



BOLETIN OFICIAL



**Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno**

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

M U N I C I P A L
H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES
Indice en la página número 44

TOMO CLXII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 29 SECC. II
JUEVES 8 DE OCTUBRE DE 1998



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.

Nogales, Sonora, a 28 de Abril de 1998.

CC. Síndico y Regidores del
H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora
P r e s e n t e s.

En nuestra comunidad, la noción de desarrollo social se encuentra vinculada a la satisfacción de las necesidades de todos; por ello, el bienestar general al que aspiramos, es uno que otorgue igualdad de oportunidades y coadyuve a generar formas más humanas de convivencia.

Así, por convicción propia, es responsabilidad de ésta administración promover una política social, mediante la cual se contribuya a satisfacer los requerimientos individuales y sociales, a fin de acceder a mejores estadios de bienestar familiar y personal.

En este tenor, la atención a los grupos sociales más vulnerables resulta de una alta prioridad, y la principal estrategia para lograr la integración social y productiva de éstos, es impulsar su autosuficiencia, basada en la superación personal y en la adquisición de capacidades para ejercer, en condiciones de igualdad, los derechos que se les reconocen.

Durante la década de los 80', bajo la tesis de que el mejoramiento en el nivel de salud es un aspecto fundamental de nuestro desarrollo social, se avanzó en una profunda reforma sanitaria, que elevó a rango constitucional el derecho a la protección de la salud, instituyéndose, entre otras circunstancias, que dicha garantía social tiene como finalidades el bienestar físico y mental del ser humano y la extensión de actitudes solidarias y responsables en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud, así como el disfrute de servicios de asistencia social que satisfagan, eficaz y oportunamente, las necesidades de la población.

En nuestra entidad federativa, en el marco del Sistema Estatal de Salud, se han establecido las bases para la promoción y prestación de los servicios de asistencia social a cargo del Estado y de los Municipios y se han definido las normas y los procedimientos, para articular las facultades de ambas instancias de gobierno, así como para su debida armonía con las actividades que, dentro del Sistema Nacional de Salud, desarrollan tanto el sector público, como los sectores social y privado.

En un esfuerzo definitorio de responsabilidades, la Ley Estatal de Asistencia Social, plasma las alternativas que cada Ayuntamiento podrá seguir para constituir sus Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia. Así, la

citada ley precisa que se podrá optar por una dependencia de la Administración Pública Directa, o bien, por un organismo descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal.

En nuestro municipio, por Acuerdo de Cabildo de fecha 15 de Julio de 1986 se determinó la creación de un organismo público descentralizado, operándose los servicios asistenciales bajo ésta forma de organización administrativa.

Con fecha 16 de Octubre de 1995 se acordó prestar los servicios a través de una dependencia de la Administración Pública Municipal Directa, resultando esta forma de organización a través de la cual, actualmente, se promueven y prestan los servicios de salud en materia de asistencia social que competen al Municipio.

Nuestro Plan Municipal de Desarrollo 1997-2000, precisa como objetivo de la política municipal de asistencia social, el mejorar la calidad de éstos servicios, proponiéndose, como estrategias del caso, entre otras, la de modernizar la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

En ejecución de tal estrategia, se sugiere la reestructuración orgánica y funcional del Sistema en comento, a efecto de constituir a éste como un organismo descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, lo cual resulta necesario, para fortalecer su autonomía de gestión e incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios asistenciales.

Con la adecuación propuesta se busca agilizar los procedimientos administrativos del Sistema y mejorar, substancialmente, los canales de comunicación y coordinación, tanto entre sus unidades administrativas, como con las instancias correspondientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

En el Acuerdo que se somete a su consideración se proyecta, en congruencia con la organización y con la operatividad de los organismos estatal y federal homólogos, que los órganos del Sistema Municipal serán la Junta de Gobierno y el Patronato, proponiéndose que el primero de éstos se integre por el Presidente Municipal y los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Cultura y Bienestar Social y de la Jefatura de la Policía Preventiva, así como por el Regidor Presidente de la Comisión de Asistencia Social de éste Ayuntamiento y por los Presidentes del Patronato del Organismo y del Consejo Municipal de Asistencia Social.

En relación con las atribuciones que se pretende asignar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nogales, Sonora, las mismas resultan ser las que se confieren en los Artículos 14, 15 y 35 de la Ley de Asistencia Social, precisándose, en forma pormenorizada, las atribuciones de los órganos que vendrán a conformar el sistema, así como la forma del integrar el patrimonio de éste.

El proceso de desarrollo en el que estamos inmersos, aunado a nuestra convocatoria de unir voluntades, actualizan el requerimiento de crear espacios para la participación ciudadana; por ello, se plantea la posibilidad de que el

organismo cuente con un Consejo Municipal de Asistencia Social, en donde tengan cabida organizaciones sociales representativas y profesionistas expertos en la materia.

Por lo anterior, me permito someter a la consideración de este H. Cabildo el siguiente:

**ACUERDO
QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO
DE NOGALES, SONORA.**

**CAPITULO I
DE LA DENOMINACION, OBJETO Y FUNCIONES**

ARTICULO 1o.- Se crea, como entidad de la administración pública paramunicipal, un organismo público descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nogales, Sonora, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTICULO 2o.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nogales, Sonora, en los términos de la Ley de Asistencia Social, tendrá por objeto proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos.

ARTICULO 3o.- El organismo, para el logro de su objeto, realizará las siguientes funciones:

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

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

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

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

V.- Proponer a la Secretaría de Salud Pública, en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social.

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

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

VIII.- Realizar acciones en materia de prevención de invalidez, discapacidades o incapacidad y de su rehabilitación, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.

IX.- Efectuar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales.

X.- Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.

XI.- Participar con la Secretaría de Salud Pública, en el ámbito de su competencia, en el Sistema Estatal de Información Básica en Materia de Salud.

XII.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, discapacitados, o incapaces sin recursos.

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

XIV.- Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en caso de inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y cualquier otro desastre similar.

XV.- Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que afecten a éstos, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

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

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

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

ARTICULO 4o.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el organismo podrá desarrollar las siguientes funciones:

I.- Promover el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, para las personas que sufran cualquier tipo de invalidez, discapacidad o incapacidad.

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

III.- Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia y apoyar

el trabajo que realicen las organizaciones sociales en éste campo.

IV.- Desarrollar acciones de educación y comunicación que generen el ejercicio de la paternidad responsable y refuercen el desempeño de los padres en la formación de sus hijos, con el propósito de enriquecer su papel en el desarrollo social, físico y emocional de los menores y en la transmisión de los valores familiares y cívicos.

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

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

VII.- Promover, ante el Sistema Estatal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad, y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y la ubicación geográfica de su residencia.

VIII.- Promover la prestación de servicios de apoyo a las madres y padres que trabajan, tales como los servicios de guarderías y atención a menores en edad preescolar y escolar, que sean eficientes, adecuados, de calidad y con horarios flexibles; y

IX.- Poner en marcha medidas de fortalecimiento de la economía familiar, incluyendo proyectos de carácter productivo, de empleo y generación de ingresos dirigidos a las familias que se encuentren en situación de extrema pobreza.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD

SECCION I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 5o.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nogales, Sonora, contará con los siguientes órganos:

- I.- La Junta de Gobierno;
- II.- El Patronato;
- III.- El Consejo Municipal de Asistencia Social;
- IV.- La Dirección; y
- V.- El Comisario.

SECCION II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 6o.- La Junta de Gobierno será la autoridad suprema del organismo, la cual se integrará de la siguiente forma:

I.- Por un Presidente, que será el Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;

II.- Por vocales que serán: los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Cultura y Bienestar Social y de la Jefatura de la Policía Preventiva, así como por los Regidores miembros de la Comisión de Salud y Asistencia Social del Ayuntamiento y los presidentes del Patronato del organismo y del Consejo Municipal de Asistencia Social;

III.- Por un Secretario Técnico, que será el Director de la Entidad.

El Presidente de la Junta podrá invitar para que participen en las sesiones de la misma, a los funcionarios públicos y a los representantes de los sectores social y privado cuyas actividades se relacionen con el objeto del organismo. Dichos miembros participarán en las reuniones con voz, pero sin voto.

Los integrantes de la Junta de Gobierno acreditarán ante el mismo, con excepción del Presidente Municipal, a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros de dicho órgano en las ausencias de aquellos.

ARTICULO 7o.- La Junta de Gobierno funcionará, validamente, con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 8o.- La Junta de Gobierno sesionará, cuando menos, una vez cada tres meses en forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando sea necesario. Las sesiones se verificarán en el lugar y hora que para el efecto se indique en la convocatoria correspondiente.

ARTICULO 9o.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Establecer, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas generales del organismo, así como definir las prioridades relativas a finanzas y administración general.

II.- Autorizar los programas y presupuestos del organismo, así como sus modificaciones, sujetándose a las normas jurídicas del caso y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas.

III.- Aprobar, anualmente, los estados financieros de la entidad, así como los demás informes que presente periódicamente el Director, en relación con el desempeño de las actividades del organismo.

