



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 31 Secc. I • Lunes 15 de Octubre de 2018

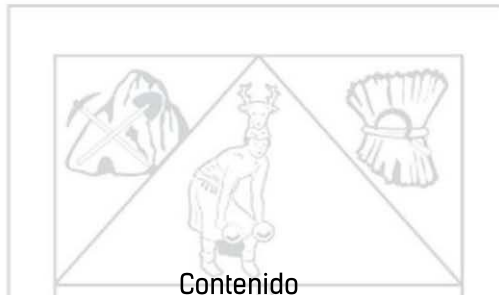
## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Encargado de Despacho  
de la Subsecretaría de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Miguel Ángel  
TzinTzun López**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



## Contenido

**ESTATAL • CONSEJO ESTATAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA •** Licitación Pública Estatal LPO-926059937-037-2018. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ARIZPE •** Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2018, período 1º de enero al 30 de junio. • **H. AYUNTAMIENTO DE ÓNAVAS •** Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2018, período 1º de enero al 31 de marzo. • **H. AYUNTAMIENTO DE NACO •** Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2018, período 1º de enero al 31 de marzo. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO •** Reglamento Interior de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de San Luis Río Colorado, Sonora. • **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES •** Modificación de autorización del desarrollo inmobiliario "Las Acacias".

# Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y  
Eliás Calles, Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
[boletinoficial.sonora.gob.mx](http://boletinoficial.sonora.gob.mx)

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCII31I-15102018-014214A79





De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública estatal para la contratación de varias obras, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite inscripción	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-926059937-037-2018	\$2,000.00	24 de octubre de 2018	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018	30 de octubre de 2018
			10:00 horas	12:00 horas	14:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Duración de la obra	Plazo de ejecución	
500,000	*1 OBRA EN EL MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. 1.- (18-GSE-100) CONSTRUCCIÓN DE TEJABÁN DE 18X36 E ILUMINACIÓN EN ESCUELA SECUNDARIA GENERAL No. 4 "PROF. JOSE L GUERRA" (CCT: 28DES00340), UBICADA EN AVE. JESUS GARCIA SIN NUMERO, EN LA COLONIA FOVISSSTE II, EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD OBREGON."		60 DÍAS NATURALES	Inicio 12 de noviembre de 2018	termino 10 de enero de 2019

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, solo podrán participar en estas Licitaciones las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.compranet.sonora.gob.mx](http://www.compranet.sonora.gob.mx), o bien en: las oficinas de la Dirección de Proyectos Especiales, ubicadas en Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 1081603, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: Se indica en las bases de licitación.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública, ubicada en Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora.
- Se otorgara el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen del Oficio de Autorización No. SH-ED-18-143 de fecha 13 de julio de 2018.
- No podrá subcontratarse.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ADEMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERÁN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES (EN ORIGINAL Y COPIA) EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARA LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

**Documentación Legal:** a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

**Criterios de adjudicación:** Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL CECOP", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:  
Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL CECOP" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquéllas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

**Invitados:** Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Juntas del CECOP, Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaria de la Contraloría General y Secretaria de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 15 de octubre de 2018.

ATENTEMENTE

ING. MANUEL DE JESÚS BUSTAMANTE SANDOVAL  
Coordinador General del  
Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública

**SONORA**

Zaragoza no. 5, esq. Con Independencia, Col. Villa de Seris, C.P. 83260.

Teléfono: (662) 108 1000. Hermosillo, Sonora / [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx) / [www.cecop.gob.mx](http://www.cecop.gob.mx)

ACUERDO NÚMERO 5  
Que aprueba las modificaciones presupuestales para el periodo de 01 enero al 30 de junio de 2018.

Artículo 1º.- para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera.:

### Justificación

El Ayuntamiento de Arizpe implementa una serie de gestiones (apoyos de cecop y Ramo 23, PDR, FORTALECE) que reflejan en el incremento de sus ingresos

