



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

EN LA HERÓICA CIUDAD DE CANANEA, SONORA, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON VEINTISÉIS MINUTOS DEL DIA JUEVES NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE CELEBRA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA; DECLARADA SESIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 Y 54 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA SALA OFICIAL DE SESIONES EN PALACIO MUNICIPAL, RESIDENCIA OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL, UBICADO EN AVENIDA JUÁREZ NÚMERO 149 ENTRE CUARTA ESTE ESQUINA Y QUINTA ESTE, COLONIA CENTRO. Y REUNIDOS PARA TAL EFECTO, FUE CELEBRADA LA SESIÓN ORDINARIA AL SIGUIENTE TENOR: -----

1.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EDGARDO TADDEI ROMERO, EN USO DE LA VOZ DICE; --- EN LA HERÓICA CIUDAD DE CANANEA, SONORA, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, DOY POR APERTURADA, LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA. SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO VERIFICAR ASISTENCIA Y VALIDEZ DE LA SESIÓN. -----

2.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA. DA PASE DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, CITADOS LEGALMENTE, PREVIA FORMALIDAD DEL ARTÍCULO 51 Y 52 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ARTÍCULO 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA. QUIENES MANIFIESTAN PRESENTE DE PROPIA VOZ Y ALZANDO LA MANO, SU ASISTENCIA, EN EL SIGUIENTE ORDEN; -----

ASISTENCIA; EDGARDO TADDEI ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL, MARÍA BIBIANA CRUZ MUNGUÍA, SÍNDICO MUNICIPAL; ASI COMO LOS REGIDORES Y REGIDORAS, JOSÉ LUIS VALENCIA COTA (INDEPENDIENTE), SARA DE JESÚS ROMERO TOLANO (INDEPENDIENTE) LORENZO CRUZ GALLEGOS, (INDEPENDIENTE), NEIBA PATRICIA ARMENTA ESTEVANE, (INDEPENDIENTE), BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMESTER MONTOYA (INDEPENDIENTE), GABRIELA LERICHE MARTÍNEZ (INDEPENDIENTE), JULIO CÉSAR RAMOS LOZANO (PT), NANCY JUDITH NOVELA ARRIETA (PRI), ROSA GEORGINA CAMARGO MANGE (PAN), KARINA GUADALUPE VÁSQUEZ ARGÜELLO (MORENA) Y JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. -----

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

SE ASIENTA Y CONSIGNA EN EL ACTA QUE CON CAUSA JUSTIFICADA FALTÓ A LA SESIÓN EL REGIDOR JULIO CÉSAR RAMOS LOZANO.

3.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA DA CUENTA Y CERTIFICA LA VALIDEZ DE LA SESIÓN Y DICE;

SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL. LE INFORMO QUE SE CUMPLE EL REQUISITO DE LA MITAD MÁS UNO, Y SE HACE CONSTAR QUE, ESTA CONSTITUIDO EL QUORUM LEGAL Y SE DECLARA VALIDA, LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA, EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ARTÍCULO 32 FRACCIÓN I, INCISO C), SUBINCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA.

4.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EDGARDO TADDEI ROMERO, EN USO DE LA VOZ DICE; SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DAR LECTURA DEL ACTA, DE LA SESIÓN ANTERIOR.

EN VOZ DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA DICE; EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ARTÍCULO 32, FRACCIÓN I, INCISO E) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA; SE DA INICIO CON LA LECTURA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE CONTIENE EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA; AL TÉRMINO DE LA LECTURA DEL ACTA ANTERIOR, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO; ¿EXISTE ALGUNA OBJECCIÓN?, AL NO EXISTIR OBJECCIÓN, SE SOLICITA LA RATIFICACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

RATIFICACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

POR MAYORÍA CALIFICADA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO RATIFICAN EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL EL CONTENIDO DEL ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 41 DEL AYUNTAMIENTO.

*Bosch*

*Francisco*

*CC. J. C. C. Kanno Naguapa*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO  
CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

----- PROCEDASE A SUSCRIBIR -----

SE SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDER A SUSCRIBIR EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, POR TODOS LOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA. -----

**5. CORRESPONDENCIA.**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA A LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE NO SE TIENE CORRESPONDENCIA POR PRESENTAR, POR LO CUAL, SE CONTINÚA CON EL ORDEN DEL DÍA ESTABLECIDO EN LA SESIÓN -----

**6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EL AJUSTE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL CIERRE DEL EJERCICIO 2023, CON BASE AL DICTAMEN CHCP-06/24 PONENTE: C. JOSÉ LUIS VALENCIA COTA, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.** ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR, EL REGIDOR, EL PUNTO DE ACUERDO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PUNTO, REGISTRANDO EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO Y, AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN; EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO ABSTENCIONES Y CERO EN CONTRA; QUEDANDO EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

----- ACUERDO ORD42-PA6/24 -----

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL AJUSTE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA POR LA CANTIDAD DE \$33,010,336 PARA QUE, LOS \$707,801,778.75 APROBADOS MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 21, SEA AMPLIADA A LA CANTIDAD DE \$740,812,115.00; LO ANTERIOR EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA BAJO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL DICTAMEN CHCP-006/24 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA. -----

----- CÚMPLASE -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA AMPLIACIÓN

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'Karin Casquero' and 'J. Valencia'.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.*

*Large handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.*



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO  
CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PROYECTO DE LA LEY DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE CANANEA, SONORA. -----

NOTIFÍQUESE -----

7. PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL COMPRENDIDO DEL 16 DE ENERO AL 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2024, DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN TODOS SUS ASPECTOS. CUMPLIENDO LA OBLIGACIÓN LEGAL DEL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL. PONENTE: ING. EDGARDO TADDEI ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL. AL HACER USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE SOLICITA OBIAR LA LECTURA DE LOS INFORMES QUE SON PARTE DEL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO SIETE Y OCHO DE ESTA SESIÓN, ASIMISMO, COMENTA QUE ÉSTOS SE ENTREGARON COMO PARTE DE LOS ANEXOS AL MOMENTO DE ENVIARSE LA CITACIÓN, POR LO CUAL, YA DEBEN DE CONOCER EL CONTENIDO DE LOS MISMOS. ACTO SEGUIDO COMENTA QUE, SE ENCUENTRA ABIERTO A RESPONDER CUALQUIER DUDA O PREGUNTA QUE PUEDAN TENER RESPECTO A ÉSTOS. DESPUÉS DE LA PARTICIPACIÓN DEL PRESIDENTE, EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN, DE MANERA ECONÓMICA, PARA OBIAR LA LECTURA DE LOS INFORMES MENSUALES DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN TODOS SUS ASPECTOS, OBTENIENDO ONCE VOTOS A FAVOR, CERO VOTOS EN CONTRA Y CERO ABSTENCIONES. -----

ACTO SEGUIDO SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PUNTO, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y, DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO COMENTA QUE, AL REPRESENTAR UN INFORME NO SE SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, Y SE CONTINÚA CON EL ORDEN ESTABLECIDO EN LA SESIÓN, RESULTANDO EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

-ACUERDO OR42-PA7/24 -----

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESENTA EL INFORME MENSUAL COMPRENDIDO DEL 16 DE ENERO AL 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2024, DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN TODOS SUS ASPECTOS. -

NOTIFÍQUESE -----

8. PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL COMPRENDIDO DEL 16 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DEL AÑO 2024, DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN TODOS SUS

*Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Kaima Vasquez' and 'Jorge'.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Large handwritten signature in blue ink at the bottom of the page.*



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO  
CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

ASPECTOS. CUMPLIENDO LA OBLIGACIÓN LEGAL DEL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL. PONENTE: ING. EDGARDO TADDEI ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL. ACTO SEGUIDO DE TERMINAR LA LECTURA DEL PUNTO Y, AL YA HABERSE VOTADO PARA OBVIAR LA LECTURA DEL INFORME; EL SECRETARIO APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL INFORME, REGISTRANDO EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y, DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO, EL SECRETARIO EL SECRETARIO INFORMA QUE NO SE SOMETERA A VOTACIÓN EL PUNTO POR SER LA PRESENTACIÓN DE UN INFORME Y QUE POR TAL MOTIVO SE CONTINUARA CON EL ORDEN ESTABLECIDO EN LA SESIÓN. -----

----- ACUERDO OR42-PA8/24 -----

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESENTA EL INFORME MENSUAL COMPRENDIDO DEL 16 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DEL AÑO 2024, DEL ESTADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN TODOS SUS ASPECTOS. -

----- NOTIFÍQUESE -----

9. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CANANEA, CON BASE AL DICTAMEN CDUOS-002/2024. PONENTE LIC. JULIO CÉSAR RAMOS LOZANO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. ACTO SEGUIDO EL SECRETARIO COMENTA QUE POR TEMAS DE SALUD EL REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NO PUDO ASISTIR A LA SESIÓN, POR LO ANTERIOR, LA REGIDORA GABRIELA LERICHE MARTÍNEZ, QUE FUNGE COMO SECRETARIA SERÁ QUIEN A NOMBRE DE ÉSTE PRESENTE EL DICTAMEN. ACTO SEGUIDO, LA REGIDORA REALIZA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA INICIATIVA REGLAMENTARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS, Y AL TÉRMINO DE SU PRESENTACIÓN, SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PUNTO, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

USO DE LA VOZ DEL; REGIDOR BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMESTER MONTOYA; EL CUAL, COMENTA QUE EN EL ARTÍCULO 86, SE MENCIONA QUE SE MULTARÁ A LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES BAJO CUALQUIER TÍTULO, DE INMUEBLES UBICADOS EN EL MUNICIPIO, LOS TERRENOS A SU CARGO SIN CONSTRUIR O QUE TENGAN OBRA INTERRUMPIDA, COMENTANDO QUE SERÍA APROPIADO AGREGAR EL MARGEN TEMPORAL AL QUE SE REFIERE ESTO, SOBRE TODO CONSIDERANDO QUE A VECES SE TERMINA EL PRESUPUESTO DE LAS PERSONAS QUE ESTÁN CONSTRUYENDO. A LO CUAL, RESPONDE LA REGIDORA CAMARGO QUE DICHO ARTÍCULO



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO  
CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

SE REFIERE MÁS A QUE LOS CIUDADANOS MANTENGAN LIMPIOS ESTOS ESPACIOS, ACTO SEGUIDO INTERVIENE LA REGIDORA NANCY COMENTANDO QUE PUEDE ESTAR LA CONSTRUCCIÓN A LA MITAD, PERO SI SE ENCUENTRA EL PREDIO LIMPIO Y LIBRE DE MALEZA Y ESCOMBRO NO SERÁ ACREEDOR DE DICHA MULTA. -----

**USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA NANCY JUDITH NOVELA ARRIETA;** LA CUAL, COMENTA QUE LEYÓ EL REGLAMENTO Y LE PARECE QUE ESTÁ MUY COMPLETO, SIN EMBARGO, HAY UN CONCEPTO QUE ES NUEVO Y QUE SE ESTÁ UTILIZANDO EN ESTA ADMINISTRACIÓN YA QUE SE CUENTA CON UNAS ÁREAS VERDES RESERVADAS Y LAS CUALES, SE TRATAN DE MANERA DIFERENTE A UN ÁREA VERDE NORMAL; YA QUE LA PRIMERA DEBE DE ESTAR UN POCO MÁS VIGILADA. POR LO ANTERIOR Y COMO SUGERENCIA PROPONE QUE DIJERA: PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ÁREAS RESERVADAS. -----

**USO DE LA VOZ DE LA; SÍNDICA MARÍA BIBINA CRUZ MUNGUÍA;** LA CUAL, COMENTA QUE BÁSICAMENTE ES EL TEMA QUE MENCIONA BENJAMÍN, EXPLICANDO QUE CUANDO VIENEN Y HACEN LAS SOLICITUDES EN OBRAS, ÉSTAS TIENEN TÉRMINO, NO SON PARA TODA LA VIDA, YA QUE HA SUCEDIDO QUE SACAN POR EJEMPLO UN PERMISO EN 2016 Y AÑOS DESPUÉS VUELVEN A CONSTRUIR Y DICEN QUE YA TIENEN EL PERMISO Y NO ES ASÍ PORQUE TIENE LÍMITE. DE IGUAL MANERA COMENTA QUE A VECES ELLOS MISMOS EN EL PROYECTO QUE PRESENTAN INFORMAN QUÉ TANTO TIEMPO TIENEN PARA CONSTRUIR, SIN EMBARGO, ELLA CONSIDERA QUE SE TRATA MÁS QUE NADA DE QUE SE VEA AGRADABLE LA VÍA PÚBLICA YA QUE ES EL TEMA CON EL QUE SE ESTÁ BATALLANDO. ASIMISMO, DICE QUE A ELLA SINCERAMENTE NO LE HA TOCADO, SI BIEN, CON DOS O TRES EXCEPCIONES QUE HAN VENIDO DESPUÉS DE VARIOS AÑOS PARA RENOVAR EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, POR LO CUAL, BÁSICAMENTE SI VAN A DEJAR DE CONSTRUIR NO PASA NADA SIEMPRE Y CUANDO RETIREN EL ESCOMBRO Y TODO AQUELLO QUE HAGA QUE EL ESPACIO NO SE VEA BIEN. -----

COMO ÚLTIMO QUIERE AGREGAR AL TEMA QUE DIJO NANCY LA CUESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y COMENTA QUE ALEJANDRO ORTIZ, ENCARGADO DE DICHA COORDINACIÓN, HA SIDO MUY PUNTUAL EN ESTAR CHECANDO LOS TEMAS REFERENTES A LA COORDINACIÓN A SU CARGO Y EL HECHO DE QUE SI ES MUY DIFERENTE EL ÁREA QUE ESTA RESERVADA A LA EL ÁREA VERDE, COMENTANDO QUE SE TIENE PLANEADO ELABORAR UN CATÁLOGO DE ESTAS ÁREAS YA QUE ES MUY DIFÍCIL UN ÁREA VERDE DE UN ÁREA RESERVADA DE LA CUAL ES MUY DIFÍCIL EL TENER INJERENCIA SOBRE ELAS. -----

**USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA NEIBA PATRICIA ARMENTA ESTEVANE;** LA CUAL, COMENTA QUE ES NADA MÁS PARA REFORZAR UN POQUITO EL COMENTARIO DE LA LIC. BIBIANA, YA QUE ELLA CUANDO TRAMITÓ EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, CUANDO VAN Y TE VISITAN PARA

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Large handwritten signature in blue ink at the bottom of the page.*



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

NOTIFICAR EN EL PERMISO SE PRESENTAN TODAS LAS ESPECIFICACIONES, ENTONCES CONSIDERO QUE YA SERÍA DECISIÓN DE LA COMISIÓN, PERO EN EL PERMISO YA SE ENCUENTRAN TODAS LA ESPECIFICACIONES-

DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO EN CONTRA Y CERO ABSTENCIONES, EL SIGUIENTE ACUERDO;

ACUERDO OR42-PA9/24

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INICIATIVA REGLAMENTARIA DEL MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CANANEA SONORA, PARA QUE A LA LETRA DIGA:

REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CANANEA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y contiene las normas y procedimientos relativos a los siguientes servicios públicos municipales:

- Limpia, recolección, y disposición final de residuos sólidos urbanos;
• Limpia de calles, parques y jardines;
• Alumbrado público y
• Drenaje y Alcantarillado.

Artículo 2. Las secciones municipales organizarán la prestación de los servicios públicos a que se refiere este Reglamento, respetando las disposiciones del mismo en atención a las necesidades y características particulares de cada una de sus comunidades.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del H. Municipio de Cananea;
• Reglamento Interno: Reglamento Interno del Ayuntamiento de Cananea;
• Dirección: La Dirección de Servicios Públicos Municipales;
• Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos del Municipio;
• Municipio: El Municipio de Cananea;
• Oficialía de Partes: La Oficialía de Partes del Ayuntamiento;
• Reglamento: El presente instrumento;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, y
Tesorería. La Tesorería Municipal de Cananea.

Artículo 4. La prestación de un nuevo Servicio Público Municipal requiere de un acuerdo del Ayuntamiento que determine:

- Que se trata de una actividad de interés público que atenderá una necesidad social y producirá un beneficio colectivo, y
La forma de costear su prestación, cumpliendo con las formalidades y las disposiciones legales aplicables en materia de presupuestación y gasto público.

Artículo 5. Es facultad del Presidente Municipal la aplicación y vigilancia de lo dispuesto en el presente Reglamento, a través de la dependencia que se indique en cada caso, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interno.

Artículo 6. El Ayuntamiento prestará a la comunidad los servicios públicos a su cargo, a través de la Dirección y de las dependencias administrativas municipales.

Artículo 7. Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma adecuada, permanente, uniforme, continua y general.

Los responsables de los servicios públicos deberán hacer un uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar a la Dirección, o a la Dirección de Atención Ciudadana, los desperfectos que sean de su conocimiento.

Artículo 8. Es obligación de la Dirección de Atención Ciudadana atender, dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales.

Artículo 9. La limpieza física y la sanidad municipal son responsabilidad tanto del Ayuntamiento, como de los ciudadanos, mismos que tendrán la obligación de colaborar en la conservación y mantenimiento del aseo público del municipio, así como dar cumplimiento a las normas previstas en el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

Vertical handwritten signatures on the right margin.



