



# BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

## CONTENIDO:

**ESTATAL  
MUNICIPAL**  
**Índice en la página número 27**

**Tomo CLXXXVIII  
Hermosillo, Sonora**

**Número 42 Secc. II  
Jueves 24 de Noviembre del 2011**



PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE SONORA

El Pleno del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 118 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 11, fracción XVI y 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, antes de su reforma de fecha siete de septiembre del año dos mil siete, tiene a bien emitir el siguiente.

**ACUERDO GENERAL No. 02/2011  
QUE CREA EL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE NAVOJOA, SONORA.**

**PRIMERO.-** A partir de las ocho horas del día siete de diciembre del año dos mil once, se crea y entra en funciones el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa, Sonora.

**SEGUNDO.-** Su jurisdicción territorial será de acuerdo con lo que establece el artículo 55, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. Su competencia la establece la propia Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, las leyes procesales de la materia y ordenamientos aplicables.

**TERCERO.-** A partir de las ocho horas del día siete de diciembre del año dos mil once, el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa, con residencia en Navojoa, Sonora, empezará a conocer de todos los asuntos de inicio propios de su competencia y jurisdicción, es decir, entra en permanente y único turno, hasta el día último del mes de diciembre del año dos mil once.

**CUARTO.-** La competencia del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa, con residencia en Navojoa, Sonora, para conocer de consignaciones o asuntos de nuevo ingreso, se suspenderá a partir de las ocho horas del día siete hasta el día último de diciembre del año dos mil once.

**QUINTO.-** El Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa, seguirá en el conocimiento y resolución de todos los asuntos sujetos a su potestad judicial presentados hasta antes de las ocho horas del día siete de diciembre del año dos mil once.

**SEXTO.-** Los exhortos que lleguen a partir de las ocho horas del día siete de diciembre del año dos mil once, se turnarán al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal para su diligenciación, a menos que se encuentren estrechamente vinculados en su desahogo con algún exhorto anterior, cuya recepción se haya realizado ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Penal, caso en el cual su diligenciación será ante dicho Juzgado.



**SÉPTIMO.**- A partir del uno de enero del año dos mil doce, la competencia por turno de los Juzgados de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa, será la siguiente:

a).- Del día uno al día diez inclusive, de cada mes, corresponderá al Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Penal;

b).- Del día once al día último inclusive, de cada mes, corresponderá al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal.

**OCTAVO.**- Las disposiciones relativas al turno, estarán sujetas a revisión por el Pleno del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado, procurando un equilibrio entre las cargas de trabajo de los dos Juzgaos de Primera Instancia de la materia.

**NOVENO.**- Este Juzgado de nueva creación, tendrá su cabecera en Navojoa, Sonora, y contará con el número de plazas que le asigne el Presupuesto de Egresos.

**DÉCIMO.**- El Pleno del H. Supremo Tribunal de Justicia, resolverá cualquier cuestión que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación del presente Acuerdo General.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.**- Este Acuerdo General entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

**SEGUNDO.**- Publíquese el presente Acuerdo General en el Boletín Oficial del Estado.

Dado en la residencia del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil once.

El Licenciado José Antonio Ruiz Araujo, Secretario General de Acuerdos del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado, **C E R T I F I C A:** Que este **Acuerdo General No. 02/2011**, que **CREA EL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NAVOJOA, SONORA**, fue aprobado por el Pleno del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en sesión del día ocho de noviembre del año dos mil once, por unanimidad de votos de los Magistrados presentes.- Hermosillo, Sonora, a dieciocho de noviembre del año dos mil once. Conste.-



SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO, SONORA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cruz'.





## El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia DIF Hermosillo

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS INFANTILES

El Lic. **Alberto Nevarez Grijalva**, Director General del DIF Municipal de Hermosillo Sonora, en el ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 107 Fracción I, 109 Fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 12 Fracción I y 10 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, y 2 Fracciones III y 10, 4 Fracción III, 9 Fracciones I, III y X, 12 Fracciones I, VI y VIII del Acuerdo de Creación del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia DIF Hermosillo, ha tenido a bien ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de los Lineamientos Generales para la Prestación del Servicio de Estancias Infantiles, en cumplimiento del Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria de H. Junta de Gobierno celebrada el 12 de Septiembre de 2011.

#### CONSIDERANDO

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Hermosillo, tiene entre sus objetivos apoyar y, en su caso, coordinar acciones en beneficio de menores y madres solteras sin recursos, con residencia en el Municipio de Hermosillo y además procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas de dicha Paramunicipal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminada a la obtención del bienestar social.

Que en esta tesitura, se consideró conveniente someter a la aprobación de la Junta de Gobierno de esta Entidad, los presentes Lineamientos Generales para la Prestación del Servicio de Estancias Infantiles para brindar asistencia a niños y niñas que sean hijos de madres solteras de bajos recursos, que se encuentren en necesidad de buscar empleo, capacitarse o estudiar.

Que tomando en consideración lo anterior, la Junta de Gobierno con las facultades que le otorgan los ordenamientos antes señalados, tuvo a bien expedir los siguientes:

#### LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS INFANTILES

##### Capítulo I

**Artículo 1.-** Las estancias infantiles del Sistema DIF Hermosillo, aplicarán los presentes lineamientos, que tienen por objeto brindar asistencia y cuidado a niños que sean hijos de madres solteras de bajos recursos, que se encuentren en necesidad de buscar empleo, trabajar, capacitarse o estudiar.

**Artículo 2.-** Las disposiciones generales establecidas en los presentes Lineamientos, son de carácter obligatorio para los usuarios y el personal de las Estancias Infantiles del Sistema DIF Hermosillo.





**Artículo 3.-** Los servicios que brinda el Programa están dirigidos a niños y niñas de 2 a 5 años 11 meses de edad hijos de madres Jefas de Familia que trabajan, buscan empleo o se capacitan y/o que provengan de familias que carezcan de los servicios de seguridad social para el cuidado y formación integral de sus hijos.

**Artículo 4.-** Para efectos de estos lineamientos, se le denominará:

I.- **Coordinador (es):** Es toda persona designada por DIF Hermosillo, que esté a cargo de las Actividades, Subprogramas, la responsabilidad y administración de los recursos humanos y materiales de Estancias Infantiles.

II.- **Personal:** Todo empleado del Sistema DIF Hermosillo que labore dentro del Programa de Estancias Infantiles.