IV.- Aprobar y expedir el reglamento interior de la entidad, en donde se establezcan las bases de organización de la misma, las facultades que correspondan a las distintas áreas que integren su estructura orgánica básica, así como la forma en que los titulares de éstas podrán ser suplidos en sus ausencias.

V.- Autorizar al Director para que expida los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, los cuales deberán de contener información sobre la estructura orgánica de la entidad y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación que se establezcan.

VI.- Aprobar, en su caso, los proyectos de programas de inversión que le sean presentados por el Director.

VII.- Aceptar las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del organismo.

VIII.- Establecer los lineamientos generales conforme a los cuales se celebrarán los convenios con dependencias y entidades públicas o con los representantes de los sectores social y privado; y

IX.- Acordar la realización de todas aquellas actividades que se requieran, para el cumplimiento del objeto del organismo, con sujeción a lo que establezcan los ordenamientos jurídicos relativos.

SECCION III

DEL PATRONATO

ARTICULO 10.- El organismo contará con un patronato que fungirá como órgano de apoyo y estará integrado por un número impar de miembros designados y removidos, libremente, por el Presidente Municipal; éstos no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado.

El Director del Organismo representará a la Junta de Gobierno ante el Patronato.

ARTICULO 11.- El Patronato tendrá las siguientes funciones:

I.- Emitir opinión y recomendaciones sobre los programas, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo.

II.- Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.

III.- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento de su objeto.

IV.- Designar a su Presidente y al Secretario de Sesiones; y

V.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 12°.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran.

SECCION IV

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 13°.- El organismo contará con un Consejo Municipal de Asistencia Social el cual se integrará y operará conforme a las bases que emita la Junta de Gobierno de la Entidad.

SECCION V

DE LA DIRECCION

ARTICULO 14.- El Director del Organismo será nombrado y removido, libremente, por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Dirigir y controlar el funcionamiento de la entidad, acorde a las políticas, lineamientos y normas que emita la Junta de Gobierno;

II.- Administrar y representar legalmente al organismo, con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforma a la ley. Para enajenar o gravar los bienes inmuebles propiedad del organismo, se requerirá la autorización previa de la Junta de Gobierno para cada caso concreto;

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

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

V.- Elaborar el programa de actividades, así como los presupuestos del organismo y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;

VI.- Presentar, trimestralmente, a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección, con las realizaciones alcanzadas;

VII.- Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los dos primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VIII.- Someter a la consideración de la Junta de Gobierno a más tardar la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la

normatividad aplicable;

IX.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

X.- Delegar sus atribuciones cuando lo considere pertinente, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XI.- Ejecutar los acuerdos que emita la Junta de Gobierno;

XII.- Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

XIII.- Formular el anteproyecto de reglamento interior del organismo, con base en un modelo de administración que permita contar con una estructura administrativa que atienda a las necesidades específicas del mismo, así como los proyectos de los instrumentos de apoyo administrativo señalados en la fracción V, del artículo 9º de éste ordenamiento.

XIV.- Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del organismo y dictar los acuerdos pendientes a dicho fin.

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

XVI.- Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

SECCION VI

DEL COMISARIO

ARTICULO 15.- El Comisario del organismo, previo acuerdo del Presidente Municipal, será designado y removido, libremente, por el titular de la Contraloría Municipal. Deberá ser Contador Público, ciudadano mexicano por nacimiento y contar con una experiencia profesional no menor de cinco años.

ARTICULO 16.- El Comisario tendrá las siguientes facultades:

I.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del organismo, se lleve a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social, los programas y presupuestos aprobados y las demás disposiciones legales aplicables.

II.- Practicar las revisiones y auditoría de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.

III.- Recomendar a la Junta de Gobierno y al Director las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del organismo.

IV.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Patronato;

y

V.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 17.- El patrimonio del organismo se constituirá por:

I.- Los bienes muebles e inmuebles, subsidios, asignaciones, aportaciones y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen o destinen;

II.- Las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba de los sectores social y privado;

III.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos, beneficios y demás ingresos que se generen por la realización de sus propias actividades;

IV.- Las utilidades, intereses y demás ingresos que obtenga de la inversión de los recursos a que se refiere éste Artículo;

V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley; y

VI.- En general, por los ingresos que obtenga por cualquier título legal.

CAPITULO IV

DEL REGIMEN LABORAL

ARTICULO 18.- Las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Servicio civil del Estado de Sonora.

Son trabajadores de confianza: el Director, los Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos y valores.

ARTICULO 19.- El personal del organismo que se crea en virtud del presente acuerdo, estará incorporado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo de este Ayuntamiento, de fecha 16 de Octubre de 1995, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 30 de Noviembre del mismo año.

ARTICULO TERCERO.- Los recursos materiales y financieros asignados a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia pasarán a integrar el patrimonio del organismo que se crea en virtud del presente Acuerdo. A la vez, el personal de la señalada Dirección, sin afectar los derechos que haya adquirido, pasará al organismo descentralizado que se crea en virtud de las presentes disposiciones.

AL MARGEN CENTRAL INFERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA.- RUBRICA.- EL SECRETARIO.- LIC. ELEAZAR CORONADO M.- RUBRICA.-
M30 29 Secc. II

.....

EL C. LIC. ELEAZAR CORONADO MERANCIO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, MEXICO,-----

CERTIFICA;

QUE EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL TUVO A BIEN TOMAR EL SIGUIENTE ACUERDO:-----

ACUERDO NUMERO UNO.- EN LOS TERMINOS DEL PROYECTO QUE PRESENTA EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y LAS OBSERVACIONES PARA QUE DE ESE PROYECTO SE CAMBIEN LOS TERMINOS DE MINUSVALIA POR EL DE DISCAPACIDAD Y EL DE MINUSVALIDOS POR EL DE DISCAPACITADOS, ASI COMO LA AMPLIACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE CONTEMPLA EL ARTICULO SEXTO FRACCION SEGUNDA CON LA INCORPORACION DE TODOS LOS REGIDORES DE LA COMISION DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL DEL H. CABILDO MUNICIPAL, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CREACION COMO ENTIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, DE UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA", CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIOS.- NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y CUMPLASE.

ESTA CERTIFICACION SE HACE EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 35 Y 62 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN LA H. CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA-Y OCHO.

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- H. NOGALES, SON.- UNA FIRMA ILEGIBLE.-

.....



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.

Nogales, Sonora. A 10 de junio de 1998.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Siendo Nogales Sonora. una Ciudad con características muy especiales de Ubicación, topográfica, reducido número de calles, problemas fuertes de vialidad, pocas alternativas de diversión, escasas plazas públicas y con un crecimiento poblacional muy intenso, contando además con una población activa y dinámica, conformada por grupos sociales muy heterogéneos, lo que le da una gran diversidad en costumbres, cultura y características muy especiales, generando así, un cúmulo de necesidades de los distintos grupos, para poder expresar sus ideas, mensajes, manifestaciones culturales, festivales artísticos, actividades sociales, de diversión o de recreación a través de eventos masivos en lugares adecuados para ello, buscando generalmente aquellos espacios públicos que les aseguren la asistencia de la población, para garantizar el éxito de sus proyectos, optando por lo regular el realizar dichos eventos en las pocas plazas existentes, provocando con ello una gran demanda de los pocos lugares públicos con los que cuenta la Ciudad, razonamientos que fundan y motivan la necesidad de ordenar y organizar a través de un reglamento, el uso de esos espacios públicos, para poder satisfacer de manera justa y equitativa a los diferentes grupos sociales que requieran de ellos, para de esta manera obedecer al mandato Constitucional de gobernar para todos en términos de equidad y justicia por los anteriores motivos se aprueba el presente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS LUGARES PUBLICOS EN NOGALES SONORA

ARTICULO 1.-El presente Reglamento tiene por objeto, regular el uso de los lugares públicos, propiedad del H. Ayuntamiento de Nogales Sonora.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se considera lugar público, todo espacio de uso común, acceso público o libre tránsito, incluyendo bulevares, avenidas, calles, callejones, parques, plazas, jardines, paseos, mercados y centrales de abastos, centros comerciales, panteones, estacionamientos, campos deportivos, lugares donde se desarrollen espectáculos públicos, ferias, diversiones, ceremonias publicas, espectáculos destinados al servicio público de transporte y, en general, a todos aquellos que temporal o transitoriamente, sean centros de reunión publica.

ARTICULO 3.- Para la realización de cualquier evento en los lugares antes mencionados, se requiere anuencia o permiso de parte de la Autoridad Municipal, sujetándose a los términos de este Reglamento.

ARTICULO 4.- Son Autoridades en la aplicación del Presente Reglamento:

- A) - El Presidente Municipal
- B) - El Síndico Procurador
- C) - El Secretario del H. Ayuntamiento
- D)- Los Regidores del H. Ayuntamiento, de las Comisiones de Diversiones y Espectáculos, Educación Cultura y Deporte, Ecología, Gobernación v Reglamentación, Servicios Públicos, Industria Comercio y Turismo, y Seguridad Pública.