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO  
CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 10.** Este Título tiene por objeto fijar las bases para establecer:

- La planeación, organización, vigilancia y funcionamiento del servicio público de aseo urbano;
- La recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos a las unidades de transferencia y disposición final para su almacenamiento y recuperación;
- El aseo de la vía pública, lotes baldíos, y áreas de uso común del Municipio;
- La supervisión y vigilancia de las instalaciones donde se realice la transferencia, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos; así como su operación en caso de que el Ayuntamiento preste el servicio de forma directa.
- Los mecanismos de operación y comercialización de los residuos sólidos no peligrosos en el mercado existente;

**Artículo 11.** Para los efectos de este Título, se entiende por:

- Almacenamiento: La acción relativa a la clasificación, retención temporal y acondicionamiento de los residuos sólidos no peligrosos;
- Áreas comunes: Los espacios de convivencia y uso general de los habitantes del Municipio considerados por el Reglamento Interno, como bienes de uso común;
- Barrido: Acción de limpieza que puede ser manual o mecanizada e implica recoger residuos sólidos urbanos tirados en la vía pública;
- Cenizas: El producto final de la combustión de los residuos sólidos;
- Confinamiento controlado: La obra de ingeniería para la disposición final o el almacenamiento de residuos sólidos no peligrosos;
- Contenedor: El recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado utilizado para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos urbanos;
- Estación o unidad de transferencia: La obra de ingeniería encargada de la recepción, manejo, reciclado o separación, trasbordo y traslado, de los residuos sólidos urbanos, la cual es propiedad del Ayuntamiento;
- Generación: La producción de materiales desechados por el ser humano, durante la realización de sus actividades;

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- Limpieza: El aseo de vialidades y predios colindantes, lotes de propiedad municipal, plazas, fuentes, y monumentos.
- Recolección: La acción de recoger los residuos sólidos urbanos generados en zonas habitacionales;
- Residuos orgánicos: La materia de desecho de origen vegetal o animal;
- Residuos sólidos urbanos o residuos sólidos no peligrosos: El material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó; que no esté considerado como residuo peligroso, y que se genere en los domicilios, establecimientos mercantiles, industrias, vías públicas o áreas de uso común;
- Ruta o Zona: La delimitación geográfica cuya determinación corresponde a la Dirección, y que es indispensable para la prestación del servicio público de limpia. La ruta se determina para los efectos de recolección o limpieza de calles que requieran recolección de residuos sobre todo de banquetas, así como desorillado;
- Sitio para la disposición final: El lugar de carácter permanente y condiciones adecuadas donde se depositan los residuos sólidos no peligrosos para su posterior degradación, que propende a evitar daños a los ecosistemas;
- Traslado: La transportación de los residuos sólidos no peligrosos de carácter municipal, en cualquiera de sus modalidades, y

**Artículo 12.** Los residuos sólidos no peligrosos depositados en la vía pública, los que recolecte servicios públicos, o bien, aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas para tal efecto en el presente Título, son propiedad del Ayuntamiento, quien podrá aprovecharlos directamente o asignar su aprovechamiento.

**Artículo 13.** El Ayuntamiento, a través de la Dirección, al proporcionar el servicio, deberá:

- I. Aplicar las normas técnicas ecológicas vigentes para la recolección, recepción, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos y supervisar su cumplimiento.
- II. Concertar con los medios de comunicación y con los sectores social y privado, en coordinación con las dependencias municipales que correspondan, la realización de campañas de limpieza, con la finalidad de persuadir una corresponsabilidad ciudadana,
- III. Solicitar al Ayuntamiento, de considerarlo necesario para la eficiencia del



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

servicio y conveniente por las exigencias de la ciudadanía la autorización para concesionar y contratar la prestación de los servicios públicos a que se refiere este título, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- IV. Atender oportunamente los servicios y quejas que demanda el usuario del servicio a través de la Dirección de Atención Ciudadana.

**Artículo 14.** Para el desarrollo de las actividades a que se refiere este Título, la Dirección tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Nombrar el personal y proporcionar los elementos, equipos, útiles y en general todo el material necesario para efectuar el barrido,
- II. Establecer programas de capacitación para el personal de su área operativa;
- III. En los términos del artículo 62 de este Reglamento, coordinar con los vecinos las acciones de apoyo que proporcionarán a la propia Dirección en las labores de vigilancia y supervisión del cumplimiento del Reglamento. Los vecinos tendrán el carácter de ciudadanos comisionados de sector;
- IV. Programar el servicio público de aseo, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos y organizar su operación;
- V. Instalar contenedores con resistencia adecuada para el depósito de residuos sólidos no peligrosos, en los lugares que previamente se hayan seleccionado previo estudio sobre su ubicación, así como ordenar su retiro una vez que concluya su utilidad práctica o constituya un problema para la población;
- VI. Establecer rutas, horarios y frecuencia en que debe prestarse el servicio de recolección de residuos de carácter municipal;
- VII. Vigilar, a través del Comité de Ecología, el cumplimiento del Reglamento;
- VIII. Instaurar los procedimientos a efecto de requerir a los sujetos obligados por el presente Reglamento a su debido cumplimiento;
- IX. Llevar a cabo el trabajo de limpieza de lotes baldíos con cargo a los propietarios de los mismos, así como a lotes propiedad del Ayuntamiento y cauces de arroyos;
- X. Emitir acuerdos administrativos en el ámbito de su competencia; y desarrollar las demás actividades que considere pertinentes y necesarias para lograr la prestación de los servicios públicos a que se refiere este Título.

**Artículo 15.** Los contenedores de propiedad municipal deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- I. Que su capacidad esté en relación con la cantidad de residuos que deba contener, previa evaluación y aprobación por parte de la Dirección, y
- II. Tener inscripción alusiva para su identificación y su uso. Las personas físicas o morales que deban instalar contenedores, deberán contar con la autorización de uso de suelo por parte de la dependencia municipal competente, cuando su instalación sea en la vía pública o áreas comunes.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 16.** El servicio de recolección de residuos de locales no destinados a vivienda se sujetará al pago de derechos conforme establece la Ley de Ingresos. En el caso de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, los propietarios, poseedores o administradores podrán convenir con la Dirección la recolección y transporte de dichos residuos, cubriendo los derechos que para el efecto se establezcan.

En el supuesto de que no se convenga en los términos señalados en el párrafo anterior los propietarios, poseedores o administradores deberán por su cuenta transportar los residuos sólidos no peligrosos a las unidades de transferencia y disposición final, debiendo observar las condiciones de higiene que establezcan las disposiciones sanitarias y el presente reglamento.

En caso de incumplimiento de traslado de residuos sólidos a que se refiere el párrafo anterior, este se llevará a cabo por la propia Dirección, debiendo sufragar los costos de recolección y transporte por cuenta del infractor. En caso de que se negara a pagar este servicio, la Tesorería efectuará su cobro por medio del procedimiento económico-coactivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA,  
RECOLECCIÓN, TRASLADO, Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
SÓLIDOS URBANOS

**Artículo 17.** Los servicios públicos a que se refiere este Título, comprenden:

- I. El barrido, en cualquier modalidad, en vías públicas y áreas comunes;
- II. La recolección de residuos sólidos no peligrosos en sus modalidades de acera, lateral y de contenedores;
- III. Lavado de plazas, monumentos, puentes y fuentes;
- IV. El diseño, instrumentación, recepción, traslado, reciclaje, y disposición final de residuos sólidos no peligrosos;
- V. La limpieza de lotes propiedad del Ayuntamiento y de cauces de arroyos;

**Artículo 18.** El barrido de vías públicas, el servicio de limpia y las actividades relacionadas con la recolección se harán de conformidad con la periodicidad y horario que establezca la Dirección, sobre la base de las necesidades de servicio que demande la comunidad.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Artículo 19. La Dirección podrá procesar los residuos sólidos no peligrosos o disponerlos en relleno sanitario, respetando las normas oficiales mexicanas aplicables.

Las actividades de selección de subproductos se realizarán por las personas, empresas u organismos autorizados por el Ayuntamiento, en las unidades de transferencia o disposición final y bajo supervisión de dicha Dirección.

Artículo 20. Cuando por razones de orden económico y de interés general, los residuos sólidos puedan ser aprovechados industrialmente, el aprovechamiento quedará sujeto a las disposiciones legales vigentes, previo el otorgamiento de la concesión o contrato respectivos por parte del Ayuntamiento, el cual autorizará construcciones, procesos y procedimientos que no afecten el ambiente ni la salud pública.

Artículo 21. Los usuarios del servicio tendrán las siguientes obligaciones:

I. Los de recolección comercial:

- a) Inscribirse y pagar los derechos correspondientes, en la Tesorería;
b) En el supuesto de que no se convenga en los términos señalados en la fracción anterior los propietarios, poseedores o administradores deberán por su cuenta transportar los residuos sólidos no peligrosos a las unidades de transferencia y disposición final, debiendo observar las condiciones de higiene que establezcan las disposiciones sanitarias y el presente reglamento;
c) En caso de incumplimiento de traslado de residuos sólidos a que se refiere la fracción anterior, éste se llevará a cabo por la Dirección, debiendo sufragar los costos de recolección y transporte por cuenta del infractor. En caso de que se negara a pagar este servicio, la Tesorería efectuará su cobro por medio del procedimiento económico-coactivo, que determine la ley;
d) Sacar los residuos sólidos urbanos en cuanto se lo indique el operador del servicio, en ningún momento deberá dejar la basura en la banqueta o fuera de su establecimiento y;
e) Mantener limpio el frente de sus negocios.

II. Los de recolección habitacional:

- a) Sacar los residuos sólidos urbanos en los días y horas establecidos por la Dirección;
b) Mantener el contenedor de basura dentro de su casa habitación;
c) Mantener limpio el frente de las casas, y
d) Las demás que los reglamentos y normas municipales indiquen.

III. Los propietarios o encargados de expendios, bodegas y centros de



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

abastecimiento de mercancías, deberán mantener permanentemente limpias las áreas de maniobra de carga y descarga;

- IV. Los propietarios, encargados o arrendatarios de puestos fijos y semifijos establecidos en la vía pública y los vendedores ambulantes, deberán tener limpia permanentemente el área relativa a la actividad autorizada, conforme lo establezca la Dirección, debiendo depositar los residuos sólidos no peligrosos en los recipientes instalados por ellos mismos de acuerdo a su giro, y
- V. Los propietarios, encargados o arrendatarios de estacionamientos y talleres para la reparación de automóviles, carpintería, pintura y establecimientos similares, deberán ejecutar sus labores en el interior de los mismos, sin realizar ninguna actividad en la vía pública y transportar por su cuenta al relleno sanitario, los residuos sólidos no peligrosos que generen.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS**

**Artículo 22.** En materia de limpia es obligación de los habitantes del Municipio y de las personas que transitan por su territorio, participar activamente para conservar limpias las áreas propias y de uso común.

Para la limpieza de fincas y lotes abandonados deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I. Se realizará la inspección del lugar por medio de la Coordinación de Protección Civil, recabando pruebas visuales que denoten la situación actual del bien inmueble, lo que se hará constar en el acta que para el efecto se levante;
- II. Se requerirá al propietario del inmueble para que realice la limpieza que le corresponde, para lo cual se le fijará un plazo que no podrá exceder de treinta días naturales, y
- III. Vencido el plazo para que se realice la limpieza sin haberla hecho, la Dirección programará la limpieza del lote baldío, sancionando con una multa de 20 UMA al propietario del inmueble, en términos del presente reglamento mediante Tesorería, la cual realizará el cobro por medio del procedimiento económico-coactivo



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Cuando no se tenga la certeza del domicilio del propietario, se solicitará apoyo al Catastro para que brinde la información del domicilio correspondiente, a fin de notificar personalmente al propietario del lote; si practicada dicha diligencia no se puede localizar, se procederá a notificarle por dos veces consecutivas en un lapso de cinco días hábiles, por el tablero de avisos de la Presidencia Municipal o en la página de Internet del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DECALLES, PARQUES Y JARDINES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 23.** Las áreas verdes de parques, y jardines y el mantenimiento de calles son de uso público, construidas para mejorar y preservar el equilibrio de los ecosistemas, propiciando un ambiente sano y de esparcimiento a la población y contribuyendo a la reducción del cambio climático, del efecto de invernadero y la concentración del dióxido de carbono, además de mejorar la temperatura y humedad de la ciudad, reducir la erosión y la sequía.

Todos los habitantes, visitantes o transeúntes del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Mantener en buen estado las áreas verdes que le correspondan por encontrarse en la parte frontal de su domicilio o establecimiento, realizando el riego y poda de conformación de árboles;
- II. Colaborar con las autoridades del Ayuntamiento en las acciones que se lleven a cabo para la preservación y el mantenimiento de las áreas verdes de uso público;
- III. Realizar la poda y el derribo de los árboles en el interior de su propiedad previa autorización del Ayuntamiento a través de la Coordinación de Protección Civil y acreditando la propiedad o posesión del predio. Los particulares serán responsables por la afectación a terceros por el daño que ocasione el derribo parcial o total de éstos;
- IV. Queda prohibido destruir o maltratar las áreas verdes de la vía pública;
- V. Para la tala de árboles en el interior o frente a un predio, se deberá contar con previa autorización de la autoridad correspondiente, teniendo el propietario la responsabilidad de retirar las raíces y reparar, si es el caso, la guarnición y banqueta que se hubiere dañado; En los casos en que se ejecute



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

la tala de un árbol sin la autorización correspondiente se hará acreedor a una sanción de 25 UMA, sin que esto lo exima de la obligación de reponer el árbol talado.

Queda prohibido instalar anuncios sobre las áreas verdes del dominio público. En su caso, se deberá retirar todo tipo de materiales relacionados con su instalación, a fin de conservar el área en mejores condiciones de las que originalmente se encontraba, reponiendo la cobertura vegetal y árboles que se hubieren afectado;

- VI. Se prohíbe pegar, pintar, clavar, atar o colgar, cualquier objeto o propaganda, así como realizar cualquier acción que perjudique o dé mal aspecto a los árboles;
- VII. Cuando los comercios se encuentren en zonas aledañas a las áreas verdes, queda prohibido arrojar o verter cualquier tipo de material o residuo en éstas;
- VIII. Se prohíbe utilizar las áreas verdes para almacenar materiales para la construcción y sus desechos, para realizar actividades de reparación o mantenimiento o para cualquier otro uso que no esté autorizado por las autoridades competentes, y
- IX. Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes.

**Artículo 24.** Para los efectos de este Título, se entiende por:

- I. Ambiente: Conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados;
- II. Áreas verdes: Los parques, plazas, camellones, jardines, jardinerías, derechos de vía y, en general, toda superficie de terreno dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias, propiedad del Municipio;
- III. Conservación: Permanencia de elementos que permita el máximo rendimiento sostenido de los recursos naturales con el mínimo deterioro ambiental, logrado mediante la planeación ambiental del desarrollo, asegurando un ambiente propicio y los recursos naturales que permitan satisfacer las necesidades futuras con base en el desarrollo sustentable;
- IV. Contratista: Persona física o moral encargada de prestar los servicios personales al Municipio en mantenimiento y demás obligaciones que conforme al presente Título deben de ser prestados por la Dirección en materia de áreas verdes. Lo anterior, sujeto a los plazos, superficies y demás condiciones establecidas en el contrato respectivo;
- V. Ecosistema: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente en un espacio y tiempo determinados;

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- VI. Arborizar: Es la plantación, la siembra o por promoción de regeneración de árboles natural inducida por el hombre;
- VII. Mejoramiento: La modificación planeada de los elementos y condiciones de un ambiente alterado, a fin de beneficiar a los organismos vivos que lo habitan y proteger los bienes materiales del hombre;
- VIII. Preservación: El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales;
- IX. Registro Público: El Registro Público de Áreas Verdes del Municipio, y
- X. Sanidad Vegetal: Lineamientos, medidas y restricciones para la detección, control y combate de plagas y enfermedades de especies vegetales.

**Artículo 25.** La autoridad competente para la aplicación del presente Título será la Presidencia Municipal por conducto de las siguientes dependencias:

- I. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas
- II. La Dirección de Servicios Públicos
- III. Coordinación de Protección Civil
- IV. Comité de Ecología
- V. La Oficialía de Partes

**Artículo 26.** Se entenderá por acciones ordinarias del servicio público de mantenimiento y conservación de áreas verdes, las siguientes actividades:

- I. Poda de crecimiento, formación y desarrollo, así como tala de árboles y arbustos, de manera general, que podrá hacerse de forma particular, cuando impliquen peligro y riesgo a terceros, ajustándose en todo momento a lo que dispone la normatividad en materia de ecología y protección al medio ambiente del Municipio; sin incluir aquellos que por su crecimiento hayan alcanzado líneas de alta tensión.
- II. Corte de pasto, deshierbe, cultivo, fertilización, fumigación en las áreas verdes;
- III. Riego de la vegetación en las áreas verdes;
- IV. Arborización de los camellones, plazas, jardines públicos, y en general todas las que procuren su embellecimiento;
- V. Cortas de aclareos, de saneamiento y de eliminación de arbolado muerto;
- VI. Realizar el deshierbe y mantenimiento en general de áreas verdes y derechos de vía;
- VII. Pintura y rehabilitación de bancas, banquetas, explanadas, bases de arbotantes, bases de monumentos, paredes, juegos infantiles, señalamientos, etc.;
- VIII. Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de riego;

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- IX. Rastrillado y recolección de piedras en camellones;
- X. Rehabilitación de la capacidad de retención de agua en las pozas de árboles, y
- XI. Limpieza en general, incluida la recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos.

Las acciones ordinarias del servicio público de áreas verdes y mantenimiento de calles estarán a cargo del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

**Artículo 27.** Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de mantenimiento y conservación de áreas verdes, las siguientes actividades:

- I. Apoyar en la recolección de residuos de poda en la vía pública llevada a cabo por la ciudadanía, previa notificación a la Dirección. Dichos residuos no deberán medir más de un metro de largo además de estar atados, ser fáciles de maniobrar y no exceder de los 25 kilogramos de peso, tal apoyo tendrá un costo de 15 UMA;
- II. Colaborar en actividades de mantenimiento de áreas verdes en las colonias con la participación vecinal;
- III. Apoyar en el mantenimiento de las áreas verdes de los centros deportivos municipales;
- IV. Apoyar, en la medida de sus posibilidades, en el mantenimiento, poda y recolección de residuos de poda en planteles de educación pública;
- V. Colaborar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana, y
- VI. Llevar a cabo prácticas complementarias para el manejo y administración integral de bosques urbanos;

Las anteriores actividades se realizarán en atención a la capacidad financiera y de recursos humanos de la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD

**Artículo 28.** El Ayuntamiento fomentará programas para crear, arborizar, proteger, conservar y restaurar las áreas verdes, para contribuir a mejorar el medio ambiente y garantizar el bienestar a sus pobladores.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Artículo 29. Para la eficiente prestación del servicio público de mantenimiento y conservación de calles, parques y jardines, la Dirección de Servicios Públicos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar las acciones necesarias para la prestación eficaz del servicio;
II. Participar de manera conjunta en los programas o actividades de educación y concientización ecológica que lleven a cabo los sectores público y privado;
III. Fomentar, coordinar y supervisar la participación ciudadana en los programas para arborizar, podar, preservar, vigilar y mantener las áreas verdes;
IV. Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio;
V. Evaluar y optimizar la prestación del servicio;
VI. Denunciar a quien cause deterioro en las áreas verdes del dominio público, entre otros bienes municipales, incluyendo en estos los actos de vandalismo y accidentes que con las acciones afecten los servicios de las áreas verdes

CAPÍTULO TERCERO DEL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Artículo 30. El personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, deberán tratar a la ciudadanía con cortesía y respeto.

El personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como también el personal adscritos a Servicios Públicos, tendrán prohibido realizar podas o trabajos de jardinería en predios que no sean públicos, durante su horario de trabajo y con las herramientas y equipo propiedad de la misma, o bien, realizarlas en los lugares en que existan conductores eléctricos de alta tensión o instalaciones de riesgo, sin la autorización y el auxilio de la dependencia o empresa responsable.

El personal adscrito a la misma Dirección de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos tendrán prohibido solicitar cualquier dádiva, gratificación o remuneración al público en general, por el servicio que se proporcione.

Queda prohibido que el personal de la propia Dirección de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos realice excavaciones sin la presencia de supervisión autorizada, en los sitios en que existen instalaciones de, Teléfonos de México, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Estatal del Agua, líneas subterráneas de gas o cualquier otra red que al ser afectada origine la condición de contingencia en perjuicio de la población.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 31.** La frecuencia del mantenimiento de áreas verdes del dominio público será determinada por la Dirección de Servicios Públicos.

**Artículo 32.** Las áreas comunes de parques privados o indivisas de los condominios habitacionales no son de la competencia del Ayuntamiento, en lo que corresponde a este servicio público de mantenimiento de áreas verdes.

CAPÍTULO CUARTO  
DE LOS PROGRAMAS DE ARBORIZADO

**Artículo 33.** En la creación y mantenimiento de áreas verdes se buscará en todo momento contribuir a eliminar, capturar y retener la contaminación ambiental que causa daños irreversibles a la comunidad en general.

**Artículo 34.** Los programas de arborizado deberán atender a las siguientes disposiciones:

- VI. Condiciones del clima, ya que toda plantación deberá realizarse en razón del medio ambiente natural del Municipio atendiendo a las plantas nativas y todas aquellas de probada adaptación al suelo local; así como el periodo adecuado para las mismas;
- VII. Utilización de especies vegetales, arbustos y árboles recomendadas para el Municipio, de acuerdo a las disposiciones en materia ecología y protección al medio ambiente;
- VIII. Mejoramiento y conservación de la imagen urbana, atendiendo a la recuperación de los espacios urbanos;

CAPÍTULO QUINTO  
DEL REGISTRO PÚBLICO DE ÁREAS VERDES

**Artículo 35.** Se crea el Registro Público de Áreas Verdes del Municipio y de las Áreas verdes reservadas, los cuales tendrán por objeto hacer del conocimiento de la ciudadanía en general todo lo relativo a las áreas verdes del Municipio, el estado que guardan, así como su conservación y mantenimiento.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 36.** El Registro a que se refiere el artículo anterior estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y constará de las siguientes secciones:

- I. De los parques;
- II. De los jardines;
- III. De las plazas y demás áreas verdes;
- IV. Áreas verdes reservadas
- V. De los camellones, y
- VI. De los derechos de vía.

En este Registro deberán quedar inscritos los datos relativos a las secciones enunciadas, será público y cualquier interesado podrá consultar sus asientos.

**Artículo 37.** El Registro deberá quedar integrado de manera que sea consultable en la página electrónica del Ayuntamiento, con fotografía del estado en que se encuentren los parques y jardines, datos básicos del equipamiento y ubicación de todas éstas y de los responsables directos de su mantenimiento.

**Artículo 38.** La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro, y establecerá los lineamientos, mecanismos y procedimientos más adecuados para su operatividad.

**Artículo 39.** Será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Urbano procurar la elaboración, el levantamiento, la revisión, el resguardo y el archivo, de cualquier documento que deba integrar el registro de áreas verdes municipales.

**TÍTULO CUARTO  
DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**Artículo 40.** Es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento prestar el servicio de alumbrado público, a través de los órganos operadores correspondientes, en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos, y en todas las áreas de uso común y vías públicas de los centros de población del Municipio.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 41.** Será responsabilidad de la Dirección de Servicios Públicos la rehabilitación y mantenimiento de la red de alumbrado público.

**Artículo 42.** La prestación del servicio municipal de alumbrado público comprenderá:

- I. La instalación y operación de líneas y redes de iluminación pública;
- II. El mantenimiento, conservación, mejora, rehabilitación y reposición de líneas de alumbrado público, lámparas y demás accesorios, y

**Artículo 43.** Las obras de instalación, mantenimiento, conservación, mejora, rehabilitación y reposición del alumbrado público, se realizarán previo convenio que celebren los beneficiarios con las instancias competentes, pudiéndose establecer la participación económica de la ciudadanía u otros organismos.

**Artículo 44.** Son usuarios del servicio municipal de alumbrado público todos los habitantes del Municipio que lo reciben en forma directa o indirecta por razón de su domicilio o de transitar por el territorio del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS  
USUARIOS DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

**Artículo 45.** Son obligaciones de los beneficiarios del servicio municipal de alumbrado público:

- I. Cuidar y conservar las líneas de conducción, instalaciones, equipo y accesorios del alumbrado público municipal.

**Artículo 46.** Queda prohibido a los beneficiarios del servicio municipal de alumbrado público:

- I. Destruir por cualquier medio o motivo las redes de alumbrado público municipal, lámparas, líneas de conducción, postes y los demás accesorios del servicio;
- II. Oponerse o impedir que el órgano operador del servicio de alumbrado



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- público realice las obras de introducción o de mantenimiento a la red de alumbrado público;
III. Disponer para sí mismo de las líneas de conducción, equipo, instalaciones y los demás accesorios del sistema de alumbrado público y,
IV. Las demás que sobre esta materia establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47. La prestación del servicio de Drenaje y Alcantarillado estará a cargo del Ayuntamiento, por conducto de Servicios Públicos, en los términos de las disposiciones por el Artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...

Artículo 48. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Servicios: Drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales y cualquier otro que preste el Ayuntamiento

Usuario: Cualquier persona física o moral que utilice el servicio público de drenaje y Alcantarillado que presta el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y SU CONTRATACIÓN

Artículo 49. Será obligatorio para los propietarios y poseedores legítimos de los predios el tener celebrado por escrito con Servicios Públicos, el contrato para el suministro del Servicio de Drenaje Sanitario. Los usuarios que carezcan del contrato de referencia, solicitarán al Ayuntamiento su otorgamiento, cuyo contenido mínimo



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

deberá corresponder con lo establecido en el Artículo 115 fracción III de la Ley, siendo imputable al usuario la carencia del contrato en mención. Al solicitar la suscripción del contrato, el contratante deberá presentar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble.

Artículo 50. Los propietarios y poseedores de predios del Municipio, que tengan instalaciones de drenaje autorizadas por el Ayuntamiento y que carezcan de contrato de prestación de servicios celebrado con el mismo, por el sólo uso que estén haciendo

del servicio público que el Ayuntamiento presta, se considerarán usuario de dicho servicio y estarán sujetos a las condiciones generales que, conforme al tipo de descargas de drenaje o alcantarillado, se tengan establecidas en los contratos respectivos que celebre el Ayuntamiento al momento de entrar en vigor este reglamento.

Artículo 51. Las contribuciones fiscales que en concepto de derechos deberá cubrir el usuario por los servicios que utilice y le preste el Ayuntamiento, serán exclusivamente los establecidos por la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Cananea y sus modificaciones, lo que se aplicarán las tarifas, cuotas, recargos, multas, derechos, descuentos y o tratamientos preferenciales, conforme a lo establecido en dicha Ley.

Artículo 52. El Ayuntamiento, en un plazo de quince días hábiles, siguientes a la fecha de pago de la contratación del servicio, está obligado a Instalar en el domicilio señalado en el contrato, el drenaje, el plazo de quince días a que se refiere la presente disposición podrá ampliarse en aquellos casos en que concurran circunstancias extraordinarias que le impidan al Ayuntamiento cumplir el plazo mencionado, de lo que se deberá informar al usuario a través de Atención Ciudadana.

Artículo 53. El Ayuntamiento podrá negarse a la prestación del servicio público a su cargo, aún en caso de contratación, en los supuestos siguientes:

- 1).- Cuando no efectúe el pago correspondiente.
- 2).- Cuando las instalaciones hidráulicas localizadas en el inmueble al que solicita se le dote de servicios, no reúnan las condiciones técnicas indispensables para estos casos, a juicio del Ayuntamiento.

Artículo 54. Todos los usuarios del servicio de drenaje deberán, en interés general y en el suyo propio, poner oportunamente, en conocimiento al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Atención Ciudadana cualquier avería o perturbación

*Handwritten signature: Karina Vasquez*

*Handwritten signature*

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

producida, o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de colección y emisión de aguas residuales.

CAPÍTULO TERCERO  
SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DESCARGA DE AGUAS  
RESIDUALES

**Artículo 55.** El Ayuntamiento obligará a sus usuarios del sistema de alcantarillado a contar con las instalaciones mínimas requeridas para retención de grasas y aceites, así como desarenadores para el control de sólidos sedimentables a aquellos usuarios que se encuentren en los siguientes giros:

- Industria de Alimentos,
- Mercados,
- Restaurantes,
- Cocinas,
- Talleres Mecánicos de todo tipo;
- Expendedores de combustibles y Lubricantes y
- En general, todo aquel usuario que pueda descargar aguas residuales con presencia de grasas y sólidos.

Para tal efecto se solicitará por escrito al usuario que no cuente con dichos sistemas, la construcción o instalación de los mismos, otorgando el organismo un plazo de 15 a 30 días naturales para su ejecución. El incumplimiento a esta disposición ocasionará, en primera instancia la aplicación de una sanción de 20 UMA, o en última instancia y considerando la gravedad de la situación, se procederá a la cancelación definitiva de la descarga, hasta que el usuario cuente con las instalaciones adecuadas.

**Artículo 56.** El Ayuntamiento, con el fin de prevenir problemas en la red de alcantarillado y en sus instalaciones de saneamiento, previo a otorgar los contratos de los servicios de alcantarillado a sus nuevos usuarios no domésticos, tendrá facultades para supervisar y solicitar, en su defecto, la construcción y/o instalación de sistemas de pretratamiento necesarios según las actividades que se realizarán en el inmueble y será de carácter obligatorio para poder otorgar las factibilidades de estos servicios.

**Artículo 57.-**Queda totalmente prohibido descargar directa o indirectamente a la red de alcantarillado, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades o cantidad, causen o puedan

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

causar daños por sí solos o por interacción con otros desechos, algunos de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

- a) Formación de mezclas inflamables o explosivas.
- b) Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.
- c) Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o dificulten el acceso y/o labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones.
- d) Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas que dificulten el libre flujo de las aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de saneamiento.

**Artículo 58.** Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en el presente capítulo de éste Reglamento se deberá comunicar inmediatamente dicha situación a Atención Ciudadana y Protección Civil, una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental. En un plazo máximo de siete días el usuario deberá remitir al Ayuntamiento de Cananea un informe detallado de lo sucedido. Deberán figurar en él, junto a los datos de identificación, los siguientes datos:

- I). - Causas del accidente,
- II). - Hora en que se produjo y duración del mismo,
- III). - Volumen y características de contaminación del vertido,
- IV). - Medidas correctivas adoptadas, hora y forma en que se comunicó el suceso. Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costos de las operaciones a que den lugar las descargas accidentales, serán a cargo del usuario causante.

**Artículo 59.** Todo usuario ya sea de agua para uso doméstico, comercial o industrial, u de las otras categorías existentes, como cualquiera otra que se dé en el futuro, donde exista cobertura del servicio, deberá conectarse a la red de alcantarillado a través de la correspondiente conexión y de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento. No se admitirán vertidos a cielo abierto ni a alcantarillas fuera de



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

servicio, ni la eliminación de los mismos por inyección al subsuelo de deposición sobre el terreno.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA DENUNCIA POPULAR**

**Artículo 60.** Los comités de vecinos deberán coadyuvar con el Ayuntamiento en la conservación y mantenimiento en buen estado el equipamiento de las áreas verdes, pudiendo incluso solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como a Servicios Públicas, mediante escrito firmado por los miembros del comité, les sea autorizado ejercer directamente estas acciones.

**Artículo 61.** Se reconoce a la ciudadanía como vigilante para que, mediante la denuncia popular, haga del conocimiento del Ayuntamiento, cualquier violación u omisión en la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 62.** En materia de participación ciudadana en la vigilancia del debido cumplimiento de la prestación de los servicios públicos a que se refiere este Reglamento, la Dirección de Desarrollo Social y/o la Dirección de Atención Ciudadana, por conducto de las instancias administrativas competentes, coordinará la colaboración de los vecinos de cualquier centro de población del Municipio y de sus organizaciones representativas.

**Artículo 63.** La denuncia popular podrá hacerse ante la Coordinación de Atención Ciudadana de manera escrita o por vía telefónica, y será mediante un procedimiento de inspección que se verifique el acto u omisión denunciados.

**Artículo 64.** Las peticiones que recibe la Coordinación de Atención Ciudadana para atención se finalizan en 15 días hábiles, a excepción del contenido de la solicitud valorada por la propia área competente, contados a partir de la fecha de turnado, siempre y cuando estén concluidas por parte del área competente, cuando envíen la respuesta mediante algún documento o correo electrónico al responsable de la Coordinación de Atención Ciudadana para elaborar la respuesta.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 65.** La Presidencia Municipal, a través de las Direcciones y áreas administrativas competentes, vigilará el cumplimiento de las obligaciones que establece el presente Reglamento en sus distintas materias.



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 66.** Al iniciar la inspección, el inspector deberá identificarse y exhibir la orden escrita correspondiente, la cual contendrá el objeto, fundamento legal y motivo de la visita, la dirección del inmueble sujeto a inspección, la fecha de expedición y la firma de la autoridad que suscribe;

**Artículo 67.** El inspector practicará la visita con el titular del derecho de que se trate o con su representante legal, en su caso, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la expedición de la orden;

**Artículo 68.** De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se hará constar: lugar, fecha, nombre del titular del derecho de que se trate o de su representante legal, la presencia de dos testigos y el resultado de la inspección, anotando con precisión las observaciones o irregularidades que hubiere;

El inspector comunicará al interesado el contenido del acta y le dejará una copia, haciendo constar en la misma las observaciones o irregularidades que detecte.

El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se practicó la diligencia y por los testigos; en caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

**Artículo 69.** Para el desarrollo de las visitas, los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, si lo estiman necesario.

**Artículo 70.** La autoridad municipal competente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la visita, revisará el expediente y el acta; clasificará las violaciones al presente Reglamento e impondrá las sanciones a que hubiere lugar, mismas que deberán ser notificadas personalmente al interesado o a su representante legal, quien liquidará la sanción en la Tesorería, apercibido que, de no hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución.

**Artículo 71.** Solo en casos graves que impliquen un notorio riesgo para la salud los inspectores podrán, bajo su más estricta responsabilidad, adoptar provisionalmente las medidas de seguridad que se estimen pertinentes para impedir que se continúe con el desarrollo las actividades que lo motiven.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y  
DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO PRIMERO

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 72.** La autoridad municipal en los términos de este Capítulo, sancionará a quienes resulten responsables de las infracciones al presente Reglamento. Se considera infracción cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a dicha sanción.

**Artículo 73.** En la imposición de las sanciones se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la falta y de los daños ocasionados;
- II. Las condiciones económicas y los antecedentes del infractor;
- III. La reincidencia, si la hubiere.

Al efecto, se entiende por reincidencia el hecho de que el infractor cometa la misma violación dos o más veces dentro del período de un año, contado a partir de la comisión de la primera de ellas, o bien, a partir de la rescisión del contrato, y

- IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

**Artículo 74.** Las sanciones a los particulares infractores de este Reglamento podrán ser:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión temporal;
- IV. Clausura;
- V. Arresto administrativo hasta por 36 horas, o

**Artículo 75.** Procede la amonestación tratándose de infractores que por primera ocasión contravengan este Reglamento y disposiciones aplicables, cuando no hayan puesto en peligro la salud pública y la irregularidad sea susceptible de corregirse, con el apercibimiento de imponerle alguna otra de las sanciones previstas para el caso de reincidencia o de no realizar la corrección ordenada en el término concedido para ese efecto.

**Artículo 76.** Se impondrá multa:

- I. De 30 hasta 50 UMA, a quien habiendo sido amonestado; no haya cumplido con el apercibimiento respectivo o reincida en la infracción;
- II. De 51 hasta 150 UMA, a quien en contravención de este Reglamento y

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

disposiciones aplicables haya puesto en riesgo la salud de las personas en forma imprudencial o por ignorancia manifiesta de la norma violada o peligro expuesto, y

- III. De 1500 hasta 3000 UMA, a quien cometa infracciones por negligencia grave o intencional, con fines de lucro y evidente peligro para la salud humana.

**Artículo 77.** Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario diario.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

**Artículo 78.** Para la imposición de multas se tomará como base a la UMA vigente en la ciudad de Cananea.

**Artículo 79.** La suspensión es el cierre temporal parcial o total de un establecimiento donde se preste un servicio público sin la debida autorización, permiso, licencia o documentación que corresponda.

**Artículo 80.** La clausura es el cierre definitivo parcial o total de un establecimiento donde se preste un servicio público en condiciones insalubres que constituyan grave riesgo a la salud del usuario o sin la debida autorización, permiso, licencia o documentación que corresponda, cuando no se haya corregido cualquiera de estas anomalías en el plazo previsto por la autoridad municipal.

**Artículo 81.** Las sanciones y medidas de seguridad se impondrán una vez oído el presunto infractor o a su representante, y recibidas las pruebas que hubiere aportado.

