2.- Recibe de la persona interesada (en caso de menor, quien lo represente) el formato de solicitud debidamente llenado y firmado (con huella en caso de menor de edad) acompañado de los documentos requeridos.	Solicitud	Original
Recepción	3.- Envía el aviso a Tesorería Municipal para el pago de los derechos correspondientes.	Aviso de pago	Original
Tesorería Municipal	4.- Recibe el pago y expide el recibo oficial.	Recibo oficial	Original
Recepción	5.- Recibe de la persona interesada (en caso de menor de edad quien lo represente) el recibo oficial de pago y se elabora carta de habitante.	Recibo y constancia	Original y copia
Titular de la dependencia	6.- Firma la carta de habitante.	Constancia	Original y copia
Recepción	7.- Entrega a la persona interesada (en caso de menor de edad, quien lo represente) la carta de habitante quien firma de recibido.	Constancia	Original y copia
Recepción	8.- Archiva la carta de habitante.	Constancia	Copia
	9.- Fin del procedimiento		

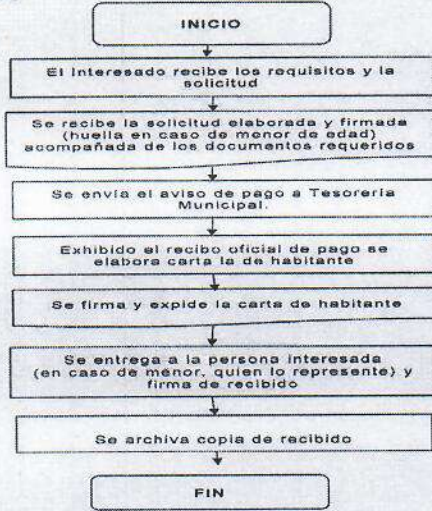
Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

24

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SOLICITUD DE CARTA DE HABITANTE, NACIONAL O EXTRANJERO

GUAYMAS, SONORA _____ DE 20__

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

C _____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
 DE NACIONALIDAD _____ TENER MI DOMICILIO EN _____ C.P. _____
 MANIFIESTO _____ TELÉFONO _____ CON _____ (AÑOS O MESES) DE VIVIR EN ESTE
 DOMICILIO Y _____ (AÑOS O MESES) DE RADICAR EN GUAYMAS, SONORA.

NOMBRE Y FIRMA INTERESADO

TESTIGOS

QUIENES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTAN QUE SABEN Y LES CONSTA QUE LA INFORMACIÓN ARRIBA PROPORCIONADA ES VERDADERA Y VERAZ.

NOMBRE _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ FIRMA _____

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

26

Ejemplar de muestra

Collins



REQUISITOS PARA CARTA DE HABITANTE, NACIONAL O EXTRANJERO

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL INTERESADO (A)
 - COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO: AGUA, LUZ, TELEFONO (EL RECIBO DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DEL SOLICITANTE, EN CASO DE NO ESTAR A SU NOMBRE COMPROBAR LA RELACION CON EL TITULAR DEL SERVICIO: ESPOSO (A), HIJO (A), CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, DE COMODATO, ETC.)
 - OTROS DOCUMENTOS QUE AMPAREN SU RESIDENCIA, CARTA DE TRABAJO, ACTA DE MATRIMONIO, ACTA DE NACIMIENTO DE SUS HIJOS, ETC (EN CASO DE NO CONTAR CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL)
 - EN CASO DE EXTRANJERO, DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE SU CALIDAD MIGRATORIA EN EL PAIS.
 - LLENAR SOLICITUD PARA CARTA DE HABITANTE (FIRMA DEL INTERESADO Y LA FIRMA DE 2 TESTIGOS SIN PRESENTARLOS).
 - ACOMPAÑAR COPIA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
 - HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE A TESORERÍA MUNICIPAL.
- TODAS LAS FIRMAS Y DATOS DEBERAN COINCIDIR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA: ASI TAMBIEN DEBERA ACREDITARSE PERTENECIENTEMENTE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD



SOLICITUD DE CARTA DE HABITANTE MENOR DE EDAD

GUAYMAS, SONORA _____ DE 20__

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EN CALIDAD DE _____ (PADRE, MADRE, ADOPTANTE, TUTOR, CURADOR, PARIENTE CONSANGUÍNEO, PARIENTE POR AFINIDAD U OTRO, ESPECIFICAR) DE EL (LA) MENOR DE NOMBRE _____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE DICHO MENOR TIENE SU DOMICILIO EN _____ C.P. _____ TELÉFONO _____ CON _____ (AÑOS O MESES) DE VIVIR EN AQUEL DOMICILIO Y _____ (AÑOS O MESES) DE RADICAR EN ESTA CIUDAD.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y/O HUELLA DEL MENOR

TESTIGOS

QUIENES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y MANIFIESTO QUE SABEN Y LES CONSTA QUE LA INFORMACIÓN ARRIBA PROPORCIONADA ES VERAZ.

NOMBRE _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ FIRMA _____

Ejemplar de muestra

colitas

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures and marks]



GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

REQUISITOS PARA CARTA DE HABITANTE MENOR DE EDAD

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE QUE PUEDE SER CREDENCIAL DE ELECTOR, BAPEDIDA EN ESTE MUNICIPIO, (OTROS DOCUMENTOS OFICIALES VIGENTES COMO: PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, LICENCIA DE AUTOMOVILISTA, CREDENCIAL DE SERVICIO MÉDICO, ETC.).
 - COMPROBANTES DE DOMICILIO, ACTUALIZADOS: AGUA, LUZ, TELÉFONO; (LOS RECIBOS DEBERÁN ESTAR A NOMBRE DEL SOLICITANTE, EN CASO DE NO ESTAR A SU NOMBRE COMPROBAR LA RELACIÓN CON EL TITULAR DEL SERVICIO (ESPOSO (A), HIJO (A), CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, DE COMODATO, ETC.).
 - PRESENTAR ACTA DE NACIMIENTO DE EL (LA) MENOR, IDENTIFICACIÓN OFICIAL (QUE PUEDE SER PASAPORTE MEXICANO, CERTIFICADO DE ESCUELA U OTROS) Y LA CURP
 - LEENAR SOLICITUD PARA CARTA DE HABITANTE (NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, ASÍ COMO NOMBRE Y/O HUELLA DE EL (LA) MENOR Y FIRMA DE 2 TESTIGOS QUE CUENTEN CON CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE-SIN PRESENTAR A LOS TESTIGOS..
 - ACOMPANAR COPIA A TODOS LOS DOCUMENTOS.
- TODAS LAS FIRMAS Y DATOS DEBERÁN COINCIDIR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA; ASÍ TAMBIÉN DEBERÁ ACREDITARSE PERTENECIENTEMENTE EL DOMICILIO EN ESTA CIUDAD.

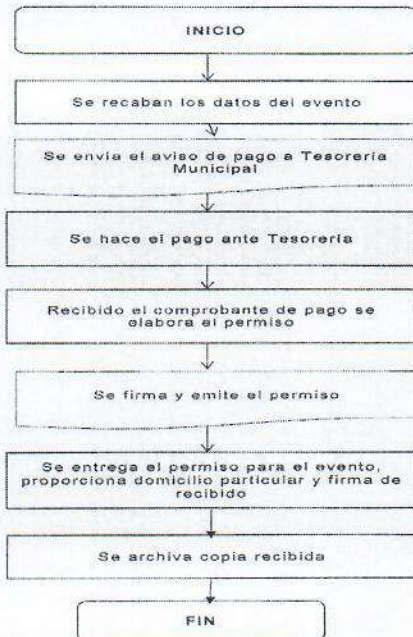
GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA EVENTO SOCIAL

Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Despacho del Titular		
Objetivo	Mantener un control y vigilancia sobre los eventos sociales que se realizan en el municipio.		
Política de operación	Para la expedición de permiso para evento social es requisito indispensable que la persona interesada proporcione los datos del evento, lugar, fecha y hora, con el correspondiente pago de derechos.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1.- Recaba de la persona interesada los datos del evento como: fecha, lugar, hora, tipo de evento y de música, con o sin bebidas alcohólicas.		
Recepción	2.- Envía el aviso a Tesorería Municipal para el pago de los derechos correspondientes.	Aviso de pago	Original
Tesorería Municipal	3.- Recibe el pago de derechos y expide el recibo oficial.	Recibo oficial	Original
Recepción	4.- Recibe el comprobante de pago de derechos y se elabora el permiso.	Permiso	Original y 2 copias
Titular de la dependencia	5.- Firma el permiso para el evento	Permiso	Original y 2 copias
Recepción	6.- Entrega a la persona interesada el permiso para el evento, firma de recibido la copia proporcionando su domicilio particular.	Permiso	Original
Recepción	7.- Archiva la copia de recibido y se entrega una copia a seguridad pública.	Permiso	Copia
	8.- Fin del procedimiento.		

Collins

DIAGRAMA DE FLUJO



TRÁMITE DE PRE-CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

<i>Dependencia/Entidad</i>	Secretaría del Ayuntamiento		
<i>Unidad administrativa</i>	Junta Municipal de Reclutamiento		
<i>Objetivo</i>	Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional (IV Zona Naval Militar) en el trámite para prestar el Servicio Militar y en la expedición de Cartillas de Identidad Militar, para los jóvenes que alcanzan su mayoría de edad.		
<i>Política de operación</i>	No haber realizado el trámite anteriormente y hacer entrega de la documentación requerida, asimismo asistir al sorteo donde se determina si el joven prestará o quedará exento del Servicio Militar.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Junta	1.- El interesado acude por información.		
Junta	2.- Proporciona información.		
Junta	3.- Recibe la documentación del interesado.		
Junta	4.- Revisa documentación presentada por el interesado.		
Junta	5.- Devuelve en caso de no estar correcta la documentación.		
Junta	6.- Entrega el formato de datos personales al interesado, en caso de estar correcta la información y documentación.	Cédula de datos	Original
Junta	7.- En el formato de pre-cartilla recaba firma y huellas dactilares del interesado.	Pre-cartilla	Original
Junta	8.- Elabora pre-cartilla con los datos proporcionados por el interesado y cotejados con los documentos presentados.	Pre-cartilla	Original
Junta	9.- Envía pre-cartillas para firma a Presidencia Municipal.	Pre-cartilla	Original
Presidencia	10.- Firma y regresa pre-cartilla.	Pre-cartilla	Original
Junta	11.- Entrega la pre-cartilla al interesado recabando firma de recibido.	Pre-cartilla	Original
Junta	12.- Entrega la pre-cartilla con la información de la fecha en que se llevará a cabo el sorteo.	Pre-cartilla	Original
	13.- Celebración del sorteo.		



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

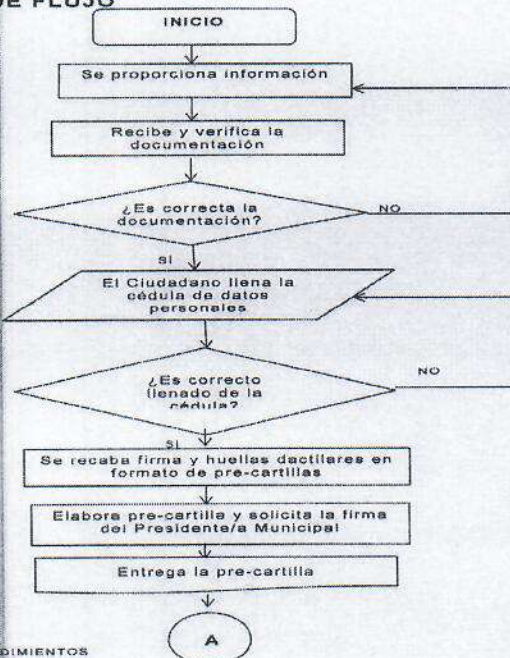
TRÁMITE DE PRE-CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL				
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento			
Unidad administrativa	Junta Municipal de Reclutamiento			
Objetivo	Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional (IV Zona Naval Militar) en el trámite para prestar el Servicio Militar y en la expedición de Cartillas de Identidad Militar, para los jóvenes que alcanzan su mayoría de edad.			
Política de operación:	No haber realizado el trámite anteriormente y hacer entrega de la documentación requerida, asimismo asistir al sorteo donde se determina si el joven prestará o quedará exento del Servicio Militar.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS	
Junta	14.- Elaborar las actas correspondientes con el resultado del sorteo.	Acta	Original	
Junta	15.- Sella los pre-cartillas con los resultados del sorteo.	Acta	Original	
Junta	16.- Entrega listados de jóvenes solicitantes a la SEDENA.	Sello oficial	Original	
Junta	17.- Fin del proceso	Listas de asistencia	Original	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

32

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

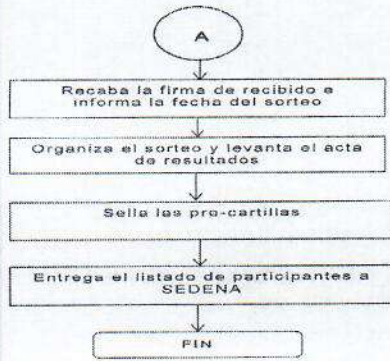
DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

33

Collins



Secretaría de la Defensa Nacional
SERVICIO MILITAR NACIONAL

DATOS QUE DEBEN SER LLENADOS POR EL INTERESADO

Nombre
Fecha de nacimiento
Nació en
Hijo de
Y de
Residente del tutor al la habiente
Estado civil
Ocupación o que se dedica actualmente
¿Debe leer y escribir?
Cursos recibidos de estudios
Domicilio
.....
..... y fecha)

Ejemplar de muestra

Firma del interesado

NOTAS

El ejemplo debe ser cumplido handwriting española nativa y mexicana y cualquier otro.
Los interesados de presentación personal de una dirección exacta del territorio del distrito que habita el cívico.
Los datos habidos de escribirse con letra legible y en caso de que no se pueda escribir legible, la muestra personal de quien legible y sea contestado en el momento al registrar de la muestra registrada.

Collin

[Handwritten signatures and initials: a, OB, [unclear], [unclear], [unclear], [unclear]]



GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

INSTRUCCIONES PARA LA IMPRESIÓN DE LA HUELLA

SE TOMARÁ EMPLEANDO TINTA NEGRA DE IMPRENTA, UNA LAMINA BLANCA DE METAL O CRISTAL APROXIMADAMENTE DE 20 X 12 CMS, UN RODILLO DE PASTA Y UNA TARJETA APROXIMADAMENTE DE 9 X 14 CMS.

ESTANDO LIBRE EL RODILLO Y LA LAMINA SE COLOCA SOBRE EL VIDRIO UNA CORTA CANTIDAD DE TINTA, APROXIMADAMENTE DEL TAMAÑO DE UN GARBANZO, ENTENDIENDO A UNIFORMEMENTE PROCURANDO A PASAR EL RODILLO REPETIDAS VECES SOBRE LA TALA DEL DEDO, DESDE ABAJO DEL MISMO DE FUERA HACIA LA JUNTA, PROCURANDO QUE LAS PARTES LATERALES DEL DEDO QUEDEN SEQUITAS.

SE COLOCA EL DOCUMENTO SOBRE LA TARJETA TOMANDOLA EL OPERADOR CON LA MANO IZQUIERDA Y TOMANDO EL DEDO DEL SUJETO CON LA DERECHA SE PROCEDERÁ A TOMAR LA HUELLA, HACIENDO GIRAR EL DEDO DE DERECHA A IZQUIERDA CON MUCHO CUIDADO, NO PRESIONANDO DEMASIADO SOBRE EL DOCUMENTO A FIN DE QUE LA HUELLA NO RESULTE EMPASTADA O BORROSA, LAS RAYAS NEGRAS DE LA HUELLA NO DEBEN INVADIR LOS ESPACIOS BLANCOS.

SI SE CARECE DE RODILLO PUEDE EMPLEARSE UNA BOTELLA O ALGUN OTRO OBJETO CILINDRICO PARA RETENER LA TINTA Y EN ESTE CASO EL ENTITADO DEBERÁ HACERSE POSANDO DE DERECHA A IZQUIERDA EL DEDO DEL SUJETO DIRECTAMENTE SOBRE LA BLANCHA, UNA VEZ TOMADA LA HUELLA SE PROCEDERÁ A TOMAR LA HUELLA EN LA TARJETA, QUEDA PROHIBIDO USAR PARA LA TOMA DE LA HUELLA TINTA Y CERN PARA SILETE DE GOMA, DEBE EMPLEARSE SIEMPRE TINTA NEGRA PARA IMPRESIÓN.

OBSERVACIONES:



HUELLA DEL PULGAR DERECHO

incorrecta



correcta



GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ORGANIZACIÓN DE PROGRAMAS CÍVICOS

Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Dirección de Acción Cívica		
Objetivo	Mejorar la civilidad de la ciudadanía, a través de la organización y programación de fechas conmemorativas; procurando la concurrencia de la sociedad, autoridades y sector educativo; buscando con ello el mejoramiento de la vida social actualmente amplia y compleja.		
Política de operación:	Organizar programas cívicos conforme a una fecha alusiva y agenda previa de trabajo, asegurando la concurrencia a través de la invitación correspondiente a las autoridades municipales y navales, así como el sector educativo.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Acción Cívica	1.- Selecciona la fecha alusiva o el programa.	Agenda y cartel	Original
Acción Cívica	2.- Elabora la agenda de trabajo y el cartel.	Oficio	Original
Acción Cívica	3.- Elabora las invitaciones.	Listo de asistencia	Original
Acción Cívica	4.- Entrega las invitaciones.	Requisición	Original y copia
Acción Cívica	5.- Elabora la requisición para materiales y/o servicios, especifica el tipo de apoyo.		
Acción Cívica	6.- Entrega la requisición a la Secretaría y a Oficialía Mayor.		
Acción Cívica	7.- Desarrolla el programa cívico.		
	8.- Fin del proceso.		

Collm. 2

DIAGRAMA DE FLUJO



CONSTANCIA DE SEGURIDAD DE FUNCIONAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Coordinación Municipal de Protección Civil		
Objetivo	Verificar que el inmueble (establecimiento) en el municipio cumple con los requisitos mínimos de seguridad en el funcionamiento y construcción, para la protección		
Política de operación	Es indispensable contar con todos los elementos requeridos para obtener la constancia de seguridad.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1.- Proporciona a la persona interesada los requisitos para el trámite de la Constancia de Seguridad.	Lista de requisitos	Copia
Recepción	2.- Recibe escrito de solicitud de la persona interesada con los requerimientos para cada caso.	Solicitud	Original
Inspector/a	3.- Realiza visita de verificación de cumplimiento de los requerimientos.	Acta de inspección	Original
Coordinación	4.- Revisa el acta dando visto bueno o, en su defecto, se hacen cambios según el caso.		
Recepción	5.- Si cumple con los requisitos se le da a la persona interesada aviso de pago de derechos, para efectuarlo en Tesorería Municipal; de no cumplir con los requisitos, se concede un plazo discrecional para su cumplimiento.	Aviso de pago	Original
Tesorería Municipal	6.- Recibe el pago y le expide el recibo oficial.	Recibo oficial	Original
Recepción	7.- Con el recibo de pago exhibido, se elabora la Constancia de Seguridad.	Constancia	Original y copia
Coordinación	8.- Firma la Constancia de Seguridad.	Constancia	Original
Recepción	9.- Entrega a la persona interesada quien firma copia de recibido.	Constancia	Original
Recepción	10.- Archiva copia y documentos anexos.	Constancia y documentos	Copia
	11.- Fin del procedimiento.		

Collins

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

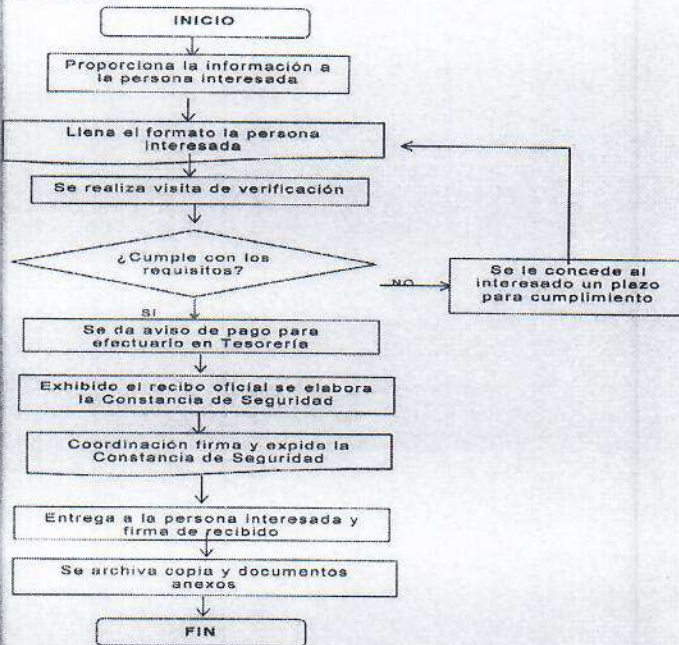
[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

40

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

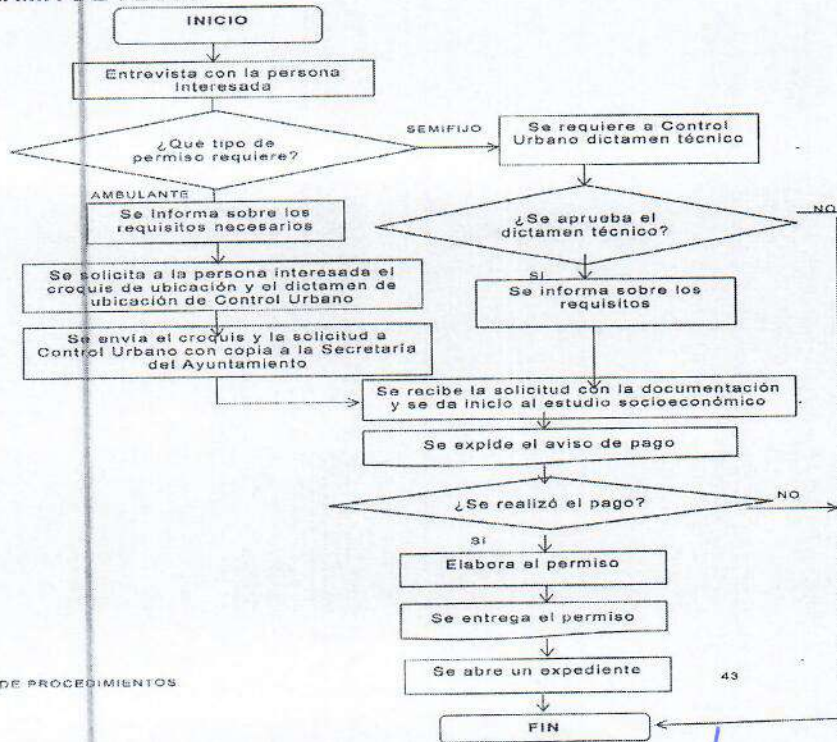
PERMISO DE VENDEDOR AMBULANTE			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Coordinación de Vendedores Ambulantes		
Objetivo	Regular el desarrollo de las actividades comerciales y el desempeño de oficios en la vía pública.		
Política de operación	Es indispensable contar con el dictamen de ubicación expedido por la Dirección de Control Urbano para poder continuar con el trámite del permiso y con el resto de los requisitos.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Coordinación	1.- Entrevista a la persona interesada atendiendo a los requerimientos del mismo en semifijo o ambulante.		
Recepción	2.- Atendiendo a la solicitud, como ambulante, se proporcionan los requisitos; como semifijo, hasta la aprobación del dictamen técnico se entregan requisitos y solicitud.	Listado de requisitos y solicitud	Copia
Recepción	3.- Solicita a la persona interesada el croquis de ubicación si la solicitud se hace en base a puesto semifijo.		
Recepción	4.- Indica a la persona interesada que se requiere de dictamen de ubicación que expide Control Urbano para puesto semifijo.		
Control Urbano	5.- Recibe el croquis de ubicación con la solicitud de la persona interesada.	Croquis	Original
Titular de la dependencia	6.- Recibe la copia de la solicitud y el croquis de ubicación.	Croquis y solicitud	Copia
Control Urbano	7.- Se omiten los pasos del 3 al 7, para comercio ambulante.		
Control Urbano	8.- Aprueba el dictamen.	Dictamen	Original
Recepción	9.- Recibe la solicitud con todos los requisitos y para comercio semifijo incluye el dictamen técnico de ubicación, aprobado por Control Urbano y se realice el estudio socioeconómico.	Solicitud, croquis y dictamen	Original
Recepción	10.- Elabora el aviso de pago de derechos y se remite a Tesorería Municipal.	Aviso de pago	Original
Tesorería Municipal	11.- Recibe el pago y expide el recibo oficial.	Recibo de pago	Original
Recepción	12.- Con el recibo de pago exhibido se elabora el permiso correspondiente.	Recibo de pago	Original

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

41

PERMISO DE VENDEDOR AMBULANTE			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Coordinación de Vendedores Ambulantes		
Objetivo	Regular el desarrollo de las actividades comerciales y el desempeño de oficios en la vía pública.		
Política de operación	Es indispensable contar con el dictamen de ubicación expedido por la Dirección de Control Urbano para poder continuar con el trámite del permiso y con el resto de los requisitos.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Coordinador	13.- Verifica la documentación y el dictamen; firma y sella el permiso correspondiente.		
Coordinador	14.- Entrega el permiso anual a la persona interesada quien firma de recibido.	Permiso	Original
Recepción	15.- Forma y archiva el expediente y se asigna el número de control para el pago mensual. 16.- Fin del procedimiento	Permiso y documentos	Copia

DIAGRAMA DE FLUJO





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018 - 2021
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
COORDINACIÓN DE VENDEDORES AMBULANTES

SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre Papeles	Apellido Materno	Nombre
Categoría de Matrícula (Ciudad y Estado)	Fecha de Nacimiento	Residencia (Calle y No.)
Domicilio Calle	No.	Ciudad
Municipio	Estado	Código Postal
Teléfono	Nombre Comercio del Comercio	Departamento del Comercio

DATOS CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DEL PUESTO QUE SOLICITA

Calle	Número	Categoría o Fraccionamiento	Municipio
-------	--------	-----------------------------	-----------

¿Tiene las calificaciones necesarias para el desempeño del puesto? Sí No

CRRO: _____

D I M M J V S _____

¿Tiene de su nombre que presentará a trabajar? Sí No

¿Cuenta con: _____

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

SOLICITUD	SI () NO ()
ACTA DE NACIMIENTO	SI () NO ()
CONSTANCIA DE RESIDENCIA	SI () NO ()
CARTA DE NO ANTERCEDENTES PENALES	SI () NO ()
CURRÍCULO DE VENTAS	SI () NO ()
PERMISO SANITARIO EN CASO DE ALIMENTOS	SI () NO ()
ACREDITACIÓN DE SERVICIO A EMPRESA EJECUTE DE EMPRESAS	SI () NO ()
ACREDITACIÓN DE NO SER SERVIDOR PÚBLICO	SI () NO ()
CUATRO FOTOCOPIAS	SI () NO ()

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos aquí proporcionados son ciertos, otorgando mi plena conformidad para que la autoridad proceda a su comprobación, si así lo considerara necesario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

44

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Guaymas, Sonora, _____

C. Secretario del Ayuntamiento de Guaymas,
Presente.

C. Coord. De Vendedores Ambulantes,
Presente:

Por medio del presente y de la manera más atenta me dirijo a usted para solicitar un permiso, para la venta de: _____
Ubicado en: _____
Con un horario de: _____
Los días: _____

Agradezco de antemano su buena disposición y apoyo a mi petición.