ARTICULO 5.- Para el otorgamiento de las anuencias o autorizaciones para el uso de los lugares públicos, el interesado deberá presentar con ocho días de anticipación, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, solicitud por escrito, con expresión de su nombre, domicilio, Institución que representa, así como la descripción del evento que pretende realizar con su respectiva fecha.

ARTICULO 6.- Para la autorización del uso de un lugar público, el evento a realizarse, deberá definir cuales son los fines que persigue.

ARTICULO 7.- La autorización del uso de un lugar público para un evento social, cultural o de cualquier otro tipo, deberá ser por escrito única y exclusivamente.

ARTICULO 8.- El solicitante del uso de un lugar público, se obligará a mantener las condiciones del lugar, durante el uso y al terminar el evento, de manera segura y limpia.

ARTICULO 9.- En caso de algún siniestro, riña, vandalismo, o cualquier otra situación que ponga en peligro la integridad física de los asistentes durante el evento, este quedará cancelado automáticamente.

ARTICULO 10.- Cuando el solicitante haga uso diferente del lugar público, al que fué autorizado, se cancelará de manera automática dicho evento.

ARTICULO 11.- No deberá anunciarse la realización de algún evento en los lugares públicos, sin tener previamente la autorización o anuencia del H Ayuntamiento.

ARTICULO 12.- Una vez autorizado el uso de algún lugar público, el solicitante deberá dar aviso a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para efectos de resguardar el lugar con elementos de Tránsito y Seguridad.

ARTICULO 13.- Bajo ninguna circunstancia se autorizará de manera exclusiva, (diario, semanal, quincenal o mensual) el uso de algún lugar público, a algún particular o institución, exceptuando aquellos eventos de carácter cultural que requieran una continuidad en su presentación.

ARTICULO 14.- La coordinación de inspección y vigilancia, por conducto de los inspectores a su cargo, realizará las visitas de inspección a los lugares públicos, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 15.- Los inspectores estarán facultados, para resolver los problemas que se susciten durante el evento y que requieran atención inmediata, sujetándose siempre a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 16.- El incumplimiento a los preceptos y demás disposiciones derivadas de este Reglamento, serán sancionados con:

- A).- Amonestación por escrito
- B).- Suspensión del evento
- C).- Negación de permisos subsiguientes

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- ~~Se derogan todas aquellas disposiciones, que contravengan lo estipulado en el presente Reglamento.~~

Nº 29 Secc. II

AL MARGEN CENTRAL INFERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO
REELECCION.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA.-
RUBRICA.- EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- .- LIC. ELEAZAR CORONADO
MERANCIO.- RUBRICA.-
M31 29 Secc. II

EL C. LICENCIADO ELEAZAR CORONADO MERANCIO, SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, MEXICO,-----

CERTIFICA:

QUE EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO
EN CURSO, EL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL TUVO A BIEN TOMAR EL
SIGUIENTE ACUERDO:-----

ACUERDO NUMERO OCHO.- ES DE APROBARSE POR UNANIMIDAD DE
VOTOS, EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS LUGARES PUBLICOS EN
NOGALES, SONORA.- NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE EN EL BOLETIN OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y CUMPLASE.-----

ESTA CERTIFICACION SE HACE EN USO DE LA FACULTAD QUE ME
CONFIEREN LOS ARTICULOS 35 Y 62 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA
DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN LA H. CIUDAD DE NOGALES, SONORA,
A LOS ONCE DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y
OCHO.

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- H. NOGALES, SON.-
UNA FIRMA ILEGIBLE.-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.

H. NOGALES, SONORA, A 2 DE SEPTIEMBRE DE 1998.

CC. Síndico y Regidores del
H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora
P r e s e n t e s.

En el Plan Municipal de Desarrollo 1997-2000, se reconoció que una
administración pública accesible al ciudadano y moderna y eficiente en su operación,

es un reclamo de la población y es una condición indispensable para facilitar el crecimiento de todos los sectores sociales.

Al mismo tiempo, entre las estrategias definidas para avanzar en la modernización y mejoramiento de la administración pública municipal, se determinó la necesidad de revisar a fondo los sistemas globales de gestión, en donde destaca el relativo a la administración de los recursos materiales.

En este rubro, el artículo 37, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica de Administración Municipal, impone a los ayuntamientos la obligación de administrar los recursos económicos de que dispongan, conforme a las bases normativas establecidas en el artículo 150 de la Constitución Política Local.

El precepto constitucional antes señalado, precisa que los recursos económicos deben administrarse con eficiencia y honradez, para cumplir los objetivos y programas a los que están destinados.

Asimismo, el precepto constitucional en cita consigna que las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de

servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que se realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

De igual forma, el artículo 150 en comentario, previene que, cuando las licitaciones no sean idóneas, se deberán establecer bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza.

En virtud de lo expuesto, resulta necesario que se regule, por parte de este Ayuntamiento, lo relativo a las acciones de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las relativas a la prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con estos, que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Por lo anterior, me permito someter a la consideración de este Honorable Cabildo, el Proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, para este Municipio de Nogales, Sonora.

El proyecto en comentario se integra por 57 artículos, debidamente sistematizados en 7 capítulos.

En el Capítulo Primero, relativo a las disposiciones Generales, se precisa el objeto del Reglamento y, en el Capítulo Segundo se proyecta la normatividad que vendrá a regular los procesos de planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

En estos rubros es de resaltarse, que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el proceso de planeación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas, que de éste se deriven así como a los presupuestos de egresos relativos, debiendo formular sus respectivos programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

En el Capítulo Tercero, se proyecta la creación de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la cual se concibe como un órgano de asesoría y consulta para la aplicación del presente Reglamento, instituyéndose que la misma estará integrada bajo la Presidencia del Titular de Oficialía Mayor, y con los Titulares de la Tesorería Municipal, de la Unidad de Programación y Presupuesto y de la Contraloría Municipal.

El Capítulo Cuarto, se destina a regular los procedimientos para la adquisición de pedidos y contratos, incluyéndose entre estos la licitación pública, la invitación restringida a tres y cinco proveedores y la adjudicación directa, especificándose, en cada una de las secciones que integran este capítulo, las normas que se consideraron pertinentes.

En el Capítulo Quinto se desarrolla una normatividad para la contratación de arrendamiento de bienes muebles, así como para la prestación de servicios relacionados con estos, señalándose que la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, atendiendo a criterios de economía, oportunidad, eficiencia, simplificación y agilización de procedimientos y trámites, podrá determinar requisitos y condiciones para la celebración de estos contratos.

Finalmente, en el Capítulo Sexto se plasman algunas disposiciones respecto al ejercicio del gasto público municipal en las materias que regula el Reglamento y, en el Capítulo Séptimo se plantean aspectos correspondientes a la verificación de los pedidos y contratos y a las labores de vigilancia y fiscalización que, en estas materias, corresponden a la Contraloría Municipal.

Por lo anterior, me permito someter a la consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS
CON BIENES MUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA**

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Nogales, Sonora, y tiene por objeto regular:

I.- Las acciones de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las relativas a la prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados

con estos, que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

II.- El gasto público municipal destinado a la ejecución de las actividades referidas en la fracción anterior; y

III.- Los actos y contratos que se lleven a cabo en la Administración Pública Municipal, relacionados con las materias objeto de las presentes disposiciones.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica de Administración Municipal;

II.- Municipio: El Municipio de Nogales, Sonora;

III.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;

IV.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;

V.- Dependencias: Cabildo; Presidencia Municipal y las unidades administrativas que le están directamente adscritas; Sindicatura; Secretaría del Ayuntamiento; Tesorería Municipal; Contraloría Municipal; Policía Preventiva y Tránsito Municipales; así como las direcciones que se encuentren subordinadas directamente al Ayuntamiento y figuren en el Reglamento Interior del mismo;

VI.- Entidades: Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritarias y los fideicomisos públicos municipales, previstos en el artículo 66 de la Ley Orgánica;

VII.- Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Ayuntamiento;

VIII.- Adquisiciones, arrendamientos y servicios: las adquisiciones de bienes muebles, los arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con estos, respectivamente; y

IX.- Bienes muebles: Los conceptualizados con este carácter en el Código Civil para el Estado de Sonora, con excepción de los señalados en los artículos 920, 922 y 925 del citado ordenamiento.

ARTICULO 3.- El Presidente Municipal proveerá, en la esfera administrativa, a la exacta observancia del presente ordenamiento, y aplicará el mismo por conducto de Oficialía Mayor, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias del Ayuntamiento, conforme a éste o a otros ordenamientos legales.

La Oficialía Mayor queda facultada para expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, las disposiciones complementarias que requieran la aplicación del presente Reglamento; previamente a la expedición de las disposiciones antes referidas, la Oficialía Mayor deberá considerar la opinión que

emita la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se crea en virtud de este ordenamiento.

ARTICULO 4.- Para llevar a cabo los actos regulados por este reglamento, los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, serán responsables de delegar facultades en funcionarios y empleados, de tal manera que los sistemas y procedimientos resulten ágiles y flexibles, a fin de garantizar mayor oportunidad en la toma de decisiones y flexibilidad de diferenciación en la atención de los asuntos, considerando, en todo caso, el monto de los recursos económicos y la complejidad, ocasionalidad y la mayor o menor vinculación con las prioridades de dichos asuntos.