Claves			AMPLIACION (+)			
Dep	Prog.	Cap.	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AY	AT		<b>AYUNTAMIENTO</b>			
		1000	VIGILANCIA DE LA AGENCIA PUBLICA MPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	373,500.00	0.00	373,500.00
SIN		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
	BA		<b>SINDICATURA</b>			
			APOYO A AL ADMON Y REG DE LA TENENCIA DE LA TIERRA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	352,952.00	0.00	352,952.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	163,200.00	0.00	163,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	165,600.00	0.00	165,600.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	34,800.00	0.00	34,800.00
PM	CA		<b>PRESIDENCIA</b>			
			ACCION PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	755,106.00	0.00	755,106.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	193,200.00	0.00	193,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	315,600.00	0.00	315,600.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	61,200.00	0.00	61,200.00
SA	DA		<b>SECRETARIA</b>			
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	561,012.00	0.00	561,012.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	233,400.00	0.00	233,400.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	171,600.00	0.00	171,600.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	1,589,156.00	283,798.43	1,872,954.43
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	9,804.00		9,804.00
TM	EB		<b>TESORERIA</b>			
			PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	750,043.00	0.00	750,043.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	297,600.00	0.00	297,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	641,400.00	0.00	641,400.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	74,700.00	0.00	74,700.00
		9000	DEUDA PUBLICA	188,560.00	0.00	188,560.00
DOP	HW		<b>DIR. DE OBRAS PUBLICAS</b>			
			PROMOCION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	117,935.00	0.00	117,935.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	567,441.00	0.00	567,441.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	397,200.00	0.00	397,200.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
		6000	INVERSION PUBLICA	9,523,819.00	2,456,245.77	11,980,064.77
DSP	IB		<b>DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
			ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	952,784.00	0.00	952,784.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	695,748.00	0.00	695,748.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	996,000.00	0.00	996,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
DSPM	JB		<b>DIR DE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
			ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,206,660.00	0.00	1,206,660.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	390,696.00	0.00	390,696.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	228,000.00	0.00	228,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	33,600.00	0.00	33,600.00
OCE	GW		<b>DIR. DE ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
			DESARROLLO ADIUVO MPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,272,818.00	0.00	2,272,818.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,800.00	0.00	100,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	100,800.00	0.00	100,800.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	7,200.00	0.00	7,200.00
DDS	Q9		<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
			FOMENTO DEL BILO SOCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	501,577.00	1,692.59	503,269.59
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	253,596.00	0.00	253,596.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	108,000.00	0.00	108,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	312,000.00	0.00	312,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	14,400.00	0.00	14,400.00
	LS		<b>COMISARIAS</b>			
			ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	468,608.00	0.00	468,608.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	78,000.00	0.00	78,000.00
				36,000.00	0.00	36,000.00
DD1	LP		<b>DELEGACIONES</b>			
			ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	71,913.00	0.00	71,913.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
DDSP	RW		<b>DEIRECCION DE DEPORTE Y SALUD</b>			
			RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	105,934.00	0.00	105,934.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	291,600.00	0.00	291,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	86,400.00	0.00	86,400.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	240,000.00	0.00	240,000.00
OR			<b>ORGANISMO MPAL DE AGUA POTABLE</b>			

1000	SERVICIOS PERSONALES	574,562.00	0.00	574,562.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	184,810.00	0.00	184,810.00
3000	SERVICIOS GENERALES	843,600.00	0.00	843,600.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS			
<b>TOTAL</b>		<b>28,802,934.00</b>	<b>2,741,736.79</b>	<b>31,544,670.79</b>

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. presidente Municipal realizar gestiones necesarias para su publicación en el boletín oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3º. El presente acuerdo entrará en vigor previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de ley de gobierno y administración Municipal; certifico y hago constar que la presente en transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



C. Nicolas Botello Garcia



M. Ayuntamiento  
Arizpe, Sonora.  
"Ciudad Procer"

EL C. Nicolás Bojórquez García, Secretario del ayuntamiento de Arizpe, Sonora, Certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 15 de Agosto de 2018, se tomó el siguiente:=====

**ACUERDO No. 5**

Que aprueba las transferencias presupuestales para el período de 01 Enero al 30 de Junio 2018.

Artículo 1º.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

**AMPLIACION (+)**

**Justificación**

Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.

Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AT		<b>AYUNTAMIENTO</b>			
		1000	VIGILANCIA DE LA AGENCIA PUBLICA MPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	373,500.00	0.00	373,500.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	36,325.00	72,325.00
SIN			<b>SINDICATURA</b>			
	BA		APOYO A AL ADMON Y REG DE LA TENENCIA DE L ATTIERRA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	352,952.00	65,537.39	418,489.39
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	163,200.00	1,712.27	164,912.27
		3000	SERVICIOS GENERALES	165,600.00	8,110.20	173,710.20
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	34,800.00	0.00	34,800.00
PM			<b>PRESIDENCIA</b>			
	CA		ACCION PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	755,106.00	0.00	755,106.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	193,200.00	89,609.50	282,809.50
		3000	SERVICIOS GENERALES	315,600.00	116,841.53	432,441.53
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	61,200.00	0.00	61,200.00
SA			<b>SECRETARIA</b>			
	DA		POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	561,012.00	17,926.70	578,938.70
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	233,400.00	155,288.36	388,688.36
		3000	SERVICIOS GENERALES	171,600.00	52,621.50	224,221.50
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	1,589,156.00	0.00	1,589,156.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	9,804.00	0.00	9,804.00
TM			<b>TESORERIA</b>			
	EB		PLANEACION DE L APLICITICA FINANCIERA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	750,043.00	98,946.71	848,989.71
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	297,600.00	32,119.50	329,719.50
		3000	SERVICIOS GENERALES	641,400.00	143,304.81	784,704.81
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	74,700.00	0.00	74,700.00
		9000	DEUDA PUBLICA	188,560.00	0.00	188,560.00
DOP			<b>DIR. DE OBRAS PUBLICAS</b>			
	HW		PROMOCION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	117,935.00	3,298.95	121,233.95
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	567,441.00	18,721.71	586,162.71
		3000	SERVICIOS GENERALES	397,200.00	60,862.00	458,062.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
		6000	INVERSION PUBLICA	9,523,819.00	0.00	9,523,819.00
DSP			<b>DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	952,784.00	465,978.44	1,418,762.44
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	695,748.00	563,544.74	1,259,292.74
		3000	SERVICIOS GENERALES	996,000.00	382,138.62	1,378,138.62
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
DSPM			<b>DIR SE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
	JB		ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,206,660.00	20,141.32	1,226,801.32
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	390,696.00	228,111.36	618,807.36
		3000	SERVICIOS GENERALES	228,000.00	12,479.29	240,479.29
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	33,600.00	0.00	33,600.00
OCE			<b>DIR. DE ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
	GW		DESARROLLO ADMVO MPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,272,818.00	78,640.20	2,351,458.20
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,800.00	0.00	100,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	100,800.00	0.00	100,800.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	7,200.00	0.00	7,200.00
DDS			<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
	Q9		FOMENTO DEL DLLO SOCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	501,577.00	2,869.41	504,446.41
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	253,596.00	5,569.58	259,165.58
		3000	SERVICIOS GENERALES	108,000.00	7,570.00	115,570.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	312,000.00	125,313.70	437,313.70
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	14,400.00	0.00	14,400.00
			<b>COMISARIAS</b>			
	LS		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	468,608.00	5,090.00	473,698.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	78,000.00	0.00	78,000.00
				36,000.00	0.00	36,000.00
DO1			<b>DELEGACIONES</b>			
	LP		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	71,913.00	2,397.00	74,310.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
DDSP			<b>DEIRECCION DE DEPORTE Y SALUD</b>			
	RW		RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	105,934.00	0.00	105,934.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	291,600.00	12,364.04	303,964.04
		3000	SERVICIOS GENERALES	86,400.00	0.00	86,400.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	240,000.00	308,617.42	548,617.42
OB			<b>ORGANISMO MPAL DE AGUA POTABLE</b>			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	574,567.00	1,389.93	575,956.93

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	184,810.00	0.00	184,810.00
3000	SERVICIOS GENERALES	843,600.00	197,039.69	1,040,639.69
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS			
<b>TOTAL</b>		<b>28,802,934.00</b>	<b>3,320,480.87</b>	<b>32,123,414.87</b>