Borrador
ATENTAMENTE

Domicilio: _____
Tel: _____

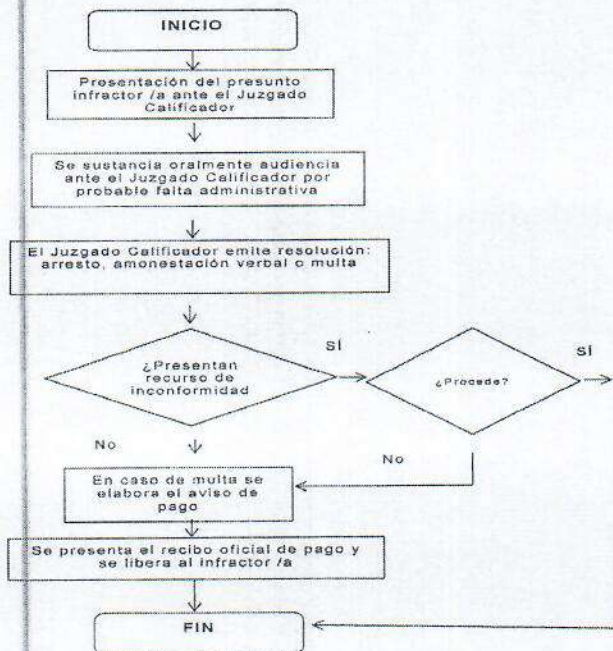
Collins

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

45

SANCIÓN POR INFRACCIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Coordinación del Juzgado calificador		
Objetivo	Imponer la sanción correcta por infracciones al Bando de Policía y Gobierno y consecuentemente buscar una mejor convivencia entre los miembros de la comunidad.		
Política de operación:	Resulta indispensable que el miembro de la Policía Preventiva Municipal que practique la presentación del presunto infractor, justifique la necesidad de la medida ante el Juez Calificador que deberá ser solo cuando se trate de falta flagrante, con las excepciones que correspondan.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Policía preventiva	1.- Presentación del presunto infractor/a ante el Juez Calificador.		
Policía Preventiva	2.- Quien lleva a cabo la presentación debe justificar la necesidad de la medida ante el Juzgado Calificador.	Parte informativo	Original y copia
Juez Calificador	3.- Lleva audiencia por probable falta administrativa.	Parte informativo y certificado médico	Original y copia
Juez Calificador	4.- Debe resolver de inmediato si la conducta del presunto infractor/a presentado/a constituye falta administrativa.	Boleta de arresto, certificado médico o boleta de control	Original y copia
Juez calificador	5.- Emite resolución: arresto, amonestación verbal o multa si la falta fue administrativa.		
Juez calificador	6.- Recibe el recurso de inconformidad si se presenta; elabora el aviso de pago en caso de multa; elabora la boleta de arresto o de amonestación verbal.	Escrito y/o recibo de pago y/o boleta de liberación.	Original y copia
Juez calificador	7.- Le presentan el recibo oficial de pago en caso de multa y se libera al presunto infractor/a. 8.- Fin del procedimiento.	Orden de liberación	

DIAGRAMA DE FLUJO



GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
JUZGADO DEL H. AYUNTAMIENTO
JUZGADO CALIFICADOR
BOLETA DE CONTROL
Administración Verbal



BOLETA No. 20CE1401320

NOMBRE DEL REVENDEDO:
 DOMICILIO:
 EDAD: OCUPIACION: ESTADO: TELEFONO:
 NOMBRE DE PADRES O TUTORES:
 MOTIVO DEL ARRESTO:
 DETENIDO POR EL (LOS) AGENTES(S) DE POLICIA:
 PLATA UNIDA NOMBRE GRADO:
 LUGAR:
 REPORTANTE (LUGAR):
 FECHA DE LA CITA:
 OBSERVACION: HORA:
 HORA DE LIBERACION:
 PAGO DE MULTA CON REGISTRO: POR LA CANTIDAD DE \$:

GUAYMAS, SONORA, A _____ DEL MES DE _____



GUAYMAS, SONORA
SOPRANO EFECTIVO MIS RELECCION
C. 2000-001-0000000

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

60

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
JUZGADO CALIFICADOR
ORDEN DE LIBERACION



O. OFICIAL DE GUARDIA EN TURNO
 VO ENCARGADO DE BEPAROS
 Se va a usar de liberar del Area de separos a: _____ Orden de Liberación:
 Folio de Presentacion No.:
 Certificado Medico No.:
 Recibo Oficial:
 Mesas de Edad:
 Motivo de Liberacion:

Guaymas, Sonora, a _____ de _____ de _____

Hora de Liberacion: _____

NOMBRE Y FIRMA
DEL CALIFICADOR EN TURNO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

61

collus

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

a

ALB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA,
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
JUZGADO CALIFICADOR
BOLETA DE CONTROL

0152



DATOS DEL DETENIDO

NOMBRE: _____ FECHA: _____
 HORA: _____ EDAD: _____
 ORIGINARIO: _____ NACIONALIDAD: _____
 EDO. CIVIL: _____ TELEFONO: _____ SALARIO: _____
 DOMICILIO: _____
 AGENTES QUE HACABO LA DETENCION: _____ UNIDAD: _____
 PRESENTARON INFORME: _____
 MOTIVO DE LA DETENCION: _____
 LUGAR DE LA DETENCION: _____
 NOMBRE DEL JUEZ AL QUE SE TURNA EL INFRACTOR: _____
 CALIFICACION DE LA FALTA: _____
 NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO QUE LO DIAGNOSTICO: _____
 SANCION APLICADA: _____
 SITUACION JURIDICA: _____

GUAYMAS Va

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

52

GUAYMAS, SONORA,
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
JUZGADO CALIFICADOR
ORDEN DE LIBERACION



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

C. OFICIAL DE GUARDIA EN TURNO Y/O ENCARGADO DE SEPAROS
PRESENTE.

Asunto: Orden de Liberación.
SIRVASE USTED DE LIBERAR DEL AREA DE SEPAROS A:

CON BOLETA DE CONTROL Y/O ARRESTO No. _____
 CERTIFICADO MEDICO. _____
 MENOR DE EDAD: NO _____
 MOTIVO DE LIBERACION _____
 HORA EN LA QUE ORDENO SU INACTIVIDAD: _____ LIBERACION: _____ HORAS _____

LIC. _____
 JUEZ C. EN TURNO

RECIBE

GUAYMAS Va

2018 - 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

53

Collins

[Handwritten mark]

GUAYMAS Va

2018 - 2021

33

ATENCIÓN A SERVICIO DE EMERGENCIA			
Dependencia/Entidad:	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa:	Coordinación de Bomberos		
Objetivo	Atender con prontitud y eficacia las solicitudes de auxilio a la ciudadanía y los visitantes.		
Política de operación:	La atención es de carácter urgente y se acudirá a ellas con rapidez		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Radio	1.- Recibe el reporte vía telefónica.	Reporte en libro	Original
Radio	2.- Comunica por radio al capitán o capitana (operador/a) o maquinista en turno para atención.	Reporte en libro	
Turno (capitán/capitana o maquinista)	3.- Acude al servicio.		
Turno (capitán o maquinista)	4.- Presenta al término reporte.	Parte del servicio	Original
Turno (capitán o maquinista)	5.- Elabora el parte del servicio, o constancia del servicio.		Original
Coordinación de Bomberos	6.- Presenta reporte escrito del incidente a quien solicita o corresponda.	Parte del servicio	Original
Coordinación de Bomberos	7.- Elabora estudios estadísticos a nivel informativo	Registro en libro	Original
	8.- Fin del procedimiento		

DIAGRAMA DE FLUJO





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

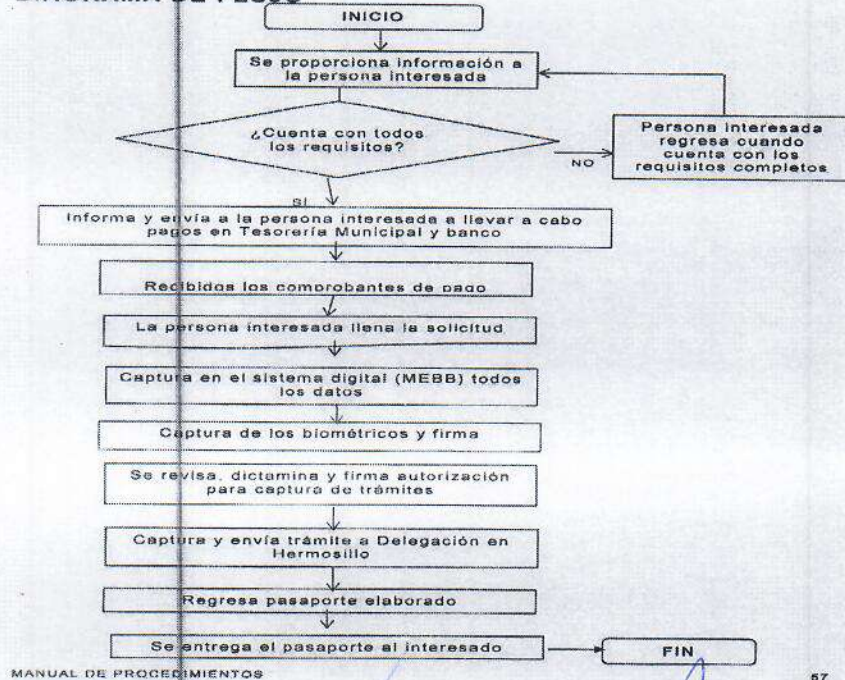
EXPEDICIÓN DE PASAPORTE MEXICANO			
Dependencia/Entidad	Secretaría del Ayuntamiento		
Unidad administrativa	Oficina Municipal de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores		
Objetivo	Optimizar el sistema de registro para mexicanos con residencia en el municipio que viajen al exterior del país.		
Política de operación	El trámite del pasaporte debe ser realizado personalmente por cada solicitante, dentro de la oficina competente de Enlace Municipal con la SRE.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Recepción	1.- Proporciona información a la persona interesada	Lista de requisitos	Copia
Recepción	2.- Cuenta con los requisitos.		
Recepción	3.- Informa a la persona interesada de los pagos que tiene que llevar a cabo en Tesorería Municipal y banco.		
Recepción	4.- Recibe de la persona interesada los comprobantes de pago.	Comprobantes de pago	Original
Recepción	5.- Se llena la solicitud.	Solicitud	Original
Recepción	6.- Captura en el nuevo Sistema de Enrolamiento(MEBB) todos los datos de la documentación del trámite.	Digital	
Responsable de equipo a cargo de empresa VERIDOS	7.- Captura los biométricos (huella, firma, lectura de iris, fotografía) del usuario/a y firma de conformidad.	OP-5 OP-7	Original
Jefa de Oficina	8.- Revisa, dictamina y firma autorización para captura de trámite.		
Recepción	9.- Captura y envía trámites a la Delegación en Hermosillo.	Resumen diario	Original
Delegación	10.- Regresa pasaporte elaborado.	Pasaporte	Original
Recepción	11.- Entrega el pasaporte al interesado /a se identifica y firma de recibido.	Relación de firmas	Originales
	12.- Fin del procedimiento.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

56

GUAYMAS, SONORA.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

57

Formulario de solicitud con campos para:

- Procedencia: VUELO, VAPOR, TERRESTRE
- Renovación: NO, SI
- Vigencia: 1 año, 2 años, 3 años
- Clase de vehículos: RECEPCION, DESTAMACION

 Campos de datos personales:

- Nombre completo del solicitante
- Domicilio: Calle, No. exterior, No. interior
- Municipio o delegación, Estado, País
- En caso de ser extranjero: Número de pasaporte, Fecha de expedición, Lugar de expedición
- En caso de ser menor de edad: Nombre de apellidos, Teléfono de casa

Formulario de solicitud con campos para:

- Nombre completo del solicitante
- Domicilio: Calle, No. exterior, No. interior
- Municipio o delegación, Estado, País
- En caso de ser extranjero: Número de pasaporte, Fecha de expedición, Lugar de expedición
- En caso de ser menor de edad: Nombre de apellidos, Teléfono de casa

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page, including the name "Collins" written vertically.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la aprobación del Dictamen de la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación a la actualización de manual de procedimientos de Secretaría del Ayuntamiento del Ayuntamiento; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -

--- **ACUERDO 4.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes, el Dictamen de la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación a la actualización de manual de procedimientos de Secretaria del Ayuntamiento.-----

--- Asimismo, con fundamento en el artículo 139, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, se autoriza su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.-----

--- Contándose con 1 abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SMANIEGO. ---

--- En cumplimiento Del **Punto Seis del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de comisión de administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación con actualización de manual de organización de Secretaría del Ayuntamiento.

--- En uso de la voz el C. Regidor MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE comentó: *"Honorable Ayuntamiento, los suscritos Regidores propietarios integrantes, de la Comisión de Administración del Ayuntamiento, administración 2018-2021 en atención al oficio girado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a esta comisión, mediante el cual remite para su estudio, evaluación y dictamen en relación con actualización de manual de organización Secretaría del Ayuntamiento, en virtud de la obligación y facultad para los Regidores que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, 73 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, artículo 89, 108 fracción III, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, reunidos la Comisión de Administración en la sala de juntas, en la oficina de Regidores, bajos en Palacio Municipal, el día 23 del mes de noviembre de 2020, a las 10:00 am, procediendo a la revisión del manual en comento, se da lugar a las siguientes nuevamente compañeros, señora Alcaldesa, pido la dispensa de la lectura."*-----

--- Acto seguido la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS sometió a consideración del Cuerpo Colegiado la dispensa de la lectura del Dictamen de comisión de administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación con actualización de manual de organización de Secretaria del Ayuntamiento; llegándose al siguiente punto de acuerdo:-----

--- **ACUERDO 5.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de comisión de administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación con actualización de manual de organización de Secretaría del Ayuntamiento.-----

--- Contándose con 1 abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.---

[Handwritten signature]

Collins

[Handwritten signature]

db

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
23 NOV 2020
RECIBIDO

DICTAMEN DE COMISION DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; ADMINISTRACION 2018-2021, EN RELACION A LA ACTUALIZACION DE MANUAL DE ORGANIZACION DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.

Los suscritos Regidores Propietarios, integrantes de la Comisión de Administración, del H. Ayuntamiento 2018-2021, en atención al oficio girado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a esta Comisión; mediante el cual remite para su estudio, evaluación y dictamen, en relación a ACTUALIZACION DE MANUAL DE ORGANIZACION SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO. En virtud de la obligación y facultad para los Regidores que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, 73 demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; artículos 89 y 108 fracción III, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; reunidos la Comisión de Administración, en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, bajos de Palacio Municipal, el día 23 del mes de noviembre de 2020, a las 10:00 am, procediendo a la revisión del manual en comento, dando lugar a las siguientes:

CONSIDERACIONES

El presente Manual de Organización, tiene el objetivo de identificar el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores de las Administración Pública, se busca una estructura de organización moderna y eficiente, esto en el contexto de una gestión pública, basada en resultados, este precisa las funciones que deben realizar las unidades administrativas, prevé la duplicidad de las funciones; sirve de guía y orientación para quienes desean conocer la funcionalidad de la Secretaría del Ayuntamiento.

Dicho Manual, tendrá como misión el de coordinar de manera eficiente y adecuada la actividad del gobierno municipal, atender y apoyar las gestiones que realicen los consejos, comités y comisiones municipales, cuya coordinación le compete al

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
23 NOV 2020
RECIBIDO

DICTAMEN DE COMISION DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; ADMINISTRACION 2018-2021, EN RELACION A LA ACTUALIZACION DE MANUAL DE ORGANIZACION DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.

Los suscritos Regidores Propietarios, integrantes de la Comisión de Administración, del H. Ayuntamiento 2018-2021, en atención al oficio girado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a esta Comisión; mediante el cual remite para su estudio, evaluación y dictamen, en relación a ACTUALIZACION DE MANUAL DE ORGANIZACION SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO. En virtud de la obligación y facultad para los Regidores que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, 73 demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora; artículos 89 y 108 fracción III, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; reunidos la Comisión de Administración, en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, bajos de Palacio Municipal, el día 23 del mes de noviembre de 2020, a las 10:00 am, procediendo a la revisión del manual en comento, dando lugar a las siguientes:


CONSIDERACIONES

El presente Manual de Organización, tiene el objetivo de identificar el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores de las Administración Pública, se busca una estructura de organización moderna y eficiente, esto en el contexto de una gestión pública, basada en resultados, este precisa las funciones que deben realizar las unidades administrativas, prevé la duplicidad de las funciones; sirve de guía y orientación para quienes desean conocer la funcionalidad de la Secretaría del Ayuntamiento.

Dicho Manual, tendrá como misión el de coordinar de manera eficiente y adecuada la actividad del gobierno municipal, atender y apoyar las gestiones que realicen los consejos, comités y comisiones municipales, cuya coordinación le compete al

INTEGRANTES COMISION DE ADMINISTRACION


C. Lic. Izel Antonia Rios Navarro
Presidenta de Comisión


C. Profr. Mario Eusebio Arriaga Aboite
Secretario de Comisión




C. Iván Raúl Rodríguez Nava
Vocal

C. Sergio Carlos García Rascón
Vocal

C. Lic. Oscar Daniel Cardoso Arroyo
Vocal

FIRMAS UTILIZADAS SOLO EN DICTAMEN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Autorizado en Sesión Ordinaria de Cabildo
número ___ del H. Ayuntamiento de
Guaymas, Sonora, celebrada el día ___ de
de 202__

GUAYMAS 
2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

NOVIEMBRE DE 2020

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Elaboró:

Presentó:

Validó:

Lic. Alma Beatriz Espinoza C.
Coordinador Jurídico en
Secretaría del Ayuntamiento

Prof. Manuel Arturo Lomeli
Cervantes
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Antonio Demarco
Pérez Tapia
Titular del Órgano de Control
Evaluación Gubernamental



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

NOVIEMBRE DE 2020
ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
III.	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	9
IV.	ATRIBUCIONES	11
	4.1. De la Secretaría del Ayuntamiento	11
	4.2. De los Comisarios Municipales	15
	4.3. De la Coordinación Municipal, del Ayuntamiento y de la Unidad Municipal, en materia de Protección Civil	18
	4.4. Del Juzgado Calificador	28
	4.5. Del Departamento de Bomberos	29
	4.6. Del Juzgado Local	30
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	32
VI.	ORGANIGRAMA	33
VII.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	34
	7.1. Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento	34
	7.2. Dirección de Asuntos de Gobierno	37
	7.3. Comisarias-Delegación, y Coordinación	38
	7.4. Junta Municipal de Reclutamiento	39
	7.5. Dirección de Acción Cívica	40
	7.6. Dirección del Deporte	42
	7.7. Coordinación Municipal de Protección Civil	43
	7.8. Coordinación de Vendedores Ambulantes	45

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3

Collins

41



	7.9.	Coordinación del Juzgado Calificador	47
	7.10	Coordinación de Bomberos	49
	7.11	Juzgado Local	50
	7.12	Oficina de PROFECO	51
	7.13	Oficina Municipal de Enlace SRE	52
VIII	BIBLIOGRAFÍA		53



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización fue elaborado en cumplimiento a lo que establecen los artículos 96, fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 138 y 139 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora.

El documento que en la administración 2018-2021 se actualiza, tomando en cuenta que deberá hacerse cada que ocurra una modificación de la organización de la Secretaría del Ayuntamiento y la redistribución de funciones de sus unidades administrativas, consta de ocho capítulos, incluyendo el presente, y tiene como objeto presentar una visión de conjunto de la organización de esta dependencia a fin de servir de guía a su personal en el desempeño de sus funciones y estén de esta manera en posibilidades de desarrollar su mejor esfuerzo para perfeccionar el quehacer de la Administración Pública Municipal.

Por su propia lógica, en el segundo capítulo, el Manual trata lo relativo a los antecedentes históricos de la dependencia, señalando aquí los sucesos y el ordenamiento que dieron origen a su creación. En el tercero relaciona los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento de la misma, mientras que en el cuarto precisa sus atribuciones, ello de conformidad a lo que establecen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora.

En el quinto, por su parte, presenta la estructura orgánica de la propia dependencia, precisando para el efecto las unidades administrativas que la conforman, lo que lleva necesariamente a su sexto capítulo donde consigna el organigrama respectivo, para después definir en su capítulo siguiente, es decir, en el séptimo, los objetivos y funciones correspondientes a dichos órganos, y



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



finalmente relaciona en su capítulo octavo, último del manual, la bibliografía utilizada para la elaboración del mismo.

En su realización han participado titulares responsables de cada unidad administrativa y no obstante que su información es veraz, su contenido quedará sujeto a cambios, toda vez que en el futuro la estructura presente modificaciones; por consiguiente, además de ser un instrumento de inducción, al facilitar la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación en la operación cotidiana de las actividades, es una herramienta administrativa para transparentar las acciones que se desarrollan en el gobierno municipal.

Así pues, la Secretaría del Ayuntamiento pone a disposición de su personal el presente documento, mismo que habrá de contribuir necesariamente al mejor desempeño de las funciones de dicho personal y, por tanto, a mejorar sus niveles de eficacia y eficiencia.



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Secretaría del Ayuntamiento en nuestro país está unida al devenir histórico del Municipio, que se inicia el 22 de abril de 1519, al constituirse por Hernán Cortés el Ayuntamiento de la Villa Rica de la Vera Cruz.

En Sonora, la Secretaría del Ayuntamiento está ligada al inicio de su vida como estado independiente, con la expedición de su primera Constitución Política el 7 de diciembre de 1831, hecho que fue consecuencia de su separación definitiva de Sinaloa el 13 de marzo de ese mismo año, al disolverse el Estado de Occidente.

Ocho días después de la expedición de dicha Carta Magna, el 15 de diciembre de 1831, es expedido el Reglamento para el Régimen Interior Municipal de los Pueblos, mismo que se desprende del capítulo IV de la Constitución de mérito y establecía en su artículo 9° la obligación de los Ayuntamientos de contar con un Secretario.

Así, el artículo mencionado precisaba lo siguiente: "Para el despacho económico, y gubernativo, tendrán los Ayuntamientos, sin los de cabecera de partido, como los de segundo orden, un secretario que laborará sus trabajos, y será nombrado y removido al arbitrio del cuerpo".

La Constitución Política de Sonora de 1917, hoy en vigor, contempló ya en su artículo 135, en su texto original, la obligación de los Ayuntamientos de contar con un Secretario de fuera de su seno, señalando al respecto lo siguiente: "Cada Ayuntamiento tendrá un Secretario y un Tesorero de fuera de su seno". Las personas designadas para estos empleos deberán llenar los requisitos necesarios para ser miembros del Ayuntamiento..." (Artículo 135).

Posteriormente, dicho artículo experimentó reformas hasta quedar como actualmente se encuentra, de la siguiente forma: "Las administraciones públicas directas asentadas en las cabeceras de las municipalidades estarán integradas

Callin

2

AB



como mínimo por una Secretaría, una Tesorería y el Jefe de la Policía Preventiva Municipal. Las personas designadas para estos cargos, con excepción del Jefe de la Policía Preventiva Municipal, cuyo nombramiento se rige por la Ley y Reglamento en la materia, deberán llenar los mismos requisitos exigidos para ser miembro del Ayuntamiento, excepto los contenidos en la fracción III del artículo 132 de esta Constitución" (Artículo 135, párrafo primero)

En cuanto a las funciones de la Secretaría del Ayuntamiento, éstas se prevén en la ley reglamentaria; Título Quinto-Relativo al Municipio Libre- de la Constitución Política Local; así como la Ley de Gobierno y Administración Municipal que entró en vigor el 14 de noviembre de 2001 y Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, el cual fue aprobado por el Ayuntamiento en sesión extraordinaria del 24 de junio de 2002, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con fecha Jueves 18 de julio de ese mismo año; cuya denominación actual es, Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora, así como diversas reformas y adiciones al mismo concernientes a la Secretaría del Ayuntamiento entre otras, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 43 del lunes 26 de noviembre de 2018.