ARTICULO 5.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se realicen con cargo total o parcial a recursos económicos públicos estatales, conforme a los convenios que se celebren entre el Ejecutivo Estatal y el Ayuntamiento, estarán sujetos a las normas de la ley estatal que regula estas actividades.

ARTICULO 6.- Las especificaciones técnicas para la selección, adquisición y arrendamiento de equipos de computo, serán establecidas por la dependencia a la que se le confiera tal atribución en el Reglamento Interior del Ayuntamiento, sujetándose la formalización de estas operaciones, a lo previsto en este ordenamiento y a las disposiciones que deriven del mismo.

A la vez, las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesarios para la realización de obras públicas por administración directa o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras públicas, deberán realizarse conforme a lo establecido en este Reglamento y en las normas que se dicten con base en el mismo.

ARTICULO 7.- Sin perjuicio de lo que este ordenamiento establece, el gasto de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios se sujetará a lo previsto en el Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Municipal, así como a lo señalado en los correspondientes Presupuestos de Egresos del Ayuntamiento y en los de las entidades.

ARTICULO 8.- Las dependencias y entidades deberán llevar, y mantener permanentemente actualizados, los catálogos e inventarios de los bienes muebles que tengan a su servicio. Dichos catálogos e inventarios deberán ser remitidos a la Sindicatura, para la integración de los catálogos e inventarios generales de los bienes del dominio del Ayuntamiento. Al mismo tiempo, los catálogos e inventarios referidos se remitirán a la Oficialía Mayor, para el ejercicio de las facultades que le confiere el presente Reglamento.

ARTICULO 9.- Las dependencias y entidades quedan obligadas a mantener los bienes muebles adquiridos en condiciones apropiadas de operación, mediante la practica de acciones de mantenimiento y conservación, y a vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

**CAPITULO II
DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

ARTICULO 10.- Las dependencias y entidades, en el proceso de planeación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán:

I.- Sujetarse a los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven del mismo, que en su caso les corresponda ejecutar;

II.- Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en los presupuestos de egresos autorizados;

III.- Respetar las demás disposiciones legales que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

ARTICULO 11.- Conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, y con sujeción al presupuesto de egresos autorizado y a los lineamientos generales que se emitan en materia de gasto público municipal, las dependencias y entidades deberán formular sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. En la elaboración de dichos programas se considerará, enunciativamente:

I.- Los objetivos y metas de la dependencia o entidad, a corto y mediano plazo;

II.- La existencia de sus inventarios;

III.- Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

IV.- Los calendarios financieros autorizados, necesarios para el ejercicio del gasto en estas materias;

V.- Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trata de adquisiciones de bienes para obras públicas;

VI.- La ejecución de programas de conservación y mantenimiento;

VII.- La utilización, preferentemente, de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como de aquellos propios del Estado o región, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción y fomento estén comprendidos en los objetivos de los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven de los mismos; y

VIII.- La inclusión, de preferencia, de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el Estado, en el país o en el extranjero.

ARTICULO 12.- La elaboración de los Programas de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se llevará a cabo con base en las necesidades reales de las dependencias y entidades; dichos programas deberán contener la desagregación que sea necesaria, para incluir en ellos todos los bienes muebles que se proyecte adquirir o arrendar y los servicios relacionados con bienes muebles de cualquier naturaleza que se pretendan utilizar, así como las fechas en que se requieran los mismos.

ARTICULO 13.- El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades deberá contener:

I.- La denominación de los programas y subprogramas, en su caso, para cuya ejecución se requiera la adquisición, el arrendamiento o el servicio relativo;

II.- La descripción pormenorizada de los bienes y servicios que corresponda;

III.- Las razones que justifiquen la demanda del bien o servicio;

IV.- Las fechas en que se requiera el suministro de los bienes y la prestación de los servicios relativos;

V.- Los costos unitarios estimados de los bienes y servicios;

VI.- El señalamiento de las partidas presupuestarias que afectaran las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios;

VII.- La indicación del lugar en el que se prestará el servicio o en el que se utilizará el bien mueble a arrendarse; y

VIII.- Las demás que señalen las normas que, en su caso, emita Oficialía Mayor.

ARTICULO 14.- Las dependencias, en los plazos que determine la Oficialía Mayor, deberán enviar a ésta sus Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. En las entidades se remitirán los programas a los Directores de las mismas.

ARTICULO 15.- La Oficialía Mayor, con base en los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las dependencias, podrá determinar anualmente, previa opinión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los bienes de uso generalizado o repetitivo, cuya adquisición o contratación deberá llevarse a cabo en forma consolidada por la propia Oficialía Mayor, con el objeto de ejercer el poder de compra del Ayuntamiento y de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad, calidad y financiamiento.

ARTICULO 16.- La Oficialía Mayor realizará la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que correspondan a las dependencias, procurando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad, calidad y financiamiento.

En las entidades, las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratarán por la unidad administrativa que determinen sus órganos de gobierno.

ARTICULO 17.- La Oficialía Mayor y las entidades se abstendrán de formalizar o modificar pedidos y contratos en las materias que regula este ordenamiento, si no hubiere saldo disponible en las partidas del presupuesto correspondiente.

CAPITULO III DE LA COMISION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTICULO 18.- Se crea la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como un órgano de asesoría y consulta para la aplicación del presente ordenamiento.

Esta Comisión se integrará bajo la Presidencia del Titular de Oficialía Mayor y con los Titulares de la Tesorería Municipal, de la Unidad de Programación y Presupuesto y de la Contraloría Municipal.

La Comisión podrá invitar a sus sesiones a representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, cuando por la naturaleza de los asuntos que deba tratar, se considere pertinente su participación.

La Comisión de Hacienda Municipal y Programación y Presupuesto del Cabildo Municipal, emitirá las opiniones que considere procedente exponer a la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través del coordinador de dicha comisión.

ARTICULO 19.- Corresponde a la Comisión el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Proponer lineamientos, para que los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las dependencias y entidades, se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de éste se deriven;

II.- Proponer lineamientos, para que la ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento y en las disposiciones que del mismo se deriven y se lleven a cabo dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas;

III.- Sugerir mecanismos para alcanzar, en el fincamiento de pedidos u ordenes de servicio y en la adjudicación de contratos, las mejores condiciones para el Ayuntamiento en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los mismos;

IV.- Fijar los rangos conforme a los cuales los pedidos o contratos de adquisiciones de bienes muebles se adjudicarán mediante licitación pública, invitación restringida, o bien, sin llevar a cabo licitación;

V.- Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VI.- Proponer lineamientos en materia de financiamiento y pago para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VII.- Asesorar a Oficialía Mayor en la selección de los bienes de uso generalizado, cuya adquisición o contratación deberá realizarse en forma consolidada, con el objeto de ejercer el poder de compra del Ayuntamiento;

VIII.- Sugerir lineamientos generales, para lograr la unificación de los criterios en la emisión de los dictámenes que sirvan como fundamento para los fallos en la adjudicación de pedidos o contratos;

IX.- Expedir las reglas que regulen su organización y funcionamiento;

X.- Las demás que le otorgue este ordenamiento o le confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPITULO IV
DE LA ADJUDICACION DE PEDIDOS Y CONTRATOS
EN MATERIA DE ADQUISICIONES**

**SECCION I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 20.- Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso, se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o la adjudicación de contratos.

ARTICULO 21.- En la administración pública municipal directa los pedidos y contratos de adquisiciones se adjudicarán por Oficialía Mayor:

I.- Mediante licitación pública;

II.- Mediante invitación restringida, cuando el monto de las operaciones se encuentre en los rangos señalados por la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para este tipo de procedimiento, y siempre que se actualicen los siguientes supuestos:

a).- Que el proveedor cuente con la capacidad de respuesta inmediata, habiendo considerado, previamente, por lo menos, tres propuestas; y

b).- Que el proveedor ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en el cumplimiento del pedido o contrato, habiendo considerado, previamente, por lo menos, cinco propuestas;

III.- Sin llevar a cabo licitación, en los supuestos establecidos en este Reglamento y cuando el monto de las operaciones se encuentre entre los rangos señalados por la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para este tipo de procedimientos.

ARTICULO 22.- En la Administración Pública Paramunicipal, los pedidos y contratos se adjudicarán por la unidad administrativa que determinen los órganos de gobierno de las entidades, conforme a los procedimientos establecidos en el artículo precedente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán suscribir bases de

colaboración administrativa, con el fin de que la Oficialía Mayor realice los procedimientos de adjudicación que correspondan a las entidades, o bien, les otorgue asesoría para la substanciación de dichos procedimientos.

ARTICULO 23.- En ningún caso se podrá fraccionar una operación en varias operaciones de monto menor, con la finalidad de evitar llevar a cabo los procedimientos previstos en el artículo 21 de este ordenamiento. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año, a fin de determinar si queda comprendida en los montos máximos y límites que establezca la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ARTICULO 24.- Los montos máximos y límites serán determinados por la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, atendiendo a la cuantía de las adquisiciones y en función del presupuesto total autorizado a las dependencias y entidades.