**REDUCCION (-)**

**Justificación**

El ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
AY	AT		<b>AYUNTAMIENTO</b>			
		1000	VIGILANCIA DE LA AGENCIA PUBLICA MPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	373,500.00	5,875.00	367,625.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
SIN	BA		<b>SINDICATURA</b>			
			APOYO A AL ADMON Y REG DE LA TENENCIA DE L ATERRA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	352,952.00	1,920.14	351,031.86
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	163,200.00	71,045.01	92,154.99
		3000	SERVICIOS GENERALES	165,600.00	73,879.40	91,720.60
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	34,800.00	17,400.00	17,400.00
PM	CA		<b>PRESIDENCIA</b>			
			ACCION PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	755,106.00	8,904.69	746,201.31
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	193,200.00	53,768.18	139,431.82
		3000	SERVICIOS GENERALES	315,600.00	85,266.50	230,333.50
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	61,200.00	30,600.00	30,600.00
SA	DA		<b>SECRETARIA</b>			
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	561,012.00	50,857.95	510,154.05
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	233,400.00	39,273.00	194,127.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	171,600.00	64,081.00	107,519.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	1,589,156.00	78,312.11	1,510,843.89
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	9,804.00	4,902.00	4,902.00
TM	EB		<b>TESORERIA</b>			
			PLANEACION DE L APLICITICA FINANCIERA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	750,043.00	107,249.75	642,793.25
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	297,600.00	95,597.09	202,002.91
		3000	SERVICIOS GENERALES	641,400.00	223,538.50	417,861.50
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	74,700.00	52,350.00	22,350.00
		9000	DEUDA PUBLICA	188,560.00	13,877.40	174,682.60
DOP	HW		<b>DIR. DE OBRAS PUBLICAS</b>			
			PROMOCION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	117,935.00	19,690.00	98,245.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	567,441.00	205,813.81	361,627.19
		3000	SERVICIOS GENERALES	397,200.00	128,828.00	268,372.00
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	36,000.00	18,000.00	18,000.00
		6000	INVERSION PUBLICA	9,523,819.00	0.00	9,523,819.00
DSP	IB		<b>DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
			ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	952,784.00	139,123.39	813,660.61
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	695,748.00	118,921.58	576,826.42
		3000	SERVICIOS GENERALES	996,000.00	109,657.00	886,343.00
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
DSPM	JB		<b>DIR SE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
			ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,206,660.00	156,051.73	1,050,608.27
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	390,696.00	104,500.00	286,196.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	228,000.00	75,198.42	152,801.58
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	33,600.00	16,800.00	16,800.00
OCE	GW		<b>DIR. DE ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
			DESARROLLO ADMVO MPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,272,818.00	273,316.30	1,999,501.70
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,800.00	49,400.00	51,400.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	100,800.00	50,400.00	50,400.00
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	7,200.00	3,600.00	3,600.00
DDS	Q9		<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
			FOMENTO DEL DILLO SOCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	501,577.00	26,205.30	475,371.70
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	253,596.00	121,388.00	132,208.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	108,000.00	48,000.00	60,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	312,000.00	73,550.00	238,450.00
		5000	BIENES MUEBLES , INMUEBLES	14,400.00	7,200.00	7,200.00
LS			<b>COMISARIAS</b>			
			ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	468,608.00	17,960.00	450,648.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	78,000.00	39,000.00	39,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	36,000.00	18,000.00	18,000.00
D01	LP		<b>DELEGACIONES</b>			
			ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	71,913.00	750.00	71,163.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	18,000.00	18,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
D0SP	RW		<b>DEIRECCION DE DEPORTE Y SALUD</b>			
			RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	105,934.00	49,008.00	56,926.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	291,600.00	111,792.00	179,808.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	86,400.00	43,200.00	43,200.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	240,000.00	0.00	240,000.00

OB	ORGANISMO MPAL DE AGUA POTABLE			
1000	SERVICIOS PERSONALES	574,562.00	82,064.65	492,497.35
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	184,810.00	86,706.49	98,103.51
3000	SERVICIOS GENERALES	843,600.00	29,658.48	813,941.52
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS			
<b>TOTAL</b>		<b>28,802,934.00</b>	<b>3,320,480.87</b>	<b>25,482,453.13</b>

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 136 Fracción XXII de la constitución política del estado Libre y Soberano de Sonora y los artículos 61, fracción IV, Inciso J) y 144 de la ley de gobierno y administración Municipal, se solicita al C. Presidente municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el boletín oficial del gobierno del estado.

Art. 3º.-El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de ley de gobierno y administración Municipal; certifico y hago constar que la presente en transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C. Nicolás Bojórquez García



H. Ayuntamiento  
Arizpe, Sonora.  
"Ciudad Prócer"

## ACUERDO DE AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO

La C. Eida Buelna Valenzuela, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Onavas, Sonora; certifica que en Sesión de Ayuntamiento celebrada el 09 de agosto de 2018, se tomó el siguiente:

### Acuerdo No. 1

Que aprueba las modificaciones presupuestales del Primer Trimestre de 2018.

**Artículo 1º.** Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

#### AMPLIACION (+)

**JUSTIFICACION: EL AYUNTAMIENTO DE ONAVAS IMPLEMENTO UNA SERIE DE GESTIONES QUE SE REFLEJAN EN EL INCREMENTO DE SUS INGRESOS, ESTO PERMITIO CONTAR CON LOS RECURSOS PARA AMPLIACION DE ESTA PARTIDA QUE LO REQUIRIO.**

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
DSP	IB	6000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS INVERSION PUBLICA	3,162,296.00	442,130.95	3,604,426.95
<b>TOTAL</b>				3,162,296.00	442,130.95	3,604,426.95

**Artículo 2º.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

**Artículo 3º.** El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que le otorga el Artículo 89, Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento respectivo.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Eida Buelna Valenzuela