III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora.
- Ley General de Población.
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Guarda, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Estado de Sonora.
- Ley de Transporte para el Estado de Sonora.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora.
- Reglamento Municipal de Protección Civil.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



- Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Guaymas.
- Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública del Municipio de Guaymas.
- Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Guaymas.
- Reglamento para la Prestación de los Servicios Públicos de Parques y Campos Deportivos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

10

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



IV. ATRIBUCIONES

4.1. De la Secretaría del Ayuntamiento

Ley de Gobierno y Administración Municipal

Artículo 89.- Son obligaciones del **Secretario del Ayuntamiento**:

- I.- Citar a las sesiones del Ayuntamiento, en los términos establecidos por los artículos 51 y 52 de la presente Ley;
- II.- Levantar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y asentadas en los libros respectivos, recabando las firmas que deban estamparse en los libros, por los integrantes del Ayuntamiento, en un término que no exceda de treinta días, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión en que fue aprobada el acta respectiva.
- III.- Proporcionar la información que sea necesaria para el desahogo de la sesión correspondiente, en los términos establecidos por el artículo 52 de la presente Ley;
- IV.- Atender la audiencia del Presidente Municipal, previo su acuerdo;
- V.- Compilar y difundir las leyes, decretos, reglamentos, publicaciones oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- VI.- Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en los libros de actas, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público, de conformidad con lo que establece el artículo 59 de esta Ley;

CG/11/14/5

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11



Vii.- Refrendar con su firma los documentos oficiales, emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia, los que sin este requisito carecerán de validez;

Viii.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interior, así como los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendados a otra dependencia;

Ix.- Organizar, dirigir y controlar el Archivo General del Municipio y la correspondencia oficial;

X.- Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integrarán el Archivo General del Municipio, en acta circunstanciada, en los términos de la entrega recepción previstos en esta Ley;

Xi.- Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio;

Xii.- Publicar en el tablero de avisos del Ayuntamiento los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento; y

Xiii.- Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora

Artículo 140.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá además de las obligaciones que señala el artículo 89 de la Ley, las facultades y obligaciones 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.- Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

iii.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y que ordene el Ayuntamiento;

iv.- Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones del municipio;

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

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

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

viii.- Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral públicas;

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

x.- Fomentar, promover, coordinar y organizar las actividades artísticas y culturales en el municipio;

Collera



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



XI.- Ejercer la obligación que le señala al Presidente Municipal la fracción XIV del artículo 65 de la Ley;

XII.- Fomentar, promover, coordinar y organizar, en el ámbito de su competencia, el culto a los símbolos patrios y, en general, las actividades cívicas;

XIII.- Formular y proponer el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, así como promover, coordinar y organizar el desarrollo de las actividades deportivas en el municipio, con base en el mismo, una vez aprobado por el Ayuntamiento;

XIV.- Coordinar el desarrollo de las actividades de protección civil del municipio;

XV.- Autorizar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, la operación de comercios, el desempeño de oficios y el desarrollo de espectáculos en la vía pública, así como vigilar su operación y aplicar sanciones por violaciones a los reglamentos correspondientes;

XVI.- Dar trámite a las solicitudes que presenten los particulares para la obtención de anuencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas;

XVI Bis. - Dar trámite a las solicitudes que presenten los permisionarios para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones municipales para establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, debiendo ser aprobado por el Ayuntamiento dichas licencias, permisos o autorizaciones;

XVII.- Coordinar y vigilar las actividades de los Jueces Calificadores;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

14

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



XVIII.- Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del cumplimiento de la Legislación Estatal de Transporte, en el ámbito municipal;

XVIII Bis.- Coordinar, en la esfera de su competencia, la promoción, estudio y divulgación de los derechos y la cultura indígenas, así como la promoción, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo integral sustentable de los pueblos y comunidades indígenas en el municipio, enfatizando en aquellas orientadas a la familia, mujeres, niños y ancianos, así como a la cultura y educación, vivienda y servicios básicos, el desarrollo económico y la seguridad social, la defensa y protección de los derechos laborales, sobre todo de los trabajadores agrícolas;

XIX.- Intervenir en la formulación de reglamentos tendientes a normar las funciones del Ayuntamiento y la vida comunitaria;

XX.- Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y

XXI.- Las demás que le señalen la Ley y otras leyes, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

4.2. De los Comisarios Municipales

Ley de Gobierno y Administración Municipal

ARTÍCULO 101.- Son facultades y obligaciones de los Comisarios Municipales:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

15

Collins



I.- Cumplir y hacer cumplir, las leyes federales y locales, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y los acuerdos que les señalen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal correspondiente, quien fungirá como su órgano de comunicación con las autoridades del Estado;

II.- Cuidar dentro de su esfera administrativa del orden y la tranquilidad pública;

III.- Ejercer las funciones y prestar los servicios públicos que fije el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

IV.- Participar en la formulación, instrumentación, control y evaluación del programa de la Comisaría en el que se especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de sus actividades. Contendrá, asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución;

V.- Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la realización de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, para el desarrollo de sus Centros de Población;

VI.- Promover la cooperación de los habitantes en la construcción y conservación de obras públicas, así como en la prestación de servicios públicos de competencia municipal;

VII.- Formar y remitir al Ayuntamiento para su aprobación, en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, los programas de gasto que regirán en sus Comisarías en el ejercicio fiscal siguiente;

VIII.- Rendir mensualmente, a través del Presidente Municipal, al Ayuntamiento la cuenta comprobada del ejercicio presupuestario de su Comisaría;



IX.- Rendir anualmente al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, dentro de la segunda quincena del mes de febrero, la cuenta general del manejo de los recursos económicos que tuviere asignados;

X.- Formar el censo de su demarcación cuando se lo ordene el Ayuntamiento de que dependan;

XI.- Vigilar que los niños en edad escolar concurren a las escuelas primarias y promover la asistencia a los centros de alfabetización para adultos;

XII.- Fomentar la realización de actividades sociales, culturales, artísticas y en general, la celebración de eventos que tiendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos de la población;

XIII.- En los términos del artículo 61, fracción V, inciso A, imponer en su ámbito territorial, las sanciones que fije el Bando de Policía y Gobierno y los demás reglamentos, de acuerdo con las normas que en los mencionados ordenamientos se establezcan;

XIV.- Coadyuvar en la realización del Plan Municipal de Desarrollo;

XV.- Dar audiencia pública, por lo menos dos veces al mes, a los habitantes de las Comisarías en la que éstos puedan proponer la adopción de determinadas medidas y acuerdos, la realización de actos o recibir información sobre determinadas actuaciones; y

XVI.- Las demás que les confieren ésta u otras leyes y reglamentos.

Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora.

Collins



Artículo 151.- Los Comisarios del Municipio tendrán además de las facultades y obligaciones que les señala el artículo 101 de la Ley, las siguientes:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural de sus Comisarias respectivas, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y los planes y programas de gobierno;
- II. Verificar si los servicios públicos municipales que se presten en sus Comisarias, se llevan a cabo de manera eficaz y adecuadamente y, en su caso, rendir un informe al Ayuntamiento de las faltas que observaren;
- III. Presidir los actos cívicos y públicos en las Cabeceras de sus Comisarias correspondientes, salvo que se encuentre transitoriamente en éstas el Presidente Municipal;
- IV. Comparecer a las sesiones del Ayuntamiento a que fueren convocados por éste, para exponer la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto a sus Comisarias;
- V. Asistir a las reuniones de Comisarias del Municipio a las que fueren convocados por el Ayuntamiento;
- VI. Visitar las Delegaciones y, en general, los poblados bajo sus jurisdicciones respectivas, dando cuenta al Ayuntamiento de los problemas observados, así como de propuestas específicas para su solución; y
- VII. Las demás que le señalen la Ley y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia obligatoria.

4.3. De la Coordinación Municipal, del Ayuntamiento y de la Unidad Municipal, en Materia de Protección Civil



Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora

ARTÍCULO 3.- Sobre la denominación que a nivel estatal se tiene de las Unidades y Direcciones Municipales, se dispone por virtud de la presente ley llamarse **Coordinación Municipal de Protección Civil**.

ARTÍCULO 5.- Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Integrar el Sistema Municipal y constituir el Consejo Municipal respectivo;
- II.- Aprobar, publicar, ejecutar y evaluar el Programa Municipal y los que del mismo se deriven, asegurando su congruencia con los Programas Estatal y Nacional;
- III.- Participar en el Sistema Estatal, haciendo las propuestas que estime pertinentes;
- IV.- Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- V.- Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas o instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, siniestro o desastre, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- VI.- Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible presencia de agentes destructivos;

Collins



VII.- Coordinarse con otros municipios de la entidad, autoridades estatales y federales competentes y demás instituciones y organismos públicos y privados para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de protección civil;

VIII.- Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos para la elaboración de programas específicos y la integración de unidades internas cuyo objetivo sea la realización de acciones de prevención y auxilio en las áreas que lo requieran;

IX.- Promover la participación de los grupos sociales de su respectiva comunidad en el Sistema Municipal;

X.- Fomentar la cultura de protección civil entre la población, a través de la promoción y organización de eventos, cursos, ejercicios y simulacros, campañas de difusión y capacitación, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;

XI.- Realizar actos de inspección, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto, para constatar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la constitución de Unidades Internas y a la formulación y aplicación de los Programas Internos a cargo de propietarios, poseedores o encargados de los establecimientos, edificaciones o inmuebles siguientes:

a) Viviendas y edificaciones con habitaciones colectivas para menos de cincuenta personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, condominios, campamentos turísticos y centros vacacionales;

b) Conjuntos habitacionales que tengan la capacidad de alojar a menos de 10 familias;

c) Dispensarios y consultorios médicos y capillas de velación;



d) Lienzos charros, circos o ferias eventuales;

e) Rastros de semovientes, aves y empacadoras;

f) Estacionamientos; y

g) Establecimientos, edificaciones o inmuebles que tengan hasta mil quinientos metros cuadrados de construcción, que conforme a esta Ley no sean competencia del Estado.

XII.- Promover la constitución de un fondo, con recursos públicos y privados, para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastros que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio del municipio;

XIII.- Ser el primer nivel de respuesta ante la presencia de un agente perturbador;

XIV.- Ejecutar las medidas correctivas y de seguridad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan;

XV.- Imponer las sanciones correspondientes conforme a la presente Ley;

XVI.- Expedir la certificación de aptitud al servidor público para desempeñar la función de la Unidad Interna de Protección Civil de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;

XVII.- Dictaminar y autorizar, previo pago de los derechos correspondientes, los programas internos de protección civil en el ámbito de su competencia; y

XVIII.- Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Collera



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Reglamento Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 31. - La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquél, así como el Plan Municipal de Contingencias;
- II.- Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente, del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate, para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III.- Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación, para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV.- Mantener la relación institucional con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal y/o Federal, según sea el caso, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- V.- Establecer, administrar y operar, racionando de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia o desastres;
- VI.- Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

22

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



VII.- Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;

VIII.- Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;

IX.- Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

X.- Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;

XI.- Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Municipio y los demás Municipios, en materia de protección civil;

XII.- Identificar los riesgos que se presentan en el Municipio, integrando y elaborando el Atlas Municipal de Riesgos;

XIII.- Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación, en las acciones de protección civil;

XIV.- Promover la integración de las Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, así como en los establecimientos a que se refiere la fracción XI del artículo 10 de este Reglamento,

XV.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de gestión, inspección,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

23

Collin



control y vigilancia del cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia, de la Ley y el presente Reglamento, así como para prevenir y controlar las emergencias, los desastres y establecer las medidas correctivas y de seguridad, mediante resolución debidamente fundada y motivada;

XVI.- Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios y demás que participen en acciones de protección civil dentro del territorio del municipio;

XVII.- Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de peligros, riesgos, vulnerabilidad y archivos históricos sobre siniestros, emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;

XVIII.- En caso de riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la intensidad y magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;

XIX.- Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

XX.- Promover en los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en materia de protección civil;

XXI.- Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;



XXII.- Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;

XXIII.- Coordinarse con las demás dependencias del ayuntamiento, con otros municipios del Estado, con las autoridades estatales y federales, así como concertar, con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias, y desastres;

XXIV.- Determinar e imponer las sanciones correspondientes, conforme a la Ley y el presente Reglamento;

XXV.- Ejercer acciones de inspección, control y/o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones, de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento, la Ley y su reglamento;

XXVI.- Funcionar como Representante Municipal, en ausencia del Presidente Municipal y/o Secretario del Ayuntamiento ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Sonora;

XXVII.- Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con la materia de protección civil;

XXVIII.- Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y municipales que garanticen la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;

XXIX.- A petición de parte, brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;

XXX.- Rendir y emitir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de protección civil, de factibilidad, dictámenes de diagnóstico de riesgo y demás

Collins



resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia, previo el pago de los derechos contemplados en la Ley de Ingresos Municipal;

XXXI.- Instrumentar un sistema de seguimiento y auto-evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;

XXXII.- Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores;

XXXIII.- Participar en el Centro Municipal de Operaciones;

XXXIV.- Establecer los mecanismos de comunicación, tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección CMI;

XXXV.- Efectuar los cobros por los insumos y materiales especializados usados en el control y extinción de incendios, así como la atención de emergencias ocasionadas por sustancias y residuos peligrosos;

XXXVI.- Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;

XXXVII.- Capacitar, integrar e instruir a los Comités Vecinales, Comités de Participación Social de Protección Civil o Brigadistas Comunitarios de Protección Civil;

XXXVIII.- Llevar el registro de organizaciones que participan en las acciones de protección civil;



XXXIX.- Elaborar los manuales operativos y tablas técnicas de observancia municipal, con base en los términos de referencia que emita la Unidad Estatal de Protección Civil;

XL.- Revisar las instalaciones de dispositivos de protección civil y prevención de incendios, en todos los establecimientos en que se preste servicio al público, dentro del ámbito de su competencia;

XLI.- Expedir y revalidar anualmente los Dictámenes de Protección Civil, de los dispositivos de prevención de incendios, previo pago de los derechos correspondientes;

XLII.- Expedir Peritajes de Incendio a solicitud del interesado, previo pago de los derechos correspondientes;

XLIII.- Expedir el Certificado de Perito en sistemas contra incendio a solicitud del interesado, previo pago de los derechos correspondientes;

XLIV.- Ejercer las funciones que asuma el Municipio, como consecuencia de convenios o acuerdos de coordinación celebrados con el Estado;

XLV.- Elaborar y someter para su autorización ante la autoridad competente correspondiente, el Manual Interno de Operación de la Unidad Municipal;

XLVI.- Aprobar los procedimientos para la integración, jerarquías, insignias, uniformes, requisitos de ingreso y obligaciones de los integrantes del Departamento de Bomberos e incluirlos en el Manual Interno de Operación;

XLVII.- Aprobar los planes de contingencia y prevención de incendios, previo el pago de derechos;

AB

Collini



XLVIII.- Impartir cursos de capacitación y adiestramiento a la población en general, para el control de situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre; y

XLIX.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

4.4. Del Juzgado Calificador

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora

ARTÍCULO 227.- En todos los municipios del Estado, deberán existir **Juzgados Calificadores** dependientes de la Secretaría del Ayuntamiento, con las siguientes atribuciones:

I.- Conocer de las faltas al Bando de Policía y Gobierno, dentro de la circunscripción territorial que les corresponda;

II.- Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores por faltas al Bando de Policía y Gobierno, que sean puestos a su disposición;

III.- Aplicar las sanciones establecidas en la presente Ley y en los Bandos de Policía y Gobierno o suspenderlas, en su caso;

IV.- Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida, deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, cuando no se obtenga la reparación, dejando a salvo los derechos del ofendido;

V.- Determinar las medidas de atención y protección de los adolescentes y niños establecidas en la presente Ley y en las disposiciones normativas aplicables;



VI.- Expedir constancia o copia certificada sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Calificador;

VII.- Tener a su disposición a los miembros de la Policía Preventiva comisionados al mismo;

VIII.- Celebrar convenios que no impliquen comprometer en erogaciones económicas, con instituciones especializadas en atención, protección y tratamiento de adolescentes y niños, para efecto de la remisión a aquéllas cuando se requiera este tipo de medidas; y

IX.- Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

4.5. Del Departamento de Bomberos

Reglamento Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 43.- Son facultades y obligaciones del **Departamento de Bomberos**:

I.- Auxiliar a la población en caso de los peligros y riesgos provocados por incendios, así como en desastres naturales o del hombre, prevenir y controlar los efectos destructivos de éstos;

II.- Proponer al titular de la Unidad Municipal, los procedimientos para la integración, jerarquías, insignias, uniformes, requisitos de ingreso y obligaciones de los integrantes del Departamento, que serán incluidos en el Manual de Operación de la Unidad Municipal;

III.- Proponer a la Unidad Municipal los lineamientos para que se formulen y apliquen las disposiciones para la prevención y atención de incendios;



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



IV.- Proteger a las personas y en su caso a la sociedad, de los peligros y riesgos provocados por incendios, así como controlar y prevenir los efectos destructivos de éstos;

V.- Prestar en el ámbito de las acciones de protección civil, el auxilio necesario para prevenir y contrarrestar en su caso, los daños derivados de derrumbes, inundaciones, explosiones y en general de todos aquellos hechos naturales o del hombre que pongan en peligro la vida, las posesiones o los derechos de los integrantes de la comunidad, bajo la supervisión y mando de las autoridades de Protección Civil, en la forma en que se establece en el presente Reglamento;

VI.- Acudir al llamado de la Unidad Municipal, el Consejo, o la sociedad civil, en caso de grave peligro a la población o situación de incendio o desastre; y

VII.- Las demás que sean afines a las anteriores o los atribuya cualquier disposición legal y que se asignen por la Unidad Municipal.

4.6. Del Juzgado Local

Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Sonora

ARTÍCULO 79.- Corresponde a los Jueces Locales:

I. Conocer de los asuntos civiles y mercantiles en los casos de jurisdicción concurrente, cuya cuantía no exceda de veinte veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de Hermosillo;

II.- Derogada;

III.- Nombrar y remover, conceder licencias y aceptar renunciaciones, en los términos de ley, a los empleados del Juzgado;



IV.- Diligenciar los exhortos y requisitorias que les dirijan otras autoridades judiciales; y

V.- Conocer de los demás asuntos que les encomienden las leyes.

Collins

AB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

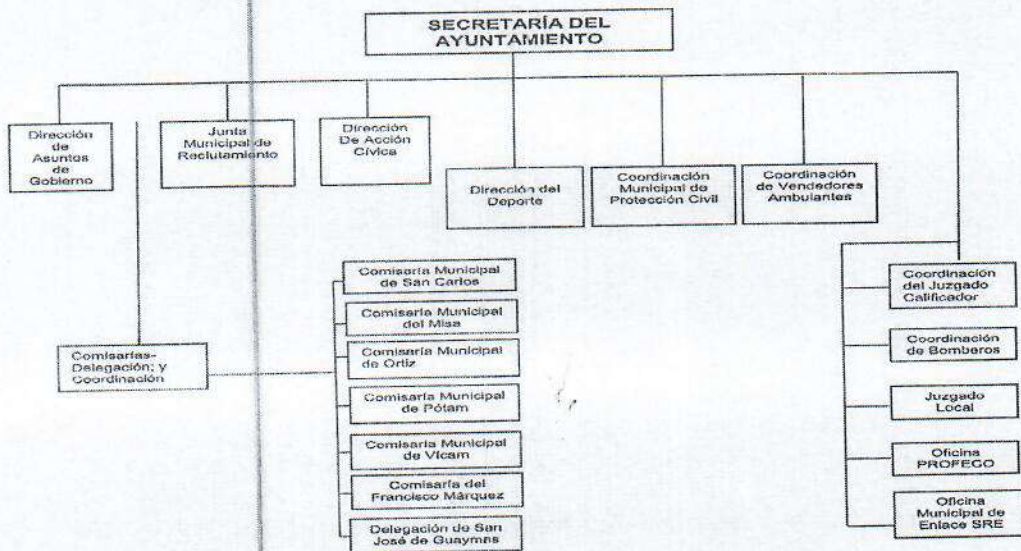


V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Secretaría del Ayuntamiento
- Dirección de Asuntos de Gobierno
- Comisarias-Delegación; y Coordinación
- Junta Municipal de Reclutamiento
- Dirección de Acción Cívica
- Dirección del Deporte
- Coordinación Municipal de Protección Civil
- Coordinación de Vendedores Ambulantes
- Coordinación del Juzgado Calificador
- Coordinación de Bomberos
- Juzgado Local
- Oficina de PROFECO
- Oficina Municipal de Enlace SRE



VI. ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

7.1. Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento

7.1.1. Objetivo:

Dar atención y seguimiento a los asuntos concernientes al Ayuntamiento y los encomendados por Presidencia Municipal; dando cumplimiento a las normas de la materia, así como a todas aquellas disposiciones vigentes emitidas por el Ayuntamiento y relacionadas con las funciones propias de la Secretaría.

7.1.2. Funciones:

- a) Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por Presidencia Municipal;
- b) Planear, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dependencia;
- c) Coordinar las funciones, organización y realización de sesiones del Ayuntamiento con el fin de dar cumplimiento a la legislación Municipal vigente;
- d) Coadyuvar, de acuerdo a las políticas y programas establecidos, en la coordinación del desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones Municipales;
- e) Dar seguimiento en lo que corresponda, a los acuerdos tomados en las sesiones de cabildo;



- f) Coordinar y vigilar de acuerdo con las prácticas y programas de trabajo, el desarrollo de las actividades de las Comisarías y Delegaciones;
- g) Coordinar y vigilar las actividades del Juzgado Calificador;
- h) Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos de inconformidad que por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas presenten los ciudadanos ante la Administración Municipal;
- i) Informar periódicamente a la Presidencia Municipal de las audiencias atendidas en su representación;
- j) Autorizar la expedición de copias certificadas de los acuerdos asentados en los libros de Actas del Ayuntamiento, así como de documentos y constancias del Archivo de trámite de cada unidad administrativa y General del Municipio;
- k) Autorizar la expedición de certificados o constancias de ratificación de firmas o huellas digitales que obren en convocatorias y actas de constitución de sociedades cooperativas;
- l) Autorizar los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia Municipal;
- m) Organizar, dirigir, conservar y controlar el Archivo General del Municipio;
- n) Autorizar la expedición de Certificado de Residencia y de Habitante que soliciten los interesados/as, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos;

Collins

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- f) Coordinar las funciones de inspección y vigilancia relativas a las Atribuciones en materia de comercio y oficios en la vía pública, así como de cualquier otra que se le confiera;
- o) Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la dependencia; y
- p) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



7.2. Dirección de Asuntos de Gobierno

7.2.1. Objetivo:

Organizar, coordinar y apoyar las funciones de la Secretaría del Ayuntamiento en materia de certificación y desahogo de sesiones de cabildo, así como evaluar la correcta funcionalidad de la justicia administrativa municipal.

7.2.2. Funciones:

- a) Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- b) Elaborar informe de avance de objetivos y metas, así como dar seguimiento a los programas y actividades encomendados;
- c) Organizar y coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- d) Coordinar el procedimiento de expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- e) Auxiliar en el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- f) Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo;
- g) Apoyar en todo lo que se requiera a las demás áreas que integran la dependencia;

Collins



h) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3. Comisaría-Delegación; y Coordinación

7.3.1. Objetivo:

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la demarcación territorial de la Comisaría y Delegación respectiva, en coadyuvancia con la Coordinación; asimismo se vinculen con las autoridades administrativas a fin de brindar soluciones eficientes a las demandas y solicitudes de los habitantes de las comunidades rurales, así como promover el desarrollo integral del área rural del Municipio.

7.3.2. Funciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales aplicables en la demarcación territorial de la Comisaría y Delegación respectiva, en coadyuvancia con la Coordinación;
- b) Apoyar en las gestiones que se lleven a cabo, a fin de que se realicen obras de infraestructura, equipamiento y servicios públicos en las comunidades rurales en conjuntamente con la Coordinación;
- c) Procurar y conservar se lleven a cabo actividades sociales, culturales, artísticas y en general, la celebración de todo tipo de eventos de recreación en las comunidades o localidades rurales;
- d) Coadyuvar y supervisar con la Coordinación, el cumplimiento en las líneas de acción, objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, respecto del área rural;

- e) Llevar a cabo todas aquellas funciones que correspondan conforme a las normas inherentes a sus funciones; y.
- f) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4. Junta Municipal de Reclutamiento

7.4.1. Objetivo:

Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional (IV Zona Naval Militar) fungiendo como enlace en el trámite para prestar el Servicio Militar y en la expedición de Cartillas de identidad militar, para los jóvenes que alcanzan su mayoría de edad.

7.4.2. Funciones:

- a) Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para el registro y expedición de Cartillas de identidad al interesado en edad militar, anticipado y remiso, radicado dentro de la jurisdicción de Guaymas, Sonora;
- b) Emitir y concentrar a la Oficina de Reclutamiento de Zona, la documentación obtenida del alistamiento para su aprobación y realización del Sorteo del Servicio Militar Nacional;
- c) Recibir la documentación dirigida a Presidencia Municipal por conducto de la ciudadanía y autoridades competentes, para su atención, gestión y seguimiento; y
- d) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Collins

AB

AB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7.5. Dirección de Acción Cívica

7.5.1. Objetivo:

Coordinar, supervisar y apoyar la celebración de eventos cívicos, sociales y culturales; así como promover, difundir, coordinar, supervisar y apoyar al mejoramiento educativo en el municipio.

7.5.2. Funciones:

- a) Elaborar un plan anual de trabajo con apoyo en las propuestas y requerimientos de la Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Coordinar, participar y apoyar en las ceremonias cívicas y culturales del Ayuntamiento y la comunidad en general;
- c) Informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre asuntos de índole cultural y recreativo que se presenten en la comunidad;
- d) Hacer extensiva las invitaciones a funcionarios/as y regidores/as sobre eventos especiales que realice el Ayuntamiento, así como a la comunidad en general, funcionarios/as del ámbito estatal y federal, en coordinación con Comunicación Social;
- e) Apoyar a las unidades administrativas de las dependencias, cuando así lo soliciten;
- f) Informar a la Secretaría del Ayuntamiento el avance y seguimiento de los programas y actividades encomendadas a la Dirección;



- g) Llevar a cabo la coordinación con artistas y promotores culturales en la proyección, difusión, promoción y realización de eventos cívicos recreativos y culturales;
- h) Organizar, coordinar y supervisar acciones relacionadas con el patrimonio cultural, tales como recintos, sitios y objetos de interés histórico y cultural para su preservación y exhibición a la comunidad;
- i) Elaborar informe trimestral sobre los avances y resultados de los programas asignados a la Dirección; y
- j) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



7.6. Dirección del Deporte

7.6.1. Objetivo:

Coordinar, supervisar y además fomentar la participación en eventos deportivos y recreativos en el Municipio, así como coordinar y promover institucionalmente los programas y proyectos dirigidos a la juventud en el ámbito municipal.

7.6.2. Funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados y programados anualmente;
- b) Coordinar y apoyar los diferentes proyectos de trabajo que conforman el Programa Municipal del Deporte;
- c) Llevar a cabo la programación y realización de eventos deportivos y recreativos, así como coordinar la organización de las ligas deportivas afiliadas en el municipio;
- d) Llevar a cabo periódicamente el inventario y supervisión de las condiciones físicas de las instalaciones deportivas;
- e) Promover, coordinar y realizar torneos municipales de barrios, de deportes básicos y populares;
- f) Coordinar y apoyar anualmente la Olimpiada Infantil y Juvenil;
- g) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;



7.7. Coordinación Municipal de Protección Civil

7.7.1. Objetivo:

Coordinar, supervisar y apoyar las acciones tendientes a prevenir y proteger a la ciudadanía, auxiliando en caso de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, provocados por fenómenos naturales o humanos.

7.7.2. Funciones:

- a) Organizar, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y actividades encomendados a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- b) Prestar ayuda y auxilio a la población del municipio en caso de siniestros y desastres;
- c) Fomentar y difundir las acciones de protección civil, relativas a la protección y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno dentro del municipio;
- d) Organizar, coordinar, controlar e informar del funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- e) Participar en la integración y funcionamiento de organismos y comisiones dentro de la Secretaría;
- f) Recibir y atender las denuncias remitidas por la ciudadanía en cuanto a riesgos originados por diversas causas y canalizarlas a las dependencias correspondientes;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AB

[Handwritten signature]

colinas

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- g) Organizar, coordinar y supervisar las acciones con las dependencias, entidades, instituciones, organismos públicos y privados, así como los grupos voluntarios, el cuerpo de bomberos y la sociedad en general, para proveer las condiciones necesarias de seguridad a la población en casos de emergencia;
- h) Elaborar el Atlas Municipal de Riesgo; y
- i) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



7.8. Coordinación de Vendedores Ambulantes

7.8.1. Objetivo:

Coordinar las actividades de inspección y vigilancia en materia de comercio ambulante y desempeño de oficios en la vía pública, con el fin de hacer cumplir las disposiciones municipales en esa materia.