III.- **Programa:** Programa de Estancias Infantiles del Sistema DIF Hermosillo.

IV.- **Menor:** A todo menor de edad de dos a cinco años once meses de edad, que cumpla con los términos de ingreso y que además haya sido inscrito a La Estancia Infantil conforme a los requisitos establecidos.

V.- **Tutor:** A toda madre soltera que se comprometa estar estrictamente al cuidado, atención y trámites necesarios para el ingreso del menor.

## Capítulo II

### De los servicios.

**Artículo 5.-** El programa de Estancias Infantiles tiene como objetivos brindar los siguientes servicios:

I.- Brindar asistencia a madres solteras por medio del cuidado de sus niños y niñas con edades de 2 a 5 años 11 meses de edad en el horario de servicio de la Estancia Infantil.

II.- Promover el desarrollo biopsicosocial del usuario, a través de programas y servicios que favorezcan el desarrollo integral del menor.

III.- Fortalecer el estado nutricional del usuario a través de menús que contengan los requerimientos alimenticios de acuerdo a su etapa de desarrollo.

IV.- Promover la participación activa de la familia, proporcionando la unificación de criterios y la continuidad de la labor educativa en el núcleo familiar en beneficio del menor.

V.- Mantener y mejorar la salud física y mental del menor y su familia, por medio de acciones preventivas, de control y orientación.

VI.- Vigilar el control de Peso y Talla del menor.

## Capítulo III

### Del ingreso del usuario y registro del tutor.

**Artículo 6.-** El tutor deberá solicitar la inscripción del menor en las instalaciones de la Estancia Infantil.



**Artículo 7.-** Los padres o tutores que deseen inscribir a sus hijos en la Estancia Infantil deberán presentar la siguiente documentación:

**I.- Del menor:**

- a) Acta de nacimiento en original o copia.
- b) Tres fotografías de tamaño infantil que sean recientes.
- c) Cartilla nacional de vacunación actualizada de acuerdo a la edad, con los registros correspondientes de las vacunas aplicadas
- d) Certificado médico del menor con el fin de valorar que el menor cuenta con buena salud.

**II.- Del tutor:**

- a). Tres fotografías tamaño infantil de la madre, 3 del padre y 3 de la persona autorizada para recoger al menor en la Estancia Infantil.
- b). Carta de trabajo que especifique sueldo íntegro, horario y periodos vacacionales, días de descanso, antigüedad, fecha, nombre y firma de la persona que expide la carta, domicilio y teléfono de la empresa y no se aceptarán cartas con tachaduras, enmendaduras ni firmadas por ausencia.
- c). Comprobante de domicilio.
- d). Copia de identificación oficial de los padres o tutores y personas autorizadas para recoger al menor.
- e). Comprobante de pago de cuota de recuperación.
- f). El material didáctico y de aseo que determine el personal de la Estancia Infantil.
- g). Firmar carta compromiso donde se especifican lo siguiente:
  - 1.- La cuota a pagar y día de pago.
  - 2.- Horario de entrada y salida del menor.
  - 3.- Autorización al personal de la Estancia Infantil para que practiquen curaciones o se traslade al menor a un hospital en caso de ser necesario. Si el menor presenta alguna complicación porque se encuentra bajo control médico y no se ha informado al personal de la Estancia Infantil, esta se liberará de toda responsabilidad de cualquier tipo.

**Artículo 8.-** Una vez reunidos los requisitos descritos en el artículo anterior, el interesado deberá acudir previa cita a las instalaciones donde opera la Estancia Infantil para que se lleve a cabo la aplicación de estudio socioeconómico y la integración del expediente del menor para su inscripción en el servicio.

El ingreso de los menores quedará sujeto al número de lugares disponibles.

#### Capítulo IV

##### Recepción, Atención y Entrega de menores.

**Artículo 9.-** La recepción diaria de los menores a la Estancia Infantil se realizará una vez que el personal encargado de recibirlos verifique que:

- I. Estén aseados (uñas cortas, oídos limpios, cabello peinado y vestimenta limpia) y con los artículos necesarios para su cuidado



personal (1 cambio completo de ropa).

II. No introducir alimentos ni objetos que pongan en riesgo la seguridad de los demás usuarios.

III. No llevar juguetes, a excepción de que se le soliciten para una actividad educativa.

IV. No muestre signos de enfermedad.

V. No presente problemas psicológicos o signos de violencia intrafamiliar.

**Artículo 10.-** Solo se administrarán medicamentos al menor cuando sea estrictamente necesario durante su permanencia en el servicio y previa autorización del padre o tutor. De ser necesario, se realizará medicación bajo prescripción médica con las siguientes especificaciones:

I. Copia de la receta médica, la cual deberá contener el nombre, número de cédula profesional y firma del médico responsable.

II. Los medicamentos deberán contener en un lugar visible el nombre del usuario, dosis, el horario de administración, así como quien lo administra.

IV. No se admitirán menores con enfermedades infectocontagiosas que pongan en riesgo la salud de los demás menores.

V. No se recibirán medicamentos que sean administrados por vía intravenosa, intramuscular, espray o nebulizador, con la finalidad de evitar riesgos y efectos colaterales a los menores.

**Artículo 11.-** Para el horario de entrega del menor se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Presentarse puntualmente la persona autorizada para recogerlo.

II. Si la persona que acude por el menor se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o cualquier otro tóxico, el personal capacitado agotará los mecanismos para localizar a algún familiar para que reciba al usuario. Si esto no es posible, responsables de la Estancia Infantil pondrán al menor a disposición de la autoridad competente para que esta sea la que resuelva y elabore, posteriormente, una amonestación al padre, tutor o madre de familia, en la que conste la firma de dos testigos precisando si el motivo del retraso fue por negligencia.

## CAPÍTULO V

### De los derechos de los niños y niñas

**Artículo 12.** Las Estancias Infantiles del Sistema Dif Hermosillo, en la prestación de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, de los niños y niñas que tengan bajo su cuidado, estarán vigilantes de los siguientes derechos:

I. A un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;



II. Al cuidado y protección contra actos u omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica;

III. A la atención y promoción de la salud;

IV. A recibir la alimentación que les permita tener una nutrición adecuada;

V. A recibir orientación y educación apropiada a su edad, orientadas a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social hasta el máximo de sus posibilidades, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos;

VI. Al descanso, al juego y al esparcimiento;

VII. A la no discriminación;

VIII. A recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de personal apto, suficiente y que cuente con formación o capacidades desde un enfoque de los derechos de la niñez, y

IX. A participar, ser consultado, expresar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos que les atañen y a que dichas opiniones sean tomadas en cuenta.