SECCION II DE LA LICITACION PUBLICA

ARTICULO 25.- La Oficialía Mayor y las entidades adjudicarán los pedidos y contratos a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La Oficialía Mayor deberá enviar copia de la convocatoria a la Contraloría Municipal, en el momento en que sea expedida, así como aquellos documentos complementarios que esta dependencia le requiera, debiendo realizar lo conducente las entidades.

ARTICULO 26.- Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o varios pedidos o contratos, se publicarán, al menos, en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento, pudiendo publicarse, también, a juicio de la Oficialía Mayor o de las entidades, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio o en el Estado; dichas convocatorias deberán contener, enunciativamente:

I.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes muebles que sean objeto de la licitación;

II.- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo de estas últimas;

III.- La información, en su caso, sobre los anticipos;

IV.- La fecha límite para la inscripción en el proceso de adjudicación, que deberá fijarse en un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria;

V.- El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de apertura

de proposiciones;

VI.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados, incluyendo el monto de la garantía de seriedad de las proposiciones; y

VII.- El nombre de quien la expida.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes muebles con sus especificaciones, indicando, en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y las demás circunstancias pertinentes que se habrán de considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente.

ARTICULO 27.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

En el acto de apertura de ofertas, se procederá a dar lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen y las causas que motiven tal determinación.

La Oficialía Mayor o las entidades convocantes deberán levantar acta circunstanciada del acto de apertura de ofertas, que firmarán las personas que en el hayan intervenido. Se asentarán, asimismo, las observaciones que, en su caso, hubiesen manifestado los participantes.

ARTICULO 28.- La Oficialía Mayor y las entidades convocantes, con base en el análisis comparativo de las proposiciones emitidas y en el propio presupuesto, emitirán un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que, de entre los proponentes, reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice, satisfactoriamente, el cumplimiento de las obligaciones respectivas. En este dictamen se establecerán los lugares correspondientes a los demás participantes cuyos presupuestos sean convenientes, indicando el monto de los mismos.

La Oficialía Mayor, previamente a la emisión del dictamen a que se refiere el párrafo anterior, deberá recabar la opinión de la dependencia solicitante del bien mueble relativo, cuando éste sea de uso especializado.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien presente la postura más baja.

El fallo de la licitación se hará saber a cada uno de los participantes dentro de un término que no podrá exceder de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de celebración del acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 29.- La Oficialía Mayor y las entidades no adjudicarán el pedido o contrato cuando las posturas presentadas no fueran aceptables y procederán a substanciar el procedimiento mediante invitación restringida.

**SECCION III
DEL PROCEDIMIENTO POR INVITACION RESTRINGIDA**

ARTICULO 30.- La Oficialía Mayor, en el ámbito de la Administración Pública Municipal, y las unidades administrativas que determinen los órganos de gobierno de las entidades, podrán adjudicar pedidos y contratos de adquisiciones en los supuestos establecidos en la fracción II, del artículo 21, del presente ordenamiento.

En este supuesto, la invitación que se realice a los proveedores para que participen en el procedimiento de adjudicación deberá contener la información señalada en el artículo 26, de este ordenamiento, debiéndose sujetar dicho procedimiento, en lo conducente, a lo establecido, en los artículos 27 y 28, de este ordenamiento.

**SECCION IV
DE LA ADJUDICACION SIN LICITACION**

ARTICULO 31.- La Oficialía Mayor, en la administración pública directa, y las unidades administrativas que determinen los órganos de gobierno de las entidades, en la administración pública paramunicipal, podrán adjudicar, directamente, sin licitación pública, pedidos o contratos de adquisiciones, en los siguientes casos:

- I.- Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II.- Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- III.- Cuando los bienes muebles objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública;
- IV.- Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o las patentes de los bienes de que se trate;
- V.- Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo;
- VI.- Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública señalado en el artículo 25 de este ordenamiento;
- VII.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados; y
- VIII.- Cuando no existan, por lo menos, tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado.

ARTICULO 32.- En los supuestos previstos en el artículo anterior

se convocará directamente a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

Asimismo, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere autorizado la operación, se deberá de hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, remitiendo la documentación que justifique la autorización que se haya emitido.

SECCION V DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

ARTICULO 33.- Los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al proveedor el fallo o decidido la adjudicación de aquellos, salvo que la Oficialía Mayor o las entidades consideren indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación; en este caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha señalada.

ARTICULO 34.- En los contratos o pedidos a que se refiere este capítulo, podrán incorporarse las modalidades que tiendan a garantizar al Ayuntamiento las mejores condiciones en las adquisiciones.

ARTICULO 35.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento, pudiendo la Oficialía Mayor y las entidades, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante siguiente en los términos del artículo 28 de este ordenamiento.

ARTICULO 36.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos o contratos de adquisiciones una vez adjudicados, no podrán cederse, en forma parcial o total, a favor de cualquiera otra persona física o moral.

ARTICULO 37.- Dentro de los presupuestos aprobados y disponibles, la Oficialía Mayor y las entidades podrán, por razones fundadas, modificar los pedidos o contratos, dentro del año fiscal en que se realizó la operación, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos.

Tratándose de pedidos o contratos, en los que se incluyan bienes de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien de que se trate.

ARTICULO 38.- En la administración pública municipal directa, la Oficialía Mayor deberá radicar en la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones que esta última dependencia emita, los documentos que permitan pagar a los proveedores el precio estipulado en los pedidos o contratos, dentro del término que se señale en los mismos.

ARTICULO 39.- Los proveedores quedarán obligados, ante la

Oficialía Mayor o las entidades, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de cualquiera otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Sonora.

ARTICULO 40.- Los actos, pedidos y contratos que la Oficialía Mayor y las entidades realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que del mismo se deriven, estarán afectados de nulidad absoluta.

ARTICULO 41.- Procederá la rescisión de los contratos y la cancelación de los pedidos, cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de este Reglamento y de las demás que sean aplicable.

Asimismo, podrán darse por terminado los actos mencionados cuando concurren razones de interés general.

El contenido de la presente disposición se deberá de incorporar al clausulado de los pedidos y contratos de adquisiciones.

SECCION VI DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 42.- Las personas físicas o morales que provean bienes muebles a la Administración Pública Municipal deberán garantizar:

- I.- La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II.- La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando estos procedan; y
- III.- El cumplimiento de los pedidos o contratos.

ARTICULO 43.- Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor a favor y satisfacción de:

- I.- La Tesorería Municipal, por pedidos o contratos que se celebren con Oficialía mayor;
- II.- Las entidades, cuando los pedidos o contratos se celebren con ellas; y
- III.- La Tesorería Municipal, en el supuesto a que se refiere el artículo 4 de este ordenamiento.

ARTICULO 44.- Para garantizar la seriedad de las proposiciones en el proceso de adjudicación de pedidos o contratos, los proponentes entregarán cheque expedido por ellos mismos, con cargo a cualquier Institución de Crédito y a favor de la Tesorería Municipal o de la entidad respectiva.

La convocante conservará en custodia los cheques a que se refiere el párrafo anterior, hasta la fecha en que se de a conocer el fallo. En esta fecha, serán devueltos los cheques a los concursantes, salvo el que corresponda al postor a quien se haya adjudicado el pedido o contrato, el cual se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía señalada en el artículo siguiente.

El monto de la garantía de seriedad de la proposición será fijado por la convocante, al momento de expedir la convocatoria.

ARTICULO 45.- La garantía de cumplimiento del pedido o contrato se ajustará a lo siguiente:

I.- Se constituirá fianza por el diez porciento del monto del pedido o contrato;

II.- La fianza deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el pedido o contrato. Si transcurrido este plazo, no se hubiere otorgado la fianza respectiva, la contratante podrá determinar la rescisión administrativa del pedido o contrato, pudiendo la Oficialía Mayor o las entidades, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante siguiente en los términos del artículo 28 de este ordenamiento, o bien adjudicar libremente el contrato;

III.- Esta garantía estará vigente hasta la fecha que se precise en los pedidos o contratos.

Las contratantes, bajo su responsabilidad y por razones justificadas, podrán admitir otra forma de garantía de la señalada en el presente artículo o eximir a los proveedores de garantizar el cumplimiento de los pedidos o contratos; cuando los contratantes determinen admitir otra forma de garantía, la misma deberá constituirse a satisfacción de la Tesorería Municipal o de las entidades, en los términos señalados por el artículo 45 de este ordenamiento.

ARTICULO 46.- En los pedidos o contratos se podrá pactar el otorgamiento de anticipos, los cuales se determinarán por la contratante atendiendo a las características particulares de cada operación.

ARTICULO 47.- La garantía que debe otorgar el proveedor por el anticipo que le otorgue la contratante, en el caso de que se hubiese pactado, será por la totalidad del mismo, y se constituirá mediante fianza otorgada por Institución Mexicana de Fianzas, que será presentada previamente a la entrega del anticipo, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el pedido o contrato. Esta garantía subsistirá hasta la total amortización del anticipo correspondiente.