SECRETARIA MUNICIPAL  
ONAVAS, SONORA  
ADMINISTRACION  
2015-2018



**Acuerdo No. 1**

**Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer trimestre de 2018.**

**Artículo 1º.** Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

<b>AMPLIACION (+)</b>						
Justificación Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.						
Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		<b>AYUNTAMIENTO</b>			
		1000	<b>ACCION REGLAMENTARIA</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	567,677.00	1,723.00	569,400.00
SIN			MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	18,000.00
	BT		<b>SINDICATURA</b>			
		1000	<b>ADMINISTRACION PATRIMONIO MUNICIPAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	106,473.00	173.00	106,646.00
PM			MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	18,000.00
	CA		<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>			
		1000	<b>ACCION PRESIDENCIAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	806,765.00	0.00	806,765.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	108,000.00	0.00	108,000.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	896,200.00	0.00	896,200.00
SM			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,036.00	0.00	30,036.00
	DA		<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>			
		1000	<b>POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	705,029.00	0.00	705,029.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	81,600.00	0.00	81,600.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	0.00	24,000.00
TM			TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	1,119,600.00	1,266.24	1,120,866.24
	EB		<b>Tesoreria MUNICIPAL</b>			
		1000	<b>PLANEACION Y POLITICA FINANCIERA</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	475,555.00	263,719.57	739,274.57
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	142,800.00	40,148.15	182,948.15
		4000	SERVICIOS GENERALES	370,200.00	1,823.00	372,023.00
		9000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	172,800.00	0.00	172,800.00
DSP			DEUDA PUBLICA	779,992.00	0.00	779,992.00
	IB		<b>DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
		1000	<b>ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1,042,463.00	53,810.00	1,096,273.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	189,540.00	36,074.80	225,614.80
		6000	SERVICIOS GENERALES	368,520.00	29,095.00	397,615.00
DSPM			INVERSION PUBLICA	3,162,296.00	0.00	3,162,296.00
	JS		<b>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
		1000	<b>ADMINISTRACION DE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	290,101.00	0.00	290,101.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	199,800.00	7,800.00	207,600.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	150,000.00	0.00	150,000.00
OCE			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,200.00	0.00	1,200.00
	GU		<b>ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
		1000	<b>CONTROL Y EVALUACION GESTION MUNICIPAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	413,800.00	0.00	413,800.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,600.00	0.00	21,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,750.00	7,750.00
<b>TOTAL</b>				<b>12,268,047.00</b>	<b>437,382.76</b>	<b>12,705,429.76</b>

<b>REDUCCION (-)</b>						
Justificación El ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas						
Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		<b>AYUNTAMIENTO</b>			
		1000	<b>ACCION REGLAMENTARIA</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	567,677.00	0.00	567,677.00
SIN			MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	18,000.00
	BT		<b>SINDICATURA</b>			
		1000	<b>ADMINISTRACION PATRIMONIO MUNICIPAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	106,473.00	0.00	106,473.00
PM			MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	18,000.00
	CA		<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>			
		1000	<b>ACCION PRESIDENCIAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	806,765.00	0.00	806,765.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	108,000.00	6,104.37	101,895.63
		5000	SERVICIOS GENERALES	896,200.00	90,303.42	805,896.58
SM			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,036.00	7,500.00	22,536.00
	DA		<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>			
		1000	<b>POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL</b>			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	705,029.00	0.00	705,029.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	81,600.00	17,445.00	64,155.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	2,700.00	21,300.00

TM	EB	4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	1,119,600.00	80,488.00	1,039,112.00
		<b>Tesorería MUNICIPAL</b>				
			<b>PLANEACION Y POLITICA FINANCIERA</b>			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	475,555.00	0.00	475,555.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	142,800.00	10,197.97	132,602.03
		3000	SERVICIOS GENERALES	370,200.00	0.00	370,200.00
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	172,800.00	0.00	172,800.00
		9000	DEUDA PUBLICA	779,992.00	112,500.00	667,492.00
DSP	IB		<b>DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
				<b>ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS</b>		
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,042,463.00	0.00	1,042,463.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	189,540.00	15,753.00	173,787.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	368,520.00	49,642.00	318,878.00
		6000	INVERSION PUBLICA	3,162,296.00	0.00	3,162,296.00
DSPM	J9		<b>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA</b>			
				<b>ADMINISTRACION DE SEGURIDAD PUBLICA</b>		
		1000	SERVICIOS PERSONALES	290,101.00	2,499.00	287,602.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	199,800.00	1,500.00	198,300.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	150,000.00	30,000.00	120,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,200.00	0.00	1,200.00
OCE	GU		<b>ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
				<b>CONTROL Y EVALUACION GESTION MUNICIPAL</b>		
		1000	SERVICIOS PERSONALES	413,800.00	10,000.00	403,800.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,600.00	0.00	21,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	750.00	5,250.00
<b>TOTAL</b>				<b>12,268,047.00</b>	<b>437,382.76</b>	<b>11,244,987.24</b>

**Artículo 2°.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

**Artículo 3°.** El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que le otorga el Artículo 69, Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento respectivo.