**Artículo 82.** Las sanciones o medidas de seguridad impuestas serán revisables por el superior jerárquico a solicitud escrita del interesado, presentada dentro de los tres días siguientes a que se notificó o tuvo conocimiento de las mismas, sin perjuicio de ser impugnadas a través de los recursos que establece el Código de Ética Municipal y el Reglamento de Bando de Policía y Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA

EN MATERIA DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO,  
TRATAMIENTO DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS  
URBANOS, ALUMBRADO PÚBLICO



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 83.** Se sancionará con multa por:

- I. No instale contenedores con resistencia adecuada para el depósito de residuos sólidos no peligrosos, en los lugares que se hayan seleccionado previo estudio sobre su ubicación, equivalente a 15 UMA;
- II. Siendo propietario de un inmueble o poseedor bajo cualquier título, no barra las banquetas o retire la maleza, escombros y basura hasta la mitad de la calle en las zonas habitacionales, parques industriales y zonas comerciales, equivalente a 15 UMA;
- III. Siendo propietario de un inmueble o poseedor bajo cualquier título, en corredores urbanos no realice las acciones de limpieza a que se refiere la fracción anterior, en el área peatonal, banqueta o estacionamiento que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas vigente, equivalente a 15 UMA;
- IV. Siendo propietario o conductor de vehículos, privados o públicos, destinados al transporte de cualquier producto no peligroso, no cubra la caja de los mismos con el equipo adecuado para evitar que la carga se esparza en el trayecto que recorran, 8 a 45 UMA;
- V. En el supuesto de la fracción anterior y cuando los materiales que se transporten puedan esparcirse o producir polvo, no cubra con lonas o costales húmedos su contenido o no barra el interior de la caja del vehículo una vez que hayan descargado los materiales respectivos para evitar que escapen polvos, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso, 8 a 45 UMA;
- VI. Siendo propietario, condómino, administrador, arrendatario o encargado de edificaciones habitacionales, comerciales, industriales o públicas, no coloque en los lugares que determine la Dirección los depósitos necesarios a fin de que en ellos se recolecten los residuos sólidos no peligrosos. Los depósitos deberán situarse en los lugares y empaques que se disponga por medio de prevenciones generales, con el objeto de que su contenido sea recogido por el personal del vehículo recolector, equivalente a 15 UMA;
- VII. En el supuesto de la fracción anterior, que los depósitos no cumplan con las condiciones de seguridad e higiene que establece este Reglamento o la legislación en materia de salud, equivalente a 15 UMA;
- VIII. Siendo promotor, desarrollador o fraccionador, no presenten ante la Dirección de Servicios Públicos su proyecto, incluyendo los requerimientos de información que se soliciten, para validar el tipo de servicio que se requiera, equivalente a 20 UMA;
- IX. En el supuesto anterior, durante el proceso de consolidación del proyecto, no contrate el servicio de una empresa reconocida por el Ayuntamiento para la recolección de residuos sólidos no peligrosos, siempre y cuando la



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

propia Dirección no tenga la capacidad en su infraestructura operacional para atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos que genere cualquier tipo de desarrollo, equivalente a 20 UMA;

- X. Siendo propietario o responsable de obra, durante el proceso de construcción o demolición de cualquier tipo de desarrollo, no proporcione la cantidad de servicios sanitarios necesarios conforme al número de su personal o, en el caso de unidades portátiles, no les proporcione mantenimiento diario, 15 UMA.
- XI. Arroje o abandone en lotes baldíos, obras interrumpidas, afluentes hidráulicos o derechos de vía, residuos sólidos de cualquier especie, de 15 a 100 UMA;
- XII. Extraiga residuos sólidos de los botes colectores, depósitos o contenedores que se encuentren en la vía pública, 15 UMA;
- XIII. Haga uso de la vía pública como estancia de animales de cualquier especie, 20 UMA;
- XIV. Deposite escombros, ramas, llantas, colchones, muebles, tablas o demás enseres, en los contenedores para residuos sólidos no peligrosos de carácter habitacional, 8 - 45 UMA;
- XV. Deposite todo tipo de desechos en áreas circundantes a los contenedores para residuos sólidos no peligrosos de carácter habitacional, 8 - 45 UMA;
- XVI. Deposite en la vía pública, áreas comunes, unidades de transferencia y disposición final, residuos sólidos que impliquen algún peligro para la salud, 20 UMA o
- XVII. Dañe el Alumbrado Público conforme se establece en el Artículo 46 de este Reglamento, de 20 -50 UMA.

**Artículo 84.** Se sancionará con multa equivalente al importe de 15 a 50 UMA, a quien:

- I. Como propietario o encargado de expendios, bodegas y centros de abastecimiento de mercancías, no mantenga limpias en forma permanente las áreas de maniobra de carga y descarga;
- II. Como propietario, encargado o arrendatario de puestos fijos, semifijos, establecidos en la vía pública, inclusive como vendedores ambulantes, no tengan limpia permanentemente el área relativa a la actividad autorizada, conforme lo establezca la Dirección o no deposite los residuos sólidos no peligrosos en los recipientes instalados por ellos mismos de acuerdo a su giro;
- III. Como propietario, encargado o arrendatario de estacionamientos y talleres para la reparación de automóviles, carpintería, pintura y establecimientos similares, no ejecuten sus labores en el interior de los mismos, realicen sus actividades en la vía pública o no transporten por su cuenta al relleno sanitario, los residuos sólidos no peligrosos que generemos propietario o encargado de expendios o bodegas de carbón, leña o material de construcción, mercancías similares y explotación de



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

yacimientos de todo tipo, con inmediación al área urbana, no mantenga el aseo del polígono de los frentes de sus establecimientos, no evite la propagación del polvo o residuos sólidos o no ponga especial cuidado en las maniobras de carga, descarga o despacho de dichos materiales, para que no se genere basura o desecho alguno;

IV. En su calidad de propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados del inmueble en construcción o demolición, diseminen materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos no peligrosos;

V. En el supuesto de la fracción anterior, que acumule escombros o materiales en la vía pública o no los transporte a los sitios que determine la Dirección;

VI. En su calidad de propietarios, administradores, encargados y arrendatarios de los establecimientos que se dedican a la venta de gasolina o servicios de lubricación, limpieza y reparación de vehículos, no mantengan aseadas las instalaciones de los mismos, así como la vía pública en que se ubique su local; o no tengan a la vista contenedores o recipientes para residuos sólidos no peligrosos y residuos sólidos peligrosos, perfectamente identificados, instalados al interior de la propiedad y sujetos a supervisión por parte de la Dirección;

VII. En su calidad de propietarios, administradores, o encargados de camiones y transporte destinados al servicio de pasajeros y de carga, así como automóviles de alquiler, no mantengan limpia la vía pública de sus terminales o lugares de estacionamiento o no incluyan recipientes para el depósito de los residuos sólidos no peligrosos;

VIII. En su calidad de propietarios, condóminos, administradores, arrendatarios o encargados de edificaciones habitacionales, comerciales, industriales o públicas, no coloquen en los lugares que determine la Dirección, los depósitos necesarios a fin de que en ellos se recolecten los residuos sólidos no peligrosos o no los sitúen en los lugares y empaques que se disponga por medio de prevenciones generales, con el objeto de que su contenido sea recogido por el personal del vehículo recolector, o

IX. Que me cualquier tipo de residuos a cielo abierto sin la autorización correspondiente.

**Artículo 85.** Se sancionará con multa equivalente al importe de 15 a 50 UMA, a quien:

I. En su calidad de propietarios, poseedores o administradores de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios que haya convenido con la Dirección la recolección y transporte de sus residuos, no los trasladen a las unidades de transferencia y disposición final o no observen las condiciones de higiene que para el caso se deben acatar;

II. En su calidad de propietarios, encargados o arrendatarios de establos, caballerizas o cualquier otro sitio destinado al alojamiento de animales, no

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

transporte diariamente el estiércol producido, llevándolo por cuenta propia al relleno sanitario o lugar que para tal efecto señale la propia Dirección;

- III. Siendo propietario de animales domésticos no recoja ni limpie los desechos fecales que arrojen sus animales en la vía pública o áreas de uso común, o establezca depósitos para cualquier tipo de residuos en lugares no autorizados por la propia Dirección.

**Artículo 86.** Se sancionará con multa a los propietarios y poseedores bajocualquier título, de inmuebles ubicados en el Municipio, así como a las dependencias federales, estatales, paraestatales y del sector privado, que administren u operen los derechos de vía de líneas de energía eléctrica de alta tensión, gasoductos, oleoductos, vías del ferrocarril, vialidades regionales o afluentes hidráulicos administrados, que no mantengan limpios de basura, maleza o escombros, los terrenos a su cargo sin construir o que tengan obra interrumpida, de conformidad con lo siguiente:

- I. Inmuebles con superficie de 1 a 100 metros cuadrados, multa de 75 a 90uma;
- II. Inmuebles con superficie de 101 a 200 metros cuadrados, multa de 91 a 180 uma;
- III. Inmuebles con superficie de 201 a 300 metros cuadrados, multa de 181 a 360 UMA;
- IV. Inmuebles con superficie de 301 a 750 metros cuadrados, multa de 361 a 510 UMA, y
- V. Inmuebles con superficie de 751 a 3,000 metros cuadrados, multa de 511 a 1200 UMA.

Cuando la superficie sucia sea superior al límite máximo que establece la fracción anterior, la multa que se aplicará será la establecida en dicha disposición, más un agregado a razón de 0.25 a 0.30 UMA por cada metro cuadrado excedente.

El monto exacto de la multa será determinado por la Dirección por conducto de la dependencia que estime pertinente y se aplicará tomando en consideración, además de lo previsto en la Sección Primera de este Capítulo, el factor catastral del predio, el grado de incumplimiento del infractor, el tipo de desecho o basura que se encuentre en el predio y la reincidencia.

La multa podrá ser cancelada en caso de que el propietario limpie el terreno antes de que su limpieza sea programada por la Dirección, con la autorización del Director.

CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 87.** Las medidas de seguridad son las prevenciones que pueden adoptar las autoridades competentes para proteger la salud de los habitantes del Municipio, mediante la suspensión o impedimento para que continúe alguna actividad relacionada con servicios públicos municipales que infrinjan este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia de que se trate.

**Artículo 88.** Son medidas de seguridad las siguientes:

- I. El aislamiento;
- II. El decomiso o aseguramiento de bienes;
- III. La destrucción total o parcial de insumos o materiales;
- IV. La suspensión de actividades, y
- V. Las demás que se deriven de la Ley o de este Reglamento.

**Artículo 89.** El aislamiento consiste en separar por el tiempo necesario para decidir su destino final, los bienes o insumos que muestren signos que puedan poner en riesgo a la población.

**Artículo 90.** El decomiso o aseguramiento de bienes tendrá lugar cuando se presuma que pueden ser nocivos o poner en riesgo la salud de la población. Esta medida se practicará para evitar el uso de esos bienes en actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos, hasta que el infractor obtenga la autorización reglamentaria, cumpla con los requisitos sanitarios y fiscales, acredite su legal procedencia y cubra las sanciones que se le hubieren impuesto.

Los bienes decomisados o asegurados conforme al párrafo anterior, pasarán por una inspección para determinar su destino final. De resultar apta para el fin que fueron previstos, se estará en lo conducente al párrafo anterior, en caso contrario se procederá a su destrucción total o parcial según corresponda. El dictamen correspondiente para determinar el destino de dichos bienes, tomará en cuenta:

- I. El interés primordial de salvaguardar la salud pública;
- II. Las normas técnicas generalmente aceptadas, según la materia de que se trate;
- III. El carácter percedero o no del producto que lo hace de fácil descomposición;
- IV. La posibilidad de un tratamiento mediante el cual se logre su legal aprovechamiento, con vigilancia de la autoridad municipal, y
- V. La garantía de audiencia y la posibilidad de recibir dictamen de laboratorio oportuno en la materia, a cargo del interesado.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 91.** El decomiso o aseguramiento de bienes tendrá lugar cuando se presuma que pueden ser nocivos o poner en riesgo la salud de la población. Esta medida se practicará para evitar el uso de esos bienes en actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos, hasta que el infractor obtenga la autorización reglamentaria, cumpla con los requisitos sanitarios y fiscales, acredite su legal procedencia y cubra las sanciones que se le hubieren impuesto.

Los bienes decomisados o asegurados conforme al párrafo anterior, pasarán por una inspección para determinar su destino final. De resultar apta para el fin que fueron previstos, se estará en lo conducente al párrafo anterior, en caso contrario se procederá a su destrucción total o parcial según corresponda. El dictamen correspondiente para determinar el destino de dichos bienes, tomará en cuenta:

- I. El interés primordial de salvaguardar la salud pública;
- II. Las normas técnicas generalmente aceptadas, según la materia de que se trate;
- III. El carácter percedero o no del producto que lo hace de fácil descomposición;
- IV. La posibilidad de un tratamiento mediante el cual se logre su legal aprovechamiento, con vigilancia de la autoridad municipal, y
- V. La garantía de audiencia y la posibilidad de recibir dictamen de laboratorio operito en la materia, a cargo del interesado.

**Artículo 92.** Los bienes decomisados o asegurados que no resulten nocivos para la salud serán devueltos a sus dueños, si dentro del término de 30 días naturales acreditan haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior.

Los bienes decomisados o asegurados no reclamados en los términos del párrafo anterior quedarán a disposición del Ayuntamiento, quien los entregará para su aprovechamiento a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro o instituciones públicas de asistencia. Para documentar dicha entrega, se levantará un acta en la que se detallen los bienes entregados, misma que deberá firmarse por el titular de la Dirección o el inspector que éste autorice, así como por el representante de la organización o institución que los recibe.

**Artículo 93.** La suspensión de actividades es una medida temporal aplicada a quien, gozando de la autorización, licencia o concesión para prestar algún servicio público municipal, incurra en irregularidades que pongan en riesgo la salud de las personas, pero que sean susceptibles de corregirse. Esta medida queda sin efecto a solicitud del



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

interesado, previa comprobación ante la autoridad competente de que cesó la causa por la que fue decretada la suspensión.

**Artículo 94.** La autoridad municipal podrá, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, el peligro que entraña para el público y la naturaleza de los hechos, adoptar las medidas de seguridad idóneas para evitar un riesgo a la salud pública.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES**

**Artículo 95.** Los actos realizados por las autoridades municipales en cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, así como las resoluciones que se dicten o las sanciones que se impongan con el mismo fin, podrán ser impugnados a través de los medios de defensa establecidos en el Código de Ética del Ayuntamiento y/o el Bando de Policía y Gobierno

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento de entrega recepción para el Ayuntamiento de H. Canana, Sonora, se deberá publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y entrará en vigor a los 11 días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

- Así fue emitido y aprobado en Palacio Municipal, en sesión ordinaria número 42, por el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, del día 9 de mayo de 2024, se hace constar y suscribe;

**Rúbricas de;** Ing. Edgardo Taddei Romero, Presidente Municipal. Lic. Jesús Luis Maytorena Acosta, Secretario del Ayuntamiento y del Lic. Julio César Ramos Lozano, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Público.

----- CÚMPLASE -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL PRESENTE REGLAMENTO. -----

----- NOTIFÍQUESE -----

**10. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA; CON BASE AL DICTAMEN CGR-012/24 PONENTE: LIC. BENJAMÍN EDUARDO**



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42**

Jueves 9 de mayo de 2024.

**SCHIRRMEISTER MONTOYA, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.** ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR, LA INICIATIVA REGLAMENTARIA EL REGIDOR SCHIRRMEISTER; SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PUNTO, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO; EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO ABSTENCIONES Y CERO EN CONTRA; QUEDANDO EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

----- **ACUERDO OR42-PA10/24** -----

**EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA. PARA QUE A LA LETRA DIGA**

**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO  
DE**

**H. CANANEA, SONORA.**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas generales y procesos de entrega recepción del Ayuntamiento, conforme a las cuales los servidores públicos previstos en el presente Reglamento entregarán a quienes sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales y financieros, así como documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los términos del Artículo 40 y del Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y a la Ley de Entrega Recepción Del Estado de Sonora;

**Artículo 2.-** Quedarán sujetos al presente Reglamento, todas las personas que participen en el proceso de entrega recepción.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Acta Administrativa de Entrega Recepción:** El documento escrito que hace constar oficialmente la Entrega Recepción de los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, a quienes lo sustituyen legalmente en sus funciones y en el que se describe el estado que guarda la administración de los asuntos en trámite, fondos, bienes, programas, obligaciones, recursos humanos, materiales de tecnologías de la información y comunicación y financieros que le fueron asignados, y demás documentación e información clasificada que hubiere generado durante su gestión pública, en los



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

términos del artículo 47 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el artículo 17 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.

**II. Bases:** Documento de carácter técnico que contiene lineamientos operativos para efecto de entrega recepción, tiene como finalidad, definir el esquema de trabajo bajo el cual los sujetos obligados, prepararán, organizarán, controlarán y presentarán la información que deberán entregar a las autoridades entrantes.

**III. Comisión Especial Plural:** La referida por el artículo 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**IV. Comisión Mixta:** La referida por el artículo 45, segundo párrafo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**V. Contraloría Municipal:** Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

**VI. Dependencias:** Las señaladas en el artículo 87 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 14 del Reglamento de la Administración Municipal de Cananea.

**VII. Enlace:** El servidor público designado de forma oficial por su Titular para coordinar, integrar y actualizar la información correspondiente al proceso de entrega recepción en cada Dependencia o Entidad Paramunicipal.

**VIII. Entidades Paramunicipales:** Las señaladas en el artículo 106 y 107 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**IX. Informe Complementario:** Documento en el cual se plasman los movimientos posteriores al corte de la información en el sistema, y se realiza en el mes de junio del año en que se llevará a cabo la entrega recepción de la Administración Municipal.

**X. Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal y/o en su calidad de servidor público este determinará por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento.

**XI. Tecnologías de la Información y Comunicación:** Este módulo contendrá la información referente a la adquisición o desarrollo de sistemas informáticos y electrónicos, que acompañan al Acta Administrativa de Entrega Recepción en forma concentrada global, clasificados en forma analítica en los términos de este Reglamento.

**XII. Sujetos Obligados:** Para los efectos del artículo 2 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora, los definidos en el artículo 6 del presente Ordenamiento.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**XIII. Unidades Administrativas:** Las direcciones, generales, subdirecciones o coordinación con recurso presupuestal asignado, que dependen y reportan directamente al Titular de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades Paramunicipales.

**Artículo 4.-** La entrega recepción es el acto administrativo mediante el cual, el Ayuntamiento saliente, así como los servidores a que se refiere el presente reglamento, realizan la entrega oportuna y debida a las autoridades entrantes de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la evidencia documental y demás información generada en la administración municipal, en los términos previstos por la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y el presente Reglamento.

**Artículo 5.-** La entrega-recepción tiene como finalidad:

- I. Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de la administración pública estatal y de los organismos autónomos, mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones;
- II. Documentar la entrega-recepción del patrimonio público;
- III. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y
- IV. Delimitar las responsabilidades de los sujetos obligados y demás servidores públicos participantes en el acto de entrega-recepción.