**Artículo 13.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de los servicios a que se refieren estos Lineamientos, en las Estancias Infantiles del Sistema DIF Hermosillo se contemplarán las siguientes actividades:

I. Protección y seguridad;

II. Supervisión e inspección efectiva en materia de protección civil;

III. Fomento al cuidado de la salud,

IV. Atención médica en caso de urgencia, la cual podrá brindarse en el Centro de Atención o a través de instituciones de salud pública o privada;

V. Alimentación adecuada y suficiente para su nutrición;

VI. Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de niñas y niños;

VII. Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad;

VIII. Apoyo al desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz, y socio-afectivo;

IX. Enseñanza del lenguaje y comunicación;

X. Información y apoyo a los padres, tutores o quienes tengan la responsabilidad del cuidado o crianza, para fortalecer la comprensión de sus funciones en la educación de niñas y niños;

## Capítulo VI

### Derechos y obligaciones del personal de Estancias Infantiles.

**Artículo 14.-** Corresponde al Coordinador lo siguiente:

I. Brindar las condiciones adecuadas para el cuidado de la salud, alimentación, educación, recreación, higiene y seguridad de los menores usuarios del servicio dentro de la estancia.

II. Brindar a los menores servicios orientados a favorecer su formación integral y armónica a partir de la satisfacción de las necesidades básicas.





III. Fortalecer su desarrollo personal, social y ambiental, favoreciendo su adaptación al mundo que los rodea.

IV. Motivar la participación de los padres o tutores de los usuarios, a fin de propiciar la continuidad de la labor del Programa educativo en el seno familiar de los menores.

V. Colocar un buzón de quejas y sugerencias para los beneficiarios.

VI. Capacitar y orientar al personal para la atención a menores.

VII. Capacitar al personal de cocina, en la elaboración de alimentos balanceados, que cumplan con los requerimientos nutricionales necesarios para su desarrollo.

VIII. Entregar a los menores, únicamente a las personas autorizadas por el Padre de Familia.

IX. La Coordinadora deberá notificar con prontitud a las autoridades correspondientes, cualquier situación que impida la operación del servicio.

X. Se deberá mantener una constante supervisión-asesoría interna en la guardería, para garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios.

XI. La Coordinadora de la Estancia Infantil elaborará y entregará al Coordinador de Desarrollo Comunitario del Sistema Dif Hermosillo, un informe sobre el desarrollo y avance de sus programas de acuerdo a la normatividad y periodicidad que la Coordinación antes mencionada establezca; asimismo, proporcionará la información adicional que se le requiera.

**Artículo 15.-** Son obligaciones del personal de la Estancia Infantil:

I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad en Materia de Protección Civil.

II. Tratar con amabilidad y respeto a los usuarios y a sus padres o tutores.

III. Proporcionar información general a los padres o tutores de las actividades que realiza su hijo durante su estancia en el servicio.

IV. Cuando el menor presente evidencias o se sospeche que existe negligencia reiterada, maltrato físico, psicológico o violencia intrafamiliar, el personal de la Estancia Infantil deberá notificar de inmediato a la Subprocuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Municipio de Hermosillo, a través de un escrito en el que se detallen todos los pormenores del caso.

V. Durante su permanencia en la estancia infantil, los menores deberán ser constantemente vigilados y atendidos por el personal y, por ningún motivo, permanecerán solos.

VI. El personal que labore en guarderías deberá cumplir con los requisitos y perfil académico necesarios, según el manual de puestos del Sistema Dif Hermosillo.

VII. Previo a la contratación y de manera permanente, el personal debe recibir capacitación teórica y práctica que le permita obtener los conocimientos y aptitudes así como mantenerse actualizado para el



desarrollo de sus funciones.

VIII. Posterior a la capacitación inicial, el personal de nuevo ingreso deberá recibir inducción del área y al puesto que le permita llevar a la práctica los conocimientos adquiridos.

IX. El personal deberá portar el uniforme y/o su identificación a la vista, durante su jornada de trabajo.

**Artículo 16.-** Son prohibiciones para el personal de la Estancia Infantil:

- I. Solicitar a los padres o tutores artículos innecesarios para la estancia del usuario en el servicio.
- II. Acciones de maltrato físico o psicológico al usuario.
- III. Realizar acciones de favoritismo con uno o varios usuarios.
- IV. No cumplir con lo establecido en este reglamento.
- V. Recibir estímulos económicos o materiales a título personal.

## Capítulo VII

### Obligaciones y Prohibiciones de los Padres o Tutores

**Artículo 17.-** Obligaciones de los Padres o Tutores:

- I. Cumplir con el horario de filtro establecido por la Estancia, a menos que la demora sea plenamente justificada o se notifique con anticipación el retardo.
- II. Comprometerse a asistir a las juntas, pláticas y entrevistas que se le solicite por Estancia Infantil.
- III. Tener disponibilidad para participar en las actividades que se requieran en la Estancia Infantil.
- IV. Entregar comprobante médico cuando la inasistencia del usuario haya sido por enfermedad. En caso de que la inasistencia del menor sea por enfermedad, al reincorporarse a la Estancia Infantil deberá acudir al servicio médico para que autorice su reingreso.
- V. Acudir por el usuario en un término no mayor de media hora cuando se le notifique que presenta síntomas o signos de enfermedad o sufrió algún accidente dentro de la Estancia Infantil.

**Artículo 18.-** Prohibiciones a los Padres o Tutores:

- I. Otorgar al personal de la Estancia Infantil gratificaciones económicas o materiales de cualquier tipo que conlleven un beneficio personal.
- II. Intervenir en las rutinas de trabajo y en las actividades educativas de la Estancia Infantil, a menos que sean requeridos para ello.

## Capítulo VIII

### Las Aportaciones o Cuotas de Recuperación



**Artículo 19.-** El monto de las aportaciones o cuotas de recuperación semanal serán fijadas por la Dirección General del Sistema DIF Hermosillo.