7.8.2. Funciones:

- a) Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades encomendados a la coordinación;
- b) Vigilar e inspeccionar a toda persona que se encuentre ejerciendo alguna actividad en la vía pública, como comercio u oficio, a fin de verificar el cumplimiento de las normas en la materia;
- c) Imponer sanciones a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en los reglamentos respectivos;
- d) Hacer la expedición de los permisos cuando hayan procedido tras el procedimiento correspondiente;
- e) Integrar y mantener actualizado un padrón de permisionarios que ejerzan alguna actividad en la vía pública;
- f) Acordar con la Secretaría del Ayuntamiento los programas y actividades encomendadas;
- g) Dar seguimiento a los programas y actividades asignadas a la Coordinación;

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



- h) Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo; y
- i) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

46

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



7.9. Coordinación del Juzgado Calificador

7.9.1. Objetivo:

Supervisar el desempeño de los Jueces Calificadores para garantizar un servicio a la ciudadanía y verificar que se cumplan las normas en materia de justicia de banderilla.

7.9.2. Funciones:

- a) Programar, controlar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Coordinación.
- b) Conocer los recursos de revisión interpuestos por los particulares, con relación a las resoluciones de los Jueces Calificadores.
- c) Recibir los documentos turnados por los Jueces, así como resolver en caso de tener competencia;
- d) Llevar el Registro de Infracciones y proporcionar a los Juzgados los antecedentes para efectos de la individualización de las sanciones;
- e) Presentar mensualmente un Informe detallado de las actividades llevadas a cabo en la Coordinación;
- f) Autorizar los libros que deben llevar los Jueces y vigilar que las anotaciones se realicen de acuerdo a lo establecido;
- g) Ejercer las funciones que señale el Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Guaymas, así como otras disposiciones legales;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

47

CG/11/05



- h) Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo asignado a la Coordinación;
- i) Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo; y
- j) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



7.10. Coordinación de Bomberos

7.10.1. Objetivo:

Acudir, controlar y extinguir lo eficazmente posible todo tipo de conflagraciones e incendios; así como atender emergencias cotidianas o derivadas de desastres naturales, que puedan poner en riesgo la vida de las personas.

7.10.2. Funciones:

- a) Atender de manera inmediata los llamados de emergencia que se reciban;
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades establecidos;
- c) Coordinar los planes y programas operativos emergentes y permanentes para casos de desastre, evaluar su desarrollo e informar a su superior jerárquico para su conocimiento;
- d) Coordinar el correcto funcionamiento y mantenimiento de las estaciones de bomberos con que se cuenta;
- e) Coadyuvar en la operación de la radio comunicación, la telefonía y cualquier otro medio utilizado por el C-4, 911 y por la Unidad Municipal de Protección Civil, con el fin de mejorar la comunicación entre quienes participen en la atención de la emergencia; y
- f) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

7.11. Juzgado Local

7.11.1. Objetivo:

Impartir justicia, y mantener la seguridad y el orden público en los casos de jurisdicción y asuntos que le compete según las normas de la materia.

7.11.2. Funciones:

- a) Conocer los asuntos civiles y mercantiles en los casos de jurisdicción concurrente, cuya cuantía no exceda de 20 veces el salario mínimo general, vigente en la Ciudad de Hermosillo;
- b) Conocer de los delitos de orden común, previstos en los artículos 139, 150, 152, 160, 163, 165, 173, 207, 249, párrafo primero, 250, primera parte, 277 y 339 del Código Penal para el Estado de Sonora.
- c) Diligenciar exhortos y requisitorias que dirijan otras autoridades judiciales; y
- d) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

50

GUAYMAS, SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

7.12. Oficina de PROFECO

7.12.1. Objetivo:

Proteger y promover los derechos de los consumidores, garantizando relaciones comerciales equitativas que fortalezcan la cultura de consumo responsable y el acceso en mejores condiciones de mercado a productos y servicios. Las funciones de PROFECO se han orientado a la protección, asesoría y representación de la población consumidora, conciliación y arbitraje en los casos en que surgen diferencias entre consumidores y proveedores.

7.12.2. Funciones:

- a) Las funciones son orientadas a la protección, asesoría y representación de la población consumidora;
- b) Llevar a cabo acciones que generen en el consumidor una cultura responsable;
- c) Desarrollar acciones de conciliación y arbitraje en los casos en que surgen diferencias entre consumidores y proveedores;
- d) Atención a todas aquellas solicitudes de orientación al consumidor;
- e) Atender las peticiones de orientación al proveedor acerca de su negocio;
- f) Efectuar verificaciones de letreros en los negocios;
- g) Brindar una asesoría aun cuando el problema no les corresponda;
- h) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

51



7.13. Oficina Municipal de Enlace SRE

7.13.1. Objetivo:

Supervisar, llevar el trámite y entrega del mayor número de pasaportes al día buscando realizar estas actividades de manera más eficiente y eficaz posible, lo anterior, en coordinación con la Delegación Sonora de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

7.13.2. Funciones:

- a) Proporcionar información sobre los requisitos y trámites necesarios para la expedición de pasaportes ordinarios; becas que promueve la SRE; actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de los mexicanos en el exterior; así como la difusión de la política exterior de México;
- b) Revisar y evaluar la documentación que integran los expedientes de los pasaportes ordinarios solicitados;
- c) Distribuir gratuitamente los formatos necesarios para la expedición de pasaportes ordinarios y folletos sobre protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior;
- d) Asesorar y auxiliar al público en el llenado de solicitudes para la expedición de pasaportes ordinarios;
- e) Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale la SRE para iniciar el trámite una vez que el usuario acredite el pago de los derechos correspondientes;



- f) Remitir debidamente custodiados a la Delegación Sonora, los expedientes completos para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia; y
- g) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Ley de Gobierno y Administración Municipal, Boletín Oficial del Estado de Sonora no. 31, octubre de 2001.

Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del Municipio de Guaymas, Sonora.

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guaymas, Sonora.

Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal, abril de 2013.

Historial de actualizaciones:

Sesión de Cabildo Número 62 de fecha 10 de diciembre de 2017
(Elaboración)



--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la aprobación del Dictamen de la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación con actualización de manual de organización de Secretaría del Ayuntamiento; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 6.**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes, el Dictamen de comisión de administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; administración 2018-2021, en relación con actualización de manual de organización de Secretaría del Ayuntamiento. -----

--- Asimismo, con fundamento en el artículo 139, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, se autoriza su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora. -----

--- Continuando con el **Punto Siete del Orden del Día**, asunto relativo a Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas.

--- En uso de la voz el C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO comentó: *"Los suscritos Regidores, que integran la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal del Ayuntamiento de Guaymas en pleno uso de nuestras facultades que nos confiere la Ley de Gobierno Administración Municipal y Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, sometemos a consideración el acuerdo que reforma deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas, esto debido a que el Reglamento es lo que define el gobierno, organiza y dice cuál es el funcionamiento de sus dependencias directas a lo largo del tiempo, ha sufrido varias modificaciones por diversos motivos, sin embargo a la fecha ningún administración ha dejado el reglamento interior que contenga las reformas aprobadas por cabildo y publicadas en el boletín oficial del estado, es por eso que esta comisión se ha encargado de hacer el siguiente acuerdo, pido la dispensa de lectura y se someta a votación por favor."* -----

--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas; llegándose al siguiente punto de acuerdo:

--- **ACUERDO 7.**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes, la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas; mismo que se inserta íntegramente a la presente acta. -----

X

[Handwritten signature]

Collins
3
[Handwritten signatures]



COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS PRESENTE

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, conformando la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno el proyecto de ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. De conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 136 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

SEGUNDO. Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

TERCERO. Que es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CUARTO. Que de acuerdo con los artículos 68 fracciones II, III y VIII; 73, 79 y demás relativos y aplicables a la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y artículos 89, 90, 101 y 105 fracción V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones la facultad reglamentaria.

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



Acorde con esto, motivamos el proyecto de ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El reglamento interior define el gobierno, organización y funcionamiento del ayuntamiento, así como la creación, organización y funcionamiento de sus dependencias directas, a lo largo de su vida ha sufrido modificaciones por diversos motivos, sin embargo, a la fecha ninguna administración ha dejado el reglamento interior que contenga las reformas aprobadas por el cabildo y publicadas en el Boletín Oficial del estado de Sonora.

La Reforma Constitucional en materia Político- Electoral del 2014 transformó las Instituciones y las Reglas Electorales que rigen los procesos democráticos en México, siendo reformado el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dónde en su fracción I, párrafo segundo, se desprende lo siguiente:

"Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. (...)

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un periodo adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato."

En consecuencia, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora fue reformada en su artículo 133 para quedar de la siguiente forma:

ARTÍCULO 133.- El Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento durarán en sus cargos tres años. Podrán ser electos para el mismo cargo por un periodo adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Tomarán posesión el día 16 de septiembre del año de su elección.

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



De aquí surge la necesidad de reformar el artículo 19 del Reglamento Interior el cual era contradictorio a lo establecido tanto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Los tiempos actuales obligan a esta Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal a realizar cambios que deriven en el correcto funcionamiento de las actividades propias de la administración pública municipal de Guaymas en las situaciones no previstas, como lo es una declaratoria de emergencia sanitaria y la aplicación del teletrabajo o trabajo a distancia.

El decreto emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, a cargo de la Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano y publicado el día 15 de junio de 2020 reformó los artículos 50, 52 y 54 y adicionó los artículos 50 bis y 50 ter a la Ley que regula el funcionamiento del municipio libre en el Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

Luego entonces, fue necesario reformar el artículo 32, 37 y 38 para establecer la legalidad y necesidad de llevar a cabo actividades propias del H. Ayuntamiento de manera virtual a través de medios electrónicos, a su vez, se adicionó el artículo 32 Bis y el artículo 32 Ter los cuales norman las sesiones de cabildo cuando las mismas se llevan a cabo de manera virtual.

Además, hoy más que nunca, por la emergencia sanitaria que atravesamos, es indispensable la correcta aplicación del artículo 37 el cual regula las citaciones para llevar a cabo las sesiones de cabildo y que establece que las citaciones pueden ser a través de correo electrónico, siendo además de todo una política amigable con el medio ambiente, para ello, se instruye a que en caso de que uno o varios miembros integrantes del cuerpo edilicio no proporcione correo electrónico este se proporcione a través de la Secretaría del Ayuntamiento; por otra parte, ante la ambigüedad en las citaciones para las sesiones extraordinarias se decidió determinar un plazo como mínimo de anticipación para llevar a cabo las mencionadas citaciones.

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento al artículo 34 del Reglamento Interior que establece que en las sesiones de cabildo extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos señalados en el orden del día y dar cumplimiento a solicitud expresa de algunos integrantes de este órgano colegiado, se decidió reformar el artículo 33 y establecer en el instrumento legal que regula las actividades del cuerpo edilicio la obligación de que en todas las sesiones ordinarias se de lugar al apartado asuntos generales.

Una fuente del Derecho es el Derecho Consuetudinario, también llamado uso y costumbre, son normas que no están escritas pero se cumplen porque en el tiempo se han hecho costumbre cumplirías, sin embargo, lo ideal es atender al pie de la letra la Ley y para ello

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



esta Comisión tomó la decisión de reformar el artículo 41 para dar fundamento jurídico a la dispensa de la lectura cuando el ayuntamiento lo estime conveniente, en el mismo sentido, se reforma el artículo 57 para un mejor desempeño de las sesiones de cabildo.

La corrupción es un mal que aqueja a las naciones, impide el desarrollo y destruye el futuro de las nuevas generaciones, como un esfuerzo para combatir la corrupción fue reformada la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora en su artículo 77 y se adicionó el artículo 78 Bis, en consecuencia esta comisión determina crear una comisión de regidores que lleve por nombre la Comisión Anticorrupción por ello se adhiere en el artículo 94 y se crea el artículo 106 Bis.

En virtud de mandato del H. Ayuntamiento se instaura el Presupuesto Basado en Resultados, que da lugar a nuevas responsabilidades y obligaciones para la Tesorería Municipal, razón suficiente para modificar el artículo 141 que es el encargado de enlistar las atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal.

Por su parte y derivado de una revisión de las atribuciones de las dependencias municipales se reforma el artículo 142 y el artículo 143, el primero determina que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para requerir a las dependencias y entidades de la administración pública municipal necesitará autorización del H. Ayuntamiento, por su parte, y contribuyendo al combate contra la corrupción se determina que la Dirección de Servicios Públicos Municipales requiere autorización del H. Ayuntamiento para celebrar y rescindir convenios de prestación de servicios públicos en horarios especiales a particulares.

Con la finalidad de promover la participación ciudadana se decidió derogar las fracciones III y IV del artículo 165 para dar lugar a un nuevo título del Reglamento Interior destinado para la promoción de la participación ciudadana a fin de conocer la voluntad de la población respecto de asuntos de interés de la comunidad.

Por todo lo anteriormente expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal en pleno ejercicio de nuestras atribuciones, sometemos a la consideración de este Pleno del Cuerpo Edilicio el siguiente proyecto de:

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

PRIMERO. Se modifica el artículo 19, 32, 33, 37, 38, 41, 57, 94, la fracción IV del artículo 142, la fracción IX del artículo 143, se derogan las fracciones III y IV del artículo 165 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora y se adicionan el

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



Artículo 32 Bis, 32 Ter, 106 Bis, 117 Bis, 118 Bis, las fracciones I Bis, XIII Bis, XIX Bis, XIX Bis I del artículo 141 y el artículo 166, para quedar como sigue:

Artículo 19.- El Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento durarán en sus cargos tres años. Podrán ser electos para el mismo cargo por un periodo adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años.

La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Tomarán posesión el día 16 de septiembre del año de su elección.

Artículo 32.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y para el efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, con excepción de aquellas que él mismo determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Las sesiones del ayuntamiento serán presenciales o virtuales.

Cuando con motivo de una declaratoria de emergencia decretada por autoridad competente se ponga en riesgo la salud o la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento podrán celebrarse sesiones virtuales, a través de medios electrónicos y tecnológicos que permitan realizar videoconferencias o cualquier método de acceso a distancia, a través de los cuales se puedan realizar videoconferencias o cualquier método de acceso a distancia, a través de los cuales se pueda realizar el cómputo del quórum legal, la lectura del orden del día, las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento, las votaciones y todo aquello que permita evidenciar el desarrollo de las sesiones.

El Ayuntamiento deberá expedir los lineamientos mediante los cuales deberán celebrarse las sesiones virtuales.

Artículo 32 Bis.- Para la validez de las sesiones virtuales, deberán cumplirse las mismos requisitos previstos en la ley y demás disposiciones aplicables para la sesiones presenciales.

Artículo 32 Ter.- No podrán celebrarse sesiones virtuales cuando se pretenda:

I.- Nombrar al secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

II.- Aprobar los convenios y contratos que a nombre del Ayuntamiento celebre el Presidente Municipal;

III.- Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



IV.- Aprobar el Reglamento Interior que defina el gobierno, la organización y funcionamiento del propio Ayuntamiento, así como la creación, organización y funcionamiento de sus dependencias directas;

V.- Aprobar el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones para la apertura y operación de establecimientos mercantiles, desempeños de oficios y desarrollo de espectáculos en la vía pública;

VI.- Acordar por mayoría calificada, la naturaleza y monto de los convenios y contratos que pueden celebrar el Presidente Municipal, sin su autorización previa;

VII.- Aprobar y administrar la zonificación y programas de desarrollo urbano municipal; así como participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

VIII.- Proponer al Congreso, dentro del ámbito de su competencia, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IX.- Aprobar, con base en las contribuciones y demás ingresos que determine anualmente el Congreso, su Presupuesto de Egresos y publicarla en el Boletín Oficial del Estado de Sonora; y

X.- Autorizar la creación, ampliación, transferencia y supresión de las partidas del presupuesto de Egresos en los términos de ley.

Artículo 33.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes, debiendo ésta y todas las demás sesiones ordinarias celebrarse el día que acuerde el Ayuntamiento en la sesión ordinaria inmediata anterior y, en todo caso, sujetarse al orden del día que con anticipación se indique en la citación respectiva, el cual deberá contener un apartado de asuntos generales para deliberar actos de administración y gobierno municipal.

Artículo 37.- La citación a que se refiere el artículo anterior deberá efectuarla el Secretario o la persona que el mismo designe para llevar a cabo la notificación, misma que será por escrito, de carácter personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento o por correo electrónico el cual deberá ser proporcionado por los integrantes del Ayuntamiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de protesta a que se refiere el artículo 33 de la Ley, de no hacerlo, la Secretaría del Ayuntamiento proporcionará un correo institucional a los integrantes del Ayuntamiento que no lo hayan proporcionado dentro del término antes mencionada.

Con una anticipación de por lo menos de cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse -tratándose de sesiones ordinarias- y tres horas -tratándose de extraordinarias-, debiendo contener el lugar, día y hora en que habrá de

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

Collins



celebrarse la sesión, así como el orden del día, anexando en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

Artículo 38.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en la sala de sesiones o, cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial por el propio Ayuntamiento para tal objeto, excepto cuando las sesiones sean virtuales.

Artículo 41.- Cada sesión se iniciará con la lectura del acta que contenga el o los acuerdos tomados en la sesión anterior, pudiéndose dispensar la lectura cuando así lo estime conveniente el ayuntamiento. Después de la lectura, se procurará a suscribir el acta por todos los que intervinieron en la misma y enseguida se procederá a tratar los demás asuntos del orden del día previstos en la citación respectiva.

Artículo 57.- Cuando hubieren hablado todos los integrantes del Ayuntamiento que puedan hacer uso de la palabra en contra o a favor, el Presidente Municipal someterá a votación si el asunto está lo suficientemente discutido. Si la respuesta es afirmativa, se procederá inmediatamente a la votación para su aprobación y si es negativa, continuará la discusión, pero bastará que hable uno en contra y otro a favor, para que se pueda repetir la pregunta.

Artículo 94.- ...

I y II ...

III.- Comisión Anticorrupción;

IV.- Comisión de Planeación del Desarrollo;

V.- Comisión de Administración;

VI.- Comisión de Servicios Públicos;

VII.- Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología;

VIII.- Comisión de Desarrollo Social;

IX.- Comisión de Educación, Cultura y Recreación;

X.- Comisión de Cultura Física y Deporte;

XI.- Comisión de Salud y Asistencia Social;

XII.- Comisión de Seguridad y Tránsito Municipal;

XIII.- Comisión de Equidad y Género;

XIV.- Comisión de Comunidades Rurales e Indígenas;

XV.- Comisión de Desarrollo Económico;

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



XVI.- Comisión de Pesca y Acuicultura;

XVII.- Comisión de Comunicaciones y Transportes;

XVIII.- Comisión de Comunicación Social; y

XIX.- Comisión de Nomenclatura.

XX.- Comisión de Protección Civil.

Artículo 106 BIS.- La comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio Público Municipal.

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

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

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

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

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

VII.- Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado e integrantes que conforman el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;

VIII.- Las que el Ayuntamiento le encomiende; y

VIII.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



Artículo 117 BIS.- Comisión de Protección Civil y de Bomberos:

La Comisión de Protección Civil y Bomberos, tiene como objetivo general garantizar la seguridad de los ciudadanos y la reducción de riesgos debiendo ser una prioridad optimizar los procesos de participación ciudadana en materia de protección civil.

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección civil y bomberos;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de protección civil y bomberos, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de protección civil y bomberos.

IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer las medidas para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos adscritos a dicha dependencia.

V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos y, en general, respecto de la prestación del servicio de dichos cuerpos operativos.

VI. Colaborar con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos en la coordinación de las funciones de protección civil dentro del edificio de la Presidencia Municipal;

VII. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia para el personal del Municipio de Guaymas;

VIII. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil y voluntariado del cuerpo de bomberos;

IX. Continuar en la creación y actualización del Atlas de Riesgo Municipal;

X. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil;

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



XI. Vigilar que los recursos financieros, materiales, legales y humanos que se realicen en materia de protección civil y bomberos dentro del Municipio de Guaymas, se implementen de manera correcta en la prestación de dicho servicio.

XII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables

Artículo 118 BIS.- La Comisión de Nomenclatura, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Revisar y dictaminar la denominación de las vías públicas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de uso del municipio;

II.- Realizar los estudios correspondientes para la asignación o modificación de la denominación de vías públicas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de usos del municipio;

III.- Aprobar o modificar la nomenclatura propuestas en los fraccionamientos de nueva creación del Municipio de Guaymas, en estricto apego al Reglamento de Nomenclatura de fecha 15 de junio del 2017 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;

IV.- Revisar que las placas de nomenclatura que estén colocadas en vía pública y bienes inmuebles del Ayuntamiento estén acordes a lo autorizado por el II Ayuntamiento de Guaymas y en caso de no estarlo, solicitarlo a la autoridad correspondiente se realice;

V.- Proponer nomenclatura en vías públicas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de uso del municipio;

VI.- Coordinarse con la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología del Municipio y/o con la Dirección de Planeación y Control Urbano;

VII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 141 ...

I-...

I Bis.- Coordinar la implementación y consolidación del Presupuesto en base a Resultados y al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, pudiendo a este efecto emitir lineamientos.

Del II al XIII...

XIII Bis.- Coordinar las acciones relativas a la elaboración y actualización de Matrices de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios incluidos en Presupuesto de Egresos del Municipio.

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

Colinas



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



Del XIV al XIX...

XIX Bis.- Llevar el monitoreo periódico de metas de Matriz de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos, registrándose los resultados a usarse en la toma de decisiones para la mejora del desempeño de la Administración Pública Municipal.

XIX BIS L.- Emitir y publicar el Programa Anual de Evaluación.

Artículo 142.-...

De la I a la III...

IV.- Requerir previa autorización del Ayuntamiento a las dependencias y unidades de la administración pública municipal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno;

De la V a la X...

Artículo 143.-...

De la I a la VIII...

IX.- Celebrar y rescindir previa autorización del Ayuntamiento convenios de prestación de servicios públicos en horarios especiales o particulares, en el ámbito de su competencia;

De la X a la XVI...

Artículo 163.-...

I y II.

III.- (derogada);

IV.- (derogada);

De la V a la IX...

TITULO SEXTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPITULO UNICO
DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 166.- El Ayuntamiento promoverá la participación de sus habitantes en el desarrollo del Municipio, para ello instituirá mecanismos de consulta popular como el plebiscito, el referéndum y la consulta vecinal, conforme a lo establecido en la Ley de la materia del Estado, a fin de conocer la voluntad de la población respecto de asuntos de interés de la comunidad; asimismo, los habitantes podrán

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



solicitar al Ayuntamiento, la realización de dichas consultas populares, con fines específicos que atiendan el interés público, conforme a lo dispuesto por la Ley de la mayoría en el Estado. Los ciudadanos del Municipio en que residan, podrán presentar al Ayuntamiento proyectos de creación, modificación, reforma, derogación o abrogación de ordenamientos respecto de materias competenciales del mismo y que le corresponda a éste expedir. Los instrumentos que se establecen sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento decida implementar cualquier otro que, a juicio del mismo Ayuntamiento o de la ciudadanía del Municipio, permita conocer de mejor fuente las decisiones colectivas sobre problemas que afecten el interés de la comunidad.

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas para que a la brevedad posible presente el reglamento interior actualizado en su totalidad, tomando en consideración las reformas presentadas por esta Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, para su publicación en el Boletín Oficial y Archivo General del Estado de Sonora, su difusión a través del sitio de internet oficial del H. Ayuntamiento de Guaymas y por último, se ponga a disposición de las plataformas de Transparencia y Acceso a la información, todo esto para garantizar que la población Guaymense tenga acceso al reglamento interior vigente.

TERCERO.- Se remita el presente Dictamen a la Secretaría del Ayuntamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, a fin de que se agregue a la Orden del Día de la sesión de cabildo más próxima para que sea sometida a consideración del pleno, así mismo, se anexe en la documentación que se gire para dicha sesión de cabildo copia simple de cada Boletín Oficial del Estado de Sonora que sustente la información del resolutivo anterior.

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente acuerdo.

Así lo decidieron los CC. Integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal a los 8 días del mes de junio de 2021.

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



C. JESUS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO
PRESIDENTE

C. ITZEL ANTONIA RIOS NAVARRO
SECRETARIA

C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE
VOCAL

C. IVAN RAUL RODRIGUEZ NAVA
VOCAL

C. JOSE CARLOS VALDEZ CAMPOY
VOCAL

ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 8.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes, el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas; en los términos siguientes: -----

--- **PRIMERO.** Se modifica el artículo 19, 32, 33, 37, 38, 41, 57, 94, la fracción IV del artículo 142, la fracción IX del artículo 143, se derogan las fracciones III y IV del artículo 165 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora y se adicionan el Artículo 32 Bis, 32 Ter, 106 Bis, 117 Bis, 118 Bis, las fracciones I Bis, XIII Bis, XIX Bis, XIX Bis I del artículo 141 y el artículo 166, para quedar como sigue:

Artículo 19.- El Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento durarán en sus cargos tres años. Podrán ser electos para el mismo cargo por un periodo adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años.

La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Tomarán posesión el día 16 de septiembre del año de su elección.

Artículo 32.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y para el efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, con

Collins
a
[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

excepción de aquellas que él mismo determine por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Las sesiones del ayuntamiento serán presenciales o virtuales.

Cuando con motivo de una declaratoria de emergencia decretada por autoridad competente se ponga en riesgo la salud o la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento podrán celebrarse sesiones virtuales, a través de medios electrónicos y tecnológicos que permitan realizar videoconferencias o cualquier método de acceso a distancia, a través de las cuales se puedan realizar videoconferencias o cualquier método de acceso a distancia, a través de las cuales se pueda realizar el cómputo del quorum legal, la lectura del orden del día, las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento, las votaciones y todo aquello que permita evidenciar el desarrollo de las sesiones.

El Ayuntamiento deberá expedir los lineamientos mediante los cuales deberán celebrarse las sesiones virtuales.

Artículo 32 Bis.- Para la validez de las sesiones virtuales, deberán cumplirse los mismos requisitos previstos en la ley y demás disposiciones aplicables para la sesiones presenciales.