**TITULO SEGUNDO**

**DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA RECEPCIÓN.**

**CAPITULO I**

**DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS.**

**Artículo 6.-** Están obligados a realizar el procedimiento de entrega recepción:

- I. El Ayuntamiento por conducto de los Presidentes entrante y saliente.
- II. Los Titulares de las Dependencias y Entidades Paramunicipales.
- III. En la Administración Pública Directa, los servidores públicos que, con independencia de los Titulares señalados en la fracción anterior, ocupen los cargos de Directores Generales, Directores, encargados o responsables de las Unidades

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Administrativas, así como todos aquellos servidores Públicos y empleados equivalentes en la Administración Pública Paramunicipal.

IV. Los Comisarios Municipales.

V. Los que el superior jerárquico en coordinación con la Contraloría Municipal, consideren obligados a realizar el acto administrativo de entrega recepción, por la naturaleza e importancia de sus funciones públicas.

**Artículo 7.-** Los servidores públicos referidos en artículo anterior y con el propósito de dar cumplimiento al contenido en este Reglamento y hacer posible la entrega oportuna y debida a los asuntos y recursos a su cargo, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión y tendrán las siguientes obligaciones:

I. Realizar el proceso de entrega recepción, tanto al inicio como al término del empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación, considerándose entre otros la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, cambio de adscripción, suplencia, encargo o termino de periodo constitucional.

II. Los servidores públicos tienen la obligación de realizar el proceso de entrega recepción, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contado a partir del inicio formal de la función de que se trate.

III. Al inicio del ejercicio de su encargo, recibir los recursos, bienes y documentos que se encontrarán bajo su responsabilidad y resguardo, independientemente de que esto se realice en acto regulado por este Reglamento;

IV. Comparecer ante el Ayuntamiento, en los términos a los que se refiere el artículo 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento.

V. Anteceder con diligencia y esmero, las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal y en su caso, comparecer ante la mencionada dependencia.

VI. Elaborar un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan al momento de la entrega, destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y en su caso, los asuntos que son necesarios atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar a la gestión de la Dependencia y/o Entidad, Dicho informe formara parte del acta entrega recepción;

VII. Sujetarse en todo momento, a las bases reguladoras del acto de entrega recepción aprobadas por el Ayuntamiento;



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

VIII. Contar con un respaldo documental, debidamente ordenado, cotejado y relacionado con la información a entregar y;

IX. coordinarse con el enlace designado por la dependencia y/o entidad paramunicipal, con el objeto de preparar e integrar la información correspondiente a la entrega recepción;

X. revisar y firmar los anexos del Acta Administrativa de entrega recepción en los términos que establecen los artículos 9, 10, 11 de este reglamento.

XI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en la materia.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

**Artículo 8.-** La entrega recepción es el acto administrativo mediante el cual, el servidor público, al concluir su cargo, empleo o comisión, hace entrega a quien se haya designado para tal efecto, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la evidencia documental y de tecnologías de la información y comunicación y de más información generada en el ejercicio de sus funciones;

En todo proceso administrativo de Entrega Recepción de los sujetos obligados a los que se refiere el presente reglamento deberán intervenir:

I.- El servidor público saliente

II. El servidor público titular entrante, el superior jerárquico o, en su caso, a quien se designe para tal efecto; y

III. Dos testigos propuestos por el servidor público entrante, dos testigos propuestos por el servidor saliente y un representante de la Contraloría Municipal.

**Artículo 9.-** El servidor público saliente deberá preparar la entrega del despacho a su cargo, mediante acta administrativa, la cual incluirá como mínimo, lo siguiente:

I. Lugar y fecha del acto de entrega-recepción;

II. Hora en la que se inicia el acto de entrega-recepción;

III. Entidad, dependencia o unidad administrativa que se entrega;

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

IV. Nombre y carácter de los servidores públicos entrante y saliente que comparecen al acto o, en su caso, las personas que para el efecto se designen, así como el documento con el que se identifican para el efecto;

V. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;

VI. Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen;

VII. Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto;

VIII. Informe descrito en el segundo párrafo del artículo 8 de la presente Ley

IX. Hora del cierre del acto de entrega-recepción;

X. Nombre de los testigos; y

XI. Firma al calce y en cada hoja de los que intervinieron.

**Artículo 10.-** El servidor público entrante y saliente, deberán firmar por cuadruplicado el acta de entrega-recepción y mínimo deberán contar con la asistencia de dos testigos que deberán ser nombrados por ambos servidores públicos y un representante de la Contraloría Municipal.

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de los servidores públicos tanto entrante como saliente, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega-recepción.

**Artículo 11.-** El acta Administrativa de Entrega Recepción y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma:

- Un ejemplar para el servidor público entrante.
- Un ejemplar para el servidor público saliente.
- Un ejemplar para el archivo del área que corresponda, y;
- Un ejemplar para la Contraloría Municipal.

**Artículo 12.-** La información que los servidores públicos entreguen deberá contener como mínimo lo siguiente:

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

I. La relación del estatus que guardan las compras o servicios que se realizaron en la gestión municipal y los contratos contraídos por las dependencias o entidades paramunicipales.

II. Los asuntos generales que se encuentren en trámite, señalando las acciones que se sugiere realizar a corto y mediano plazo para su desahogo; además se relacionará los asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas relativos a amparos y recursos que se lleven a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento, y/o por el Área Jurídica de la misma dependencia o entidad paramunicipal, incluyendo una descripción clara de su situación y de sus probables riesgos, consecuencias y recomendaciones haciendo mención en dichas relaciones los anexos documentales que los ameriten;

III. Los compromisos contraídos por las Dependencias o Entidad paramunicipal, informando los recursos autorizados, programas a que fueron destinados y los periodos de vigencia;

IV. Listado del marco Jurídico- Administrativo de actuación, conformado por las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, Manuales de Organización y de Procedimientos y otros ordenamientos legales aplicables, así como las estructuras orgánicas correspondientes;

V. Licencias expedidas a particulares;

VI. El estatus que guarda lo concerniente a impuestos y contribuciones de las Dependencias o Entidades Paramunicipales;

VII. El estatus que guardan las construcciones que se financian con recursos públicos destinados al uso de todos los ciudadanos y estará integrado por el programa de las inversiones autorizadas, inventario de estudios y proyectos terminados y en proceso, inventario de obras públicas terminada, en proyecto y no iniciadas durante la gestión;

VIII. Los recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos;

IX. Los estados financieros y;

X. Toda información referida en los artículos 46 y 47 de la Ley de Gobiernos y Administración Municipal y que resulte aplicable.

**Artículo 13.-** Si a la fecha en que debe realizarse la entrega recepción, no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega recepción se hará el superior jerárquico o, en su caso, al servidor público que se designe para tal efecto.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 14.-** En caso de que el sujeto obligado saliente omita realizar la entrega recepción, deberá justificar por sí o por interpósita persona y mediante escrito, los motivos correspondientes ante el superior jerárquico y la Contraloría Municipal, así mismo, cuando sea viable deberá designar en el mismo escrito al personal que lo representará; para el caso de que sea por interpósita persona, el Titular de la dependencia, entidad paramunicipal o unidad administrativa de que se trate lo designará. Sólo se considerarán como causa justificada, el deceso, la incapacidad física o mental, así mismo como la reclusión o prisión preventiva por motivo de una causa de naturaleza penal. El cumplir con lo establecido en este precepto no libera al sujeto obligado saliente de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, durante el desempeño de su cargo, empleo o comisión.

**Artículo 15.-** En caso de que el sujeto obligado saliente omita realizar la entrega recepción por ausencia y sin justificar ni designar al personal que lo representará en los términos del artículo que antecede, el servidor público entrante como sujeto obligado, al tomar posesión o, en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción de los recursos y asuntos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los recursos y asuntos asignados, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y de la Contraloría Municipal para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**Artículo 16.-** Una vez concluido el acto de entrega recepción por los sujetos obligados, el servidor público entrante, el superior jerárquico o, en su caso, el servidor público que se designe para tal efecto, contara con un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales a partir del día siguiente al que se haya realizado dicho acto, para revisar, analizar y cotejar la información y documentación que recibió por parte del servidor público saliente.

**Artículo 17.-** En caso de que servidor público entrante, el superior jerárquico o, en su caso, el servidor público que se designe para tal efecto, se percate de irregularidades en la información, documentación y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento por escrito al titular de la dependencia o entidad paramunicipal y/o superior jerárquico, a fin de que sea requerido el servidor público saliente para las aclaraciones correspondientes, si la irregularidad lo amerita, deberá interponer la denuncia con las formalidades y pruebas que amerite la misma ante la Contraloría Municipal, a fin de que se le dé el trámite correspondiente. El procedimiento descrito en este artículo no deberá exceder de 15 días naturales siguientes al término del plazo en el artículo que antecede.

**Artículo 18.-** La entrega de asuntos inconclusos y de recursos encomendados del servidor público saliente, no lo excluye de responsabilidad administrativa de cualquier

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

índole, por actos u omisiones que con motivo de su empleo, cargo o comisión constituyan inobservancia a los diversos ordenamientos jurídicos.

CAPITULO III

DE LA ENTREGA RECEPCÓN DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 19.-** Para que el Ayuntamiento saliente como sujeto obligado, proceda legalmente a realizar acto administrativo de entrega recepción, se deberá contar con un nuevo Ayuntamiento legalmente instalado en los términos del capítulo II del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 20.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, mediante acta administrativa de entrega recepción, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los presidentes -saliente y entrante- de todos los asuntos que le competan al gobierno y a la administración pública municipal sobre bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, la documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada por cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal así como los informes complementarios correspondientes bajo el esquema y protocolo que para tal efecto implemente el Ayuntamiento en coordinación con la Contraloría Municipal, en presencia de un representante de esta, conforme lo establece el capítulo II del Título Segundo de este reglamento. Dicho acto deberá efectuarse en el recinto donde generalmente celebre sus sesiones el Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** La comisión mixta conformada en términos de lo establecido por el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 22.-** La comisión especial plural conformada en los términos del artículo 48 de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 23.-** Culminado dicho proceso, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales y posteriormente, a la Contraloría Municipal para el seguimiento respectivo a las irregularidades resultantes.



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 24.-** El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción referido en el artículo 40, en los términos de la presente Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

CAPITULO IV

DE LA ENTREGA RECEPCION EN DEPENDENCIAS, ENTIDADES  
PARAMUNICIPALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**Artículo 25.-** Una vez concluido el acto administrativo de entrega recepción del Ayuntamiento, los demás servidores públicos obligados conforme al artículo 6 del presente Reglamento, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como documentos y demás información que, en lo particular, se haya generado en la institución y durante el ejercicio de sus funciones.

Los actos de entrega recepción correspondientes, se llevará cabo en las oficinas de la dependencia y/o entidad paramunicipal de que se trate, previo acuerdo de los que intervengan en dicho acto.

**Artículo 26.-** Para el cumplimiento a lo que establece el artículo que antecede, el Ayuntamiento deberá acordar en coordinación con la Contraloría Municipal, las bases mediante las cuales, los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal harán la entrega de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Capítulo II del Título Tercero de este reglamento.

TITULO TERCERO

DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL EN LOS  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA RECEPCIÓN.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Artículo 27.-** La Contraloría Municipal en el proceso de entrega recepción, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones de planeación, organización, integración y documentación necesarias para la entrega recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- II. Interpretar las disposiciones del presente reglamento para efectos administrativos, así como resolver las dudas que pudieran presentarse en cuanto a la aplicación de las disposiciones de éste;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere este reglamento;
- IV. Solicitar en cualquier momento la información o documentación necesaria para dar cumplimiento a este reglamento y a los fines de la entrega-recepción, así como requerir a los sujetos obligados en caso de ser necesario.
- V. Intervenir en todo proceso de entrega recepción, suscribiendo el acta administrativa de entrega recepción correspondiente;
- VI. Conocer de las observaciones, las irregularidades e incidentes que ocurran con motivo de la preparación y desarrollo de la entrega recepción, del acta administrativa y sus anexos, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes;
- VII. Realizar auditorías y verificar la veracidad de la información a entregar y recibir por parte de los sujetos obligados;
- VIII. Proporcionar a los sujetos obligados el modelo de Acta Administrativa de Entrega Recepción;
- IX. Coadyuvar con la Comisión Mixta en las actividades de vigilancia del proceso de entrega recepción, y dar seguimiento a la documentación inherente a los procesos de la misma;
- X. Coadyuvar con la Comisión Especial Plural en lo que se requiera para el análisis del expediente que se integre con la documentación conducente a la entrega recepción;
- XI. Elaborar los proyectos de las bases y lineamientos bajo los cuáles se realizarán los procesos de entrega recepción que habrá de aprobar el Ayuntamiento, así como elaborar el programa cronológico de trabajo al cual habrá de ceñirse la administración municipal;
- XII. Impulsar y promover el uso de herramientas tecnológicas e informáticas para la mayor eficiencia en los procesos administrativos de entrega recepción;
- XIII. Normar, instrumentar y operar el Sistema para la entrega recepción de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Solicitar a los Órganos Internos de Control de las Entidades Paramunicipales, la información y colaboración necesaria para el desahogo de los procesos administrativos de entrega recepción;
- XV. Solicitar la designación de los servidores públicos que fungirán como enlaces de las dependencias y entidades paramunicipales para coordinar los procesos internos de entrega recepción y;



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en la materia.

CAPITULO II

DE LAS BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN

**Artículo 28.-** La Contraloría Municipal elaborará las bases mediante las cuales, los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal harán la entrega oficial de los asuntos de su competencia.

**Artículo 29.-** Una vez elaborado el proyecto de Bases, serán remitidas al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación respectiva en los términos del artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 30.-** Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente: I. Marco Jurídico; II. Lineamientos operativos para el control de información; III. Lineamientos para el manejo del sistema; IV. Los formatos aplicables para cada dependencia o entidad con la información relativa a los asuntos de su competencia; V. Funciones y actividades de enlaces designados por las dependencias y entidades para el control de información; VI. Programa Cronológico de Trabajo; Modelo de Acta Administrativa de Entrega Recepción y; VII. Modelo del Informe Complementario.

**Artículo 31.-** Las Bases que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados y los servidores públicos que participen en los procesos de entrega recepción y servirá de guía para cumplir con los fines a los que se refiere el artículo 5 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.

CAPITULO III

DEL SISTEMA PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

**Artículo 32.-** El Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal, implementará un Sistema que será de uso obligatorio para generar, enviar, recibir, archivar, procesar datos o documentos electrónicos para la entrega recepción, el cual constituye una herramienta para cargar la información de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 33.-** El Sistema tiene por objeto la integración de la información actualizada a la que se refiere el artículo 12 de este reglamento, así como la generación de libros

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

electrónicos para la presentación de la información, además contendrá la base de datos electrónica en discos digitales ópticos u otro medio idóneo e impreso que deben incorporarse y constar en el Acta Administrativa. Es obligación del enlace oficialmente designado, mantener actualizados en el sistema sus registros, controles y demás documentación en los tiempos y plazos establecidos en el programa cronológico de trabajo emitido por la Contraloría Municipal.

**Artículo 34.-** Los documentos electrónicos y los datos que se deriven del Sistema, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones legales aplicables le otorgan a éstos, toda vez de que el contenido de un documento electrónico o mensaje de datos permanecerá completo e inalterado con independencia de los cambios que pudiera sufrir el medio que lo contiene a través del tiempo.

TITULO CUARTO  
DE LAS SANCIONES  
CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 35.-** El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y perseguidas por la Contraloría Municipal, con independencia de las responsabilidades civiles y penales que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento de entrega recepción para el Ayuntamiento de H. Canana, Sonora, se deberá publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y entrará en vigor a los 11 días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se deja sin efectos y se abroga el Reglamento de Entrega-recepción para el Municipio de Cananea, publicado el 17 de junio de 2021 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Tomo CCVII, Número 48 Sección III. Así como toda disposición reglamentaria municipal que se contraponga al presente, será declarada nula e inválida.

Así fue emitido y aprobado en Palacio Municipal, en sesión ordinaria número 42, por el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, del día 9 de mayo de 2024, se hace constar y suscribe;



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**Rúbricas de;** Ing. Edgardo Taddei Romero, Presidente Municipal. Lic. Jesús Luis Maytorena Acosta, Secretario del Ayuntamiento y del Lic. Benjamín Eduardo Schirrmeister Montoya, Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

----- CÚMPLASE -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL PRESENTE REGLAMENTO. -----

----- NOTIFÍQUESE -----

**11. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA, SONORA; CON BASE AL DICTAMEN CGR-013/24 PONENTE: LIC. BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMEISTER MONTOYA, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR, EL REGIDOR EL PUNTO; SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE ÉSTE, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----**

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO; EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO ABSTENCIONES, EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

----- ACUERDO OR42-PA11/24 -----

**ACUERDO POR EL QUE, EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INICIATIVA DE LAS BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA. PARA QUE A LA LETRA DIGA:**

**BASES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA, SONORA.**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cananea, Sonora, en ejercicio de la facultad que le confieren las Fracciones XIII y XXVI del artículo 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y con fundamento en lo establecido en los Artículos 33,34,51, 61 fracción IV, inciso G) y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**CONSIDERANDO**

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Que diversas disposiciones Constitucionales y legales instituyen que, al término de una gestión administrativa municipal, los miembros salientes de los Ayuntamientos deben hacer entrega, a los miembros entrantes del Ayuntamiento, de todos los bienes, fondos y valores propiedad de los municipios y de los estados financieros correspondientes al último año de su gestión.

Que, en virtud de la conclusión del periodo Constitucional de esta Administración Municipal en el mes de septiembre del año 2024, y que, dentro del régimen de la responsabilidad de los servidores públicos, es necesario precisar la obligación de los responsables del funcionamiento de las dependencias y entidades, de entregar sus despachos y los recursos de que disponen para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a quienes los sustituyen en funciones.

Que la entrega de los bienes que integran el Patrimonio Municipal y de los Estados Financieros relativos por parte de los miembros del Ayuntamiento es un acto básico de la gestión pública, en donde se encuentra implícita la responsabilidad inherente al ejercicio de las tareas gubernamentales, que obligan a dichos miembros a rendir, al separarse de sus cargos, un informe pormenorizado de su gestión administrativa, para que las autoridades entrantes cuenten con la información que les permita realizar, en beneficio de sus comunidades, una adecuada programación de sus labores, con una información confiable y actualizada.