I. El pago de cuota de recuperación se realizara a partir de la fecha de ingreso del menor.

II. Se debe realizar los días lunes de cada semana, en caso de no realizarse el día indicado para pagar el importe, se deberá efectuar en los próximos 2 días hábiles siguientes previo análisis de la situación por la Coordinadora de la Estancia Infantil.

III. En caso de inasistencia del menor se tendrá que cubrir oportunamente las cuotas correspondientes, de lo contrario se dará de baja del servicio.

**Artículo 20.-** Cuando el menor sea dado de baja, no podrá ocupar nuevamente su lugar, a excepción que sea por motivos de salud plenamente comprobable y que haya cubierto las cuotas de recuperación.

## Capítulo IX

### Previsiones Generales

**Artículo 21.-** Será causa de amonestación por parte de la Estancia Infantil cuando:

I. Las pertenencias del menor se encuentren sucias o sin personalizar.

II. Se presente a recoger al menor una persona distinta a las autorizadas para tal fin, independientemente del parentesco.

III. El menor introduzca alimentos y artículos de valor, o cualquier objeto que sea nocivo para su salud y/o de los demás usuarios.

IV. Los padres o tutores no cumplan con lo establecido en el Artículo 9.

V. El menor actúe constantemente con acciones de agresividad hacia sus compañeros.

VI. El menor presente señas de maltrato físico y/o emocional.

VII. Cuando el padre o tutor no recoja al menor en la hora señalada del horario de servicio.

VIII. Se trate con descortesía al personal.

IX. El menor sufra alguna enfermedad infectocontagiosa.

X. El menor presente síntomas que le generan molestia o ansiedad. El menor reingresará al servicio solamente cuando un médico le extienda un documento donde especifique que el usuario ha sido dado de alta.

**Artículo 22.-** Serán causas de suspensión temporal por tres días del servicio, cuando:



I. Se acumulen dos amonestaciones de las establecidas en el Artículo 21.

II. El menor permanezca en la Estancia Infantil después del horario establecido y el padre o tutor no justifique plenamente lo sucedido.

III. Los padres o tutores no notifiquen su cambio de teléfono, domicilio particular o de trabajo.

IV. Cuando el menor sufra una enfermedad infectocontagiosa.

V. El menor tenga una conducta violenta y agresiva con sus compañeros y/o el personal.

**Artículo 23.-** Serán causas de baja definitiva del servicio, cuando:

I. El padre o tutor responsable de los cuidados del menor no realice las actividades mencionadas en el Capítulo VII.

II. Cuando se acumulen dos suspensiones temporales de las establecidas en el Artículo 22.

III. El usuario, por diversas causas, muestre lento aprendizaje y problemas en su desarrollo.

IV. El usuario requiera de cuidados o alimentación especial y/o padezca alergias o presente problemas de salud.

V. El usuario no asista a la Estancia Infantil por tres días consecutivos, sin informar las causas de la ausencia, a menos que sea plenamente justificado.

VI. No se hayan cubierto las cuotas de recuperación durante dos semanas y los padres o tutores no hubieren llegado a un acuerdo con el personal de la Estancia Infantil.

**Artículo 24.-** Toda amonestación, aviso o suspensión deberá estar debidamente fundamentado, debiéndose presentar al tutor por escrito. En caso de suspensión definitiva, este deberá precisar la fecha a partir de la cual no se recibirá al usuario.

**Artículo 25.-** Los padres o tutores tendrán la obligación de cubrir la cuota correspondiente a la semana según sea el caso, aún cuando el usuario sea dado de baja después del séptimo día hábil de haber acudido a la Estancia Infantil.

**Artículo 26.-** En caso de que el tutor goce de vacaciones, permisos económicos y/o licencias e incapacidades, no se recibirán a los usuarios en la Estancia Infantil, salvo que exista un justificante médico donde se especifique el por qué la madre no puede hacerse cargo del menor, o bien, se analice el caso.

**Artículo 27.-** En caso de inconformidad respecto de la amonestación, la suspensión temporal o la baja definitiva de los servicios, el tutor podrá presentarse ante la coordinación de Estancias Infantiles, en la fecha que se le asigne la posible suspensión, a fin de resolver la controversia suscitada y llegar a un arreglo satisfactorio.





**Artículo 28.-** El tutor podrá, por medio de un escrito simple, hacerle saber a los coordinadores de Estancias Infantiles, si alguien del personal está causándole perjuicios a razón de un incumplimiento de sus obligaciones enmarcadas en el Capítulo VII de estos Lineamientos, quien a su vez, deberá tratar de avenir al inconforme y al empleado, con el fin de que lleguen a un acuerdo satisfactorio. En caso de que el coordinador lo considere necesario deberá poner en conocimiento a la Dirección General del Sistema DIF Hermosillo, para efectos de decidir la situación del empleado que cause la falta.

## Capítulo X

### De las Causas de Suspensión General de los Servicios

**Artículo 29.-** La Estancia Infantil podrá suspender el servicio en caso de que:

- I. Exista la posibilidad o existencia de un brote epidémico de gravedad entre los usuarios, que requiera adoptar medidas cuya aplicación y tiempo determinará el servicio médico respectivo.
- II. Sea necesario realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado de la Estancia Infantil, poniendo en riesgo la seguridad de los usuarios.
- III. Cuando se presenten situaciones que impidan la prestación de los servicios por razones laborales, falta de seguridad del local o alguna otra razón que imposibilite la realización de las actividades en condiciones normales de seguridad.

**Artículo 30.-** Los casos no precisados en el presente Reglamento de Servicios, serán resueltos por la Dirección General del Sistema DIF Hermosillo.

## Capítulo XI

### De la Seguridad

**Artículo 31.-** El inmueble, las instalaciones, el equipo y mobiliario deberán recibir el mantenimiento preventivo y/o correctivo para su conservación y buen funcionamiento.

**Artículo 32.-** El coordinador y personal de la Estancia, realizarán las acciones necesarias a fin de contar oportunamente con los servicios generales para la operación de los servicios,.

**Artículo 33.-** El personal de la Estancia deberá vigilar que no existan al alcance de los niños factores de riesgo que afecten su integridad física.

**Artículo 34.-** La Estancia Infantil deberá contar con la condiciones de seguridad necesarias, y observar las reglas de higiene y limpieza en las instalaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos, a fin de garantizar la integridad física de los menores, usuarios y del personal.