Artículo 32 Ter.- No podrán celebrarse sesiones virtuales cuando se pretenda:

I.- Nombrar al secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Policía Preventiva Municipal y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;

II.- Aprobar los convenios y contratos que a nombre del Ayuntamiento celebre el Presidente Municipal;

III.- Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Aprobar el Reglamento Interior que defina el gobierno, la organización y funcionamiento del propio Ayuntamiento, así como la creación, organización y funcionamiento de sus dependencias directas;

V.- Aprobar el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones para la apertura y operación de establecimientos mercantiles, desempeños de oficios y desarrollo de espectáculos en la vía pública;

VI.- Acordar por mayoría calificada, la naturaleza y monto de los convenios y contratos que pueden celebrar el Presidente Municipal, sin su autorización previa;

VII.- Aprobar y administrar la zonificación y programas de desarrollo urbano municipal; así como participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

VIII.- Proponer al Congreso, dentro del ámbito de su competencia, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IX.- Aprobar, con base en las contribuciones y demás ingresos que determine anualmente el Congreso, su Presupuesto de Egresos y publicarlo en el Boletín Oficial del Estado de Sonora; y

Collins
75

X.- Autorizar la creación, ampliación, transferencia y supresión de las partidas del presupuesto de Egresos en los términos de ley.

Artículo 33.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes, debiendo ésta y todas las demás sesiones ordinarias celebrarse el día que acuerde el Ayuntamiento en la sesión ordinaria inmediata anterior y, en todo caso, sujetarse al orden del día que con anticipación se indique en la citación respectiva, el cual deberá contener un apartado de asuntos generales para deliberar actos de administración y gobierno municipal.

Artículo 37.- La citación a que se refiere el artículo anterior deberá efectuarla el Secretario o la persona que el mismo designe para llevar a cabo la notificación, misma que será por escrito, de carácter personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento o por correo electrónico, el cual deberá ser proporcionado por los integrantes del Ayuntamiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de protesta a que se refiere el artículo 33 de la Ley, de no hacerlo, la Secretaría del Ayuntamiento proporcionará un correo institucional a los integrantes del Ayuntamiento que no lo hayan proporcionado dentro del término antes mencionado.

Con una anticipación de por lo menos de cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse -tratándose de sesiones ordinarias- y tres horas -tratándose de extraordinarias-, debiendo contener el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión, así como el orden del día, anexando en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

Artículo 38.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en la sala de sesiones o, cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial por el propio Ayuntamiento para tal objeto, excepto cuando las sesiones sean virtuales.

Artículo 41.- Cada sesión se iniciará con la lectura del acta que contenga el o los acuerdos tomados en la sesión anterior, pudiéndose dispensar la lectura cuando así lo estime conveniente el ayuntamiento. Después de la lectura, se procederá a suscribir el acta por todos los que intervinieron en la misma y enseguida se procederá a tratar los demás asuntos del orden del día previstos en la citación respectiva.

Artículo 57.- Cuando hubieren hablado todos los integrantes del Ayuntamiento que puedan hacer uso de la palabra en contra o a favor, el Presidente Municipal someterá a votación si el asunto está lo suficientemente discutido. Si la respuesta es afirmativa, se procederá inmediatamente a la votación para su aprobación y si es negativa, continuará la discusión, pero bastará que hable uno en contra y otro a favor, para que se pueda repetir la pregunta.

Artículo 94.- ...

I y II ...

III.- Comisión Anticorrupción;

IV.- Comisión de Planeación del Desarrollo;

V.- Comisión de Administración;

VI.- Comisión de Servicios Públicos;

VII.- Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología;

VIII.- Comisión de Desarrollo Social



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

- IX.- Comisión de Educación, Cultura y Recreación;
- X.- Comisión de Cultura Física y Deporte;
- XI.- Comisión de Salud y Asistencia Social;
- XII.- Comisión de Seguridad y Tránsito Municipal;
- XIII.- Comisión de Equidad y Género;
- XIV.- Comisión de Comunidades Rurales e Indígenas;
- XV.- Comisión de Desarrollo Económico;
- XVI.- Comisión de Pesca y Acuicultura;
- XVII.- Comisión de Comunicaciones y Transportes;
- XVIII.- Comisión de Comunicación Social; y
- XIX.- Comisión de Nomenclatura.
- XX.- Comisión de Protección Civil.

Artículo 106 BIS.- La comisión Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio Público Municipal.
- II.- Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III.- Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV.- Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- V.- Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de combate a la corrupción;
- VI.- Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de los servidores públicos municipales;
- VII.- Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado e integrantes que conforman el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé trámite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
- VIII.- Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 117 BIS.- Comisión de Protección Civil y de Bomberos:

La Comisión de Protección Civil y Bomberos, tiene como objetivo general garantizar la seguridad de los ciudadanos y la reducción de riesgos debiendo ser una prioridad optimizar los procesos de participación ciudadana en materia de protección civil.

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección civil y bomberos;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de protección civil y bomberos, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de protección civil y bomberos.

IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos adscritos a dicha dependencia.

V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos y, en general, respecto de la prestación del servicio de dichos cuerpos operativos.

VI. Colaborar con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos en la coordinación de las funciones de protección civil dentro del edificio de la Presidencia Municipal;

VII. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia para el personal del Municipio de Guaymas;

VIII. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil y voluntariado del cuerpo de bomberos;

IX. Coadyuvar en la creación y actualización del Atlas de Riesgo Municipal;

X. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil;

XI. Vigilar que los recursos financieros, materiales, legales y humanos que se realicen en materia de protección civil y bomberos dentro del Municipio de Guaymas, se implementen de manera correcta en la prestación de dicho servicio.

XII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables

Artículo 118 BIS.- *La Comisión de Nomenclatura, tendrá las atribuciones siguientes:*

I.- Revisar y dictaminar la denominación de las vías públicas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de uso del municipio;

II.- Realizar los estudios correspondientes para la asignación o modificación de la denominación de vías públicas, parques, plazas,



jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de usos del municipio;

III.- Aprobar o modificar la nomenclatura propuestas en los fraccionamientos de nueva creación del Municipio de Guaymas, en estricto apego al Reglamento de Nomenclatura de fecha 15 de junio del 2017 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;

IV.- Revisar que las placas de nomenclatura que estén colocadas en vía pública y bienes inmuebles del Ayuntamiento estén acordes a lo autorizado por el H. Ayuntamiento de Guaymas y en caso de no estarlo, solicitarlo a la autoridad correspondiente se realice;

V.- Proponer nomenclatura en vías públicas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común y bienes públicos de uso del municipio;

VI.- Coordinarse con la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología del Municipio y/o con la Dirección de Planeación y Control Urbano;

VII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 141 ...

I.-...

I Bis.- Coordinar la implementación y consolidación del Presupuesto en base a Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, pudiendo a este efecto emitir lineamientos.

Del II al XIII...

XIII Bis.- Coordinar las acciones relativas a la elaboración y actualización de Matrices de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios incluidos en Presupuesto de Egresos del Municipio.

Del XIV al XIX...

XIX Bis.- Llevar el monitoreo periódico de metas de Matriz de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos, registrándose los resultados a usarse en la toma de decisiones para la mejora del desempeño de la Administración Pública Municipal.

XIX BIS I.- Emitir y publicar el Programa Anual de Evaluación.

Artículo 142.-...

De la I a la III...

IV.- Requerir previa autorización del Ayuntamiento a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno;

De la V a la X...

Artículo 143.-...

De la I a la VIII...

IX.- Celebrar y rescindir previa autorización del Ayuntamiento convenios de prestación de servicios públicos en horarios especiales a particulares, en el ámbito de su competencia;

De la X a la XVI...

Artículo 165.-...

I y II...

III.- (derogada);

IV.- (derogada);

De la V a la IX...

TITULO SEXTO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO UNICO

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 166.- El Ayuntamiento promoverá la participación de sus habitantes en el desarrollo del Municipio, para ello instituirá mecanismos de consulta popular como el plebiscito, el referéndum y la consulta vecinal, conforme a lo establecido en la Ley de la materia del Estado, a fin de conocer la voluntad de la población respecto de asuntos de interés de la comunidad; asimismo, los habitantes podrán solicitar al Ayuntamiento, la realización de dichas consultas populares, con fines específicos que atiendan el interés público, conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia en el Estado. Los ciudadanos del Municipio en que residan, podrán presentar al Ayuntamiento proyectos de creación, modificación, reforma, derogación o abrogación de ordenamientos respecto de materias competencia del mismo y que le corresponda a éste expedir. Los instrumentos anteriores se establecen sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento decida implementar cualquier otro que, a juicio del mismo Ayuntamiento o de la ciudadanía del Municipio, permita conocer de mejor fuente las decisiones colectivas sobre problemas que afecten el interés de la comunidad.

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas para que a la brevedad posible presente el reglamento interior actualizado en su totalidad, tomando en consideración las reformas presentadas por esta Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, para su publicación en el Boletín Oficial y Archivo General del Estado de Sonora, su difusión a través del sitio de internet oficial del H. Ayuntamiento de Guaymas y por último, se ponga a disposición de las plataformas de Transparencia y Acceso a la información, todo esto para garantizar que la población Guaymense tenga acceso al reglamento interior vigente, -----
--- En uso de la voz la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS comentó: "Aquí quiero mencionar que el Regidor Olmedo ha estado trabajando arduamente, esto junto con todo el equipo de regidores de la comisión y pues quiero reconocer este trabajo que arduamente han realizado." -----
--- En cumplimiento del **Punto Ocho del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora. -----
--- En uso de la voz el C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO comentó: "Los suscritos Regidores propietarios integrantes del Ayuntamiento que conformamos la Comisión



de Gobernación y Reglamentación Municipal en ejercicio pleno de las facultades que nos confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad con lo que establece los artículos primero y segunda fracción I, II y fracción III, 8 segundo transitorio, fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios nos permitimos someter a consideración del pleno, el acuerdo que emite el Reglamento de Austeridad el Municipio de Guaymas, mismos que fundamos y motivamos al tenor de las siguientes, pido la dispensa de la lectura." -----

--- Acto Seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 9.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes, la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora; mismo que se inserta íntegramente a la presente acta. ---



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.



COMISIÓN DE GOBERNACION, Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS PRESENTE

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, conformando la Comisión de Gobernación, Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1, 2 fracción III, 8, segundo transitorio fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno el **ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS**, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO De conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 136 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia..

SEGUNDO. Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 1



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

TERCERO. Qua es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CUARTO. De acuerdo con los artículos 68 fracciones II, III y VIII; 73, 79 y demás relativos y aplicables a la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y artículos 89, 90, 101 y 105 fracción V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones, la facultad reglamentaria.

Acorde con esto, motivamos el **ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS**, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Asimismo, en su artículo segundo transitorio fracción II, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Ayuntamiento de Guaymas, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Reglamento de Austeridad.

Es por eso que para cumplir con este imperativo categórico, surge el presente Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora, mismo que, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público de este municipio y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 2



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

El reglamento contiene un total de sesenta y cuatro artículos o disposiciones, además de dos transitorios, que se ordenan por materias los primeros en los siguientes cinco capítulos: Disposiciones Generales; De los Sujetos Obligados; De las Autoridades; De la Austeridad; y De las Denuncias, Sanciones e Incentivos.

En el primero de ellos, que consta de sólo dos disposiciones, sobresale que la primera de ellas señala que el objeto del reglamento es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público del Ayuntamiento de Guaymas y sus dependencias, y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en tanto que en la segunda destacan lo que, para efectos del Reglamento, se entenderá como Programa Anual de Austeridad y Ahorro, Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Tabulador de Sueldos, así como Tabulador de Viáticos.

En cuanto a las disposiciones contenidas en el capítulo segundo, que se refiere a los sujetos obligados, destaca aquella que establece que los dichos sujetos obligados serán el Ayuntamiento, las Dependencias, así como los sindicatos, particulares y cualquier instancia que reciba o administre recursos públicos del Municipio de Guaymas, sólo respecto a dichos recursos.

En tanto, capítulo tercero contiene las disposiciones que señalan quiénes serán las autoridades para la aplicación del reglamento, como son el Ayuntamiento, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, además de cuáles serán las atribuciones que tendrán cada una de dichas autoridades.

El capítulo cuarto reviste especial relevancia, habida cuenta que constituye en sí la parte total del reglamento ya que contiene las disposiciones en materia de austeridad y para el efecto se divide a su vez en seis secciones que señalan la primera sus disposiciones generales y las cinco restantes contienen las disposiciones a las que se sujetarán las estructuras orgánicas y ocupacionales; los servicios personales y remuneraciones; los gastos en materiales y suministros, en servicios generales y de las adquisiciones; los fideicomisos; y los gastos en viáticos y viajes oficiales.

En este sentido, en la primera sección sobresalen las disposiciones generales que señalan que los sujetos obligados que reciban recursos públicos municipales, deberán anexar en su anteproyecto de presupuesto un informe de austeridad

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 3

collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

donde se especifique la ejecución del gasto durante el ejercicio fiscal que corresponda, informando a la Tesorería Municipal, para que ésta contemple, en su caso, el ahorro proyectado por los sujetos obligados en la elaboración del Presupuesto de Egresos de Municipio para el ejercicio de Sonora y sus Municipios y el Reglamento de Austeridad, además de que la Tesorería Municipal podrá dirigir los recursos obtenidos a partir de las Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro que se determinen para tal efecto y sean aprobados por el Ayuntamiento, así como que los ahorros generados se destinarán preferentemente a áreas de seguridad pública, servicios públicos, infraestructura y desarrollo urbano, salud y educación. Adicionalmente, sobresale la disposición que señala que los sujetos obligados que establece el Reglamento deberán elaborar, en la esfera de su competencia, sus propios programas de austeridad y ahorro y éstos a su vez servirán de base para la conformación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro.

Por su parte, en la sección segunda, destacan aquellas disposiciones que establecen que en la organización general de la Administración Pública Municipal no deberá haber dos o más dependencias que realicen funciones similares o duplicidad de funciones, debiéndose fusionar o suprimir aquellas que realicen dicha duplicidad, amén de que la Oficialía Mayor deberá elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, con el objeto de determinar los ajustes a realizar a la estructura general y ocupacional de la Administración Pública Municipal Directa de conformidad con la situación de las finanzas públicas y adecuarla a la circunstancias económica y social del municipio a fin de obtener ahorros para destinarlos a las prioridades que señala el propio Reglamento.

Por lo que toca a la sección tercera, que se refiere a los servicios personales y remuneraciones, de especial relevancia son las disposiciones que establecen que los sujetos obligados deberán de ajustar sus estructuras ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad, eliminando todo tipo de duplicidades en los puestos que realicen las mismas funciones y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública, mientras que en lo que se refiere a las remuneraciones, sobresalen las disposiciones que señalan que las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Directa deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; que ningún servidor público podrá recibir remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente Municipal; y que los salarios de los funcionarios de los sujetos obligados mencionados en el Reglamento, se ajustarán al

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 4



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Tabulador de Sueldos que elabore la Oficialía y apruebe el Ayuntamiento, en los términos del presupuesto de egresos aprobado.

De la sección cuarta, son destacables las disposiciones que señalan que la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, que las compras del municipio de bienes y servicios conforme al Capítulo Sexto del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, deberán llevarse dentro de los límites máximos y mínimos que, en su caso, determine el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de lo adquirido, además de que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Municipal Directa deberá publicarse mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como que los sujetos obligados llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada sujeto obligado, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo, lo anterior, amén de algunas restricciones y prohibiciones que establecen otras disposiciones para ciertas compras específicas, como, por ejemplo, que los combustibles, lubricantes y aditivos sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que cuenten con vehículos oficiales para la prestación de un servicio público, el desarrollo urbano, la ejecución de obras de infraestructura y para el desempeño de sus funciones y que las refacciones y accesorios menores para vehículos se presupuestarán exclusivamente en las áreas antes señaladas que cuenten este equipo oficial, quedando prohibido la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público de los sujetos obligados, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos.

En la sección quinta, que se refiere a los fideicomisos, de su única disposición destaca que queda prohibida la constitución de fideicomisos en materia de salud, educación y seguridad pública, no siendo aplicable cuando dichos fideicomisos,

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 5

GUAYMAS *va*

2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

mandatos o atribuciones se encuentren previstos en Ley, Decreto o Tratado Internacional.

En la sección sexta, última de este capítulo, son relevantes las disposiciones que restringen la autorización de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales; que la Oficialía Mayor, para el control de los gastos en viáticos, deberá elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio fiscal que corresponda un Tabulador que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro; y que por concepto de viajes se prohíbe a los servidores públicos la adquisición de boletos en primera clase salvo causa justificada, que en caso de requerir hospedaje se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo salvo causa justificada también y que dichos servidores públicos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con las disposiciones en esta materia del Reglamento, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

Finalmente, el capítulo quinto del reglamento contiene las disposiciones que serán aplicables para las denuncias, sanciones e incentivos, destacando aquí que toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del Reglamento; que los servidores públicos responsables serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función; y que los sujetos obligados que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento y apliquen lineamientos y políticas de austeridad y ahorro exitosas, podrán ser beneficiados con programas de capacitación, becas y otros estímulos que definan la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.

Por lo anterior, el Ayuntamiento de Guaymas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 61 fracción I inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 6



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS.

ÚNICO. Se emite el Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Asimismo, en su artículo segundo transitorio fracción III, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentran los Ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Reglamento de Austeridad, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Municipio de Guaymas aún no cuenta con dicho Reglamento.

Es por eso que para cumplir con este imperativo categórico, surge el presente Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora, mismo que, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público de este municipio y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

El reglamento contiene un total de sesenta y cuatro artículos o disposiciones, además de dos transitorios, que se ordenan por materias los primeros en los siguientes cinco capítulos: Disposiciones Generales; De los Sujetos Obligados; De las Autoridades; De la Austeridad; y De las Denuncias, Sanciones e Incentivos.

En el primero de ellos, que consta de solo dos disposiciones, sobresale que la primera de ellas señala que el objeto del reglamento es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público del Ayuntamiento de Guaymas y sus dependencias, y coadyuvar a que los

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 7

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en tanto que en la segunda destacan lo que, para efectos del Reglamento, se entenderá como Programa Anual de Austeridad y Ahorro, Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Tabulador de Sueldos, así como Tabulador de Viáticos.

En cuanto a las disposiciones contenidas en el capítulo segundo, que se refiere a los sujetos obligados, destaca aquella que establece que los dichos sujetos obligados serán el Ayuntamiento, las Dependencias, así como los sindicatos, particulares y cualquier instancia que reciba o administre recursos públicos del Municipio de Guaymas, sólo respecto a dichos recursos.

En tanto, capítulo tercero contiene las disposiciones que señalan quiénes serán las autoridades para la aplicación del reglamento, como son el Ayuntamiento, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, además de cuáles serán las atribuciones que tendrán cada una de dichas autoridades.

El capítulo cuarto reviste especial relevancia, habida cuenta que constituye en sí la parte total del reglamento ya que contiene las disposiciones en materia de austeridad y para el efecto se divide a su vez en seis secciones que señalan la primera sus disposiciones generales y las cinco restantes contienen las disposiciones a las que se sujetarán las estructuras orgánicas y ocupacionales; los servicios personales y remuneraciones; los gastos en materiales y suministros, en servicios generales y de las adquisiciones; los fideicomisos; y los gastos en viáticos y viajes oficiales.

En este sentido, en la primera sección sobresalen las disposiciones generales que señalan que los sujetos obligados que reciban recursos públicos municipales, deberán anexar en su anteproyecto de presupuesto un informe de austeridad donde se especifique la ejecución del gasto durante el ejercicio fiscal que corresponde, informando a la Tesorería Municipal, para que ésta contemple, en su caso, el ahorro proyectado por los sujetos obligados en la elaboración del Presupuesto de Egresos de Municipio para el ejercicio fiscal siguiente, en los términos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y el Reglamento de Austeridad, además de que la Tesorería Municipal podrá dirigir los recursos obtenidos a partir de las Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro que se determinen para tal efecto y sean aprobados por el Ayuntamiento, así como que los ahorros generados se destinarán preferentemente a áreas de seguridad pública, servicios públicos, infraestructura y desarrollo urbano, salud y

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 8



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

educación. Adicionalmente, sobresale la disposición que señala que los sujetos obligados que establece el Reglamento deberán elaborar, en la esfera de su competencia, sus propios programas de austeridad y ahorro y éstos a su vez servirán de base para la conformación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro.

Por su parte, en la sección segunda, destacan aquellas disposiciones que establecen que en la organización general de la Administración Pública Municipal no deberá haber dos o más dependencias que realicen funciones similares o duplicidad de funciones, debiéndose fusionar o suprimir aquellas que realicen dicha duplicidad, amén de que la Oficialía Mayor deberá elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, con el objeto de determinar los ajustes a realizar a la estructura general y ocupacional de la Administración Pública Municipal Directa de conformidad con la situación de las finanzas públicas y adecuarla a la circunstancias económica y social del municipio a fin de obtener ahorros para destinarlos a las prioridades que señala el propio Reglamento.

Por lo que toca a la sección tercera, que se refiere a los servicios personales y remuneraciones, de especial relevancia son las disposiciones que establecen que los sujetos obligados deberán de ajustar sus estructuras ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad, eliminando todo tipo de duplicidades en los puestos que realicen las mismas funciones y se atenderán en las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública, mientras que en lo que se refiere a las remuneraciones, sobresalen las disposiciones que señalan que las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Directa deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; que ningún servidor público podrá recibir remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente Municipal; y que los salarios de los funcionarios de los sujetos obligados mencionados en el Reglamento, se ajustarán al Tabulador de Sueldos que elabore la Oficialía y apruebe el Ayuntamiento, en los términos del presupuesto de egresos aprobado.

De la sección cuarta, son destacables las disposiciones que señalan que la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 9



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Asimismo, que las compras del municipio de bienes y servicios conforme al Capítulo Sexto del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, deberán llevarse dentro de los límites máximos y mínimos que, en su caso, determine el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de lo adquirido, además de que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Municipal Directa deberá publicarse mensualmente en las página de transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como que los sujetos obligados llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada sujeto obligado, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo, lo anterior, amén de algunas restricciones y prohibiciones que establecen otras disposiciones para ciertas compras específicas, como, por ejemplo, que los combustibles, lubricantes y aditivos sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que cuenten con vehículos oficiales para la prestación de un servicio público, el desarrollo urbano, la ejecución de obras de infraestructura y para el desempeño de sus funciones y que las refacciones y accesorios menores para vehículos se presupuestarán exclusivamente en las áreas antes señaladas que cuenten este equipo oficial, quedando prohibido la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público de los sujetos obligados, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos.

En la sección quinta, que se refiere a los fideicomisos, de su única disposición destaca que queda prohibida la constitución de fideicomisos en materia de salud, educación y seguridad pública, no siendo aplicable cuando dichos fideicomisos, mandatos o atribuciones se encuentren previstos en Ley, Decreto o Tratado Internacional.

En la sección sexta, última de este capítulo, son relevantes las disposiciones que restringen la autorización de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales; que la Oficialía Mayor, para el control de los gastos en viáticos, deberá elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio fiscal que corresponda un Tabulador que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 10



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro; y que por concepto de viajes se prohíbe a los servidores públicos la adquisición de boletos en primera clase salvo causa justificada, que en caso de requerir hospedaje se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo salvo causa justificada también y que dichos servidores públicos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con las disposiciones en esta materia del Reglamento, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

Finalmente, el capítulo quinto del reglamento contiene las disposiciones que serán aplicables para las denuncias, sanciones e incentivos, destacando aquí que toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del Reglamento; que los servidores públicos responsables serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función; y que los sujetos obligados que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento y apliquen lineamientos y políticas de austeridad y ahorro exitosas, podrán ser beneficiados con programas de capacitación, becas y otros estímulos que definan la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.

Por lo anterior, el Ayuntamiento de Guaymas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 61 fracción I inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público del Ayuntamiento de Guaymas y sus dependencias y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 11



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

A falta de disposición expresa en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y prevalecerán las excepciones contenidas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora;
- II.- Dependencias: Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa;
- III.- Ley: La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios;
- IV.- Programa Anual de Austeridad y Ahorro: Instrumento de planeación que asigna el gasto bajo principios de austeridad y racionalidad a fin de obtener ahorros en dicho gasto que permitan destinarse anualmente a las áreas previstas en el presente Reglamento, a las prioridades previstas por el Ayuntamiento en el Plan Municipal de Desarrollo o a alguna situación extraordinaria que se presente durante cualquier año de su periodo Constitucional;
- V.- Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales: Instrumento de planeación que tiene por objeto, por una parte, optimizar la estructura orgánica del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Directa, con el objeto de evitar que dependencias y unidades administrativas realicen funciones similares o se dé entre ellas duplicidad de funciones, y por otra, optimizar la cantidad y categorización del personal que ocupa los puestos en la estructura ocupacional del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Directa, con el objeto de evitar duplicidad en los puestos que no se justifique la misma, a fin de obtener ahorros en el gasto público en ambos casos para destinarlos a los conceptos a que se refiere la fracción anterior;
- VI.- Tabulador de Sueldos: Instrumento que fija los niveles máximo y mínimo de remuneraciones por nivel y puesto de trabajo de los servidores públicos municipales al servicio del Ayuntamiento o de las Dependencias, sin incluir los tabuladores de sueldos de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal, las cuales deberán contar en su caso con su propio tabulador de sueldos; y

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 12



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

VII.- Tabulador de Viáticos: Instrumento que asigna los montos destinados a cubrir los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión de los servidores públicos municipales del Ayuntamiento o de las Dependencias fuera del municipio, como son transporte, alimentación y hospedaje, entre otros, sin incluir los tabuladores de viáticos de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal, las cuales deberán contar en su caso con su propio tabulador de viáticos o adoptar el aplicable para el Ayuntamiento o a las Dependencias.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 3º.- Son sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento:

- I.- El Ayuntamiento;
 - II.- Las Dependencias; y
 - III.- Los sindicatos, particulares y cualquier instancia que reciba o administre recursos públicos del Municipio de Guaymas, sólo respecto a dichos recursos.
- La Entidades, que incluyen los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos municipales, con base en la Ley y en el Presente Reglamento, deberán elaborar en cada caso su propio Reglamento de Austeridad, el cual deberá ser aprobado por el Órgano de Gobierno correspondiente y ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 4º.- La Tesorería Municipal y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones, serán las facultadas para la interpretación del presente Reglamento y resolver mediante consulta cualquier duda en relación a la aplicación y alcance del mismo.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5º.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 13



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

I.- El Ayuntamiento;

II.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, que en adelante se entenderá como la Comisión;

III.- La Tesorería Municipal, que en adelante se entenderá como a Tesorería;

IV.- La Oficialía Mayor, que en adelante se entenderá como la Oficialía; y

V.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, que en adelante se entenderá como el Órgano de Control.