Que, por lo expuesto, se ha tenido a bien expedir lo siguiente:

**Artículo 1.-** El presente acuerdo establece las BASES conforme a las cuales los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregaran los asuntos de su competencia, así como los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

**Artículo 2.-** La entrega a que se refiere el Artículo anterior, deberá hacerse una vez terminada la ceremonia de instalación de los miembros entrantes del Ayuntamiento. Dicha entrega se hará por conducto del Presidente Municipal saliente al Presidente Entrante.

**Artículo 3.-** La entrega de todos los bienes propiedad del Municipio se llevará a cabo por medio de inventario, el cual deberá estar visado por el Síndico saliente del Ayuntamiento.

**Artículo 4.-** Para la entrega de los Estados Financieros correspondientes al último año de gestión de la administración saliente, en lo relacionado a la documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública municipal que de conformidad con la Ley

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

General de Contabilidad Gubernamental deba ser preparada con la desagregación siguiente:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Variación en la Hacienda Publica
- c) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- d) Informe sobre pasivos contingentes
- e) Notas a los Estados Financieros
- f) Estado Analítico del Activo

De igual manera se deberá incluir los oficios de observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Instituto Superior de Auditoria Y Fiscalización del Estado de Sonora, en su caso por el Congreso del Estado de Sonora, abarcando el periodo comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre del año 2024.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este acuerdo, se entiende por:

**I.- Titulares de las Dependencias:** Las personas que están a cargo de las unidades administrativas que se encuentra directamente subordinadas al Ayuntamiento.

**II. Titulares de las Comisarias y Delegaciones:** Las personas nombradas por el Ayuntamiento, para ocupar los cargos de comisarios o delegados de cada una de las comisarias o delegaciones que conforman el Municipio.

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de las disposiciones que se derivan de este acuerdo, el Titular de cada Dependencia o área administrativa designara a un coordinador del programa de Entrega-Recepción, entre los Servidores Públicos del segundo y del tercer nivel jerárquicos inmediato inferior al titular, a efecto de que este sea el corresponsable de llevar a cabo la planeación, organización, e integración de la información documentación de este programa.

Al coordinador del programa de Entrega-Recepción le corresponderá proponer y acordar con el titular de la dependencia o entidad, el desarrollo y avance del programa. Este podrá apoyarse de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las tareas inherentes a dicha entrega.

El titular de la dependencia o entidad deberá asistir a las reuniones de seguimiento que sobre el particular convoque el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

Ayuntamiento, o en su caso lo podrá sustituir el coordinador del Programa, con objeto de establecer la comunicación y coordinación necesaria.

**Artículo 7.-** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este municipio, en el ámbito de su competencia podrá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción en forma directa o a través de quien designe, estando facultado para.

I.-Expedir las disposiciones complementarias que se requieran y adoptar las medidas pertinentes para el cumplimiento de este acuerdo.

II.-Coordinar e intervenir en las acciones del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Publica Municipal.

III.-Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente acuerdo.

IV.-Interpretar el presente acuerdo.

**Artículo 8.-** Los titulares de las dependencias, entidades, y unidades administrativas, deberán elaborar y presentar los informes, formatos y documentos conforme se establece en estas disposiciones, mismos que formarán parte del acta administrativa de Entrega-Recepción, como ANEXOS.

**Artículo 9.-** Los informes, formatos y documentos a que se refiere la disposición anterior, serán los que se indican a continuación:

**I.-EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.**

Estará integrado por el Acta administrativa de Entrega-Recepción y el Marco Jurídico-Administrativo de Actuación, conformado por las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y otros ordenamientos legales aplicables, así como las estructuras orgánicas correspondientes.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
EP-01	Modelo del acta de Entrega-Recepcion
Ep-02	Marco Juridico
Trans_1	Informe derivado de la Ley General de Transparencia y acceso a la informacion publica y de proteccion de datos personales
ISAF	Informe de avance de solventacion de observaciones de la cuenta publica
EP-05A	ACIONES PENDIENTES DE ATENDER ANTE ORGANOS SUPERIORES DE AUDITORIA



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

II.-RECURSOS HUMANOS.

Contendrá el analítico de plazas de las plantillas de personal, los expedientes de personal; así como la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de los servidores públicos salientes.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RH-01	Analitico de plazas
RH-02	Plantilla de personal de base y confianza, sindicalizado y eventual
RH-03	Percepciones pendientes de cubrir a trabajadores
RH-04	Expedientes de personal Activo
RH-05	Oviminetos de personal en tramite
RH-06	Documentacion inherente al puesto de servidor publico saliente

III.-RECURSOS MATERIALES.

Estará conformado por la relación de inventarios, relación de archivo y documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RM-01	Inventario de mobiliario, Equipo de Oficina y Otros Bines Muebles
RM-02	Inventario de Equipo de Computo
RM-03	Inventario de Equipo de Transporte
RM-04	Inventario de Maquinaria y Equipo
RM-05	Inventario de Equipo de Radio-Comunicación.
RM-06	Relacion de Libros Boletines y demas documentos de consulta basica
RM-07	Inventario de existencias de Almacén, incluyendo bienes de consumo
RM-08	Relacion de Archivo
RM-09	Inventario de Bienes Inmuebles en posesion de la Dependencia o Entidad
RM-10	Manuales de Organización y de Procedimientos. Estructura Administrativa
RM-11	Inventario de Bienes Inmuebles propios en arrendamiento o comodato
RM-12	RELACION DE SELLOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
RM-13	RELACIÓN DE LIBROS DE ACTAS DE LAS REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO
RM-14	RELACION DE CONTRATOS CELEBRADOS

*Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a large signature that appears to read 'Kaima Caspuga'.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.*

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

IV.- RECURSOS FINANCIEROS

1.-En el caso de Dependencias:

Se integrará la información del presupuesto de egresos autorizado; reporte del ejercicio del gasto emitido por el sistema de cómputo.

Adicionalmente se incluirá la situación que guarda los fondos revolventes; la relación de pasivos; los valores en custodia; formas valoradas; cfdi y recibos; las relaciones de cheques y contra recibos pendientes de entregar a sus beneficiarios;

Y en el caso de dependencias que recauden ingresos o manejen fondos, un reporte general de ingresos.

Adicional a lo anterior deberán presentar el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio vigente; un reporte del ejercicio del gasto o en su caso un reporte del ejercicio de recursos recibidos, ultimas conciliaciones bancarias y estados de cuentas respectivos, de conformidades con los siguientes formatos:

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RF-01	Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
RF-02	Acta de arqueo de caja, de fondos fijos y revolventes
RF-03	cuentas de cheques
RF-04	cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios
RF-05	contrarecibos pendientes de entregar a sus beneficiarios
RF-06	chequeras por utilizar
RF-07	inversiones
RF-08	docuemntos y cuentas por cobrar (financiamientos)
RF-09	documentos y vuentas por cobrar (deudores diversos)
RF-10	pasivo a corto plazo
RF-11	pasivo a largo plazo
RF-12	relacion de consecciones otorgadas por el Ayuntamiento a particulares
RF-13	Entrega de cuentas publicas trimestrales
RF-14	convenios, acuerdos y programas suscritos con el gobierno federal y estatal
RF-15	recibos oficiales de egresos e ingresos
RF-16	relacion de contribuyentes con rezago en el pago de derechos
RF-17	padron de contribuyentes del impuesto predial
RF-18	relacion de contribuyentes con rezago en el pago del impuesto predial



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

V.- CONVENIOS, ACUERDO Y ANEXOS DE EJECUCION

En el formato correspondiente se indicarán los convenios y acuerdos contraídos por las dependencias y los periodos de vigencia.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
CA-01	Convenios, Acuerdos, Anexos de Ejecucion y Convenios de Concertacion,

VI.- ADQUISICIONES.

Se integrarán con la relación de adquisiciones efectuadas y las pendientes de recibir, así como los contratos relaciones con servicios arrendamientos.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
A-01	Aquisiciones y Pedidos en Tramite
A-02	Contratos Relacionados con Servicios a Bienes Muebles e Inmuebles
A-03	Contratos de Arrendamiento

VII.- OBRAS PÚBLICAS

Deberá contener el programa anual y situación de las inversiones autorizadas para el ejercicio vigente; inventario de obras públicas terminadas y en proceso durante la gestión; así como los saldos y anticipos pendientes de cubrir por los contratistas.

1.-Obras Públicas y Acciones

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
OP-01	Programa de Inversiones
OP-02	Inventario de Obras publicas terminadas
OP-03	Inventario de Obras Publicas en proceso
OP-04	Inventario de Obras Publicas no iniciadas
OP-05	Anticipos y saldos pendientes de cubrir
OP-06	Existencias de material para construccion en almacen

2.-Estudios y Proyectos para Inversiones futuras



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
FOP-05	Licitaciones de Obra Publica en Proceso
OP-EP	Inventario de Estudios y proyectos terminados y en proceso.

VIII.- MATERIA FISCAL

Contemplara las relaciones de impuestos y contribuciones pagadas y las pendientes de pago

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
MF-01	Impuestos y Contribuciones Pendientes de pago
MF-02	Impuestos y contribuciones pagadas en el ejercicio

IX.-LICENCIAS EXPEDIDAS Y RECIBIDAS. (SOFTWARE)

Quedará conformado por el inventario de Licencias expedidas a particulares, o de sistemas computaciones adquiridos y desarrollados, el informe sobre la situación que guardan los sistemas en proceso de desarrollo y los respaldos de información.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
LE-01	Padron de Licencias Comerciales, industriales y de Servicios.
LE-02	Licencias en Trámite
LE-03	Licencias y Contratos Vigentes

SISTEMAS DE COMPUTO E INFORMACION DEL PORTAL.

Tratándose de la información de sistemas de cómputo que se utilizan como herramienta de trabajo, así como claves y contraseñas de bases de datos que se tengan en resguardo y licencias de programas de cómputo adquiridos.

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the right margin, oriented vertically.*

*Handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink at the bottom left.*

*Handwritten signature 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.*



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
SI-01	Inventarios de paquetes computacionales (software)
SI-02	inventario de paquetes computacionales en desarrollo
SI-03	respaldo de informacion

X.- ASUNTOS EN TRAMITE

Se integrará por la relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas que se lleven a través del departamento jurídico de este Ayuntamiento, o por la misma dependencia o entidad, incluyendo una descripción clara de su situación y de sus probables consecuencias y recomendaciones.

De igual manera la información incluirá relación de asuntos generales que se encuentran en trámite, señalando las acciones que se sugiere realizar a corto, mediano, y largo plazo para su desahogo.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
AT-01	Asuntos pendientes o en tramite

ANEXO XIII	ARCHIVO GENERAL
AM-01	RELACION DEL ARCHIVO
AM-02	RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERAL, ESTATAL U OTRAS DE ATENCION PRIORITARIA
AM-03	RELACION DE EXPEDIENTES DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TRATADOS POR LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO COMISION

XI.-ASUNTOS A LOS QUE LAS NUEVAS AUTORIDADES DEBEN DAR ATENCIÓN

En su caso, se describirá la relación de los asuntos no considerados en los puntos anteriores, y que son de importancia relativa a poner en conocimiento a la administración entrante para darle seguimiento.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
AD-01	Asuntos a los que las nuevas autoridades deben dar atención.

Artículo 10.- Los formatos a utilizar, deberán de llenarse con base a guías que serán proporcionadas por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a los titulares de las dependencias y entidades. Cuando un formato no sea aplicable a la dependencia o entidad, debido a la naturaleza de sus funciones deberá indicarse en la columna de observaciones especificada en la relación de formatos del acta administrativa de entrega-recepción, la leyenda de "NO APLICABLE".

Artículo 11.- a fin de satisfacer los objetivos de información para la Entrega-Recepción, en el caso de que alguna dependencia entidad, o unidad administrativa requiere utilizar un nuevo formato para cubrir necesidades específicas, deberá acordar con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental la definición de dicho formato.

Artículo 12.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental proporcionara a las dependencias y entidades el modelo de Acta administrativa de Entrega-Recepción, y los formatos en medios magnéticos, en el entendido que estos forman parte de las presentes disposiciones.

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, en la entrega que realice, deberán de observar lo siguiente:

I.-La relación de existencias en almacén, se consignarán en acta de levantamiento físico, a la fecha de corte establecida; los movimientos de altas y bajas que en su caso se celebren con posterioridad a dicha fecha, se harán constar en un informe complementario que por separado se agregaran al acta respectiva

II.-Los fondos revolventes deberán ser cancelados mediante oficio dirigido a la Tesorería Municipal con copia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y en su caso, ante quien corresponda acompañando las actas de arqueo. Estas cancelaciones se efectuarán en la fecha en que las operaciones de las dependencias y entidades lo hagan permisible.

III.- En relación de los contratos de inversión, depósitos, títulos, valores o cualquier otro instrumento que tengan celebrado con instituciones bancarias o de crédito, se deberán anexar los últimos estados de cuenta y conciliaciones respectivas.

*Karina Vasquez*

*Besma*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

IV.- La relación de documentos y cuentas por cobrar, así como la relación de pasivos, se clasificarán con los siguientes criterios: corto plazo, aquellos que no excedan de un año, y largo aquellos que excedan de un año.

V.- Con relación a las obras en proceso, el avance físico y financiero, deberá efectuarse con corte al último día del mes próximo pasado a la entrega.

VI.- En relación de las percepciones pendientes de cubrir a la (s) persona (s) no contemplada (s) en nómina de pago, deberá elaborarse una con corte al último periodo antes de la entrega y en informe por separado se presentarán los adeudos que tenga el personal con la dependencia o entidad.

VII.- Las entidades deberán adjuntar al anexo IV correspondiente a recursos financieros, los Estados Financieros básicos con fecha de corte al día último del mes inmediato anterior a la entrega, así como los dictámenes de los estados financieros del ejercicio anterior. A la entrega, en su caso.

**Artículo 14.-** El acta Administrativa, los informes, formatos y documentos deberán estar elaborados, actualizados y validados con corte al último día del mes próximo anterior al de la entrega y partir de esa fecha la información que se modifique con motivo de las operaciones normales de la dependencia o entidad, se deberá actualizar mediante informe complementario por periodo faltante.

**Artículo 15.-** Cuando a juicio de quienes intervengan en la formulación del acta administrativa de Entrega-Recepción, sea necesario hacer alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia deberá hacerse constar al final del rubro que corresponda.

**Artículo 16.-** La documentación señalada en la disposición del Artículo 9, de este mismo documento y el acta administrativa en la se formaliza la Entrega-Recepción se deberá elaborar por cuadruplicado de los cuales un ejemplar se entregará al servidor público entrante, otro al servidor público saliente, debiendo remitir el tercer ejemplar al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este Ayuntamiento, así como un ejemplar para el archivo del área que corresponda.

**Artículo 17.-** El presente acuerdo, para su observancia, deberá comunicarse a los titulares de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como a los titulares de las comisarías y delegaciones del municipio, en la inteligencia de que el incumplimiento de alguno o algunas de las disposiciones de dicho acuerdo y de las que deriven del mismo, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Las Bases para la entrega de los bienes y estados financieros del Municipio de Canana, Sonora, se deberá publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y entrará en vigor a los 11 días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Se deja sin efectos y se abrogan las Bases para la Entrega de los Bienes y Estados Financieros del Municipio de Cananea, publicado el 17 de junio de 2021 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Tomo CCVII, Número 48 Sección III. Así como toda disposición reglamentaria municipal que se contraponga al presente, será declarada nula e inválida.

Así fue emitido y aprobado en Palacio Municipal, en sesión ordinaria número 42, por el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, del día 9 de mayo de 2024, se hace constar y suscribe;

**Rúbricas de;** Ing. Edgardo Taddei Romero, Presidente Municipal. Lic. Jesús Luis Maytorena Acosta, Secretario del Ayuntamiento y del Lic. Benjamín Eduardo Schirmeister Montoya, Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

----- CÚMPLASE -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL PRESENTE REGLAMENTO. -----

----- NOTIFÍQUESE -----

**12. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL INFORME QUE RINDE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE. PONENTE: KARINA GUADALUPE VÁSQUEZ ARGÜELLO, REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.** ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR LA REGIDORA KARINA EL INFORME REALIZADO POR SU COMISIÓN, SOLICITA SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO INSERTAR COMO PUNTO DE ACUERDO EN EL ACTA EL EXHORTO QUE SE DESPRENDE DEL INFORME PARA SU SEGUIMIENTO, ACTO SEGUIDO; SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PUNTO, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

**USO DE LA VOZ DEL; PRESIDENTE EDGARDO TADDEI ROMERO;** EL CUAL COMENTA QUE, SI BIEN ES UN INFORME Y NO SE VOTA, NOTIFICA QUE LE QUEDA MUY CLARO LO QUE LA COMISIÓN ESTÁ SOLICITANDO, ARGUMENTANDO QUE ÉL SE ENCARGARA DE DIRIGIRSE A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, POR LO CUAL NO ES NECESARIO



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

VOTARLO Y PONERLO COMO PUNTO DE ACUERDO, YA QUE CON EL SOLO INFORME QUE ELLA LE ESTÁ PRESENTANDO EN EL CUAL LE ESTÁ EXHORTANDO A ÉL PARA GIRAR LAS ORDENES NECESARIAS, Y SOLICITA A LA REGIDORA KARINA QUE LE CREA EN QUE VA A DAR SEGUIMIENTO A ÉSTE. ACTO SEGUIDO LA FELICITA POR DICHO INFORME Y SE COMPROMETE A TOMARLO EN CUENTA. -----

**USO DE LA VOZ DE LA; NEIBA PATRICIA ARMENTA ESTEVANE;** LA CUAL, COMENTA QUE NO TIENE MUCHO QUE DECIR, QUE EN ESENCIA ERA SOLICITAR QUE SE EJECUTE EL REGLAMENTO QUE APROBARON, ASÍ COMO LOS ACUERDOS QUE DE IGUAL MANERA SE APROBARON POR LA NECESIDAD QUE SURGIÓ Y QUE ES LO QUE APLICA EL SER INCLUSIVOS. -----

**USO DE LA VOZ DEL; REGIDOR BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMESTER MONTOYA;** EL CUAL EN APOYO DE LA COMISIÓN COMENTA QUE EN LA VISITA AL GIMNASIO OBSERVARON UN VIDRIO ROTO PERO LO QUE SI LE PARECIÓ INVEROSÍMIL FUE QUE EL PASAMANOS DEL LADO DE LOS HOMBRES EN EL CUAL PONES EL ANTEBRAZO ESTABA MUY SEPARADO Y AL FINAL LLEGA CASI AL SUELO Y TIENES QUE IRTE AGACHANDO. --

DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA QUE AL SER UN INFORME NO SE SOMETE A VOTACIÓN POR LO CUAL SE CONTINUA CON EL ORDEN DEL DÍA. -----

----- ACUERDO OR42-PA12/24 -----

SE PRESENTA INFORME COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE. -----

----- NOTIFÍQUESE -----

**13. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN PARA CELEBRAR UN CONVENIO CON EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA VANIA CANANEA A.C. CON BASE AL DICTAMEN CPSEG-002/24. PONENTE: DRA. SARA DE JESÚS ROMERO TOLANO, REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y EQUIDAD DE GÉNERO.** ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR, LA REGIDORA EL PUNTO; SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE ÉSTE, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

**USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA ROSA GEORGINA CAMARGO MANGE;** LA CUAL COMENTA QUE A ELLA LE TOCO DESDE LOS INICIOS EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA, POR LO CUAL OBSERVÓ EL CÓMO IBAN LUCHANDO Y QUERIENDO HACER ESTE BENEFICIO, ASIMISMO COMENTA QUE ES UNA ASOCIACIÓN MUY LOABLE Y SIEMPRE LE HA EXPRESADO A KARINA QUE TIENE TODO SU RECONOCIMIENTO DANDO ÉNFASIS



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

A QUE ELLA CONSIDERA QUE ESTE TIPO DE APOYOS ES LO MENOS QUE PODEN DAR COMO AYUNTAMIENTO A ESTE TIPO DE ASOCIACIONES. CONCLUYENDO SU PARTICIPACIÓN FELICITANDO A KARINA POR SU LABOR DE TANTOS AÑOS. -----

**USO DE LA VOZ DE LA; SÍNDICA MARÍA BIBIANA CRUZ MUNGUÍA;** LA CUAL, REALIZA LA SIGUIENTE LECTURA: LAS ASOCIACIONES CIVILES Y GRUPOS DE APOYO QUE COLABORAN EN NUESTRA COMUNIDAD OTORGANDO UN SERVICIO QUE NO OTORGA EL ESTADO O EL GOBIERNO; APARTE DEL AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO SOCIAL CREO QUE DEBEN DE SER APOYADOS ECONÓMICAMENTE DE ACUERDO A LAS PARTIDAS QUE EXISTEN PARA TAL EFECTO, EN ESTE CASO, SINO SE ESTÁ APOYANDO A ESTA ASOCIACIÓN QUE EN SU MOMENTO SI RECUERDO QUE EN LA ADMINISTRACIÓN PASADA TENÍA SU APOYO, ESTOY MUY DE ACUERDO QUE SE LE APOYE DESDE EL MES DE JUNIO COMO VIENE SOLICITANDO INCLUSO SOLICITO QUE QUEDE ESTABLECIDO DE QUE DICHO APOYO ES UN DERECHO HUMANO CONSERVADO EN LA CONSTITUCIÓN Y TRATADOS INTERNACIONALES POR EL HECHO DE QUE SE TRATA A NIÑOS Y ADOLESCENTES; ATENDIENDO AL INTERÉS SUPERIOR DEL INFANTE. CREO MUY JUSTO APOYAR ESTA SOLICITUD Y EN TODO CASO DE SER APROBADO, SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO GIRÁNDOSE EL OFICIO Y ORDEN CORRESPONDIENTE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA SU CUMPLIMIENTO-----

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO; EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO EN CONTRA Y UNA ABSTENCIÓN DE LA REGIDORA KARINA GUADALUPE VÁSQUEZ ARGÜELLO, RESULTANDO EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

----- ACUERDO OR42-PA13/24 -----

SE APRUEBA QUE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO CON EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA VANIA A.C. PARA QUE, DE SER POSIBLE, SE OTORQUE AL CENTRO DE EQUINOTERAPIA VANIA A.C. EL APOYO EN ESPECIE O ECONÓMICO, EQUIVALENTE A \$3,000 PESOS MENSUALES PARA APOYAR A TODOS LOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS. LA DURACIÓN DEL CONVENIO SERÁ DEL MES JUNIO A DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, DONDE EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA VANIA A.C. SE COMPROMETE A REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA PODER ACCEDER AL RECURSO PRESUPUESTAL DEL 2025. -----

----- CÚMPLASE -----



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES, SE CUMPLA EL PRESENTE ACUERDO, Y DE INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA LA ELABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO-----

----- NOTIFÍQUESE -----

14. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO DE APROBACIÓN DE ACUERDO PARA BENEFICIAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISTICO EN LA PLAZA JUÁREZ, ASÍ COMO PRIVILEGIAR EL BUEN USO DE SUS INSTALACIONES, CON BASE AL DICTAMEN CCET-001/24. PONENTE: LIC. ROSA GEORGINA CAMARGO MANGE, REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, ECONOMÍA Y TURISMO. ACTO SEGUIDO DE PRESENTAR, LA REGIDORA EL PUNTO; SE APERTURA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE ÉSTE, REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARÓN; -----

USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA NANCY JUDITH NOVELA ARRIETA; LA CUAL, PREGUNTA SI ES SOLO PARA LOS LOCATARIOS AMBULANTES Y NO PARA LOS QUE ESTÁN ALREDEDOR, A LO CUAL RESPONDE LA REGIDORA CAMARGO QUE SÍ. ACTO SEGUIDO, LA REGIDORA NANCY COMENTA QUE HAY UNA SITUACIÓN QUE ESTÁ PASANDO Y QUE NO SABE SI LA LIC. BIBIANA TIENE CONOCIMIENTO DE ESTA SITUACIÓN, PERO QUE LOS LOCATARIOS QUE SE ENCUENTRAN DEL LADO DE LA FARMACIA BENAVIDES UNA DE LAS EMPRESAS QUE ESTÁN AHÍ ES UNA CENTRAL SANITARIA Y LLEGAN Y ESTACIONAN HORAS SUS CAMIONES DE DESCARGA Y BATALLAN MUCHO CON LOS CAJONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS PARA LAS PERSONAS QUE VAN A LLEGAR A COMPRAR, ENTONCES LES ESTÁ AFECTANDO POR LO MENOS A LOS NEGOCIOS QUE SE ENCUENTRA AHÍ PORQUE LA GENTE QUE NO ENCUENTRA ESTACIONAMIENTO MEJOR NO LLEGA; ASIMISMO, SEÑALA QUE LUEGO LES VA A COMENTAR A ESTOS COMERCIANTES QUE SE ACERQUEN A SINDICATURA O A LA COMANDANCIA PARA COMENTAR DICHO PROBLEMA. TERMINADA LA PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA, LA SÍNDICA SOLICITA LA PALABRA PARA DARLE SEGUIMIENTO AL COMENTARIO DE NANCY; AL HACER USO DE LA VOZ COMENTA QUE EFECTIVAMENTE A ELLA LE HICIERON LA SOLICITUD DE LOS ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS PERO QUE SEGURIDAD PÚBLICA NO LO AUTORIZÓ PORQUE SON MUY POQUITOS, ENTONCES VA A TENER QUE SER DE EL QUE LLEGUE, PERO QUE, SI TUVIERON MUCHAS SOLICITUDES, PERO SEGURIDAD PÚBLICA NO LO VIO VIABLE, QUIZÁS BUSCAR ALGUNA ESTRATÉGICA, COMO LA DE PONER LETREROS QUE DIGAN MÁXIMO 10 MINUTOS, COMO SUCEDE EN OTROS LUGARES, DEPENDIENDO DE EL NEGOCIO EN EL QUE ESTAN, PERO COMENTA QUE ESTA EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE ESCUCHAR PROPUESTAS DE ESTOS LOCATARIOS. -----

*[Handwritten signature]*

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

**USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA GABRIELA LERICHE MARTÍNEZ;** LA CUAL, COMENTA QUE HA HABIDO MUCHA GENTE DE LOS BAÑOS QUE HAN SOLICITADO LLAVE Y QUE NUNCA SE LA PRESTAN, TAMBIÉN EL TEMA DE LAS FUENTES RESPECTO A QUE LLEGAN

LOS NIÑOS A BAÑARSE Y SUS MAMÁS HASTA CON TOALLAS, COMENTANDO QUE ELLA NO SABE HASTA DÓNDE ESTÁ PERMITIDO, O SI SE PUEDE PONER UN LETRERO O ALGO. A LO CUAL RESPONDE LA SÍNDICA QUE LOS TEMAS DE LA PLAZA SI HA DADO DE MUCHO DE QUÉ HABLAR, QUE EN EL TEMA DE QUE LOS NIÑOS VAYAN A BAÑARSE, COMENTA QUE DENTRO DEL ACUERDO QUE SE ACABA DE APROBAR DEL DICTAMEN DE LA REGIDORA CAMARGO, ESTÁ EL DE TENER DOS POLICÍAS, ARGUMENTANDO QUE SEGURIDAD PÚBLICA SI DEBE DE ESTAR PRESENTE, COMENTANDO QUE UNO DE LOS QUE TRAEN EL TRENECITO LE DIJO QUE ESTABA MUY BONITA LA PLAZA PERO QUE LA GENTE NO ESTABA CUIDANDO AL TRAER A LOS NIÑOS A BAÑARSE MIENTRAS QUE LAS MAMÁS PLATICAN Y NO LOS VIGILAN Y QUE ÉL SE PONÍA MUY NERVIOSO AL VER QUE YA ESTABAN DESCOMPONRIENDO LAS LUCES O DE QUE SE FUERA A RESBALAR UN NIÑO; ASIMISMO ARGUMENTA QUE ES MUY INDEPENDIENTE Y QUE CADA MADRE DEBE HACERSE CARGO DE SUS HIJOS PERO QUE SI ES IMPORTANTE CONTAR CON DOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y QUE ANDEN CUIDANDO Y VIGILANDO Y SOBRETUDO ELLA CREE QUE SI SE PRETENDE CERRAR QUEDARÍA MÁS AMPLIA LA VIGILANCIA QUE SE DEBE DE HACER, PERO QUE LOS TEMAS QUE SE ESTÁN TOCANDO MÁS ES EL DE LA FUENTE CONSIDERANDO QUE SI DEBE DE HABER CIERTO PELIGRO, POR LO CUAL, CONSIDERA QUE DE QUEDAR APROBADO SI SE DEBERÍA DE GIRAR OFICIO A SEGURIDAD PÚBLICA PARA QUE COMISIONEN A DOS ELEMENTOS, SOBRE TODO LOS DOMINGOS Y TAMBIÉN EN LAS SERENATAS. DE IGUAL MANERA COMENTA QUE EN EL TEMA DE LOS BAÑOS ANTES DE LLEGAR A SESIÓN LE COMENTABA EL ING. GALVEZ LE PREGUNTÓ SI SE HABÍA VISTO EL TEMA DE LOS BAÑOS, DEBIDO A QUE ESE DÍA IBAN A ESTAR ABIERTOS HASTA LAS TRES DE LA TARDE EN QUE TERMINAN LOS QUE VIGILAN LAS FUNCIONES, HORARIO QUE BENEFICIA A LAS PERSONAS MAYORES QUE LLEGAN TEMPRANO A LA PLAZA A PLATICAR Y QUE PUEDAN CONTAR CON EL BAÑOS, SIN EMBARGO, COMENTA QUE LA AFLUENCIA ESTA EN LAS TARDES Y ES CUANDO LOS BAÑOS SE ENCUENTRAN CERRADOS, PERO TAMBIÉN ESTÁ CONSCIENTE EL INGENIERO DE QUE QUIÉN LOS VA A CUIDAR Y QUE AL IGUAL COMO PASO EN EL PARQUE DEL DIF QUE DEJARON ABIERTOS LOS BAÑOS Y LOS CUALES DESTRUYERON, ASÍ COMO EL ESTAR PENDIENTE DE LA LIMPIEZA, COMENTANDO QUE ES IMPORTANTE HACER UN BUEN ANÁLISIS DE CÓMO SE VAN A OPERAR LOS BAÑOS DE LA PLAZA DE TAL MANERA DE QUE NO SE LES quite el derecho a las personas que vayan a la plaza en la tarde, pero que también sean cuidados, comentando que en el dictamen hay varias opciones y que se puede a partir de ahí analizar el tema.



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

ACTO SEGUIDO MENCIONA QUE EL INGENIERO LE COMENTA QUE POR EJEMPLO ESE DÍA IBA A HABER MUCHA GENTE Y QUE LOS BAÑOS ESTABAN CERRADOS, CONSIDERANDO POR LO MENOS COMO AUTORIDAD EL ESTAR AL PENDIENTE CUANDO HAYA EVENTOS, POR EJEMPLO. -----

EL SECRETARIO HACE USO DE LA PALABRA Y DICE QUE EL INCONVENIENTE ES QUE EL PERSONAL QUE SE ENCARGA DE LA PLAZA ES SINDICALIZADO Y QUE TAL VEZ SE PODRÍA LLEGAR A UN ACUERDO DE PAGAR HORAS EXTRAS CUANDO HAY EVENTOS PORQUE CUANDO LLEGAN ELLOS SE ENCARGAN DE CUIDAR LA PLAZA Y DE MANTENER LIMPIOS LOS BAÑOS MIENTRAS SE ENCUENTRAN EN SU HORARIO DE TRABAJO, CERRANDO CUANDO SE VAN. -----

LA REGIDORA CAMARGO HACE USO DE LA PALABRA SOLICITANDO QUE SI SE CONSIDERE LA PROPUESTA DEL TORNQUETE YA QUE ESO AYUDARÍA A GENERAR UN INGRESO CON EL CUAL SE LE PUEDE PAGAR A UNA PERSONA, QUE NO IMPORTA QUE NO SE HAGA CON LA EMPRESA QUE PROPUSO EN EL DICTAMEN PERO QUE, SI SE CONSIDERE LA PROPUESTA, PONIENDO COMO EJEMPLO LA GASOLINERA QUE SE ENCUENTRA ENTRANDO A IMURIS Y LA CUAL CUENTA CON ESTE SISTEMA Y MANTIENEN SIEMPRE LOS BAÑOS MUY LIMPIOS. -----

LA REGIDORA GABRIELA LERICHE HACE USO DE LA VOZ Y LE PREGUNTA A LA SÍNDICO SI ES POSIBLE HACER UN TIPO REGLAMENTO RESPECTO AL CUIDADO DE LOS BAÑOS PARA COLOCARSE, A LO QUE RESPONDIÓ LA SÍNDICO QUE ESO SERÍA MUY BUENO; DESPUÉS LA REGIDORA GABRIELA COMENTA QUE POR EJEMPLO EN MAGDALENA LA PLAZA CUENTA CON BAÑO Y ÉSTE NO TIENE TORNQUETE PERO LO QUE CADA PERSONA APORTA PARA EL BAÑO SIRVE PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ÉSTE ASÍ COMO PARA LA PERSONA QUE ESTA AL PENDIENTE DE SU CUIDADO. -----

AL NO PRESENTARSE PARTICIPACIÓN Y DESPUÉS DE ANALIZADO Y DELIBERADO EL ASUNTO; EL SECRETARIO SOMETE A VOTACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO, SIENDO APROBADO CON MAYORÍA CALIFICADA, CON ONCE VOTOS A FAVOR, CERO EN CONTRA Y CERO ABSTENCIONES, LA SIGUIENTE PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL SIGUIENTE ACUERDO; -----

-----PROPOSTA DE SOLUCIÓN-----

ACUERDO PARA BENEFICIAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO EN PLAZA JUÁREZ, ASÍ COMO PRIVILEGIAR EL BUEN USO DE SUS INSTALACIONES. -----



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACUERDO PARA BENEFICIAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO EN PLAZA JUÁREZ, ASÍ COMO PRIVILEGIAR EL BUEN USO DE SUS INSTALACIONES.

I.- SE RESPETARÁ LO ACORDADO EN NOVIEMBRE DE 2022 CON LOS SEIS LOCATARIOS DE CARRETAS MÓVILES QUE FUERON REMOVIDOS DEL LUGAR QUE OCUPABAN EN PLAZA PÚBLICA MUNICIPAL DEBIDO A LAS OBRAS DE REMODELACIÓN, DICHO ACUERDO CONSISTE EN LA POSIBILIDAD DE TRASLADARSE POR UN TIEMPO A LAS INMEDIACIONES DE PLAZA EL CENTENARIO PARA QUE CONTINÚEN CON SUS VENTAS (LOS QUE ASÍ QUISIERAN), Y SE EXENTARÁ DEL PAGO DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE A TESORERÍA POR EL DERECHO DE PISO, DEBIENDO REINICIAR DICHO PAGO AL MOMENTO DE SU REINSTALACIÓN NUEVAMENTE EN PLAZA PÚBLICA, ES DECIR, A PARTIR DE ESTE MES DE MAYO DE 2024.

ASÍ MISMO SE AUTORIZA TAMBIÉN A LOS PROPIETARIOS DE LOS TRENECITOS A VOLVER AL LUGAR, CON LAS DEBIDAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS REALIZADAS Y, SOBRE TODO, CUIDANDO NO PASAR POR EL SECTOR DE LA FUENTE DANZANTE.

ESTA COMISIÓN IGUALMENTE SUGIERE QUE, POR LOS TEMAS DEL ESPACIO, DE LA LUZ Y PARA NO ALTERAR LA IMAGEN DE ESTE CENTRO HISTÓRICO Y PLAZA MUNICIPAL, SE CONSIDERE QUE LAS SEIS CARRETAS AUTORIZADAS SEAN LAS ÚNICAS INSTALADAS EN ESTE ESPACIO DE ESPARCIMIENTO FAMILIAR, CON LA ÚNICA EXCEPCIÓN DE PARA INSTALAR UNA NUEVA CARRETA, ALGUNO DE LOS SEIS PERMISIONARIOS CONTEMPLADOS EN ESTE PROYECTO, DEJE DE PAGAR Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ACORDADAS O, EN SU DEFECTO, DECIDA QUE SU CICLO EN ESTE LUGAR HA CONCLUIDO.

\*SE ANEXA NOMBRE DE LOS LOCATARIOS PARA QUE ESTA INFORMACIÓN SEA REMITIDA A TESORERÍA MUNICIPAL Y SE PROCEDA A REALIZAR EL COBRO A PARTIR DEL MES DE MAYO DEL AÑO EN CURSO Y A EXENTAR DEL MISMO, EL PERIODO DE NOVIEMBRE DE 2022 HASTA ABRIL DE 2024 QUE ESTUVIERON UBICADOS EN LA PLAZA CENTENARIO.