CAPITULO V DE LOS ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTICULO 48.- El arrendamiento de bienes muebles, solo podrá celebrarse cuando se demuestre que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ARTICULO 49.- Los servicios relacionados con bienes muebles, según los requerimientos de cada caso, se podrán suministrar mediante el fincamiento de ordenes de servicio o la adjudicación de contratos.

ARTICULO 50.- La Comisión de Adquisición, Arrendamientos y Servicios, atendiendo a criterios de economía, oportunidad, eficiencia, simplificación y agilización de procedimientos y trámites, determinará los requisitos, procedimientos y condiciones para la celebración de los contratos de arrendamiento, así como para el suministro o prestación de los servicios relacionados con bienes muebles.

La Oficialía Mayor, en la administración pública directa, formalizará los contratos de arrendamiento, así como los contratos u ordenes de servicios relacionados con bienes muebles, que requieran las dependencias. En las entidades, los órganos de gobierno de éstas determinarán la unidad administrativa que llevará a cabo esta función.

CAPITULO VI DEL EJERCICIO DEL GASTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTICULO 51.- El ejercicio del gasto público municipal, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen la Oficialía Mayor y las entidades, se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes acciones:

I.- Formalización de compromisos que signifiquen obligaciones con cargo a los presupuestos autorizados;

II.- Ministración de fondos a proveedores a través de anticipos, en su caso; y

III.- Pago de las obligaciones derivadas de los compromisos contraídos, a través del fincamiento de pedidos, ordenes de servicio y contratos.

ARTICULO 52.- La Oficialía Mayor y las entidades, al contraer compromisos deberán observar, independientemente de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

I.- Que se realicen de acuerdo con los calendarios financieros y de metas autorizados;

II.- Que no incluyan obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban, y

III.- Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años anteriores.

ARTICULO 53.- La Oficialía Mayor y las dependencias y entidades deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos autorizados, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

I.- Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en el artículo 46 de este Reglamento;

II.- Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados; y

III.- Que se realicen con cargo a los programas, subprogramas y unidades administrativas correspondientes, según lo señalado en el presupuesto de egresos, debiendo comprobar, asimismo, que los pagos se realicen con sujeción a los capítulos y conceptos del clasificador por objeto del gasto y se ajusten, además, al texto de las partidas correspondientes.

ARTICULO 54.- El pago de las obligaciones derivadas de los compromisos contraídos con cargo al presupuesto de las dependencias, deberá realizarlo la Tesorería Municipal, atendiendo a los límites de los recursos asignados, a los calendarios financieros autorizados y a las correspondientes partidas. Para estos efectos, la Oficialía Mayor deberá radicar en dicha Tesorería, conforme a las disposiciones que esta emita, los documentos que permitan efectuar los pagos correspondientes con cargo a los programas, subprogramas y partidas del presupuesto de egreso autorizado.

CAPITULO VII DE LA VERIFICACION

ARTICULO 55.- La Contraloría Municipal, con base en sus atribuciones legales, podrá revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las presentes disposiciones, así como la calidad, cantidad, el precio y demás circunstancias relevantes de las operaciones.

ARTICULO 56.- Para los efectos del artículo anterior, se observará el procedimiento que a continuación se detalla:

I.- La Oficialía Mayor y las entidades deberán remitir a la Contraloría Municipal, dentro de los diez primeros días primeros de cada mes, la información relativa a los pedidos, contratos y ordenes de servicio que haya adjudicado u otorgado, especificando la descripción general de los bienes o servicios objeto de las operaciones y los montos de las mismas; y

II.- La Contraloría Municipal decidirá, en forma discrecional, cuales operaciones quedarán sujetas a revisión.

ARTICULO 57.- Para los efectos de este capítulo, en todas las bases y especificaciones de licitación, así como en los pedidos, contratos u ordenes de servicio, se deberá de insertar lo siguiente:

I.- Que la adquisición, el arrendamiento o el servicio, puedan ser objeto de revisión por parte de la Contraloría Municipal;

II.- Que la revisión puede ser practicada en los centros de producción o almacenes, así como en los depósitos o lugares de recepción de los bienes;

III.- Que el proveedor se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias, para el desahogo de la revisión; y

IV.- Que cuando para la comprobación de la calidad o de las especificaciones técnicas de los bienes se requieran muestras, estas serán a cargo del proveedor.

El proveedor deberá obligarse a lo anterior, en la propuesta que presenten ante la Oficialía Mayor o la entidad, así como en el pedido, contrato u

orden de servicio. De igual forma deberá aceptar que la revisión y aceptación total o parcial de los bienes no lo liberan de las obligaciones contractuales que tenga con la Oficialía Mayor o las entidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles, así como la prestación de servicios relacionados con los mismos, se continuarán realizando por las dependencias y entidades de la administración pública municipal hasta el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, de conformidad con la normatividad que se deroga en virtud de este ordenamiento. En consecuencia, los capítulos IV y V del presente Reglamento, entraran en vigor el primero de enero de mil novecientos noventa y nueve.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- El presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el artículo primero transitorio que antecede, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

AL MARGEN CENTRAL INFERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA.- RUBRICA.- EL SECRETARIO.- LIC. ELEAZAR CORONADO MERANCIO.- RUBRICA.-
M28 29 Secc. II

.....
EL C. LIC. ELEAZAR CORONADO MERANCIO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, MEXICO,-----

C E R T I F I C A :

QUE EN SESION ORDINARIA DE CELEBRADA EL DIA NUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, EL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL TUVO A BIEN TOMAR EL SIGUIENTE:-----

ACUERDO NUMERO UNO.- ES DE APROBARSE, COMO SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, DEBIENDO PUBLICARSE EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.- COMUNIQUESE Y CUMPLASE.-----

ESTA CERTIFICACION SE HACE EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 35 Y 62 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.-----

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- H. NOGALES, SON.-
UNA FIRMA ILEGIBLE.-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.

**REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESO,
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL.**

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1o.- Las presentes disposiciones reglamentarias son de observancia general en el Municipio de Nogales, Sonora, y tienen por objeto regular:

- I.- La formulación del presupuesto de egreso;
- II.- La contabilidad gubernamental; y
- III.- El ejercicio, el examen, la vigilancia y la evaluación del gasto público municipal.

ARTICULO 2o.- Para los efectos de éste ordenamiento se entenderá por:

- I.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica de Administración Municipal;
- II.- Municipio: El Municipio de Nogales, Sonora;
- III.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;
- IV.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;
- V.- Dependencias: Cabildo; Presidencia Municipal y las unidades administrativas que le están directamente adscritas; Sindicatura; Secretaria del Ayuntamiento; Tesorería Municipal; Oficialía Mayor; Contraloría Municipal; Policía Preventiva y Tránsito Municipales; así como las direcciones que se encuentren subordinadas directamente al Ayuntamiento y figuren en el Reglamento Interior del mismo;

VI.- Entidades: Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritarias y los fideicomisos públicos municipales, previstos en el artículo 66 de la Ley Orgánica.



ARTICULO 3o.- El gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera así como pago de pasivos ó deuda pública que realicen las dependencias y entidades.

ARTICULO 4o.- La presupuestación del gasto público municipal se basará en las orientaciones, lineamientos y políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de éste se deriven.

ARTICULO 5o.- Las actividades objeto de éste ordenamiento se sujetaran a las bases, procedimientos y requisitos que se establecen en la Ley Orgánica, en el presente reglamento y en las disposiciones administrativas que, para la exacta observancia del mismo, expida el Presidente Municipal.

CAPITULO II DE LA PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL

ARTICULO 6o.- La programación-presupuestación del gasto público municipal comprende:

I.- La definición de las acciones que, en el plazo de un año, deberán realizar las dependencias y entidades con cargo a sus correspondientes presupuestos de egresos, para dar cumplimiento a los objetivos, políticas y estrategias contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven del mismo; y

II.- Las provisiones de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, aportaciones, transferencias o subsidios, así como los pagos de pasivo o deuda pública que se requieran, para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, estimados para el desarrollo de las acciones señaladas en la fracción anterior.

ARTICULO 7o.- La programación-presupuestación del gasto público municipal deberá realizarse considerando su interrelación con:

I.- Los convenios de coordinación con el gobierno estatal;

II.- Los convenios de concertación con los sectores privado y social;

III.- Los diversos instrumentos de política económica y social que defina el Ayuntamiento; y

IV.- Las acciones programáticas entre dos o más sectores.

ARTICULO 8o.- La formulación de los programas-presupuesto deberá sujetarse a la estructura programática que apruebe el Presidente Municipal, a propuesta de la Unidad de Programación y Presupuesto, la cual contendrá, como elementos mínimos, la política, el sector, el programa y el subprograma, en su caso.

CAPITULO III DEL PRESUPUESTO DE EGRESO

ARTICULO 9o.- El gasto público municipal se basará en presupuestos de egresos, que se formularán con apoyo en programas que señalen

objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, detallando las asignaciones presupuestarias a nivel de partida y la calendarización de su ejercicio. Los presupuestos se fundarán en costos.