**Artículo 35.-** Se deberá contar con el programa de Protección Civil autorizado por la Unidad Estatal.



## Capítulo XII

### De las normas aplicables y operación del servicio.


**Artículo 36.** En la operación del servicio de Estancias Infantiles, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997 para la Prestación del Servicio de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores, sin perjuicio de que las instalaciones sean debidamente revisadas y supervisadas por la autoridad competente de Protección Civil.

**Artículo 37.-** Sin perjuicio de lo que establecen la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, el Reglamento de Protección Civil Municipal y demás normatividad aplicable. Las Estancias Infantiles del Sistema Dif Hermosillo, deberán operar y regirse en lo que resulte aplicable, por las disposiciones contenidas en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.


#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** En lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables a la materia.

  
**LIC. ALBERTO NEVAREZ GRIJALVA**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL  
MUNICIPIO DE HERMOSILLO.



  
**GABRIELA NORIEGA ALEGRE**  
REGIDORA E INTEGRANTE DE LA JUNTA  
DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HERMOSILLO





## El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia DIF Hermosillo

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.

El Lic. **Alberto Nevarez Grijalva**, Director General del DIF Municipal de Hermosillo Sonora, en el ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 107 Fracción I, 109 Fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 12 Fracción I y 10 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, y 2 Fracciones III y 10, 4 Fracción III, 9 Fracciones I, III y X, 12 Fracciones I, VI y VIII del Acuerdo de Creación del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia DIF Hermosillo, ha tenido a bien ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de los Lineamientos Generales para la Prestación del Servicio de las Casas de los Abuelos, en cumplimiento del Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria de H. Junta de Gobierno celebrada el 12 de Septiembre de 2011.

#### CONSIDERANDO

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Hermosillo, tiene entre sus objetivos apoyar y, en su caso, coordinar acciones en beneficio de ancianos desprotegidos con residencia en el Municipio de Hermosillo y además procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas de dicha Paramunicipal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminada a la obtención del bienestar social.

Que en esta tesitura, se consideró conveniente someter a la aprobación de la Junta de Gobierno de esta Entidad, los presentes Lineamientos Generales para la Prestación del Servicio de las Casas de los Abuelos con el objeto de brindar alternativas a adultos mayores para la ocupación creativa y productiva de su tiempo libre a través de actividades culturales, deportivas, recreativas, de estímulo y orientación a personas mayores de 60 años que puedan valerse por sí mismos.

Que tomando en consideración lo anterior, la Junta de Gobierno con las facultades que le otorgan los ordenamientos antes señalados, tuvo a bien expedir los siguientes:

#### LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.

##### Capítulo I

##### Disposiciones Generales.

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos aplicarán en el programa de La Casa de los Abuelos del Sistema DIF Hermosillo y tienen por objeto brindar



alternativas a adultos mayores en la ocupación creativa y productiva del tiempo libre a través de actividades culturales, deportivas, recreativas, de estímulo, orientación y convivencia, a personas mayores de 60 años que puedan valerse por sí mismos.

**Artículo 2.-** Para efectos de estos lineamientos, se le denominará:

I.- Coordinador (es): Es toda persona designada por DIF Hermosillo, que esté a cargo de las actividades, subprogramas, la responsabilidad y administración de los recursos humanos y materiales de La Casa de los Abuelos.

II.- Personal: Todo empleado del Sistema DIF Hermosillo que labore dentro del Programa de La Casa de los Abuelos.

III.- Tutor: a la persona apta, que se comprometa a ser responsable del cuidado, atención y trámites necesarios para la estancia del usuario.

IV.- Usuario: a toda persona que cumpla con los términos de ingreso y que además haya sido inscrita a La Casa de los Abuelos conforme a los requisitos establecidos.

**Artículo 3.-** Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos son de carácter obligatorio tanto para los coordinadores del programa y el personal empleado, como a los usuarios y sus respectivos tutores suscritos en La Casa de los Abuelos.

## Capítulo II

### De los Servicios.

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento del objetivo de La Casa de los Abuelos, se ofrecerán específicamente los siguientes servicios:

I.- De convivencia; a través de actividades diarias que dignifiquen al adulto mayor y promuevan su salud física y mental.

II.- Servicio de alimentación; se le proporcionará a cada usuario una ración diaria de alimentos que cumpla con las necesidades y requerimientos nutricionales del adulto mayor.

III.- Servicio de transporte a las instalaciones que ocupa Casa de los Abuelos; destinado a aquellos usuarios que por su situación de vulnerabilidad y/o falta de recursos económicos, no puedan ser trasladados por sí mismos o por sus familiares.

IV.- Promover acciones preventivas, de control y orientación sobre enfermedades y cuidados necesarios a adultos mayores, por medio de pláticas y actividades dentro del programa.

Los servicios y acciones encaminadas al bienestar de los usuarios, podrán variar de acuerdo a las posibilidades y necesidades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Hermosillo, sin que dicha modificación implique un cambio en la naturaleza apegada al objetivo de este programa.

**Artículo 5.-** Los servicios ofrecidos serán prestados en todas las adscripciones de La Casa de los Abuelos ubicadas en este municipio de Hermosillo, Sonora, con un horario de servicio en los días lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

## Capítulo III

### Del ingreso y registro de inscripción del usuario y tutor.

**Artículo 6.-** Podrán ingresar con calidad de usuarios todas aquellas personas mayores de 60 años de edad que puedan valerse por sí mismos, tengan interés





en recibir los servicios que se brindan y que cumplan con los requisitos de inscripción.

**Artículo 7.-** Para que el usuario quede debidamente inscrito en el servicio, se programará antes, una cita en la que deberá presentarse el adulto mayor y un familiar o persona responsable de su cuidado, para que les sean aplicadas una serie de pruebas de valoración, las cuales versarán en lo siguiente:

- I.- Aplicación de estudio socioeconómico.
- II.- Información sobre el contenido de los Lineamientos para un mejor servicio de La Casa de los Abuelos.
- III.- Entrevista sobre el estado de salud del posible usuario; en la cual se deberá informar al personal sobre las enfermedades y padecimientos del adulto mayor solicitante.
- IV.- Firma de una carta compromiso por parte del tutor, la cual deberá contener la aceptación expresa del mismo comprometiéndose a cumplir con las obligaciones que le encomiendan estos lineamientos.
- V. Proporcionar su domicilio y números telefónicos, a los cuales el personal pueda comunicarse fácilmente en caso de emergencia.