PRESIDENTA MUNICIPAL

C. Verónica Valescubela Aviles

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Eida Bueltina Valenzuela



SECRETARÍA MUNICIPAL  
ONAVAS, SONORA  
ADMINISTRACIÓN  
2015-2018

**Acuerdo No. 277 BIS**

**Que aprueba las modificaciones presupuestales del Primer Trimestre de 2018.**

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)						
Justificación Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.						
Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	831 824,00	0,00	831 824,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9 800,00	3 850,01	13 450,01
SM			SERVICIOS GENERALES	12 000,00	384,47	12 384,47
	AP		SINDICATURA			
		1000	REG. Y TENENCIA DE TIERRA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	535 678,00	5 418,50	541 096,50
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12 000,00	0,00	12 000,00
PM			SERVICIOS GENERALES	19 200,00	0,00	19 200,00
	CA		PRESIDENCIA MUNICIPAL			
		1000	ACCION PRESIDENCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	658 125,00	20 991,00	679 116,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	36 000,00	17 035,75	53 035,75
		5000	SERVICIOS GENERALES	300 000,00	907,24	300 907,24
SA			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	12 000,00	0,00	12 000,00
	DA		SECRETARIA MUNICIPAL			
		1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1 426 698,00	18 377,40	1 447 075,40
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24 000,00	3 218,79	27 218,79
		4000	SERVICIOS GENERALES	24 000,00	7 690,14	31 690,14
TM			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3 655 788,00	176 834,31	3 832 622,31
	EY		Tesoreria MUNICIPAL			
		1000	ADMON. POLITICA DE LOS INGRESOS			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	908 056,00	15 164,00	923 220,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 082 000,00	376 893,83	1 468 893,83
		5000	SERVICIOS GENERALES	1 330 200,00	202 415,73	1 532 615,73
		9000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	27 600,00	0,00	27 600,00
DOP			DEUDA PUBLICA	3 738 864,00	0,00	3 738 864,00
	HN		DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	POLITICA Y PLAN. DES.URBANO VIVIENDA Y ASE			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1 441 313,00	35 589,53	1 476 902,53
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	480 000,00	55 209,67	535 209,67
		6000	SERVICIOS GENERALES	54 000,00	0,00	54 000,00
DSP			INVERSION PUBLICA	13 241 768,00	0,00	13 241 768,00
	IB		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PBCOS			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1 271 771,00	36 275,05	1 308 046,05
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	294 000,00	91 135,10	385 135,10
DSPM			SERVICIOS GENERALES	135 500,00	3 860,00	139 460,00
	JB		DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	ADMINISTRACION DE SEGURIDAD PÚBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2 143 878,00	113 935,11	2 257 813,11
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	688 800,00	214 781,21	903 581,21
		3000	SERVICIOS GENERALES	48 200,00	7 783,93	56 983,93
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	1 200,00	1,00	1 200,00
		9000	DEUDA PUBLICA	850 750,00	0,00	850 750,00
OCE			ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
	GU		CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	561 613,00	0,00	561 613,00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6 000,00	0,00	6 000,00
DAC			SERVICIOS GENERALES	13 200,00	0,00	13 200,00
	NL		DIR.DE ACCION CIVICA Y CULTURA			
		1000	DIFUSION CULTURAL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	156 013,00	0,00	156 013,00
CS			SERVICIOS GENERALES	30 000,00	0,00	30 000,00
	OB		COMUNICACION Y DIFUSION SOCIAL			
		1000	COMUNICACION Y DIFUSION SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	104 013,00	498,50	104 511,50
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6 000,00	500,36	6 500,36
DS			SERVICIOS GENERALES	6 000,00	0,00	6 000,00
	MD		DESARROLLO SOCIAL			
		1000	COORDINACION POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	169 026,00	497,00	169 523,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9 600,00	0,00	9 600,00
DJ			SERVICIOS GENERALES	6 000,00	0,00	6 000,00
	OI		DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ECONOMICO			
		1000	PROM.Y DESARROLLO DE LAS ACT.PROD			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	144 326,00	897,00	145 223,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6 000,00	0,00	6 000,00
DIF			SERVICIOS GENERALES	6 000,00	6 489,46	12 489,46
	DN		DIF MUNICIPAL			
		1000	ASISTENCIA SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	390 039,00	14 975,50	405 014,50
			MATERIALES Y SUMINISTROS	12 000,00	7 520,36	19 520,36