ARTICULO 10.- El presupuesto de egresos será el que apruebe el Ayuntamiento, para sufragar, desde el primero de Enero hasta el treinta y uno de Diciembre del ejercicio anual correspondiente, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y entidades.

ARTICULO 11.- El presupuesto de egresos comprenderá las previsiones de gasto público municipal que habrán de realizar las dependencias, así como las aportaciones, transferencias o subsidios que, con cargo a dicho presupuesto, se otorguen a las entidades.

El presupuesto de egresos comprenderá, también, en apartado especial, las previsiones de gasto público municipal que habrán de realizar las entidades.

ARTICULO 12.- El presupuesto de egresos, además de comprender las erogaciones a que se refiere el artículo anterior, deberá incorporar los subsidios, donaciones, estímulos, transferencias y demás conceptos de gasto que se otorguen a asociaciones, patronatos, instituciones de beneficencia pública y privada y demás organizaciones similares a estas.

ARTICULO 13.- Para la asignación de las previsiones de gasto público municipal a que se refiere la fracción II, del artículo 6, del presente ordenamiento, el Presidente Municipal, por conducto de la Unidad de Programación y Presupuesto, proyectará y calculará los egresos del Gobierno Municipal, haciéndolo compatible con la disponibilidad de recursos que señale la Tesorería Municipal al proyectar y calcular, esta última dependencia, los ingresos del Municipio.

En la proyección del ingreso a que se refiere el párrafo anterior, la Tesorería Municipal deberá considerar las necesidades de gasto público municipal, la utilización del crédito público, en su caso, y la sanidad financiera de la administración pública municipal.

ARTICULO 14.- La proyección y cálculo del egreso deberá conformar el Programa Anual de Gasto Público Municipal y contener las asignaciones sectoriales del mismo. Dicho programa deberá ser sometido por la Unidad de Programación y Presupuesto a la aprobación del Presidente Municipal.

ARTICULO 15.- Aprobado por el Presidente Municipal el Programa Anual de Gasto Público Municipal, se comunicará a las dependencias sus respectivos techos financieros, conjuntamente con los lineamientos generales que se establezcan para la formulación del proyecto del presupuesto de egresos.

ARTICULO 16.- Para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos las dependencias y entidades elaborarán, oportunamente, sus anteproyectos de presupuesto, con base en las normas, montos y plazos que el Presidente Municipal establezca, por conducto de la Unidad de Programación y Presupuesto.

Las entidades formularán sus propios proyectos de presupuestos de egresos y, previa autorización de sus órganos de gobierno, los remitirán al

Presidente Municipal, para que ordene su incorporación, en capítulo especial, al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

ARTICULO 17.- Los programas a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, para efecto de su presupuestación, deberán contener:

I.- Los objetivos que se pretendan alcanzar, así como la justificación de los programas;

II.- La desagregación en subprogramas, cuando las actividades a realizar requieran un nivel de desagregación mayor;

III.- La cuantificación de metas por programa y subprograma, en su caso, con sus unidades de medida y denominación;

IV.- La temporalidad de los programas, así como las unidades administrativas responsables de su ejecución;

V.- Las previsiones de gasto;

VI.- Las principales características de los programas y subprogramas, en su caso, y los criterios utilizados para la asignación de los recursos; y

VII.- Las demás previsiones que establezca la Unidad de Programación y Presupuesto.

ARTICULO 18.- El proyecto de presupuesto de egresos que presente el Presidente Municipal al Ayuntamiento para su aprobación, deberá contener una exposición de motivos con la siguiente información:

I.- Descripción de los principales programas que integren el proyecto de presupuesto de egresos, enunciando los objetivos, las metas y las prioridades globales, así como las unidades responsables de su ejecución;

II.- Explicación de los programas que observen dos o más ejercicios fiscales;

III.- Estimación de ingresos y proposición del gasto del ejercicio fiscal para el que se propone;

IV.- Ingresos y gastos realizados en el último ejercicio fiscal; y

V.- Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso; y

VI.- Situación de la deuda pública municipal, al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá en los ejercicios en curso e inmediato siguiente.

ARTICULO 19.- El proyecto de presupuesto de egresos deberá ser presentado oportunamente al Presidente Municipal, por la Unidad de Programación y Presupuesto, para ser sometido a la consideración del Ayuntamiento, durante la segunda quincena del mes de Diciembre del año anterior al de su ejercicio.

**CAPITULO IV
DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL**

ARTICULO 20.- La Tesorería Municipal, en los términos que señalan las disposiciones jurídicas aplicables, será la encargada de recaudar los ingresos que correspondan, para hacer frente al ejercicio del gasto establecido en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

ARTICULO 21.- El Presidente Municipal efectuará la apertura del presupuesto de egresos, con base en la aprobación previa que del mismo haya realizado el Ayuntamiento; para tales efectos, comunicará a los titulares de las dependencias y a los directores de las entidades los montos globales de las asignaciones de gastos que se autorizaron, con sus correspondientes partidas presupuestales y el calendario que, para el ejercicio de dicho gasto, se haya aprobado.

ARTICULO 22.- El ejercicio del presupuesto de egresos comprende el manejo y aplicación de los recursos que realizan las dependencias y entidades, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en sus presupuestos aprobados.

ARTICULO 23.- Los montos asignados a los programas que integran el presupuesto de egreso, establecen el límite máximo de su ejercicio; por tanto, no podrán suministrarse recursos presupuestales mayores, salvo que, de conformidad con las disposiciones aplicables, se efectúen transferencias entre partidas o se otorguen ampliaciones autorizadas por el Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias y los directores de las entidades serán responsables tanto del avance de los programas a su cargo, como del manejo de los recursos a ellos asignados.

ARTICULO 24.- El ejercicio del gasto público municipal que realicen las dependencias y entidades, se efectuará con base en los calendarios financieros y de metas que al efecto se elaboren, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes acciones:

I.- Celebración de compromisos presupuestales que signifiquen obligaciones con cargo a sus presupuestos aprobados;

II.- Ministración de fondos; y

III.- Pago de las obligaciones derivadas de los compromisos contraídos.

ARTICULO 25.- Las dependencias y entidades, al contraer compromisos presupuestales deberán observar, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

I.- Que se realicen de acuerdo a los calendarios financieros anuales y de metas autorizados;

II.- Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban; y

III.- Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, con las excepciones previstas en el artículo 29 de este Reglamento.

ARTICULO 26.- Los compromisos, las ministraciones de fondos, los pagos y las operaciones que signifiquen cargos y abonos a los presupuestos, sin que exista erogación material de fondos, así como las adecuaciones presupuestarias, implicarán afectaciones a los presupuestos aprobados.

ARTICULO 27.- La Tesorería Municipal, por conducto de la unidad administrativa correspondiente, será la encargada de realizar los pagos correspondientes a las dependencias.

Las entidades manejarán sus fondos y harán sus pagos a través de sus propias unidades administrativas; sin perjuicio de lo anterior, se podrán suscribir bases de colaboración administrativa, con el fin de que la Tesorería Municipal administre o custodie determinados recursos presupuestales de las entidades, así como para que realice pagos correspondientes a éstas.

ARTICULO 28.- Toda erogación o ejercicio presupuestario, deberá contar con saldo suficiente en las partidas del presupuesto respectivo y se sujetará a los requisitos que establezcan las disposiciones correspondientes.

ARTICULO 29.- Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egreso, sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se encuentren debidamente contabilizados al 31 de Diciembre del ejercicio correspondiente. De no cumplirse con el requisito antes señalado, dichos compromisos se cubrirán, previo acuerdo del Ayuntamiento, con cargo al presupuesto del año siguiente.

ARTICULO 30.- El Ayuntamiento podrá autorizar erogaciones adicionales a las señaladas en el presupuesto de egresos, hasta por el importe de los ingresos extraordinarios que se obtengan en los diversos rubros de la Ley de Ingresos aprobada; lo anterior, con posterioridad a la autorización que, para el ejercicio de dichos ingresos adicionales o excedentes, haya expedido el Congreso del Estado.

Los ingresos extraordinarios antes señalados, serán aplicados a los programas prioritarios que, a propuesta del Presidente Municipal, autorice el Ayuntamiento.

En el supuesto de que los ingresos sean menores a los programados, podrán efectuarse las respectivas reducciones.

ARTICULO 31.- Los beneficiarios de subsidios, aportaciones o transferencias, otorgados con cargo al Presupuesto de Egresos, deberán rendir cuenta detallada de la aplicación de los fondos relativos a la Unidad de Programación y Presupuesto, así como la información y justificación correspondiente, en la forma y plazos en que la misma dependencia lo requiera.

El incumplimiento en la rendición de la cuenta comprobada motivará, en su caso, la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado.



CAPITULO V DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES

ARTICULO 32.- Las dependencias y entidades llevarán un registro acumulativo y simplificado de las afectaciones de sus presupuestos aprobados, observando para ello que dichas afectaciones se realicen:

I.- Con cargo a los programas y, en su caso, a los subprogramas, y unidades responsables señalados en sus presupuestos; y

II.- Con sujeción a los capítulos y conceptos del clasificador por objeto del gasto que se expida, así como al texto de las partidas contenidas en dicho clasificador.