**Artículo 8.-** Una vez que los resultados de las pruebas de valoración hayan concluido y además hayan sido favorables para el usuario, según el coordinador, el usuario o su tutor deberán presentarse con la siguiente documentación:

- I.- Copia de Acta de Nacimiento
- II.- Identificación oficial
- III.- Comprobante de domicilio; y
- IV.- Certificado médico

**Artículo 9.-** Por medidas de seguridad, no se recibirán personas con enfermedades de Alzheimer, demencia senil, incontinencia urinaria o que utilicen aparato ortopédico.

**Artículo 10.-** No se recibirán usuarios que utilicen medicamentos que sean administrados por vía intravenosa, intramuscular, espray o nebulizador, con la finalidad de evitar riesgos y efectos colaterales.

**Artículo 11.-** Una vez cumplidos los términos de ingreso de este Capítulo y los requisitos descritos en el artículo anterior, el interesado podrá acudir diariamente a las actividades de La Casa de los Abuelos a partir de la fecha en la que el Coordinador se lo indique.

#### Capítulo IV

##### De los Derechos de los Adultos Mayores

**Artículo 12.-** Los usuarios tienen derecho a:

- I. Recibir un servicio con calidad, integridad y dignidad;
- II. No ser discriminados;
- III. Ser respetado en su persona, en su integridad física, psicoemocional y sexual;
- IV. Recibir protección;
- V. Estar en un entorno seguro;
- VI. Expresar su opinión libremente.



- VII. Recibir un trato digno y apropiado;
- VIII. Recibir orientación y capacitación en materia de salud, nutrición e higiene, así como a todo aquello que favorezca su cuidado personal.

#### Capítulo V

##### Obligaciones y prohibiciones del personal de La Casa de los Abuelos

**Artículo 13.-** Son obligaciones del personal La Casa de los Abuelos, lo siguiente:

- I.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia de Protección Civil.
- II. Brindar las condiciones adecuadas de higiene y seguridad dentro del inmueble.
- III. Brindar a los usuarios los servicios que marca el Capítulo II de este reglamento.
- IV. Brindar a los usuarios todo tipo de acciones necesarias orientadas a ofrecer una estancia armónica durante el horario de servicio.
- V. Vigilar y cuidar la integridad física de los usuarios.
- VI. Tratar con amabilidad y respeto a los usuarios y a sus tutores.
- VII. Informar a la brevedad al tutor, cuando el usuario presente síntomas de molestia física o posible enfermedad que ponga en riesgo su estancia o la de sus compañeros.

**Artículo 14.-** Son prohibiciones al personal de La Casa de los Abuelos lo siguiente:

- I. Acciones de violencia, maltrato físico o psicológico al usuario.
- II. Realizar acciones de favoritismo con los usuarios.
- III. Recibir estímulos económicos o materiales a título personal.

#### Capítulo VI

##### Obligaciones para los usuarios y tutores

**Artículo 15.-** Corresponde a los usuarios lo siguiente:

- I. Manifestar expresamente su voluntad por asistir a la estancia.
- II. Presentarse en buenas condiciones de higiene personal diariamente.
- III. Mantener una relación de respeto hacia el personal y sus compañeros.
- IV. Participar en las diferentes actividades que se desarrollan en las instalaciones de La Casa de los Abuelos.
- V. Evitar salir de las instalaciones durante el horario de servicios.

**Artículo 16.-** Corresponde a los tutores lo siguiente:

- I. Proporcionar su domicilio y números telefónicos, a los cuales el personal pueda comunicarse fácilmente en caso de emergencia.
- II. Cumplir estrictamente con el horario de recepción y entrega de usuarios establecido en La Casa de los Abuelos.
- III. Informar al personal en caso de que el usuario esté bajo tratamiento médico; con finalidad de prevenir las reacciones que se pudieran presentar durante su permanencia en La Casa de los Abuelos.



IV. Los tutores del usuario tienen la obligación de acudir a las citas, jornadas o reuniones que sean convocadas por el personal de La Casa de los Abuelos.

V. Acudir el tutor responsable del usuario en caso de que se le notifique una situación de enfermedad o accidente, mismo que deberá atender a las instalaciones de La Casa de los Abuelos en un término no mayor de media hora bajo los términos de la carta de responsabilidad enmarcada en la fracción IV del Artículo 7.

Para la administración de medicamentos deberá el tutor presentar receta médica. Los medicamentos deberán contener el nombre del usuario en un lugar visible, la dosis y el horario de administración.

## Capítulo VII

### Las aportaciones o cuotas de recuperación

**Artículo 17.-** El monto de las aportaciones o cuotas de recuperación semanal serán fijadas por la Dirección General del Sistema DIF Hermosillo.

**Artículo 18.-** En el pago de cuotas de recuperación se estará a lo siguiente:

I.- El pago se realizará a partir de la fecha de ingreso del usuario al servicio y se tendrá que cubrir los días lunes de cada semana.

II.- En caso de no realizarse el pago el día indicado, se deberá efectuar en los próximos dos días hábiles a la fecha que corresponde, lo anterior previamente analizado el caso por el Coordinador(a).

III.- En caso de inasistencias, se tendrá que cubrir las cuotas correspondientes.

## Capítulo VIII

### Prevenciones Generales.

**Artículo 19.-** Será causa de amonestación para el usuario, cuando:

I.- Trate con descortesía al personal o al coordinador.

II.- Tenga actitudes de descortesía o agresividad constantemente hacia sus compañeros.

III.- El usuario introduzca cualquier tipo de objeto que ponga en riesgo la seguridad o la salud de los demás usuarios.

IV.- El usuario o su familiar no haya cubierto el pago de dos o más cuotas de recuperación.

V.- El tutor y/o el usuario incumplan con cualquiera de las obligaciones establecidas en el Capítulo 6.

**Artículo 20.-** Será causa de suspensión temporal (3 días) al usuario del servicio, cuando:

I.- El usuario acumule dos amonestaciones de las establecidas en el Artículo 18.

II.- Los familiares del usuario no acudan a más de dos citas consecutivas, jornadas o reuniones que sean convocadas por el personal de La Casa de los Abuelos.

III.- El usuario sufra alguna enfermedad infectocontagiosa.



IV.- El usuario presente síntomas que le generen molestia o ansiedad.