DC		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	636.00	6,636.00
	RW		DIRECCION DEL DEPORTE			
		1000	RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	182,026.00	0.00	182,026.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	25,200.00	2,973.71	28,173.71
IM		4000	TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	12,000.00	268.14	12,268.14
	SW		INTAMA			
		1000	DEFINICION Y COND. PROG. JUVENILES			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	198,013.00	2,998.50	198,011.50
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
PC			PROTECCION CIVIL			
	PC		PROTECCION CIVIL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	104,013.00	498.50	104,511.50
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,000.00	0.00	21,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>37,596,593.00</b>	<b>1,446,284.81</b>	<b>39,042,877.81</b>
				<b>REDUCCION (-)</b>		

**Justificación** El ejercicio del gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas

Dep	Prog.	Cap.	Claves	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AY	AR			AYUNTAMIENTO			
		1000		ACCION REGLAMENTARIA			
		2000		SERVICIOS PERSONALES	831,624.00	0.00	831,624.00
		3000		MATERIALES Y SUMINISTROS	9,600.00	0.00	9,600.00
SM		3000		SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
	AP			SINDICATURA			
		1000		REG. Y TENENCIA DE TIERRA			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	535,678.00	0.00	535,678.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	1,100.00	10,900.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	19,200.00	4,510.00	14,690.00
PM				PRESIDENCIA MUNICIPAL			
	CA			ACCION PRESIDENCIAL			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	658,125.00	0.00	658,125.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	300,000.00	0.00	300,000.00
		5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	12,000.00	3,000.00	9,000.00
SA				SECRETARIA MUNICIPAL			
	DA			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	1,428,698.00	3.00	1,428,695.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	4,500.00	19,500.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	24,000.00	3,000.00	21,000.00
		4000		TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,655,788.00	583,735.89	3,072,052.11
TM				Tesoreria MUNICIPAL			
	EY			ADMÓN. POLITICA DE LOS INGRESOS			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	908,066.00	1,500.00	906,566.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	1,092,000.00	0.00	1,092,000.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	1,330,200.00	12,750.00	1,317,450.00
		5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	27,600.00	6,900.00	20,700.00
		9000		DEUDA PUBLICA	3,738,864.00	295,074.00	3,443,790.00
DOP				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
	HN			POLITICA Y PLAN. DES. URBANO VIVIENDA Y ASE			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	1,441,313.00	0.00	1,441,313.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	480,000.00	3,000.00	477,000.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	54,000.00	4,500.00	49,500.00
		8000		INVERSION PUBLICA	13,241,768.00	0.00	13,241,768.00
DSP				DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
	IB			ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PBCOS			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	1,271,771.00	8,189.07	1,263,581.93
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	284,000.00	9,450.60	284,549.40
		3000		SERVICIOS GENERALES	135,600.00	15,978.00	119,622.00
DSPM				DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
	JB			ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	2,143,676.00	31,136.99	2,112,539.01
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	888,800.00	13,200.00	675,600.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	49,200.00	4,312.00	44,888.00
		5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	1,200.00	300.00	900.00
		9000		DEUDA PUBLICA	950,750.00	356,532.00	594,218.00
OCE				ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
	GU			CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	561,613.00	41,043.76	237,686.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	1,500.00	560,113.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	13,200.00	3,300.00	2,700.00
DAC				DIR. DE ACCION CIVICA Y CULTURA			
	NL			DIFUSION CULTURAL			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	156,013.00	3.00	-3.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	30,000.00	7,500.00	148,513.00
CS				COMUNICACION SOCIAL			
	OB			COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	104,013.00	1.50	-1.50
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	104,013.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,500.00	4,500.00
DS				DESARROLLO SOCIAL			
	MD			COORDINACION POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL			
		1000		SERVICIOS PERSONALES	169,026.00	3.00	-3.00
		2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	9,600.00	0.00	169,026.00
		3000		SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,500.00	8,100.00
DJ				DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ECONOMICO			
	OI			PROM. Y DESARROLLO DE LAS ACT. PROD			

		1000	SERVICIOS PERSONALES	144,326.00	3,00	-3,00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0,00	144,326,00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0,00	6,000,00
DIF	DN		DIF MUNICIPAL			
		1000	ASISTENCIA SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	390,039.00	0,00	0,00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0,00	390,039,00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0,00	12,000,00
DC	RW		DIRECCION DEL DEPORTE			
		1000	RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	182,026.00	17,606,00	-17,606,00
		3000	SERVICIOS GENERALES	25,200.00	3,900,00	178,126,00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	12,000.00	0,00	25,200,00
IM	SW		IMTAMA			
		1000	DEFINICION Y COND. PROG. JUVENILES			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	195,013.00	1,50	-1,50
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0,00	195,013,00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,500,00	4,500,00
PC	PC		PROTECCION CIVIL			
		1000	PROTECCION CIVIL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	104,013.00	1,50	-1,50
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,000.00	2,750,00	101,263,00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,500,00	19,500,00
			<b>TOTAL</b>	<b>37,596,593,00</b>	<b>1,446,284,81</b>	<b>36,337,837,95</b>