Artículo 6°.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I.- Aprobar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Ayuntamiento;

II.- Aprobar el Programa Anual de Austeridad y Ahorro que regirá en cada ejercicio fiscal;

III.- Aprobar el Tabulador de Viáticos que regirá en cada ejercicio fiscal;

IV.- Aprobar el Tabulador de Sueldos que regirá en cada ejercicio fiscal;

V.- Aprobar, previamente a la elaboración del Presupuesto de Egresos del Municipio, los montos o techos financieros, así como los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán ajustarse los sujetos obligados en la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuestos de egresos que integrarán el Proyecto de Presupuesto de Egresos de Municipio;

VI.- Aprobar el Presupuesto de Egresos sujetándose a los montos o techos financieros autorizados a los sujetos obligados y de conformidad a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro aprobados previamente; y

VII.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 7°.- Son facultades y obligaciones de la Comisión:

I.- Vigilar la aplicación del presente Reglamento;

II.- Revisar y dictaminar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales;

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 14



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

III.- Revisar y dictaminar el Programa Anual de Austeridad y Ahorro;

IV.- Revisar y dictaminar el Tabulador de Viáticos;

V.- Revisar y dictaminar el Tabulador de Sueldos;

VI.- Revisar y dictaminar los techos financieros y los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán ajustarse los sujetos obligados en la elaboración de sus presupuestos de egresos;

VII.- Revisar y dictaminar el Presupuesto de Egresos y el Programa Anual de Austeridad y Ahorro; y

VIII.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 8°.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería:

I.- Calcular los montos y techos financieros de los sujetos obligados y elaborar los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán ajustarse los sujetos obligados en la elaboración de sus presupuestos de egresos, mismos que deberán estar acordes con los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos disponibles, además con los objetivos y metas de desarrollo a efecto de cumplir un fin determinado, así como someterlos a la aprobación del Ayuntamiento antes de iniciar el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos;

II.- Revisar y, en su caso, ajustar que los presupuestos de los sujetos obligados se hayan realizado de conformidad a los montos o techos financieros y se sujeten a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro aprobados.

III.- Elaborar el Programa de Anual de Austeridad y Ahorro para el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser elaborado de conformidad al presente Reglamento y presentado junto con el Presupuesto de Egresos para su aprobación;

IV.- Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Proyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Anual de Austeridad y Ahorro;

V.- Llevar el control del ejercicio presupuestal verificando que se ajuste a los montos, a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro, así como al Programa Anual de Austeridad y Ahorro aprobados; y

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 15



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

VI.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 9º.- Son facultades y obligaciones de la Oficialía:

I.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento para su aprobación el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales;

II.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento para su aprobación dentro del Presupuesto de Egresos el Tabulador de Viáticos que registrará en cada ejercicio fiscal;

III.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento para su aprobación el Tabulador de Sueldos que registrará en cada ejercicio fiscal, y cuyas remuneraciones no podrán ser en ningún nivel o puesto superiores al monto asignado al Presidente Municipal;

IV.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones del Órgano de Control:

I.- Comprobar el cumplimiento, por parte de los sujetos obligados, de las obligaciones en materia de austeridad y ahorro;

II.- Recibir y, en su caso, investigar y substanciar, en la esfera de su competencia, las denuncias que presenten los habitantes del municipio en contra de los sujetos obligados que contravengan la Ley y el presente Reglamento, así como aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Estatal de Responsabilidades cuando se trate de servidores públicos municipales, sin perjuicio de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubieren incurrido con motivo del desempeño de su funciones; y

III.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

CAPÍTULO IV
DE LA AUSTRERIDAD
SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 16



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Artículo 11.- Los sujetos obligados que reciban recursos públicos municipales, deberán anexar en su anteproyecto de presupuesto un informe de austeridad donde se especifique la ejecución del gasto durante el ejercicio fiscal que corresponda, informando a la Tesorería, para que ésta contemple, en su caso, el ahorro proyectado por los sujetos obligados en la elaboración del Presupuesto de Egresos de Municipio para el ejercicio fiscal siguiente, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 12.- En la elaboración del Presupuesto de Egresos, y en los términos de la legislación aplicable, la Tesorería, en términos de la Constitución Política del Estado de Sonora, podrá dirigir los recursos obtenidos a partir de las Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro que se determinen para tal efecto y sean aprobados por el Ayuntamiento.

Los ahorros generados a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se destinarán preferentemente, además de las áreas que señala el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley, a servicios públicos e infraestructura y desarrollo urbano. Cuando las circunstancias particulares en la ejecución del gasto lo permitan, previa diclaminación de la Tesorería, sobre su viabilidad, se podrá autorizar el destino a diversos capítulos relacionados al gasto público.

Artículo 13.- Todos los sujetos obligados deberán establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos. Para tal efecto, deberán sujetarse a los lineamientos, acuerdos, circulares y cualquier otro instrumento de aplicación y de observancia en esta materia emitidos por el Ayuntamiento.

Adicionalmente, será responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados señalados en este Reglamento promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración.

Artículo 14.- El ejercicio del gasto público se realizará bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 15.- Los sujetos obligados que establece el presente Reglamento deberán elaborar, en la esfera de su competencia, sus propios programas de austeridad y ahorro y éstos a su vez servirán de base para la conformación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro. Dichos programas y los resultados

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTRERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 17



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
GUAYMAS, SONORA

obtenidos a partir de su aplicación, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 2°, apartado A de la Constitución Política del Estado de Sonora y su ley reglamentaria.

Artículo 16.- Los responsables de las áreas de finanzas, administración, planeación, del Órgano de Control, de la Oficialía y las áreas o unidades de transparencia del Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, aplicarán las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la Ley y el presente Reglamento, así como sus Programas.

Las responsabilidades a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se sujetarán a los términos y disposiciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades.

SECCIÓN II

DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES

Artículo 17.- En la organización general de la Administración Pública Municipal Directa, no deberá haber dos o más Dependencias que realicen funciones similares o duplicidad de funciones, debiéndose fusionar o suprimir aquellas que realicen funciones similares o de duplicidad, quedando prohibida toda duplicidad de funciones entre Dependencias.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por duplicidad de funciones, aquellas atribuciones o facultades que sean idénticas conforme a las leyes, reglamentos y cualquier norma que regule la actuación de las Dependencias en mención. No entrarán en este supuesto, aquellos procedimientos que son complementarios entre Dependencias, como parte de las disposiciones previstas en las leyes vigentes.

Artículo 18.- La Oficialía deberá elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, con el objeto de determinar los ajustes a realizar a la estructura y ocupacional de la Administración Pública Municipal Directa de conformidad con la situación de las finanzas públicas y adecuarla a la circunstancias económica y social del municipio a fin de obtener ahorros para destinarlos a satisfacer prioritariamente a las áreas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 19.- En lo interno, las Dependencias deberán de ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad, lo que deberán hacer durante el primer ejercicio fiscal del periodo

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 18



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
GUAYMAS, SONORA

Constitucional del Ayuntamiento o de acuerdo a lo que se determine en el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Artículo 20.- Queda prohibida toda duplicidad de funciones en las unidades administrativas de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Directa.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por duplicidad de funciones, aquellas atribuciones o facultades que sean idénticas conforme a las leyes, reglamentos y cualquier norma que regule la actuación de las unidades administrativas en mención. No entrarán en este supuesto, aquellos procedimientos que son complementarios entre una Unidad Administrativa y otra, como parte de las disposiciones previstas en las leyes vigentes.

No serán consideradas duplicidad las funciones complementarias y transversales realizadas por las Unidades Administrativas de Igualdad de Género.

SECCIÓN III

DE LOS SERVICIOS PERSONALES Y
REMUNERACIONES

Artículo 21.- Los sujetos obligados al cumplimiento del presente Reglamento deberán de ajustar, simultáneamente con sus estructuras orgánicas a que se refiere la sección anterior del presente Reglamento, sus estructuras ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Se eliminarán todo tipo de duplicidades en los puestos que realicen las mismas funciones y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Artículo 22.- Se optimizarán las estructuras ocupacionales de los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento, en todos los niveles y categorías tabulares. Durante el ejercicio fiscal, se crearán las plazas adicionales preferentemente de las áreas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 del presente Reglamento, con la respectiva justificación que sustente su viabilidad, conforme al presupuesto de egresos del municipio. La contratación de servicios personales por honorarios sólo procederá en casos excepcionales y plenamente justificados. Los contratos garantizarán el respectivo cumplimiento de las obligaciones fiscales.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 19



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Cuando la creación de plazas adicionales durante el ejercicio fiscal se requiera para dar cumplimiento a un mandato Constitucional, se podrán realizar siempre y cuando se justifique el número de plazas a crear.

Artículo 23.- Con base en los ajustes que realicen en lo particular los sujetos obligados sobre sus estructuras ocupacionales, la Oficialía elaborará en lo general el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales a que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Todos los servidores públicos del Municipio recibirán los beneficios del sistema público de seguridad social correspondiente.

Artículo 25.- El Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento al concluir su período Constitucional no percibirán pensión ni prestación alguna, sino sólo la parte proporcional de aguinaldo y vacaciones. Las pensiones debidamente establecidas se otorgarán únicamente a quienes hayan cubierto completamente o la mínima antigüedad requerida que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, en los casos de que dichos servidores públicos hayan cotizado a dicho Institución de Seguridad Social con anterioridad a la ocupación de su puesto de elección popular en el Ayuntamiento, mismo que deberán concluir el período Constitucional para tener derecho a hacer efectiva dicha pensión.

Asimismo, las pensiones debidamente establecidas sólo se otorgarán a los servidores públicos municipales que hayan ocupado un puesto de primer nivel, siempre y cuando hayan cumplido íntegramente el período Constitucional y se encuentren en el caso de antigüedad en el servicio público a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 26.- Sólo los servidores públicos con alta responsabilidad en materia de seguridad pública y el Presidente Municipal cuando exista riesgo inminente a su integridad física podrán disponer, con cargo al erario, del servicio de escolta. En ningún otro caso se autorizará la erogación de recursos de los respectivos presupuestos ni el establecimiento de plazas para funciones de escolta.

Artículo 27.- Las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Directa deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Serán irrenunciables y adecuadas al desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones y a la responsabilidad que éstos entrañen.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 20



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Para los efectos del párrafo anterior, se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos del párrafo anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente Municipal.

Queda prohibida la obtención de algún privilegio económico adicional a lo establecido en la ley.

Artículo 28.- Los salarios de los funcionarios de los sujetos obligados mencionados en el presente Reglamento, se ajustarán al Tabulador de Sueldos que elabora la Oficialía y apruebe el Ayuntamiento, en los términos del presupuesto de egresos aprobado. Para los empleados de base y confianza se fijará un valor salarial correspondiente a las atribuciones y obligaciones del sujeto obligado, la naturaleza e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico; debiendo garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuestal.

Artículo 29.- Las horas extras sólo podrán presupuestarse en las áreas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 del presente Reglamento, atendiendo a la disponibilidad de recursos y de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.

Artículo 30.- Las remuneraciones al personal de carácter eventual sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que, por la naturaleza de sus actividades, pudieran requerir de este personal para atender situaciones no previstas en sus programas, lo anterior, atendiendo a la disponibilidad de recursos y de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.

Artículo 31.- Las remuneraciones, estímulos y demás prestaciones contractuales deberán presupuestarse de conformidad a las obligaciones del Ayuntamiento derivadas del contrato colectivo de trabajo celebrado con el sindicato de trabajadores al servicio del mismo.

Artículo 32.- No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o seguro de vida con cargo al erario para ningún servidor público, exceptuándose

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 21



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

los elementos policiacos encargados de la Seguridad Pública del Municipio o, salvo que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadoras otorgar dicha prestación.

Artículo 33.- Queda prohibida la contratación de secretarios privados o particulares. Sólo podrá contar con secretario particular el Presidente Municipal, debiendo establecerse como un órgano auxiliar de éste en el Reglamento Interior del Ayuntamiento y definir en dicho reglamento las atribuciones que tendrá dicho secretario particular.

Queda prohibida la contratación de secretarios técnicos para todos los sujetos obligados.

Artículo 34.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, los servidores públicos del Municipio desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades. Dichos servidores públicos:

I.- Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y

II.- Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

SECCIÓN IV

DE LOS GASTOS EN MATERIALES Y SUMINISTROS, EN SERVICIOS GENERALES Y DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 35.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se registrarán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas se adjudicarán por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Pagina 22



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal en el primer caso y por la Ley en la materia en el segundo. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el Órgano de Control.

Artículo 36.- Las compras del municipio de bienes y servicios conforme el Capítulo Sexto del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, deberán llevarse dentro de los límites máximos y mínimos que, en su caso, determine el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de lo adquirido, debiendo garantizar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se cumplan con estas condiciones en la asignación de los contratos correspondientes. Para tal efecto, el Órgano de Control podrá realizar estudios de mercado, para emitir lineamientos que marquen los mínimos observables en dichas compras.

Artículo 37.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Municipal Directa deberá publicarse mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 38.- Los sujetos obligados que establece el presente Reglamento llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada sujeto obligado, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Para ello, los sujetos obligados deberán realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo. Se fomentará una compra consolidada a través de la Oficialía, respecto de las compras gubernamentales relacionadas con los sujetos obligados que señalan las fracciones I y II del artículo 3º del presente Reglamento.

Artículo 39.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general. Esta reducción no debe poner en riesgo la operación de las unidades administrativas de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Pagina 23

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Artículo 40.- Los combustibles, lubricantes y aditivos sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que cuenten con vehículos oficiales para la prestación de un servicio público, el desarrollo urbano, la ejecución de obras de infraestructura y para el desempeño de sus funciones, pudiéndose asignarse eventualmente una dotación de gasolina a aquellos vehículos no oficiales propiedad de los titulares de las dependencias y entidades cuando no cuenten con vehículos oficiales para su traslado dentro y fuera del municipio para atender asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones.

Artículo 41.- Queda prohibida la compra de vestuario y uniformes para personal administrativo, con excepción del personal de los cuerpos de seguridad pública, servicios públicos, infraestructura y desarrollo urbano, salud y protección civil en todos sus niveles, así como los que se requieran por medidas de seguridad e higiene, incluyendo a aquellas áreas que por ejercicio de sus funciones requieran de indumentaria específica para su protección y el desarrollo de la misma.

Quedan exceptuados de dicha prohibición los sujetos obligados que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar uniformes y vestuario.

Artículo 42.- Los artículos deportivos sólo podrán presupuestarse en las áreas relacionadas con el deporte.

Artículo 43.- Las refacciones y accesorios menores para vehículos se presupuestarán exclusivamente en las áreas que cuenten con este equipo oficial para la prestación de un servicio público, la ejecución de obras públicas o para el desempeño de sus funciones.

Artículo 44.- Los gastos en publicidad y comunicación de los sujetos obligados, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente, no podrán rebasar el presupuesto autorizado para ese propósito dentro del ejercicio fiscal correspondiente con excepción de la difusión en materia de programas de protección civil, educación, salud, infraestructura y desarrollo urbano, seguridad pública y servicios públicos. En todo caso se observará lo que dispongan la Ley General de Comunicación Social y, en su caso, la Ley de Comunicación Social del Estado.

El presupuesto para publicidad y comunicación, no podrá ser objeto de incremento durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender una situación de carácter emergente.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 24



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Artículo 45.- Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación se realizarán con base en planes de modernización. Se promoverá el uso de software abierto y libre. No se pondrá en riesgo la operación de las unidades administrativas de los sujetos obligados, en relación a los programas con los que ejercen sus funciones incluido aquellos aditamentos inalienables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.

Artículo 46.- Queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público de los sujetos obligados que señala el presente Reglamento, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos.

Los gastos por concepto de telefonía fija como móvil, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio del presupuesto inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.

La Tesorería establecerá un tabulador de cuotas que fije topes en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos.

Artículo 47.- Los sujetos obligados deberán implementar programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.

Artículo 48.- Los servidores públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios o prebendas con cargo al erario público, ni realizar comidas, posadas, festejos, o reuniones con motivo de algún tipo de celebración para el personal y/o titulares de las Dependencias, incluyendo el Ayuntamiento.

Los sujetos obligados podrán llevar a cabo reuniones con consumo de alimentos cuando por razón de protocolo, se requiera la erogación de dicho gasto. En todo caso se observarán los principios previstos en el artículo 1º del presente Reglamento.

Quedan exceptuados de dicha prohibición los sujetos obligados que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgarles obsequios o realizar comidas, posadas, festejos o reuniones con cargo al erario municipal en fechas determinadas en el contrato colectivo de trabajo.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 25



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Artículo 49.- El uso de vehículos que sean propiedad de los sujetos obligados, se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado, por lo que deberán ser resguardados en el lugar que determine el Ayuntamiento al final de las horas hábiles, exceptuando aquellos vehículos que sean utilizados para un servicio público, la seguridad pública o la atención de emergencias.

El uso de vehículos propiedad de los sujetos obligados, podrán ser usados fuera del territorio nacional o del estado, cuando se trate de comisiones que ameriten justificadamente el uso del vehículo por razón del empleo, cargo o comisión.

La inobservancia al presente artículo, será considerado como falta grave en términos del artículo 90 de la Ley Estatal de Responsabilidades. Para tal efecto, se deberá comprobar fehacientemente la falta a que se refiere el presente párrafo, demostrando circunstancias de modo tiempo y lugar.

Artículo 50.- Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo en todos los sujetos obligados para labores administrativas. Sólo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales, quedando exceptuado de esta prohibición el Presidente Municipal cuando por razones de protocolo o la atención de visitantes deba contar con un vehículo adecuado.

La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, se podrá realizar una nueva compra una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, cuando sea procedente el pago de acuerdo con los términos de la póliza respectiva.

Asimismo, podrán aplicarse excepciones del presente artículo cuando se trate de vehículos especiales para labores operativas de seguridad pública, servicios públicos, desarrollo urbano y obras públicas, salud, protección civil, ejecutivas o para la seguridad de los servidores públicos, bajo la supervisión de los responsables señalados en el primer párrafo del artículo 16 del presente Reglamento.

Cuando resulte necesario arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados y sus unidades administrativas adscritas, su arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la autoridad compradora, misma que se someterá a la consideración del Órgano de Control, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 26



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Artículo 51.- Se aplicarán programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua y gasolina, bajo la supervisión de los responsables señalados en el primer párrafo del artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 52.- El presupuesto por arrendamiento de edificios será realizado por la Oficialía de acuerdo al importe que arrojen los contratos respectivos de los inmuebles arrendados y cuyo aumento no podrá ser mayor al índice nacional de precios al consumidor estimado para el ejercicio fiscal correspondiente por el Banco de México, no pudiéndose presupuestar el arrendamiento de nuevos inmuebles, salvo que no se cuente con espacios disponibles propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 53.- Los servicios de asesoría externa sólo podrán presupuestarse en aquellos casos de que no se cuente con personal capacitado o especializado para llevar a cabo los servicios que se contratarán o que sea insuficiente con el que se cuenta, lo anterior, de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.

Artículo 54.- Los contratos suscritos con empresas nacionales o extranjeras que hayan sido otorgados mediante tráfico de influencias, corrupción o que causen daño a la Hacienda Pública Municipal serán nulos de pleno derecho de conformidad con el marco normativo aplicable.

La nulidad de dichos contratos sólo se podrá declarar por la autoridad judicial competente. El Órgano de Control iniciará los procesos correspondientes para sancionar a los responsables y resarcir el daño ocasionado de acuerdo con la legislación aplicable.

SECCIÓN V

DE LOS FIDEICOMISOS

Artículo 55.- La constitución o celebración de fideicomisos o mandatos, queda prohibida en las siguientes materias:

- I. Salud;
- II. Educación; y

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 27

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

III. Seguridad Pública.

Lo anterior, no será aplicable cuando dichos fideicomisos, mandatos o atribuciones se encuentren previstos en Ley, Decreto o Tratado Internacional.

Para los demás casos, el Ayuntamiento sólo podrá constituir fideicomisos públicos municipales sujetándose a la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las leyes en la materia.

Bajo ninguna circunstancia se podrán hacer aportaciones, transferencias, o pagos de cualquier naturaleza utilizando instrumentos que permitan evadir las reglas de disciplina financiera, transparencia y fiscalización de gasto.

SECCIÓN VI

DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 56.- Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el servidor público deberá justificar la comisión respectiva acompañando en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.

Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales o comisiones laborales con cargo al presupuesto, o para cumplir los fines de la institución a la que pertenecen.

Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos o elementos operativos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 57.- Para el control de los gastos en viáticos, la Oficialía deberá elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio fiscal que corresponda, un Tabulador que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro. Dicho Tabulador será aplicable para los sujetos obligados que señala el presente Reglamento, así como para las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal cuando, previa aprobación de su Órgano de Gobierno

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 24



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

correspondiente, éste haya sido adoptado por las mismas al no contar con su propio Tabulador.

Para gastos en viáticos, sin incluir alimentos, en el interior del Estado, el tope máximo no podrá superar el equivalente a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por día y en el caso del resto de la República Mexicana no podrán superar el equivalente a treinta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día. Tratándose de viáticos por viajes al extranjero, los gastos no podrán exceder el equivalente a trescientos cincuenta dólares por día. En todos los casos, dependiendo del nivel del puesto del servidor público municipal que vaya a realizar el viaje.

Artículo 58.- Por concepto de viajes, se prohíbe la adquisición de boletos en primera clase, salvo causa justificada; y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior.

Sólo en aquellas situaciones de urgencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva, podrá contratarse alguna otra tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.

Artículo 59.- En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

Artículo 60.- Los servidores públicos o elementos operativos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

CAPÍTULO V

DE LAS DENUNCIAS, SANCIONES E INCENTIVOS

SECCIÓN I

DE LAS DENUNCIAS

Artículo 61.- Toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento. Las autoridades conocedoras de las denuncias deberán turnarlas a

ACUERDO QUE EMITE EL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS SONORA Página 25



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

las instancias competentes por la naturaleza de que se traten. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público o elemento operativo denunciado, en los términos que establece la Sección II de este Capítulo. Las denuncias que no sean ratificadas o sean anónimas, serán desechadas. Además de lo anterior, se deberán acreditar las circunstancias de modo tiempo y lugar, atendiendo siempre el principio de tipicidad, garantizando el derecho de audiencia y defensa, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir, el principio de debido proceso.

SECCIÓN II

DE LAS SANCIONES

Artículo 62.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley por parte de los responsables señalados en el primer párrafo del artículo 16 del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

Artículo 63.- Los sujetos obligados que incumplan con las disposiciones marcadas en el presente Reglamento, serán sancionados en sus asignaciones presupuestales, para lo cual la Tesorería, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente, reducirá las asignaciones presupuestales en los Capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Transferencias de la unidad presupuestal correspondiente.

SECCIÓN III

DE LOS INCENTIVOS

Artículo 64.- Los sujetos obligados que cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento y apliquen lineamientos y políticas de austeridad y ahorro exitosas, podrán ser beneficiados con programas de capacitación, becas y otros estímulos que definan la Tesorería y la Oficialía en forma coordinada.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Así lo decidieron los CC. Integrantes de la Comisión, a los veintiocho días del mes de Junio de 2021.

COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL

C. JESUS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO
Presidente

C. ITZEL ANTONIA RIOS NAVARRO
Secretaria

C. IVAN RAUL RODRIGUEZ NAVA
Vocal

C. JOSE CARLOS VALDEZ CAMPOY
Vocal

C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE
Vocal



--- Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, relativo a Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 10-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes Reglamento de Austeridad del Municipio de Guaymas, Sonora en los términos detallados en el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora. -----

--- En cumplimiento del **Punto Nueve del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A. de C.V. con el giro de restaurant bar, denominado "Restaurant Bar Mercado SC". -----

--- En uso de la voz el C. Regidor JUAN ANTONIO PINTOR HERNÁNDEZ comentó: *"Buenos días compañeros y compañeras de este honorable cabildo, relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del ciudadano Jorge Rivas de la Torre representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A de C.V con el giro de restaurante bar Denominado Restaurante Bar Mercado, les digo que nos hemos reunido los cinco integrantes de la comisión de salud, para la revisión de la documentación, la cual ha cumplido con los requisitos para la respectiva anuencia que ha sido solicitada, por lo que también hemos visitado el lugar, es un lugar higiénico, es un lugar amplio para los comensales, es un lugar seguro también, por lo que pido la dispensa de la lectura de este dictamen, para que posteriormente sea sometido a la votación, gracias."*

--- Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A. de C.V. con el giro de restaurant bar, denominado "Restaurant Bar Mercado SC"; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 11-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 14 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A. de C.V. con el giro de restaurant bar, denominado "Restaurant Bar Mercado SC", mismo que se inserta íntegramente en la presente acta. -----

--- Contándose con 2 abstenciones de los C.C. Regidores JESÚS IVÁN ACEVEDO SAUCEDA y JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.

db

Callin

DICTAMEN DE COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA; RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE ANUENCIA MUNICIPAL A FAVOR DEL C. JORGE RIVAS DE LA TORRE, REPRESENTANTE LEGAL DE OPERADORA DE MERCADO SAN CARLOS S.A DE C.V. CON EL GIRO DE RESTAURANT BAR, DENOMINADO "RESTAURANT BAR MERCADO SC"

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.
PRESENTE. -

Los suscritos Regidores Propietarios de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social, del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; en atención al expediente turnado por el Secretario del H. Ayuntamiento C. Prof. Manuel Arturo Lomell Cervantes, a esta Comisión mismo que remite para su estudio, evaluación y dictamen; expediente que se integró y se anexó solicitud de expedición para Anuencia Municipal, con el giro de RESTAURANT BAR, a favor del C. JORGE RIVAS DE LA TORRE, en el domicilio ubicado en: calle Local 2 de Plaza Comercial de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA; documentación que se presenta para la tramitación de Licencia de Alcoholes respectiva.

La Ley que regula la operación y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Estado de Sonora, DEFINE RESTAURANT BAR, en su Artículo 10, fracción V y V BIS, mismo que a la letra dice:

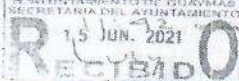
Artículo 10.- Para los efectos de esta Ley, la operación y funcionamiento de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico se clasifican en los giros cuyas características y requisitos se describen a continuación:

V.- Restaurante.- Establecimiento donde se expenden alimentos preparados para su consumo inmediato. La licencia que se autorice para la venta de bebidas con contenido alcohólico deberá ser para consumirse exclusivamente acompañadas con los alimentos y podrán servirse a manera de aperitivo antes de los alimentos en forma moderada y sólo en el caso de que el cliente vaya a consumir estos últimos. También las bebidas con contenido alcohólico podrán servirse con los alimentos y en forma más moderada después de ellos. En ningún caso, ni en ningún tiempo podrán servirse bebidas con contenido alcohólico a personas que muestren evidentes signos de ebriedad.