En el caso de las fracciones III y IV el tutor deberá informar al personal de La Casa de los Abuelos, del tipo de síntomas que presenta el usuario, para que el coordinador decida la permanencia de éste. Si los síntomas empiezan a exteriorizarse una vez que el usuario este dentro de la estancia, se deberá notificar de inmediato al tutor quien deberá recoger al usuario dentro de un plazo no mayor de media hora.

El usuario regresará al servicio cuando un médico le extienda un documento donde especifique que su estado de Salud ha mejorado.

**Artículo 21.-** Será causa de baja definitiva cuando:

I.- El usuario después de haber ingresado, empiece a requerir de cuidados y alimentación especial, que padezca alergias o presente problemas de salud como los enmarcados en los Artículos 10 y 11.

II.- El usuario no asista al servicio por tres días consecutivos, sin informar las causas de la ausencia.

III.- El usuario acumule dos cartas de suspensión temporal.

IV.- El usuario, por medio de violencia o negligencia, cometa una falta grave que ponga en riesgo su integridad física o la de los demás usuarios, del personal y/o de los coordinadores.

V.- Una vez notificado el tutor sobre un posible accidente, enfermedad o síntoma del usuario, no vaya por él a La Casa de los Abuelos en un término no mayor a media hora.

**Artículo 22.-** Cuando el usuario sea dado de baja del servicio por inasistencia, no podrá ocupar nuevamente su lugar, a excepción de que sea por motivos de salud plenamente comprobables y una vez que haya cubierto las cuotas de recuperación atrasadas.

**Artículo 23.-** Toda amonestación, aviso de suspensión o baja, deberá estar debidamente fundamentada por escrito. En caso de aviso de suspensión o baja definitiva, este deberá precisar la fecha a partir de la cual no será recibido el usuario.

**Artículo 24.-** En caso de inconformidad respecto de la amonestación, la suspensión temporal o la baja definitiva de los servicios, el usuario podrá presentarse ante la coordinación de La Casa de los Abuelos, en la fecha que se le asigne la posible suspensión, a fin de resolver la controversia suscitada y llegar a un arreglo satisfactorio.

En caso de no hacer valer su derecho en el plazo antes señalado, se tendrá por consentido para todos los efectos correspondientes.

**Artículo 25.-** El usuario podrá, por medio de un escrito simple, hacerle saber a los coordinadores de La Casa de los Abuelos, si alguien del personal está causándole perjuicios a razón de un incumplimiento de sus obligaciones enmarcadas en el Capítulo 5 de este reglamento, quien a su vez, deberá tratar de avenir al inconforme y al empleado, con el fin de que lleguen a un acuerdo satisfactorio. En caso de que el coordinador lo considere necesario éste deberá poner en conocimiento a la Dirección General del Sistema DIF Hermosillo, para efectos de decidir la situación del empleado que cause la falta.

## Capítulo IX

### De las causas de suspensión general de los servicios





**Artículo 26.-** El Sistema DIF Hermosillo podrá suspender el servicio en La Casa de los Abuelos en caso de:

- I. Que no exista demanda de los servicios por parte de la comunidad.
- II. Que se requiera realizar obras materiales de construcción, reparación, ampliación o cambio de domicilio, las cuales impidan su funcionamiento adecuado o pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.
- III. Que se presenten situaciones que impidan la prestación de los servicios por razones de fuerza mayor como desastre natural, emergencia, o alguna contingencia que imposibilite la realización de las actividades en condiciones idóneas de seguridad.

**Artículo 27.-** Los casos no precisados en estos Lineamientos de Servicios serán resueltos por la Dirección General de este Sistema DIF Hermosillo.

#### Capítulo X

##### De la Seguridad

**Artículo 28.-** El inmueble, las instalaciones, el equipo y mobiliario deberán recibir el mantenimiento preventivo y/o correctivo para su conservación y buen funcionamiento.

**Artículo 29.-** La Casa de los Abuelos realizará las acciones necesarias a fin de contar oportunamente con los servicios generales para la operación de los servicios.

**Artículo 30.-** El personal de La Casa de los Abuelos deberá vigilar que no existan al alcance del usuario factores de riesgo que afecten su integridad física.

**Artículo 31.-** La Casa de los Abuelos deberá contar con las condiciones de seguridad necesarias y observar las reglas de higiene y limpieza en las instalaciones a fin de garantizar la integridad física de los usuarios y del personal.

**Artículo 32.-** Se deberá contar con el programa de Protección Civil autorizado por la Unidad Estatal de Sonora, así la Unidad Interna de Protección Civil.

#### Capítulo XI

##### De las normas aplicables y operación del servicio.

**Artículo 33.** En la operación del servicio de La Casa de los Abuelos, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997 para la Prestación del Servicio de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores, sin perjuicio de que las instalaciones sean debidamente revisadas y supervisadas por la autoridad competente de Protección Civil del Estado de Sonora.

**Artículo 34.-** Las Casas de los Abuelos del Sistema DIF Hermosillo deberán operar y regirse en lo que resulte aplicable, por las disposiciones contenidas en la Ley de los Adultos Mayores del Estado de Sonora.



TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** En lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables a la materia.

  
LIC. ALBERTO NEVAREZ GRIJALVA

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL  
MUNICIPIO DE HERMOSILLO.

  
GABRIELA NORIEGA ALEGRE

REGIDORA E INTEGRANTE DE LA JUNTA  
DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HERMOSILLO.



COPIA SIN VALOR





DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCION	ADMINISTRATIVA
No. de Oficio	138/11
No. Exp.	"A"-4

ASUNTO: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

Álamos, Sonora, a 09 de Noviembre del 2011.

El que suscribe, **C. PROF. JUAN MANUEL TORRES DERAS**, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Alamos, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal **CERTIFICA:**-----

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 08 de Noviembre del 2011, constante en Acta No. 56 (CINCUENTA Y SEIS), se tomó por unanimidad de los presentes el siguiente Acuerdo:-----

**ACUERDO NUMERO 406/11.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN ESTA SESION, LA RATIFICACION DEL ACUERDO NUMERO 047/09, TOMADO EN SESION DE CABILDO DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2009. LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 82 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SE SUPRIME COMO ENTIDAD PARAMUNICIPAL AL CUERPO DE BOMBEROS Y PASA A SER DIRECCION DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL, COMO DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**-----

**ATENTAMENTE,  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

  
**C. PROF. JUAN MANUEL TORRES DERAS**

C.c.p. Archivo.