ARTICULO 33.- Las dependencias deberán efectuar la comparación de los montos contenidos en sus registros presupuestales, con el avance del gasto ejercido que, mensualmente, o con la periodicidad que se requiera, deberá proporcionar la Tesorería Municipal.

CAPITULO VI DE LA CONTABILIDAD

ARTICULO 34.- La Tesorería Municipal tendrá a su cargo la contabilidad del Ayuntamiento, la cual se llevará con base acumulativa en cuanto al gasto y con base en efectivo en cuanto al ingreso, para obtener la información financiera y facilitar la evaluación de los presupuestos.

La contabilidad se llevará por períodos anuales y deberá comprender, en los términos de la Ley Orgánica, el registro de los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos y egresos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas del presupuesto de egresos, y deberá a la vez permitir la obtención de los estados financieros y demás información presupuestal.

ARTICULO 35.- El sistema contable deberá diseñarse y operar en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y, en general, de manera que permita medir la eficacia y la eficiencia del gasto público municipal.

ARTICULO 36.- El Ayuntamiento autorizará los libros o registros contables, tanto en la apertura como en el cierre de los mismos.

ARTICULO 37.- Será competencia de la Tesorería Municipal, el diseño y la instrumentación de los sistemas contables que permitan el control de las operaciones presupuestales y financieras de las entidades.

Los catálogos de cuentas que utilizarán los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, serán autorizados, expresamente, por la Tesorería Municipal.

ARTICULO 38.- Los estados financieros y demás información presupuestal que emane de la contabilidad, serán utilizados por la Tesorería Municipal para la formulación de los avances financieros trimestrales y de la cuenta

pública anual, las que se someterán a la consideración del Presidente Municipal, para su presentación al Ayuntamiento y posterior remisión al Congreso del Estado.

CAPITULO VII DEL EXAMEN Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO

ARTICULO 39.- La Contraloría Municipal examinará y verificará el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con los presupuestos de egresos.

Las actividades antes señaladas tendrán por objeto, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, promover la eficiencia en las operaciones de las dependencias y entidades, y comprobar, si en el ejercicio del gasto, se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes y se han alcanzado los objetivos contenidos en los programas relativos.

ARTICULO 40.- El examen, la verificación y la comprobación a que se refiere el artículo anterior, en el marco del Sistema Municipal de Control y Evaluación Gubernamental, previsto en la fracción I, del artículo 87, de la Ley Orgánica, se llevarán a cabo por la Contraloría Municipal, a través de:

- I.- La Auditoria Gubernamental;
- II.- La Auditoria Externa y
- III.- Los Comisarios Públicos.

ARTICULO 41.- La auditoria gubernamental, como instrumento para verificar el ejercicio del gasto público municipal, tendrá por objetivo examinar las operaciones, cualesquiera que sea su naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de comprobar la razonabilidad financiera; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 42.- La auditoria gubernamental, atendiendo al objetivo específico de comprobación, puede ser de legalidad, financiera, administrativa u operacional, comprendiéndose, en esta última, la de eficacia, eficiencia y congruencia o de resultado de programas. Asimismo, en función de actividades especializadas, la auditoria gubernamental podrá ser de obras públicas, de adquisiciones, de servicios personales y de cualesquier otra especie relacionada con las actividades gubernamentales.

ARTICULO 43.- La auditoria externa, como instrumento coadyuvante para examinar el ejercicio del gasto público municipal de las entidades, tendrá como propósito verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de las mismas y, en su realización, deberán aplicarse las bases, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Contraloría Municipal.

Las auditorias externas serán practicadas por contadores públicos independientes designados por la Contraloría Municipal. Esta dependencia formulará las bases y criterios para la designación de los auditores externos y elaborará los planteamientos y requisitos que deban cubrir los programas de trabajo de éstos.

ARTICULO 44.- Los comisarios públicos de las entidades deberán ser personas de reconocida honestidad, capacidad y experiencia profesional y tendrán las funciones que les señalan los ordenamientos jurídicos correspondientes, y serán designados por la Contraloría Municipal.

ARTICULO 45.- Quienes ejerzan gasto público municipal en cualquier monto, estarán obligados a proporcionar todas las facilidades necesarias, a fin de que la Contraloría Municipal pueda realizar las funciones señaladas en éste capítulo.

CAPITULO VIII DE LA EVALUACION DEL GASTO PUBLICO

ARTICULO 46.- La Unidad de Programación y Presupuesto realizará, periódicamente, la evaluación del ejercicio del gasto, en función de los objetivos y metas de los programas aprobados.

ARTICULO 47.- Con base en las conclusiones e informes que se deriven de la evaluación, la Unidad de Programación y Presupuesto propondrá al Presidente Municipal, la ejecución de las siguientes actividades:

I.- Modificación de las políticas, disposiciones administrativas y lineamientos en materia de gasto;

II.- Adecuaciones presupuestarias;

III.- Determinación de las provisiones que constituyan una de las bases para el proceso de programación – presupuestación del ejercicio siguiente; y

IV.- Las demás que se consideren convenientes.

ARTICULO 48.- Las dependencias y entidades deberán proporcionar a la Unidad de Programación y Presupuesto la información que les requiera, a efecto de realizar las funciones previstas en éste capítulo.

CAPITULO IX DE LA COMISION DE GASTO-FINANCIAMIENTO

ARTICULO 49.- Se crea la Comisión de Gasto-Financiamiento, la cual estará integrada por los Titulares de la Tesorería Municipal, de la Unidad de Programación y Presupuesto y de la Contraloría Municipal. Dicha Comisión fungirá como una instancia de coordinación entre las dependencias antes señaladas y de asesoría para el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la toma de decisiones respecto a las materias objeto de este Reglamento.

ARTICULO 50.- La Comisión actuará permanentemente durante todo el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal.

ARTICULO 51.- La Presidencia de la Comisión estará a cargo de los Titulares de la Tesorería Municipal y de la Unidad de Programación y Presupuesto, quienes desempeñarán esta función en forma alterna y por los períodos que ellos mismos convengan.

El Titular de la Contraloría Municipal fungirá como Secretario Técnico de la misma. A juicio de la Comisión, el Secretario Técnico podrá auxiliarse del personal técnico-administrativo de la Tesorería Municipal y de la Unidad de Programación y Presupuesto, para la formulación de estudios o la realización de trabajos específicos, que vengan a apoyar el desarrollo de las funciones de la citada Comisión.

ARTICULO 52.- Corresponde a la Comisión de Gasto-Financiamiento el desempeño de las siguientes funciones:

I.- Cuidar que las decisiones que se tomen en materia de gasto público mantengan congruencia en su contenido, así como con las políticas y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, formulando las recomendaciones necesarias;

II.- Proponer un calendario de ingresos y gastos, que permita contar con los recursos suficientes para el debido cumplimiento de las obligaciones de pago, cuidando que se armonice el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento con los recursos provenientes de los ingresos del mismo;

III.- Analizar el comportamiento del gasto público municipal, para detectar las desviaciones respecto a lo programado, y sugerir las medidas correctivas que se justifiquen y, en los casos que se considere conveniente, recomendar los ajustes necesarios a los programas-presupuestos;

IV.- Proponer mecanismos de comunicación permanente entre la Tesorería Municipal, la Unidad de Programación y Presupuesto y la Contraloría Municipal, con el propósito de conocer, con oportunidad y confiabilidad, el ejercicio del gasto público municipal;

V.- Definir las normas para la organización y operación del Sistema Integrado de Información del Gasto Público Municipal; y

VI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ARTICULO 53.- La Comisión sesionará, cuando menos, dos veces por mes y podrá crear grupos de trabajo, tanto de carácter permanente como transitorio, para la realización de tareas específicas relacionadas con su objeto.

CAPITULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 54.- La inobservancia de las disposiciones del presente reglamento, y de las que se expiden con base en el mismo, se sancionarán en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas emitidas por este Ayuntamiento, que se opongan al presente ordenamiento.

AL MARGEN CENTRAL INFERIOR UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA.- RUBRICA.- EL SECRETARIO.- LIC. ELEAZAR CORONADO M.- RUBRICA.-
M29 29 Secc. II

EL C. LIC. ELEAZAR CORONADO MERANCIO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, MEXICO,-----

C E R T I F I C A :

QUE EN SESION ORDINARIA DE CELEBRADA EL DIA NUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, EL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL TUVO A BIEN TOMAR EL SIGUIENTE:-----

ACUERDO NUMERO DOS.- ES DE APROBARSE, COMO SE APRUEBA POR MAYORIA, EL REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESO, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL, DEBIENDOSE PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.- COMUNIQUESE Y CUMPLASE.-----

ESTA CERTIFICACION SE HACE EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 35 Y 62 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.-----

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- H. NOGALES, SON.- UNA FIRMA ILEGIBLE.-

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Acuerdo que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Nogales, Sonora.	2
Reglamento para el uso de los lugares públicos en Nogales, Sonora.	13
Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles para el municipio de Nogales, Sonora.	15
Reglamento del presupuesto de egreso, contabilidad gubernamental y gasto público municipal.	33