\*SE ANEXA MAPA DE LA UBICACIÓN DE LAS CARRETAS, ASÍ COMO DE LAS MUFAS A INSTALAR.

A PARTIR DE NOVIEMBRE 2022 HASTA ABRIL DE 2024

*Handwritten signature in blue ink.*

*Large handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
 PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

NO. DE CATÁLOGO	PROPIETARIO	NOMBRE DEL NEGOCIO
205	ROSY AGUIRRE PÉREZ	CARRETA
225	JUAN JOSÉ AGUIRRE PÉREZ	CHURRERÍA JUÁREZ
203	NORA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	CARRETA TWIS
238	FERNANDO VÁZQUEZ	KOFEE BAR
S/N	MARTHA OLIVIA LUGO	CARRETA
230	ANAIS MIRSA ALATORRE	TOSTIFAIT
9	JOSÉ ALBERTO AGUIRRE	TRENECITO A
13	MANUEL ESTEBAN HERNÁNDEZ	TRENECITO B

II.- EN REUNIÓN PREVIA SOSTENIDA POR ESTA COMISIÓN JUNTO A LA SÍNDICO MUNICIPAL, LIC. MARÍA BIBIANA CRUZ MUNGUÍA Y ESTANDO PRESENTE IGUALMENTE EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, LIC. LUIS CARLOS PADILLA RUBIANO, JUNTO A LOS SEIS PROPIETARIOS DE CARRETAS MÓVILES CON EL FIN DE PODER REINSTALARSE, NUEVAMENTE, EN LAS INMEDIACIONES DE LA PLAZA JUÁREZ, ACORDANDO LO DESCRITO A CONTINUACIÓN:

- a) CON EL FIN DE REGIRNOS CON LA PALETA DE COLORES DE LOS CENTRO HISTÓRICOS DE COMUNIDADES MINERAS, TEMA QUE PREVIAMENTE SE HABÍA ANALIZADO CON LA CRONISTA DE LA CIUDAD, LIC. MARÍA DEL CARMEN FIGUEROA; SE LES DIO A ESCOGER A LOS LOCATARIOS DIVERSOS COLORES CON LOS CUALES PODRÍAN PINTAR SUS CARRETAS; LO ANTERIOR PARA AFECTAR LA IMAGEN Y PROPORCIONAR HOMOGENEIDAD A LOS LOCALES, DÁNDOLES LA OPCIÓN DE COMBINAR DICHOS COLORES. LOS LOCATARIOS ESCOGIERON DOS COLORES DISTINTOS PARA COLOCARSE EN CUATRO LOCALES UNO Y DOS EL OTRO, RESPETANDO EL REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO (PALETAS DE COLORES ANEXAS A ESTE DICTAMEN).-----
- b) SE ACORDÓ COLOCAR TRES MUFAS DOBLES Y, CON EL FIN DE APOYAR LA ECONOMÍA DE DICHOS LOCATARIOS, ÉSTAS SERÍAN FABRICADAS CON MANO DE OBRA DE TRABAJADORES DE ESTE AYUNTAMIENTO, SOLVENTANDO LOS LOCATARIOS SOLO EL COSTO DE LOS MATERIALES, PERMITIENDO UN AHORRO DEL 30% PARA ELLOS. DE IGUAL MANERA, SE ACORDÓ INSTALAR ESTAS MUFAS A LA BREVEDAD Y REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.-----



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

- c) SE ACORDÓ QUE, CON EL FIN DE QUE PUDIERAN REINSTALARSE A LA BREVEDAD, SE AUTORIZARÍA PASAR CORRIENTE DE PLAZA JUÁREZ MIENTRAS ESTUVIERAN INSTALADOS LOS MEDIDORES.-----
- d) LOS LOCATARIOS SE COMPROMETEN A RECOGER DIARIAMENTE LA BASURA GENERADA EN CADA LOCAL, ASÍ COMO EL MANTENER EN PERFECTO ESTADO Y CUIDADO ESTA PARTE DE LIMPIEZA, ACEPTANDO QUE, DE NO SER ASÍ, SE LES APLIQUEN LAS MULTAS CORRESPONDIENTES E INCLUSIVE SE LLEGUE HASTA LA CANCELACIÓN DE SU PERMISO.-----
- e) LOS LOCATARIOS SE COMPROMETEN AL CUIDADO DEL ÁREA VERDE, UBICADO FRENTE A SU ESTABLECIMIENTO, DE LA PLAZA MUNICIPAL; CUIDANDO LA NATURALEZA Y LIMPIEZA DE LA MISMA. ASIMISMO, ESTA COMISIÓN PROPONE QUE SE HAGAN RESPONSABLES DEL CUIDADO Y LIMPIEZA DE AL MENOS 5 METROS A LA REDONDA EN CADA PUESTO.-----

III.- ESTA COMISIÓN, IGUALMENTE, VELANDO POR LA SEGURIDAD DE LAS FAMILIAS CANANENSES QUE CADA FIN DE SEMANA, ESPECÍFICAMENTE LOS DÍAS DOMINGOS, VISITAN LA PLAZA JUÁREZ, PIDE RETOMAR EL ACUERDO OR33-PA11/23 CON FECHA MARTES 17 DE OCTUBRE DE 2023 QUE DICE: ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA QUE SE REALICE UN PROGRAMA PARA QUE LOS DÍAS DOMINGOS SE CIERRE EL CORREDOR HISTÓRICO DE LA AVENIDA JUÁREZ CON EL FIN DE QUE SE UTILICE COMO ÁREA RECREATIVA DE LOS CIUDADANOS, FOMENTANDO LA CULTURA, EL DEPORTE Y EL TURISMO.-----

PROPONIENDO QUE SE CIERREN, ESPECÍFICAMENTE, LAS CALLES 4TA Y 5TA, DESDE LA AVENIDA SONORA HASTA LA DURANGO EN AMBOS CASOS; DE 4 DE LA TARDE A 8 DE LA NOCHE, SOLICITANDO ADEMÁS QUE DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, SE HAGA LO CONDUCENTE ENVIANDO PATRULLAS PARA ESTE CIERRE Y VIGILANDO EL PROCESO DE CIERRE Y ACCESO DE LAS FAMILIAS.-----

DICHO CIERRE SE PROPONE EXCLUSIVAMENTE EN LOS MESES EN QUE LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS SEAN PROPICIAS PARA DISFRUTAR DE TARDES AL AIRE LIBRE, ES DECIR; DE ABRIL A OCTUBRE.-----

IV.- IGUALMENTE Y EN COMPETENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA SE PIDE Y RECOMIENDA PONER MÁS ATENCIÓN A LOS NIÑOS Y JÓVENES QUE VISITAN EL PARQUE JUÁREZ Y

*Bessa*

*Camacho*  
*Camacho*

*efunch*

*[Handwritten signatures]*



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

QUE DISFRUTAN DEL ESPECTÁCULO DE LAS FUENTES DANZANTES, YA QUE YA SE HAN OBSERVADO NIÑOS CON PALOS HACIENDO DAÑO A ESTAS INSTALACIONES, LO QUE PUEDE PERJUDICAR LA SALIDA DE AGUA Y LOS FOCOS QUE AQUÍ SE INSTALARON.---

V.- DENTRO DEL PLAN DE REMOZAMIENTO DEL PARQUE JUÁREZ SE INCLUYÓ LA INSTALACIÓN DE BAÑOS PÚBLICOS PARA LAS FAMILIAS QUE LO VISITAN, PERO ESTA COMISIÓN PREOCUPADA POR EL CUIDADO DE ÉSTOS, PROPONE LA COMPRA E INSTALACIÓN DE PUERTAS GIRATORIAS TRAGAMONEDAS O LLAMADOS TORNQUETES PARA QUE AL PAGAR UNA CANTIDAD MÓDICA EL USUARIO HAGA CONCIENCIA DEL CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE ÉSTOS; Y AL MISMO TIEMPO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DESIGNE A UNA PERSONA QUE LOS CUIDE Y LOS MANTENGA LIMPIOS, ANTE ESTA PROPUESTA SE ANEXA COTIZACIÓN DE VARIOS TORNQUETES QUE SE PODRÍAN INSTALAR.-----

----- ACUERDO OR42-PA14/24 -----

ACUERDO PARA BENEFICIAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO EN PLAZA JUÁREZ, ASÍ COMO PRIVILEGIAR EL BUEN USO DE SUS INSTALACIONES, COMO SE INDICA EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN CCET-001/24.-----

----- CÚMPLASE -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN XVII Y XIX DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INSTRUYA A LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS PARA QUE SE CUMPLA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE DICTAMEN CCET-001/24.-----

----- NOTIFÍQUESE -----

15. ASUNTOS GENERALES: QUE EN OBSERVANCIA AL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, SE APERTURA EL PRESENTE PUNTO, EXCLUSIVO PARA LA SESIÓN ORDINARIA Y SE INFORMA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE SU DESARROLLO SE SUJETARÁ A LO DESCRITO EN EL ARTÍCULO 37 DEL MISMO REGLAMENTO INVOCADO PARA EL DESARROLLO DE ESTE PUNTO. ---

REGISTRANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ORDEN Y OTORGANDO EL USO DE LA VOZ, CONFORME SE ENLISTARON;-----

USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA NEIBA PATRICIA ARMENTA ESTEVANE; LA CUAL, PRIMERO FELICITA POR EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE OBRAS YA QUE POR FIN SE



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

PUDO PRESENTAR EL REGLAMENTO Y EL CUAL ESTÁ MUY COMPLETO, COMENTANDO QUE AL IGUAL QUE TODOS LOS REGLAMENTOS QUE SE HAN IDO APROBANDO ES IMPORTANTE EL ESTARLO VIGILANDO PORQUE NO SE ESTÁN CUMPLIENDO TODOS. POR EJEMPLO, VARIOS COMERCIOS Y COMEDORES HAN VISITADO EL NEGOCIO DE ELLA POR EL TEMA DE LA TRAMPA DE GRASA Y QUE ELLA SIEMPRE LO HA TENIDO YA QUE ES IMPORTANTE Y LA MAYORÍA DE LOS NEGOCIOS NO LA TIENEN, PUDIENDO ELLA EXPLICAR EL CÓMO AFECTAN LAS TUBERÍAS, PERO QUE SIMPLEMENTE CON EJECUTAR EL REGLAMENTO DE ESTA COMISIÓN Y AL HACER LAS VISITAS A LOS COMERCIANTES Y AL APLICAR LAS SANCIONES YA QUE DEBEN TENERLA Y POR EXPERIENCIA PROPIA NO DEBERÍAN DE PERMITIR LA DE PLÁSTICO PORQUE ES MUY ANTIGÉNICA Y DURA MUY POCO, Y QUE UTILIZAN ESTA POR ECONÓMICA Y SOLO PARA CUMPLIR EL REQUISITO PERO LA IDEAL VA ABAJO DEL LAVAPLATOS, QUE ESTA DEBE LIMPIARSE CADA DOS DÍAS Y EVITA QUE SE TAPEN LOS DRENAJES. ASIMISMO, COMENTA QUE IGUAL NO ES

NECESARIO PONER ESTO EN EL REGLAMENTO PORQUE YA LO CONSIDERA MUY COMPLETO, SIENDO SU COMENTARIO MÁS COMO SUGERENCIA. -----

EL OTRO PUNTO ES RESPECTO A LA VIGILANCIA DEL DIF, PREGUNTÁNDOLE A LORENZO SI YA TIENEN A ALGUIEN QUE SI BIEN, ANTES ESTABA EL PAPÁ DE MARIO EL CUAL AHORA ESTA VIGILANDO EL PALACIO, PERO QUE SU PREOCUPACIÓN ERA QUE AL SER MOVIDO EL PARQUE QUEDARA SIN VIGILANTE Y TAL CUAL ESO SUCEDIÓ. ASIMISMO, COMENTA QUE ELLA VA SEGUIDO Y NO HA VISTO QUE HAYA VIGILANTE, SOBRETODOPORQUE HAY MUCHAS ESCUELAS ALREDEDOR Y QUE SI AHORITA LOS JÓVENES VIÉNDOLOS ESTÁN DESTRUYENDO TODO SI LES DAN EL ACCESO PARA QUE DESTRUYAN MÁS PORQUE NO HAY NADIE QUE IMPONGA AHÍ UN REGLAMENTO Y DE NUEVO KARINA VA EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE, PERO SOBRETODOPORQUE ESTÉN AL PENDIENTE Y QUE HAYA UN VIGILANTE, -----

**USO DE LA VOZ DE LA; REGIDORA KARINA GUADALUPE VÁSQUEZ ARGÜELLO;** LA CUAL, COMENTA QUE EL OTRO DÍA ESTUVO EN EL GIMNASIO MUNICIPAL, COMENTANDO QUE YA NO ES UN TEMA NUEVO EL DE LOS CAJONES DE DISCAPACIDAD, QUE ESE DÍA QUE FUE HABÍA UNE EVENTO Y QUE PROBABLEMENTE A LOS PAPÁS SE LES HIZO TARDE Y POR ESO ESTACIONARON EN ESTE LUGAR SU CARRO DE PARTICULAR, SIN TENER O LAS PLACAS O CALCOMANÍA QUE INDICARA QUE SI PODÍA ESTACIONARSE AHÍ PERO NO, ENTONCES ELLA CREE QUE ES IMPORTANTE PONER MÁS ATENCIÓN POR LLAMARLO DE ALGUNA MANERA, EN ESOS ESPACIOS, COMENTANDO QUE ES IMPORTANTE HACER CULTURA Y QUE LA ÚNICA MANERA DE HACERLA ES CON INFRACCIONES, ASÍ QUE PIDIÓ LA ATENCIÓN A UNA PATRULLA A LA



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

CUAL ESPERÓ APROXIMADAMENTE 25 MINUTOS PERO QUE A LA VEZ UNA SEÑORA QUE TRABAJA EN EL GIMNASIO LE DIJO QUE A CADA RATO SE ESTACIONABAN LOS PARTICULARES EN ESOS LUGARES, COMENTANDO QUE ELLA CONSIDERA QUE ES IMPORTANTE EMPEZAR A INFRACCIONAR, YA QUE EL DÍA QUE LES EMPIECE A CONSTAR SUS ERRORES Y DESCUIDOS ES CUANDO EMPEZARAN A ADQUIRIR CONSCIENCIA.-TERMINANDO CON LA FRASE DE SIN REACCIÓN NO HAY ACCIÓN. - - - -

**USO DE LA VOZ DE LA; GABRIELA LERICHE MARTÍNEZ;** LA CUAL, PREGUNTA RESPECTO A LA PINTURA Y LA PUERTA DE LA OFICINA DE REGIDORES, A LO QUE COMENTA EL SECRETARIO QUE SEGÚN ÉL YA SE TENÍA LA PINTURA. ACTO SEGUIDO COMENTA LA REGIDORA QUE LA PUERTA ESTA CAÍDA Y QUE ES IMPORTANTE ARREGLARLA PORQUE SE QUEDÓ ABIERTA LA OFICINA. - - - - -

**USO DE LA VOZ DEL; PRESIDENTE EDGARDO TADDEI ROMERO;** EL CUAL, EXHORTA A LOS REGIDORES A TENER UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA POR UN ASUNTO MUY IMPORTANTE SOLICITANDO A LOS REGIDORES QUE POR FAVOR NO SE LEVANTEN Y

QUE DEJEN LOS CELULARES EN DÓNDE ESTÁN, ACTO SEGUIDO PROCEDE A DECIR QUE CERRARÁ ANTES LA ACTUAL SESIÓN. - - - - -

AL NO TENER MÁS PUNTOS POR PRESENTAR, EL SECRETARIO INFORMA A LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE QUE EL ORDEN DE LA SESIÓN SE HA CONCLUIDO. - - - - -

ACTO SEGUIDO, **EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EDGARDO TADDEI ROMERO,** EN USO DE LA VOZ DICE; - - - - -

**ARTICULO ÚNICO;** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR, EN EL TABLERO DE AVISOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA, POR UN TERMINO MÍNIMO DE 15 DIAS, LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 57 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. - - - - -

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE ANALIZAR, DELIBERAR Y VOTAR, POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO. SE DA POR CLAUSURADA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024 DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA A LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA. - - - - -



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

EN OBSERVANCIA AL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LEVANTA LA PRESENTE ACTA, CERTIFICANDO Y DANDO FE, DE LO ACTUADO. -----

  
EDGARDO TADDEI ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

REFRENDA Y CERTIFICA:

  
JESÚS LUIS MATOREÑA ACOSTA  
SECRETARIO DEL  
AYUNTAMIENTO

  
MARÍA BIBIANA CRUZ MUNGUÍA  
SÍNDICO MUNICIPAL

  
JOSÉ LUIS VALENCIA COTA  
REGIDOR PROPIETARIO  
(INDEPENDIENTE)

  
SARA DE JESÚS ROMERO  
TOLANO  
REGIDORA PROPIETARIA  
(INDEPENDIENTE)

  
LORENZO CRUZ GALLEGOS  
REGIDOR PROPIETARIO  
(INDEPENDIENTE)

  
NEIBA PATRICIA ARMENTA ESTEVANE  
REGIDORA PROPIETARIA  
(INDEPENDIENTE)



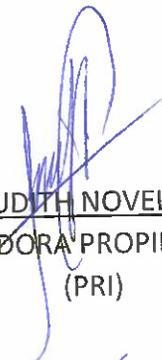
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL  
PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024  
NÚMERO 42

Jueves 9 de mayo de 2024.

  
BENJAMÍN EDUARDO  
SCHIRMEISTER MONTOYA  
REGIDOR PROPIETARIO  
(INDEPENDIENTE)

  
GABRIELA LERICHE MARTÍNEZ  
REGIDORA PROPIETARIA  
(INDEPENDIENTE)

**FALTA JUSTIFICADA**  
JULIO CÉSAR RAMOS LOZANO  
REGIDOR PROPIETARIO  
(PT)

  
NANCY JUDITH NOVELA ARRIETA  
REGIDORA PROPIETARIA  
(PRI)

ROSA GEORGINA CAMARGO  
MANGE  
REGIDORA PROPIETARIA  
(PAN)

  
KARINA GUADALUPE VÁSQUEZ  
ARGÜELLO  
REGIDORA PROPIETARIA  
(MORENA)