Palacio Municipal de Gobierno, Ave. Juárez s/n, Col. Centro, Alamos, Sonora. Tels. 01(647) 42, 8-02-09 y 8-04-54 Fax 8-04-40





DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCION	ADMINISTRATIVA
No. de Oficio	116/09
No. Exp.	"A"-5

ASUNTO: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

Alamos, Sonora, a 04 de Diciembre del 2009.

"2009: Año de la Lectura"

La que suscribe, **C. MTRA. MARIA DEL ROSARIO QUINTERO BORBON**, Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Alamos, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, **CERTIFICA:**-----

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 12 de Noviembre del 2009 y asentada en Acta No. 07/09 se tomó por unanimidad de los presentes, el siguiente acuerdo: -----

**ACUERDO NUMERO 047/09.- SE APRUEBA, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN ESTA SESION, SOLICITAR ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LA DESINCORPORACION COMO ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ALAMOS; LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE CREAR LA DIRECCION DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE ALAMOS, SONORA, COMO DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**-----

ATENTAMENTE.  
 SUPRAGIO EFECTIVO NO REELECCION.  
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

*(Handwritten signature)*  
 C. Mtra. MARIA DEL ROSARIO QUINTERO BORBON

C.c.p. Archivo.

Palacio Municipal de Gobierno, Ave. Juárez s/n, Col. Centro, Alamos, Sonora. Teles. 01(647) 42 8-02-03 y 3-04-54 Fax: 8-04-40







DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCION	ADMINISTRATIVA
No. de Oficio	139/11
No. Exp.	"A"-4

ASUNTO: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

Álamos, Sonora, a 09 de Noviembre del 2011.

El que suscribe, C. **PROFR. JUAN MANUEL TORRES DERAS**, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Alamos, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, **CERTIFICA:**-----

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 08 de Noviembre del 2011, constante en Acta No. 56 (CINCUENTA Y SEIS), se tomó por unanimidad de los presentes el siguiente Acuerdo: -----

**ACUERDO NUMERO 407/11.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 82 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, SE SUPRIME LA MODALIDAD DE ENTIDAD PARAMUNICIPAL DE CMCOP (CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA), CONVIRTIENDOLA EN COORDINACION DE CMCOP, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPAL.**-----

**ATENTAMENTE.  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

  
C. **PROFR. JUAN MANUEL TORRES DERAS**

C.c.p. Archivo.

Palacio Municipal de Gobierno, Ave. Juárez s/n, Col. Centro, Alamos, Sonora. Tels. 01(647) 42, 8-02-09 y 8-04-54 Fax 8-04-40





MUNICIPIO DE  
BENITO JUAREZ

Villa Juárez, Benito Juárez, Son., A 12 de Noviembre del 2011.

2011: Año de Eusebio Francisco Kino

EN ACTA DE SESION ORDINARIA **NUMERO CINCUENTA DE AYUNTAMIENTO** DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011, SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS: SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS SE DIO INICIO CON LA SESION ORDINARIA ESTANDO PRESENTES LOS OCHO INTEGRANTES QUE CONFORMAN ESTE H. AYUNTAMIENTO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL, EN SU CARÁCTER DE SINDICO MUNICIPAL C. MOISES PONCE DE LEON VALENZUELA, Y LOS CC. REGIDORES PROF. JOSE ENRIQUE LARA CONTRERAS, RAMON PAEZ RAZO, BLANCA ALICIA JIMENEZ BARRAZA, PROFRA. MARINA VALENZUELA FELIX, RAMON GUSTAVO BORQUEZ MOLINA, ING. RODOLFO ECHAVE LACHICA; Y COMO INVITADOS DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LA LIC. ANA MARIA BARCELO VIZCARRA Y EL C.P. MIGUEL ANGEL SANCHEZ RUBIO, DIRECTOR DE EGRESOS.

**DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO SEIS DE ASUNTOS GENERALES : ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, PARA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ, SONORA, SOLICITE AL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, FE DE ERRATAS DEL BOLETIN OFICIAL EDICION ESPECIAL No. 10, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2010; DONDE SE PUBLICO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.- UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE ESTE PUNTO, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LO SOMETE A VOTACION SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE ACUERDO:-----**

**ÚNICO: ES DE APROBARSE Y SE APRUEBA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, SONORA, SOLICITE AL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO , FE DE ERRATAS DEL BOLETIN OFICIAL EDICION ESPECIAL NO. 10, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2010; DONDE SE PUBLICO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.- EL CUAL DICE: ARTICULO 5º: LAS EROGACIONES PREVISTAS PARA LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SUMAN LA CANTIDAD DE 1 MILLONES 610 MIL 622 PESOS; Y DEBE DE DECIR : ARTICULO 5º: LAS EROGACIONES PREVISTAS PARA LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SUMAN LA CANTIDAD DE 8 MILLONES 476 MIL 896 PESOS .-----**

EL C.P. RICARDO ARAGON VALENZUELA SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ, CON LAS ATRIBUCIONES QUE ME OTORGA LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN SUS ARTICULOS 59 Y 89 CERTIFICA QUE LO EXPUESTO DE ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DE LO ASCENTANDO EN EL LIBRO DE ACTAS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO. -----

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA FE.-----

C.P. RICARDO ARAGON VALENZUELA



**ESTATAL**

**SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA**

Acuerdo General Número 02/2011, que Crea el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Navojoa. .... 2

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO**

Lineamientos Generales para la prestación del servicio de Estancias Infantiles. .... 4

Lineamientos Generales para la prestación del servicio de las Casas de los Abuelos. .... 15

**H. AYUNTAMIENTO DE ÁLAMOS**

Acuerdo de Supresión de la modalidad de Entidad ParaMunicipal del Cuerpo de Bomberos. .... 23

Acuerdo de Supresión de la modalidad de Entidad ParaMunicipal del Consejo Municipal de Concertación para la obra pública. .... 25

**H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ**

Fe de Erratas del presupuesto de Egresos 2011. .... 26

COPIA SIN VALOR

COPIA SIN VALOR



[www.boletinoficial.sonora.gob.mx](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx)

Directora General  
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado  
Garmendia No. 157 Sur  
Hermosillo, Sonora. CP 83000  
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556