Los restaurantes deberán contar con suficientes mesas y sillas para los comensales, además de cocina industrial independiente para preparar alimentos, deberá tener el mobiliario, equipo y menús adecuados para que el importe de sus ventas de alimentos, sea por lo menos un 60% del importe de sus ventas totales anuales, reuniendo las condiciones higiénicas previstas en las Leyes General y Estatal de Salud. Podrán contar con barra y taburete, música ambiental y con grupos cantantes y/o musicales y con presentaciones artísticas y culturales para el sano esparcimiento de los clientes.

V. BIS.- Restaurante Bar.- Establecimiento donde se expenden alimentos preparados para su consumo inmediato, mismo que reúne y cumple con los elementos y requisitos de la fracción V de este artículo, pero que además podrá contar con bar anexo comunicado, el cual deberá estar claramente delimitado y separado del área de restaurante, ello no obstante su comunicación, donde podrán consumirse bebidas alcohólicas sin alimentos.

En virtud de la obligación y facultad para los Regidores que integran esta Comisión, señalada por los Artículos 68 fracciones II, III y VIII, Artículo 73, demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, Artículos 89, 97, 101 y 112 demás relativos y



Handwritten signature and initials

aplicables de Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora. Señalando, además, que en sesión ordinaria No. 27 de fecha 21 de junio de 2007, en donde se acordó según punto de acuerdo número siete, mismo que a la letra dice: A EFECTO DE QUE LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, DICTAMINE LOS EXPEDIENTES QUE SE INTEGRAN CON MOTIVO DE SOLICITUDES DE ANUENCIAS EN DIVERSIDAD DE GIROS, SE AUTORIZA A QUE LOS MISMOS SEAN TURNADOS A LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL. Por lo que, reuniéndose los integrantes de la Comisión en Oficinas de Regidores, en bajos de Palacio Municipal, se procede a la revisión del expediente respectivo, dando lugar las siguientes:

CONSIDERACIONES

C. Jorge Rivas de la Torre, con Registro Federal de Contribuyentes OMS-210114-EJ6, con domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en Calle Gabriel Estrada No. 2, Colonia Cantera Residencial de San Carlos Nuevo Guaymas, Sonora; solicita Anuencia Municipal con el giro de RESTAURANT BAR (RESTAURANT BAR MERCADO SC) para la venta de bebidas con contenido alcohólico en los términos del artículo 10, fracción V y V BIS de la Ley en Materia, con domicilio ubicado en: Local 02 de Plaza Comercial, de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA; anexando a la solicitud la documentación que se precisa a continuación:

- 1.- Copia de identificación oficial del C. Jorge Rivas de la Torre, consistente en Credencial para votar con fotografía, copia simple de acta de nacimiento, así como constancia de no antecedentes penales, expedida por el jefe del Departamento de Pautoscopia e Identificación.
- 2.- Oficio de no adeudo pendiente con Hacienda Pública del Municipio, a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, expedida por la Dirección de Ingresos de Tesorería Municipal de Guaymas.
- 3.- Oficio de no adeudo pendiente con Hacienda Pública del Municipio, a favor de Operadora de Mercado San Carlos S.A de C.V.
- 4.- COPIA DE ESCRITURA pública No.- 5019, volumen 56, de fecha 14 de enero de 2021, conteniendo acta constitutiva de la Sociedad "Operadora de Mercado San Carlos S.A de C.V. Copia de escritura pública número 10702, libro 442, de fecha 06 de marzo de 2009 a fin de acreditar propiedad de local dos de Plaza Comercial, de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas.
- 5.- Dictamen de Protección Civil con número oficio 074/2021/UMPC de fecha 17 de marzo de 2021, suscrito por el C. Mario Alberto Madueño Tirado, Coordinador Municipal de Protección Civil mediante el cual se emite RESOLUTIVO POSITIVO.
- 6.- Oficio con número DEMA/158/2021, expedido por encargada de despacho de Dirección de Ecología y Medio Ambiente, de fecha 26 de mayo de 2021, constancia de autorización en materia de impacto ambiental, mismo que no exime de los trámites y obligaciones a cumplir con autoridades o instancias.
- 7.- Oficio número DGIUE/DPCU/1631-2020 de fecha 20 de noviembre 2020, Suscrito por ING. Julio Cesar Valdez Nakashima, Director de Planeación y Control Urbano, oficio mediante el cual se expide CONSTANCIA DE USO DE SUELO, así como oficio DGIUE/DPCU/1632-2020, RELATIVO A APROBACIÓN DEL PROYECTO; por lo que de acuerdo a lo estipulado en el Programa de Ordenamiento Territorial de la Zona conurbada Guaymas-Empalme-San Carlos, así como el

Collin

Handwritten signature and initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

Reglamento de Construcción y sus Normas Técnicas para el Municipio de Guaymas, por lo que se dictamina que la construcción del inmueble cumple con todo lo requerido para los ordenamientos vigentes.

8.- Oficio de Salud Pública Municipal, por el cual se expide Autorización Sanitaria No.- 006/2021 a favor "Restaurant Bar Mercado SC"; suscrito en fecha 17 de mayo de 2021 por el C. Dra. Silvia Montero Sánchez, con domicilio ubicado en Plaza Comercial local No.2 de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

09.- Se anexa oficio sobre Constancia aprobatoria de Seguridad Pública, expedido por el C. ANDRES HUMBERTO CANO AHUIR, Comisario General de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en relación a la valoración de Impacto en la Seguridad Pública del entorno donde se localiza el inmueble donde se pretende explotar el giro, expedido en fecha 20 de mayo de 2021.

10.- Oficio No.- DGIUE/DPCLU/0935-2021 relativo a Dictamen técnico y de Ubicación, de fecha 14 de mayo de 2021, expedido por el C. Ing. Julio Cesar Valdez Nakashima, Director de Planeación y Control Urbano, con un área construida de 427.50 m2, anexando croquis de localización, así como fotografías en número de tres.

11.- Oficio número DGIUE/DPCLU/0934-2021, de Fecha 14 de mayo de 2021, relativo a ACEPTACION Y AUTORIZACION DE ESTUDIO DE IMPACTO SOCIAL, para "RESTURANT BAR MERCADO SC", ubicado en Plaza Comercial local No.2 de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

12.- Oficio número DGIUE/DPCLU/1129-2021, de fecha 08 de junio de 2021, relativo a renovación de LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, expedido por el C. Ing. Julio Cesar Valdez Nakashima, Director de Planeación y Control Urbano, para Restaurant Bar Mercado SC, ubicado en Plaza Comercial Local No.2 de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas.

De acuerdo con los numerales 73, 79 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Artículo 112 Fracción VII de Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones, vigilar el otorgamiento de anuencias para la venta de bebidas alcohólicas, así como dictaminar sobre las mismas.

La vida nocturna en Guaymas, es animada y divertida, la apertura de un nuevo Restaurant Bar significa un nuevo proyecto de inversión en nuestro Municipio, esta apertura es significado de un aumento poblacional así como aumento en la afluencia turística, generador de nuevo empleos; permitiéndole al visitante conocer más de la gastronomía del Puerto, además de ser un lugar donde cada año se realizan eventos importantes como son las fiestas carnestolendas, torneos de pesca, y da la pauta al visitante de una opción más donde disfrutar de un rato agradable.

En vista de lo anterior y analizada que fue la solicitud, documentación exhibida y una vez evaluado el impacto que en la comunidad pudiera resultar con la apertura y funcionamiento de un RESTAURANT BAR, además de encontrarse que se cumplen los requisitos exigidos en los artículos 6 y 37;

así como los numerales de la Ley que regula la operación y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Estado de Sonora. Artículos 149, 150, 151, 152 de la Ley de Salud para el Estado. Se sometió a votación de los integrantes de la Comisión, la solicitud formulada por EL C. Jorge Rivas de la Torre, PARA "RESTAURANT BAR MERCADO SC"; solicitud que es aprobada, por lo que resulta factible recomendar y someter a consideración del H. Ayuntamiento, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se recomienda se apruebe el otorgamiento de Anuencia Municipal con el giro de RESTAURANT BAR bajo la denominación "RESTAURANT BAR MERCADO SC" en el domicilio ubicado en: Plaza Comercial, local No.2 de la Comisaría de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA. Lo anterior, en términos de los Artículos 6, 10 Fracción V Y V BIS, 37, 38 y demás relativos y aplicables de la Ley que regula la operación y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Se solicita autorizar a la C. Presidenta Municipal, Lic. Sara Valle Dessens, así como al Secretario del H. Ayuntamiento C. Prof. Manuel Arturo Lomeli Cervantes, para que en términos de los Artículos 64 y 89, Fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, expidan la anuencia municipal respectiva que en su caso se autorice.

TERCERO.- Se tenga por autorizado a las CC. DANAE BORBOLLA BORBOA Y/O FABILA GRAVE GIL, para recibir la Anuencia Municipal que en su caso se expida para funcionamiento de "RESTAURANT BAR MERCADO SC".

Así lo decidieron los CC. Integrantes de Comisión de Salud y Asistencia Social, a los 15 días del mes de junio de 2021.

AYUNTAMIENTO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

C. JUANA MONTES SALAZAR PRESIDENTA DE COMISIÓN

C. JUAN ANTONIO PINTOR HERNANDEZ SECRETARIO

C. JOSE LUIS PORTILLO LIERA VOCAL

C. SERGIO CARLOS GARCIA RASCON VOCAL

C. ADRIANA VELDERRAIN PAREDES VOCAL



- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A. de C.V. con el giro de restaurant bar, denominado "Restaurant Bar Mercado SC", llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **ACUERDO 12.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos presentes el Dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; relativo a la expedición de anuencia municipal a favor del C. Jorge Rivas de la Torre, representante legal de Operadora de Mercado San Carlos S.A. de C.V. con el giro de restaurant bar, denominado "Restaurant Bar Mercado SC"; en los términos siguientes: -----

- - - **PRIMERO.** - Se aprueba el otorgamiento de Anuencia Municipal con el giro de RESTAURANT BAR bajo la denominación "RESTAURANT BAR MERCADO SC" en el domicilio ubicado en: Plaza Comercial, local No.2 de la Comisaria de San Carlos Nuevo Guaymas, perteneciente a ESTE MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA. Lo anterior, en términos de los Artículos 6, 10 Fracción V Y V BIS, 37, 38 y demás relativos y aplicables de la Ley que regula la operación y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Estado de Sonora. -----

- - - **SEGUNDO.** - Se autoriza a la C. Presidenta Municipal, Lic. Sara Valle Dessens, así como al Secretario del H. Ayuntamiento C. Prof. Manuel Arturo Lomelí Cervantes, para que en términos de los Artículos 64 y 89, Fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, expidan la anuencia municipal respectiva que en su caso se autorice. -----

- - - **TERCERO.** - Se autoriza a las CC. DANAE BORBOLLA BORBOA Y/O FABILA GRAVE GIL, para recibir la Anuencia Municipal que en su caso se expida para funcionamiento de "RESTAURANT BAR MERCADO SC". -----

- - - Contándose con una abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.

- - - En cumplimiento del **Punto Diez del Orden del Día**, asunto relativo a Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a nombramiento de Cronista Municipal del Municipio de Guaymas, Sonora. -----

- - - En uso de la voz el C. Regidor JOSÉ CARLOS VALDEZ CAMPOY comentó: *"Buenos días, recordemos que este punto lo comentábamos la asamblea anterior, la del 17 de junio, para que trabajáramos, para que se analizare el tema de realización del dictamen a nombramiento del cronista municipal, por lo que esta comisión se reunió y elaboró el siguiente documento, los suscritos Regidores propietarios integrantes del ayuntamiento 18-21 conformando la Comisión de Educación y Cultura y Recreación del Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, que al efecto señala los artículos 68, fracciones pues ahí tienen todos los artículos y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, demás relativos y aplicables de la Ley de Fomento de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora, por lo que nos permitimos someter a consideración del pleno, el dictamen en relación a nombramiento de cronista municipal del Municipio de Guaymas Sonora, mismo que fundamos y motivamos con los siguientes consideraciones, aquí solicitaría la dispensa de la lectura y viendo que ya tienen el documento en sus manos para que seguramente ya lo analizaron, pues les pediría su posterior aprobación, gracias."* -----

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a nombramiento de Cronista Municipal del Municipio de Guaymas, Sonora.; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **ACUERDO 13-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a nombramiento de Cronista Municipal del Municipio de Guaymas, Sonora., mismo que se inserta íntegramente en la presente acta. -----

- - - Contándose con 1 abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.

[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]

Collins

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten mark in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom left]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom center]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

C. JOSÉ LUIS PORTILLO LIERA
VOCAL

C. MARIA MONICA MARTINEZ FELIX
VOCAL

Adriana Velderrain Paredes
C. ADRIANA VELDERRAIN PAREDES
VOCAL

COMISION DE EDUCACION

[Handwritten initials]

GUAYMAS *va*

REGIDORES | Avenida Serdán No. 150, entre Calles No. 22 y 23 Colonia Centro Palacio Municipal | Guaymas Sonora
C.P. 85400 | 222 54 09 | www.guaymas.gob.mx

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a nombramiento de Cronista Municipal del Municipio de Guaymas, Sonora, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **ACUERDO 14.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes el Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a nombramiento del C. JESÚS FAUSTINO OLMOS DE LA CRUZ como CRONISTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA -----

- - - En cumplimiento del **Punto Once del Orden del Día**, asunto referente a solicitud de autorización para que las comisiones de nomenclatura y educación, cultura y recreación, trabajen unidas para la asignación de nomenclatura a seis bibliotecas del municipio. -----

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la propuesta antes expuesta; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **ACUERDO 15-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes la solicitud de autorización para que las comisiones de nomenclatura y educación, cultura y recreación, trabajen unidas para la asignación de nomenclatura a seis bibliotecas del municipio. -----

- - - En cumplimiento del **Punto Doce del Orden del Día**, asunto relativo a Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a entrega de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck". -----

- - - En uso de la voz el C. Regidor JOSÉ CARLOS VALDEZ CAMPOY comentó: *Los suscritos Regidores propietarios integrantes del ayuntamiento 2018-2021 conformando la Comisión de Educación Cultura y Recreación del Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio de sus facultades que nos confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, que al efecto señala los artículos 68 fracciones ahí expuesta y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas Sonora, por lo que nos permitimos someter a consideración del pleno dictamen en relación a entrega de medalla al mérito cultural Fray Ivo Toneck, recordemos que cada año para la celebración de la gesta*

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]



heroica del 13 de julio, se entrega esta medalla al mérito para lo cual se presentan una termina y analizamos las propuestas, nos reunimos y concluimos que la medalla debe ser otorgada a María del Carmen Acosta Flores, teniendo ahí los documentos que seguramente ya analizaron pues pido la dispensa de toda la lectura y posterior aprobación." -----

--- Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a entrega de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck"; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 16-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a entrega de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck", mismo que se inserta íntegramente en la presente acta. -----

--- Contándose con una abstención del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

COMISION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
P R E S E N T E**

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, conformando la Comisión de Educación, Cultura y Recreación del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, que al efecto señalan los artículos 68, fracciones II, III, V, VIII, 69 fracción VI, VII, 73, 74, 79 demás relativos y aplicables. Artículos 89, 97, 98, 121, demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; por lo que nos permitimos someter a consideración del pleno **DICTAMEN EN RELACION A ENTREGA DE MEDALLA AL MERITO CULTURAL "FRAY IVO TONECK"**

CONSIDERACIONES

Atendiendo solicitud turnada a esta Comisión de Educación, Cultura y Recreación, por la C. LLH. Brenda Arlet Barajas López, Directora General de Instituto Municipal de Cultura y Arte de Guaymas (IMCA). En relación a otorgar Medalla al Mérito Cultural "Fray Ivo Toneck", donde nos presenta dos candidatas y un candidato, que son: C. Brenda Guerrero Zerón, C. María del Carmen Acosta Flores y el C. Enrique Villaescusa. En tal virtud, la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, analizando las propuestas presentadas y el curriculum de cada una de ellas y el, concluimos que dicha Medalla sea otorgada a: **MARIA DEL CARMEN ACOSTA FLORES**



MARIA DEL CARMEN ACOSTA FLORES. Artista dibujante, muralista y pintora; nacida en la Ciudad de Guaymas, Sonora. Sus conocimientos son Innatos, para mejorar la técnica del dibujo y la pintura inició sus cursos en Casa de la Cultura de Guaymas, Sonora; y en la Liga de Arte de San Carlos, en el año de 1995. Posteriormente tomó clases de pintura acrílica, acuarela, óleo, técnica mural, pastel, carbón, tintas, grafito, lápices de colores, composición, textura, perspectiva, grabados, restauración de obras pictóricas, cursos de

GUAYMAS 

REGIDORES | Avenida Sordán No. 150, entre Calles No. 22 y 23 Colonia Centro Palacio Municipal | Guaymas Sonora
C. P. 84400 | 5277 44 00 | www.guaymas.son.mx

Collins



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

rostros en diferentes técnicas, bodegones, paisajes, agua tinta y agua fuerte, curso intensivo de Diseño Gráfico, en Cetec; la figura humana con modelo en vivo en la Universidad de Sonora, en Hermosillo, Sonora; la mayor parte de ellos con maestros de Estados Unidos y México. Ha tenido innumerables exposiciones como:

Casa de la Cultura de Guaymas,
H. Ayuntamiento de Guaymas,
Auditorio Cívico Municipal "Fray Ivo Toneck"
Instituto Regional de Guaymas,
Museo Costumbrista de la Ciudad de Álamos, Sonora
Instituto Tecnológico de Nogales, Sonora,
Casa de la Cultura de la Ciudad de Empalme, Sonora
Cet del Mar de Guaymas
La Liga de Arte de San Carlos, Municipio de Guaymas.
Diversas partes del país y el extranjero.

Exposición permanente de la obra pictórica del rostro de la Sra. Bertha Riestra de Cuevas, denominada en "Honor a Bertha Cuevas", se encuentra en el acervo cultural del Museo José Luis Cuevas, en la Cd. de México, D.F.

- ++ Cuenta además con reconocimientos, tales como:
- ++ Por su primera exposición individual denominada "Pinceladas" en Casa de la Cultura de Guaymas, en diciembre 6 de 1996, reconocimiento por su valiosa aportación Cultural al Puerto de Guaymas.
- ++ Otorgado por los pintores Guaymenses, en la Cd. de Guaymas, Sonora.
- ++ Concurso logotipo para Conferencia del Arte, denominada Edmundo Valadés, los días del 5 al 14 de febrero de 1996, en la Cd. de Guaymas, Sonora; resultando ganadora del primer lugar.
- ++ Reconocimiento por la junta de Caridad de Guaymas, A.C., el 26 de Noviembre de 1997.
- ++ Diseño Logotipo Auditorio Cívico Municipal Fray Ivo Toneck, en la Ciudad de Guaymas, Sonora; en el año 2000.
- ++ Reconocimiento del Instituto Sonorense de la Mujer, en Hermosillo, Sonora; octubre 16 y 17 del año 2003.
- ++ Como expositor principal de Artes Plásticas, en la Mujeres Protagonistas de la Cultura y las Artes en Sonora.
- ++ Expositora en el museo de Álamos en el marco del Festival Alfonso Ortiz Tirado.
- ++ Reconocimiento por parte del H. Ayuntamiento de Guaymas, el día 8 de marzo del 2004, en el día Internacional de la Mujer, destacando como Artista en la Cultura en la Ciudad de Guaymas.
- ++ Reconocimiento de diseño y logotipo del VIII Festival de la Calaca del 29 al 31 de octubre 2010, otorgó el Instituto Municipal de Cultura y Arte de Guaymas.

GUAYMAS

REGIDORES | Avenida Serdán No. 150, entre Calles No. 22 y 23 Colonia Centro Palacio Municipal | Guaymas Sonora
C.P. 85400 | 222 54 09 | www.guaymas.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

- ++ Reconocimiento por aporte del logotipo para la imagen del Festival del Mar Bermejo, realizado en Guaymas, Sonora; del 7 al 13 de Julio del 2012 otorgado por el H. Ayuntamiento de Guaymas.
- ++ Diseño y elaboración del mural "Reminiscencias" en las paredes interiores del Auditorio Cívico Municipal "Fray Ivo Toneck", en 2016 y 2017.

Se ha desempeñado como: Maestra en escuelas y a particulares, dando cursos de dibujo y pintura para adultos, jóvenes y niños, en nivel básico, medio y superior, en sus diferentes técnicas, promoviendo la cultura en las colonias.
Directora de la Acción Cívica y Cultural del ayuntamiento de Guaymas en la administración (2006-2009), integrante activa de la liga de arte en donde ha impartido cursos de diversas técnicas de pintura, actualmente desempeña un cargo en el Foro Cultural 13 de Julio y administra su propia escuela.

Por lo anterior, la Comisión de Educación, Cultura y Recreación; analizado el punto, en relación con la designación para otorgar Medalla al Mérito Cultural "Fray Ivo Toneck", por lo que se somete a consideración de los integrantes de Comisión, planteamiento que es aprobado, en consecuencia, resulta factible recomendar y someter a consideración del H. Ayuntamiento, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. - Analizada la propuesta para otorgar Medalla al Mérito Cultural "Fray Ivo Toneck" se aprueba dicho otorgamiento a: MARIA DEL CARMEN ACOSTA FLORES y cuya reseña se encuentra líneas arriba.

SEGUNDO. - Se envió el presente dictamen a Secretaria de Ayuntamiento, para que sea agregado a la orden del día de la sesión más próxima de cabildo y sea sometido al pleno para su aprobación.

TERCERO. - Una vez aprobado dicho dictamen por el pleno, se realicen las gestiones pertinentes para formalizar tal otorgamiento.

Así lo decidieron los CC. Integrantes de Comisión de Educación, Cultura y Recreación, al día 28 del mes de junio de 2021.

ATENTAMENTE
COMISION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

C. JOSE CARLOS VALDEZ CAMPOY
PRESIDENTE

C. SUSANA JIMENEZ DUARTE
SECRETARIA

GUAYMAS

REGIDORES | Avenida Serdán No. 150, entre Calles No. 22 y 23 Colonia Centro Palacio Municipal | Guaymas Sonora
C.P. 85400 | 222 54 09 | www.guaymas.gob.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Collas

9.21
8

cc.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

C. JOSÉ LUIS PORTILLO LIERA
VOCAL

C. MARIA MONICA MARTINEZ FELIX
VOCAL

C. ADRIANA VELDEIRAIN PAREDES
VOCAL

COMISION DE EDUCACION

GUAYMAS

RESIDORES | Avenida Serdán No. 150, entre Calles No. 22 y 23 Colonia Centro Político Municipal | Guaymas Sonora
C.P. 65410 | 222 54 09 | www.guaymas.gob.mx

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a entrega de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck", llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - -

- - - **ACUERDO 17.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes el Dictamen de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación, en relación a entrega de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck"; en los términos siguientes:

- - - **UNICO.-** Se autoriza el otorgamiento de medalla al mérito cultural "Fray Ivo Toneck" a la C. MARÍA DEL CARMEN ACOSTA FLORES. - - -

- - - En cumplimiento del **Punto Trece del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el programa anual de austeridad. - - -

- - - En uso de la voz el C. Regidor MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE comentó: "*Honorable Ayuntamiento, los suscritos Regidores propietarios integrantes del Ayuntamiento administración 18-21 conformado la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, con fundamento en los artículos 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1 y 2, fracción 3, 8 segundo transitorio fracción 2 y demás relativos a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios no permitimos someter a la consideración del pleno, el acuerdo que dice el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Municipio de Guaymas del Ejercicio Fiscal 2021, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes considerandos, compañeros señora Alcaldesa, dado que circula en nuestras manos el dictamen pido la dispensa de la lectura y su aprobación.*"

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el programa anual de austeridad; llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - -

- - - **ACUERDO 18-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el programa anual de austeridad, mismo que se inserta íntegramente en la presente acta. - - -

GUAYMAS

2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.



COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS PRESENTE

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, conformando la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1, 2 fracción III, 8, segundo transitorio fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno el **ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS EJERCICIO FISCAL 2021**, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 establece que la Federación, las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, administrarán los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo evaluar los resultados del ejercicio de dichos recursos con el objeto de propiciar que se asignen y ejerzan conforme a los objetivos para los que fueron destinados.

SEGUNDO. Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 1



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

TERCERO. Que es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CUARTO. De acuerdo con los artículos 68 fracciones II, III y VIII; 73, 79 y demás relativos y aplicables a la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y artículos 89, 90, 101 y 106 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones, vigilar y dictaminar respecto revisar y dictaminar los lineamientos y políticas de gasto público.

QUINTO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora establece en su artículo 150 que los recursos económicos de que dispongan los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinado.

Acorde con esto, motivamos el **ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS EJERCICIO FISCAL 2021**, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 2



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción II, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Ayuntamiento de Guaymas, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Programa de Austeridad y Ahorro el cual se encuentra contemplado en el Presupuesto de Egresos.

Por lo que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Ayuntamiento de Guaymas el artículo segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Asimismo, el Programa Anual de Austeridad y Ahorro, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas de austeridad y ahorro que se deberán cumplir en el ejercicio del gasto público el Ayuntamiento y sus Dependencias durante el ejercicio fiscal 2021, para coadyuvar de esta forma a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en pleno ejercicio de nuestras atribuciones, sometemos a la consideración de este Pleno del Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS.

ÚNICO. Se emite el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Municipio de Guaymas por el ejercicio fiscal 2021, en los siguientes términos:

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 3



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

El Ayuntamiento de Guaymas, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1, 2 fracción III, 8, segundo transitorio fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción II, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Ayuntamiento de Guaymas, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Programa de Austeridad y Ahorro, el cual se encuentra contemplado en el Presupuesto de Egresos.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Ayuntamiento de Guaymas el artículo segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Programa Anual de Austeridad y Ahorro, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas de austeridad y ahorro que se deberán cumplir en el ejercicio del gasto público el Ayuntamiento y sus Dependencias durante el ejercicio fiscal 2021, para coadyuvar de esta forma a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 4



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTRERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se aprueba el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del ejercicio fiscal 2021, en los términos siguientes:

PROGRAMA ANUAL DE AUSTRERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Austeridad y Ahorro del ejercicio fiscal 2021, ha sido elaborado en los términos que señala la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y en cumplimiento a lo que establece el artículo segundo transitorio fracción II de dicho ordenamiento.

El documento consta de los siguientes cinco apartados:

1. Fundamento legal.
2. Objetivo general.
3. Objetivos específicos.
4. Metas de las medidas de austeridad y ahorro del ejercicio fiscal 2021.
5. Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas.

Estos apartados, sintetizan la voluntad política del Ayuntamiento de Guaymas de aplicar medidas de austeridad que deberá observar en el ejercicio de su gasto público y coadyuvar con ellos a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTRERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 **Página 5**



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios:

El Programa Anual de Austeridad y Ahorro tiene su fundamento legal en los que establecen los artículos 8 y segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, mismos que establecen lo siguiente:

Artículo 8.- Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Austeridad y Ahorro. Dicha información y los resultados obtenidos a partir de su aplicación, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 2, apartado A de la Constitución Política del Estado de Sonora y su ley reglamentaria.

Artículo Segundo Transitorio.- Los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

- I...
- II, Programa de Austeridad y Ahorro;
- III a V...

2. OBJETIVOS GENERALES

Aplicar medidas de austeridad en el ejercicio fiscal del gasto público del Ayuntamiento de Guaymas y sus Dependencias, a fin garantizar que los recursos de que se dispongan se administren con racionalidad, eficiencia, economía y disciplina financiera y de que los ahorros obtenidos se destinen a las áreas y programas prioritarios del municipio.

Proporcionar directrices a cada una de las áreas operativas y administrativas que integran el Ayuntamiento de Guaymas, respecto a las disposiciones establecidas en el Programa de Austeridad y Ahorro para su puntual cumplimiento, permitiendo así optimizar el uso adecuado de los recursos públicos

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar el gasto en servicios personales incrementándolo sólo lo necesario sin afectar el funcionamiento de las dependencias y la prestación de los servicios públicos y la ejecución de las obras públicas.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTRERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 **Página 6**



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

- Aplicar medidas y acciones de austeridad con disciplina y transparencia en el gasto público.
- Fomentar en los servidores públicos, disciplina y criterios de racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos.
- Difundir las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para fomentar el máximo aprovechamiento de los recursos públicos.
- Lograr ahorros en el gasto en materiales y suministros, en las partidas de materiales, útiles y equipos menores de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; productos alimenticios para personas; combustibles, lubricantes y aditivos; vestuario y uniformes, así como refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, a fin de destinarlos a las prioridades del municipio.
- Lograr ahorros en el gasto en servicios generales, en las partidas telefonía celular; servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados; servicios legales, de servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, así como en difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
- Lograr ahorros en el gasto en bienes muebles, inmuebles e intangibles, en las partidas de muebles de oficina y estantería, así como en vehículos y equipo terrestre, sin afectar el funcionamiento de las dependencias y la prestación de los servicios públicos y la ejecución de las obras públicas.

4. METAS DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

4.1. Servicios personales

- El gasto en el capítulo de servicios personales durante 2021 sólo se incrementará en 3 por ciento en relación al ejercicio fiscal 2020.
- Las Dependencias y Unidades Administrativas deberán generar economías en su gasto correspondiente a Honorarios, por lo que la contratación de personal por honorarios asimilables a sueldos, será únicamente cuando el prestador del servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento y experiencia de alguna profesión u oficio, será de carácter

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 7



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

temporal y en el objeto del contrato deberá señalar de manera clara y específica las funciones a realizar por la persona contratada, además de estar sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales, así como se deberán de realizar las contrataciones mínimas indispensables.

- Se deberá evitar en la medida de lo posible, la contratación de personal de carácter temporal, salvo en los casos de fuerza mayor que así se requiera, además de estar sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales.

4.2. Materiales y suministros

- Las erogaciones por concepto de materiales, útiles y equipos menores de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, productos alimenticios para personas, material eléctrico y electrónico, otros materiales y artículos de construcción y reparación, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario y uniformes, herramientas, refacciones y accesorios menores, así como la partida de de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte en relación al gasto ejercido en esta partida en 2020 deberán, reducirse al mínimo indispensable, sin afectar el funcionamiento de las dependencias y unidades administrativas, ni la prestación de los servicios públicos.

Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas deberán promover entre sus empleados, el reciclar todos aquellos materiales de oficina que así lo permitan, tales como hojas blancas, clips, entre otros, de igual manera reducir al máximo la impresión de documentos, principalmente leyes, reglamentos, boletines, debido a que estos pueden ser consultados en páginas de internet. Para el ejercicio del gasto en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se aplicará el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratos de servicios del Ayuntamiento, buscando tener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad de lo adquirido, realizándose dentro de los parámetros Máximos y Mínimos establecidos, que determina el decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

4.3. Servicios Generales

- Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones solo podrán ser contratados los estrictamente necesarios y deberán ser autorizados por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Ayuntamiento, para esos efectos, el área requirente deberá plasmar en su solicitud, el motivo y la justificación de su

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 8



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

contratación. El área responsable de la contratación deberá verificar que el prestador de los servicios profesionales tenga la experiencia y especialidad para la prestación de los servicios, plasmar claramente en el contrato, el objetivo y el periodo de contratación y la forma de pago.

- Se revisarán los contratos de servicios y arrendamientos de inmuebles y equipos vigentes, así como las pólizas de seguros y garantías que se hayan contratado para determinar su renovación y cancelación.

- Se evitará la contratación de servicios de apoyo técnico, mantenimiento y arrendamiento que excedan el presupuesto asignado, por lo que solo en los casos que amerite este tipo de contratación y siempre y cuando haya conocimiento previo de las condiciones contractuales y autorización por parte de la Tesorería Municipal, se llevará a cabo dicha contratación.

- Asimismo, las erogaciones por concepto de servicios generales de las partidas: energía eléctrica, telefonía tradicional, arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas, servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados, servicios legales, de servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, conservación y mantenimiento menor de inmuebles, reparación y mantenimiento de equipo de transporte, difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, servicios de traslado y viáticos, así como la partida de gastos de ceremonial, deberán reducirse al mínimo indispensable, sin afectar el funcionamiento de las dependencias y unidades administrativas, ni la prestación de los servicios públicos.

4.4. Bienes muebles, inmuebles e intangibles

- El Ayuntamiento podrá adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios consignados en el Presupuesto de Egresos autorizado para cubrir las necesidades básicas para su funcionamiento, adquiriendo bienes no ostentosos o de lujo.

- En materia de adquisiciones de bienes y servicios, se realizarán las adjudicaciones conforme a el Presupuesto de Egresos autorizado, respetando los límites establecidos para tales efectos.

- Se evitará al máximo la adquisición de automóviles y equipo de transporte con excepción de los vehículos de Seguridad Pública, mismos que deberán acreditar, mediante contratación, la Justificación para su adquisición identificando en todo

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 9



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

momento la fuente de financiamiento para su adjudicación así como los procesos establecidos por el reglamento interior.

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SUS METAS DEL EJERCICIO FISCAL 2021

El Ayuntamiento y todas sus dependencias deberán establecer mecanismos de seguimiento y control de las medidas de austeridad del ejercicio fiscal 2021, a fin de garantizar que éstas se cumplan y que el manejo de los recursos públicos se realice bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera.

Para tal efecto, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental omitirá los lineamientos que deberán aplicar los órganos para el seguimiento y control de las medidas de austeridad y en cualquier momento dicha dependencia del Ayuntamiento de Guaymas podrá realizar revisiones para comprobar el cumplimiento de las medidas de austeridad y sus metas.

La Tesorería Municipal deberá realizar al cierre del año la evaluación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro del ejercicio fiscal 2021, a fin de determinar en qué dimensión se alcanzaron las metas que se previeron en cada medida de austeridad aplicada conforme al programa, debiendo presentar un informe de dicha evaluación al Ayuntamiento de Guaymas y anexarlo en la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente. Para llevar a cabo tal informe de evaluación, la Tesorería Municipal deberá considerar los indicadores de evaluación que se consignan en el cuadro siguiente:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa Anual de Austeridad y Ahorro correspondiente al ejercicio fiscal 2021 deberá publicarse en la página oficial del Ayuntamiento de Guaymas.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 10

Collins

[Handwritten signatures and initials]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Así lo decidieron los CC. Integrantes de la Comisión, a los veintiocho días del mes de Junio de 2021.

C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE
Presidente

C. ITZEL ANTONIA RIOS NAVARRO
Secretaria

C. IVAN RAUL RODRIGUEZ NAVA
Vocal

C. JESUS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO
Vocal

C. OSCAR DANIEL CARDOSO ARROYO
Vocal

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO EJERCICIO FISCAL 2021 Página 11

--- Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el programa anual de austeridad, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 19.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el programa anual de austeridad; en los términos siguientes: -----

--- **UNICO.-** Se aprueba el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del ejercicio fiscal 2021, en los términos detallados en el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, antes aprobado. -----

--- En cumplimiento del **Punto Catorce del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. ---

--- En uso de la voz el C. Regidor MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE comentó: "Honorable Ayuntamiento de Guaymas, los suscritos Regidores propietarios integrantes del Ayuntamiento administración 2018-2021, conformando la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, con fundamento en los artículos 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y de conformidad a lo que establecen los artículos 1 y 2, fracción 3, 8 segundo transitorio fracción 2, y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios nos permitimos someter a la consideración de este pleno, el acuerdo que emite el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Municipio de Guaymas mismo que fundamos al tenor de los siguientes considerandos, señora Alcaldesa, compañeros Regidores, dado que circula en nuestras manos el dictamen, pido la dispensa de la lectura." -----

- - - Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----
--- **ACUERDO 20**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes la dispensa de la lectura del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, mismo que se inserta íntegramente en la presente acta. -----



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
GUAYMAS, SONORA.



**COMISIÓN DE HACIENDA,
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
P R E S E N T E**

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, conformando la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1, 2 fracción III, 8, segundo transitorio fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno el **ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS**, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 establece que la Federación, las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, administrarán los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo evaluar los resultados del ejercicio de dichos recursos con el objeto de propiciar que se asignen y ejerzan conforme a los objetivos para los que fueron destinados.

SEGUNDO. Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS

Página 1

Collins
a
db
[Handwritten signatures and initials]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

TERCERO. Que es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CUARTO. De acuerdo con los artículos 68 fracciones II, III y VIII; 73, 79 y demás relativos y aplicables a la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y artículos 89, 90, 101 y 106 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones, vigilar y dictaminar respecto revisar y dictaminar los lineamientos y políticas de gasto público.

QUINTO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora establece en su artículo 150 que los recursos económicos de que dispongan los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinado.

Acorde con esto, motivamos el **ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS**, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 2



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción II, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Ayuntamiento de Guaymas, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.

Por lo que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Ayuntamiento de Guaymas el artículo segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Asimismo, el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Ayuntamiento de Guaymas, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas para para optimizar la estructura orgánica y ocupacional que deberá cumplir el Ayuntamiento y sus Dependencias durante el ejercicio fiscal 2021 para coadyuvar de esta forma a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en pleno ejercicio de nuestras atribuciones, sometemos a la consideración de este Pleno del Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS.

ÚNICO. Se emite el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Municipio de Guaymas, en los siguientes términos:

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 3



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

El Ayuntamiento de Guaymas, con fundamento en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y de conformidad a lo que establecen los artículos 1, 2 fracción III, 12 último párrafo, segundo transitorio fracción I y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades, en consecuencia este H. Ayuntamiento es un sujeto obligado a observar el cumplimiento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción I, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentran el Ayuntamiento de Guaymas, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Ayuntamiento de Guaymas el artículo segundo transitorio fracción I de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

En este sentido, resulta fundamental aplicar métodos que generen eficiencia en el uso de los recursos públicos, de tal manera que se puedan lograr ahorros en determinados rubros como son la administración de los recursos humanos.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 4



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Que el H. Ayuntamiento de Guaymas requiere de servidores públicos de vocación, como base indispensable para construir y acreditar la calidad en el servicio público, por lo que una administración eficiente y una gestión estratégica de los recursos humanos contribuirán a su mejoramiento.

Que el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Ayuntamiento de Guaymas, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas para para optimizar la estructura orgánica y ocupacional que deberán cumplir los sujetos obligados.

PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES

PRESENTACIÓN

El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, ha sido elaborado en los términos que señala la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y en cumplimiento a lo que establece el artículo segundo transitorio fracción I de dicho ordenamiento.

El documento consta de los siguientes cinco apartados:

1. Fundamento legal.
2. Objetivo general.
3. Objetivos específicos.
4. Metas de las medidas de optimización de estructuras orgánicas y ocupacionales.
5. Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas.

En estos cinco apartados se encuentra contenido el compromiso imperativo del Ayuntamiento de Guaymas de cumplir con la Ley de Austeridad y Ahorro y sus Municipios y su voluntad política de optimizar su estructura orgánica y ocupacional

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 5



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

acorde a la capacidad financiera y satisfacer así las aspiraciones legítimas de la población de contar con una administración municipal más eficiente

1. FUNDAMENTO LEGAL

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios:

El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales tiene su fundamento legal en los que establecen los artículos 12 párrafo último y segundo transitorio fracción I de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, mismos que establecen lo siguiente:

Artículo 12.-...

Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, en cumplimiento de lo dispuesto por este artículo.

Artículo Segundo Transitorio.- Los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

I.- Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas;

II a V....

2. OBJETIVO GENERAL

Aplicar medidas de optimización en materia organizacional y ocupacional a fin de mejorar la eficacia y eficiencia tanto de la administración municipal como de sus servidores públicos municipales.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 6



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos y el titular de cada unidad administrativa, deberán efectuar revisión de sus atribuciones, funciones y verificar que estas sean acordes a su estructura orgánica, evitando duplicidad en las mismas y así optimizar y mejorar la organización y la gestión de funciones operativas del Ayuntamiento y sus dependencias, fomentando con ello la interrelación para la coordinación de objetivos y metas contenidas en las matrices de indicadores de resultados.

- Proponer las modificaciones las atribuciones, funciones y estructura orgánica de ser necesario, a fin de que sean establecidas en el Reglamento interior y realizar la publicación respectiva.

- Impulsar la profesionalización mediante la formación, capacitación, competencia, calidad en el desempeño y dignificación de los servidores públicos municipales, así como establecer el sistema de evaluación del desempeño.

- Promover la cultura del trabajo orientada a resultados mediante acciones que permitan mejorar la calidad de los trámites y servicios públicos, incrementar la productividad del ayuntamiento, reducir costos para optimizar recursos y operar procesos eficientes.

- Las Dependencias y unidades administrativas tendrán que realizar acciones de mejora, acorde a lo establecido en este programa, con el objeto de disminuir los costos de los programas presupuestarios de la administración pública municipal.

- Los organismos descentralizados, en la medida de su autonomía deberán de acatar las recomendaciones emitidas, o en su caso, realizar un programa con dichas características y presentarlo ante su Junta de Gobierno para su aprobación correspondiente.

4. METAS DE LAS MEDIDAS DE OPTIMIZACIÓN DE LA ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 7



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Implementar un programa de elaboración y actualización de manuales específicos de organización, así como los manuales de procedimientos, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada para cada Dependencia y unidades administrativas basados en la mejora continua de los procesos como se menciona a continuación:

- Revisar en el último trimestre de 2021 la estructura orgánica de la administración pública municipal directa y, en su caso, realizar las reformas que procedan al Reglamento Interior del Ayuntamiento.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual general y los manuales específicos de organización de la Secretaría del Ayuntamiento.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual general y los manuales específicos de organización de la Tesorería Municipal.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual general y los manuales específicos de organización del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual general y los manuales específicos de organización de la Oficialía Mayor.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual de procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual de procedimientos de la Tesorería Municipal.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual de procedimientos del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- Actualizar en el último trimestre de 2021 el manual de procedimientos de la Oficialía Mayor.
- Impartir 2 cursos, talleres y pláticas de sensibilización a servidores públicos municipales en el último trimestre de 2021.
- Impartir 2 cursos de inducción al servicio público a servidores públicos municipales.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS

Página 8



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS

El Ayuntamiento y sus dependencias deberán establecer mecanismos de seguimiento y control de las medidas de optimización de las estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de garantizar que éstas se cumplan y que se realicen bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera.

Para el efecto, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental emitirá los lineamientos que deberán aplicar los órganos para el seguimiento y control de las medidas de optimización de las estructuras orgánicas y ocupacionales y en cualquier momento dicho órgano podrá realizar revisiones para comprobar el cumplimiento de las medidas de optimización y sus metas.

La Tesorería Municipal deberá realizar al cierre del año, la evaluación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro del ejercicio fiscal 2021, a fin de determinar en qué dimensión se alcanzaron las metas que se previeron en cada medida de austeridad aplicada conforme a dicho Programa, debiendo presentar un informe de la evaluación al Ayuntamiento de Guaymas y anexarlo en la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales deberá publicarse en la página oficial del Ayuntamiento de Guaymas.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS

Página 9



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA

Así lo decidieron los CC. Integrantes de la Comisión, a los veintiocho días del mes de Junio de 2021.

C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE

Presidente

[Signature]

C. ITZEL ANTONIA RIOS NAVARRO
Secretaría

[Signature]

C. IVAN RAUL RODRIGUEZ NAVA
Vocal

[Signature]

C. JESUS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO
Vocal

[Signature]

C. OSCAR DANIEL CARDOSO ARROYO
Vocal

[Signature]

ACUERDO QUE EMITE EL PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS Página 10

--- Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

--- **ACUERDO 21.**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales; en los términos siguientes: -----

--- **UNICO.**- Se aprueba el Programa de optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Municipio de Guaymas, en los términos detallados en el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, antes aprobado. -----

--- En cumplimiento del **Punto Quince del Orden del Día**, asunto referente a Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el acuerdo que aprueba el registro contable del traspaso de saldos del Instituto de Festividades de Guaymas. -----

--- En uso de la voz el C. Regidor MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE comentó: "Honorable Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, en pleno ejercicio de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interno del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno el ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes, considerandos, compañeros esto sería lo último de festividades, para dar por concluido el traspaso, pido la dispensa de la lectura y su aprobación." -----

[Handwritten notes and signatures in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

Acorde con esto, motivamos el Dictamen del ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con Fundamento en el Artículo 82, 108 ultimo parrafo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal que establece respectivamente: "El Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y a su capacidad financiera. Asimismo, cumpliendo los requisitos de este título, podrá crear entidades paramunicipales cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario" "En la extinción de los organismos deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo al acuerdo del Ayuntamiento fijar la forma y terminos de su extincion y liquidación"

En este sentido, fue objeto de extincion el Organismo Paramunicipal, denominado INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS, llevandose a cabo el Proceso correspondiente de liquidación, que abarco la revision del acuerdo de creación, la evaluación de la situación fiscal, financiera y económica, se expusieron los motivos emitiendose el respectivo Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, obteniendo la aprobación por parte de cabildo en sesión extraordinaria de fecha 22 de Diciembre del 2020 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 15 de Abril del 2021.

Posteriormente, fueron convocados los integrantes de la Junta de Gobierno para llevar a cabo la sesión ordinaria llevada a cabo el día 4 de Marzo del presente, a través de la cual se sometió a consideración el análisis y aprobación de la extinción, así como el análisis y traspaso de saldos de dicho organismo paramunicipal a el H. Ayuntamiento de Guaymas

En este contexto, se expone determinar el destino justificable de los bienes, de dicho organismo, para el ejercicio 2021, el cual paso a formar parte de la estructura del H. Ayuntamiento como un subprograma presupuestario y se menciona a continuación:

Subprograma	Nombre
032 03	Festividades

Por lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a consideración del pleno que se lleve a cabo el registro contable del traspaso de los saldos de los activos, pasivos y capital

ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.

de las cuentas contables de la entidad paramunicipal Instituto de Festividades de Guaymas, para lo cual se inserta a la presente, el formato de Estado de Situación Financiera al 30 de Junio del 2021, donde se muestran los importes por cada rubro de cuentas como se muestran a continuación:

INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS					
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA					
AL 30 DE JUNIO DE 2021					
ACTIVO			PASIVO Y CAPITAL		
	Importe	%		Importe	%
Circulante:			A Corto Plazo:		
Bancos/tesorería	45,478.46	18	Proveedores por Pagar a Corto	6,270.00	3
Deudores Diversos por Cobrar a	46,052.30	19	Retenciones y Contribuciones p	190,964.44	77
Total Circulante	91,530.76	37	Total a Corto Plazo	197,234.44	79
Fijo:			Total Pasivo	197,234.44	79
Mobiliario y Equipo de Admnia	150,721.89	63	Capital:		
Vehículos y Equipo de Transpor	66,174.17	27	Aportaciones	153,420.00	54
Muebles, Oros, Equipos y Ho	115,091.89	46	Resultados de Ejercicios Anter	-81,854.82	-33
dep. acumulada de bienes muebl	-151,226.82	-61	Total Capital	51,565.18	21
Total Fijo	150,726.13	64	Total Pasivo y Capital	248,299.62	100
Total Activo	248,299.62	100 %			
Cuentas de Orden			Acreedoras:		
Deudoras:					

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en pleno ejercicio de nuestras atribuciones, sometemos a la consideración de este Pleno del Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
GUAYMAS, SONORA.

DICTAMEN

ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE
SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS

PRIMERO. Esta comisión dictaminadora aprueba los traspasos de saldos contables del extinto organismo Paramunicipal, INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS.

SEGUNDO. Se recomienda a la Junta de Gobierno, la aprobación del registro contable del traspaso de saldos contables del extinto Organismo Descentralizado denominado: Instituto de Festividades de Guaymas.

TERCERO. Se remita el presente Dictamen a la Secretaría de Ayuntamiento del H. Ayuntamiento de Guaymas, a fin de que se egrege a la Orden del Día de la Sesión de Cabildo más próxima para que se someta a consideración del pleno.

CUARTO. Se autoriza a la Tesorera Municipal para que lleve a cabo el registro contable de Traspasos de saldos de las cuentas contables correspondientes como se ilustra a continuación:

CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
1112	BANCOS	\$ 43,478.49	
1123	DEUDORES DIVERSOS	\$ 46,063.20	
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$ 105,794.45	
1244	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 17,952.19	
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 35,011.49	
2112	PROVEEDORES POR PAGAR		\$ 6,270.00
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES		\$ 190,564.44
3110	APORTACIONES		\$ 133,420.00
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		\$ -91,954.62

QUINTO. Notifíquese a la Tesorera Municipal la presente resolución, para su conocimiento y efectos legales correspondientes y su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.


ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS
Página 4



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
GUAYMAS, SONORA.

Así lo decidieron los CC. Integrantes de la Comisión, a los 28 días del mes de Junio del 2021.

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA


C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA
ABOITE
PRESIDENTE


C. ITZEL RIOS NAVARRO
SECRETARIA


C. IVAN RAUL RODRIGUEZ NAVA


C. OSCAR DANIEL CARDOSO
ARROYO

C. JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO

ACUERDO QUE APRUEBA EL REGISTRO CONTABLE DEL TRASPASO DE SALDOS DEL INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS
Página 5



Acto seguido, la C. Presidenta Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el acuerdo que aprueba el registro contable del traspaso de saldos del Instituto de Festividades de Guaymas, llegándose al siguiente punto de acuerdo: ---

ACUERDO 23.- Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con 15 votos de los presentes el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a someter a consideración del Ayuntamiento el acuerdo que aprueba el registro contable del traspaso de saldos del Instituto de Festividades de Guaymas; en los términos siguientes: -----

PRIMERO. Se aprueba los traspasos de saldos contables del extinto organismo Paramunicipal, INSTITUTO DE FESTIVIDADES DE GUAYMAS. -----

SEGUNDO. Se recomienda a la Junta de Gobierno, la aprobación del registro contable del traspaso de saldos contables del extinto Organismo Descentralizado denominado: Instituto de Festividades de Guaymas. -----

TERCERO. Se autoriza a la Tesorera Municipal para que lleve a cabo el registro contable de Traspasos de saldos de las cuentas contables correspondientes como se ilustra a continuación:

CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
1112	BANCOS	\$ 43,478.49	
1123	DEUDORES DIVERSOS	\$ 46,063.20	
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$ 105,794.45	
1244	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 17,952.19	
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 35,011.49	
2112	PROVEEDORES POR PAGAR		\$ 6,270.00
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES		\$ 190,564.44
3110	APORTACIONES		\$ 133,420.00
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		\$ -81,954.62

CUARTO. Notifíquese a la Tesorera Municipal la presente resolución, para su conocimiento y efectos legales correspondientes y su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Contándose con un voto en contra del C. Regidor JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO.

En cumplimiento Del **Punto Dieciséis del Orden del Día** asunto referente a fecha de celebración de próxima sesión ordinaria del H. Ayuntamiento. -----

En uso de la voz la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS comento: "Quien esté de acuerdo que la próxima sesión ordinaria se celebre el día 12 de agosto de 2021 lo manifieste levantando su mano." -----

Acto seguido la C. Presidenta Municipal LIC. SARA VALLE DESSENS sometió a consideración que la próxima sesión ordinaria se celebre el día 12 de agosto de 2021; llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

ACUERDO 24 .- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con 16 votos de los presentes que la próxima sesión ordinaria de se celebre el día 12 de agosto de 2021. -----

En cumplimiento Del **Punto Diecisiete del Orden del Día** y no habiendo ningún otro asunto que tratar, siendo las Nueve horas con Ocho Minutos del día 1 de julio de 2021, la C. Presidenta Municipal declara cerrada la presente sesión, con lo que se dió por terminada la misma, levantándose para constancia la presente acta, y firmando los que en la misma intervinieron, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien autoriza y da fe. -----

DOY FE. -----

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.

C. SARA VALLE DESSENS
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. MARTÍN ADÁN RUELAS VELDERRAÍN
SÍNDICO MUNICIPAL


C. CARMEN ORALIA COLLINS NUÑEZ
REGIDOR PROPIETARIO

C. JESÚS IVAN ACEVEDO SAUCEDA
REGIDOR PROPIETARIO


C. SUSANA JIMÉNEZ DUARTE
REGIDOR PROPIETARIO

C. JUAN ANTONIO PINTOR HERNÁNDEZ
REGIDOR PROPIETARIO


C. MARIO EUSEBIO ARRIAGA ABOITE
REGIDOR PROPIETARIO


C. JUANA MONTES SALAZAR
REGIDOR PROPIETARIO

C. ALEJANDRA MATUS LEÓN
REGIDOR PROPIETARIO


C. ESTANISLAO PINEDA GALINDO
REGIDOR PROPIETARIO


C. IVÁN RAÚL RODRÍGUEZ NAVA
REGIDOR PROPIETARIO


C. MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ FÉLIX
REGIDOR PROPIETARIO

C. JESÚS MANUEL OLMEDO SAMANIEGO
REGIDOR PROPIETARIO

C. ADRIANA VELDERRAIN PAREDES
REGIDOR PROPIETARIO


C. JOSÉ CARLOS VALDEZ CAMPOY
REGIDOR PROPIETARIO


C. ALMA ARELY BORQUEZ AMARILLAS
REGIDOR PROPIETARIO


C. MANUEL ARTURO LOMELÍ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

FIRMAS QUE CORRESPONDEN AL ACTA DE SESIÓN NÚMERO 83 DE CARÁCTER ORDINARIA DE FECHA 1 DE JULIO DE 2021, EL SUSCRITO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE ACTA FUE APROBADA POR **UNANIMIDAD** EN SESIÓN **NUMERO 84 DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA** DE FECHA **5 DE AGOSTO DE 2021**.