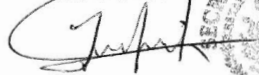
Artículo 2°. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

Artículo 3°. El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que le otorga el Artículo 89, Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento respectivo.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. JUAN LUÍS GOMEZ HERRERA



EL AYUNTAMIENTO  
NACO, SONORA



El C. Juna Luis Gomez Herrera, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Naco, Sonora; certifica que en Sesión de Ayuntamiento celebrada el 30 de Agosto de 2018, se tomo el Siguiente: =====

**Acuerdo No. 277 BIS**  
**Que aprueba las modificaciones presupuestales al Primer Trimestre de 2018**

**Artículo 1º.** Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

**AMPLIACION (+)**

**JUSTIFICACION: EL AYUNTAMIENTO DE NACO IMPLEMENTO UNA SERIE DE GESTIONES QUE SE RFLJEAN EN EL INCREMENTO DE SUS INGRESOS, ESTO PERMITIO CONTAR CON LOS RECURSOS PARA AMPLIACION DE ESTA PARTIDA QUE LO REQUIRIO.**

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
DOP	HN	6000	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS POLITICA Y PLAN.DES.URBANO VIVIENDA Y ASE INVERSION PUBLICA	13.241.768,00	1.223.556,41	14.465.324,41
<b>TOTAL</b>				13.241.768,00	1.223.556,41	14.465.324,41

**Artículo 2º.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

**Artículo 3º.** El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que le otorga el Artículo 89, Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento respectivo.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. JUAN LUIS GOMEZ HERRERA**

AYUNTAMIENTO  
NACO, SONORA.

**REGLAMENTO INTERIOR DE SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA.**

El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, con fundamento en el artículo 6, fracción III, del Decreto de Creación que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA.**

**Título Primero  
Disposiciones Generales  
Capítulo Único**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés y observancia general, tienen por objeto regular las bases para la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Luis Río Colorado, Sonora, México.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Albergue.- El Albergue Temporal Infantil;
- II. Atención Integral.- Es el servicio psicológico, educativo, jurídico, laboral y alimenticio que brinda el Sistema a los ciudadanos;
- III. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, México;
- IV. Director General.- El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de San Luis Río Colorado, Sonora, México
- V. Estado de Vulnerabilidad.- Condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un grupo o una comunidad, debido a que no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas: alimentación, ingreso, vivienda, servicios de salud y agua potable;
- VI. Junta de Gobierno.- Órgano Superior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, México;
- VII. Manual de Organización.- El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran cada Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- VIII. Manual de Procedimientos.- El documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia;
- IX. Municipio.- El Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, México;
- X. Oficinas Centrales.- Es la sede de operación del Sistema donde se instala la Presidencia y la Dirección General;
- XI. Presidente de la Junta de Gobierno.- Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal;
- XII. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional de San Luis Río Colorado, Sonora, México;

- XIII. Reglamento.- El Reglamento Interior del Sistema Municipal;
- XIV. UAVD.- Unidad de Atención a Víctimas del Delito;
- XV. Unidades Administrativas.- Las áreas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema, que son Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento.

Artículo 3.- El Sistema proporcionará servicios de asistencia social, a las siguientes personas:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición y sujetos de maltrato;
- II. Mujeres en estado de gestación y lactancia;
- III. Personas de la tercera edad o adultos mayores;
- IV. Personas víctimas de maltrato;
- V. Personas con capacidades diferentes y/o discapacitados;
- VI. Personas afectadas por desastres; y
- VII. Habitantes del medio rural y urbano en zonas marginadas.

Artículo 4.- En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema actuará en coordinación con las Dependencias Municipales y Entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, según la competencia que a éstos otorgan las leyes y conforme a las normas establecidas.

**Título Segundo**  
**De la Estructura y Funcionamiento del D.I.F. Municipal**  
**Capítulo Primero**  
**De sus Atribuciones y Organización**

Artículo 5.- Son atribuciones del Sistema:

- I. Asegurar atención permanente a la población, brindar servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover el bienestar social y el desarrollo de la comunidad;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Promover y gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social;
- V. Prestar servicios jurídicos, médicos, y de orientación social a la población descrita en el artículo 3 del presente Reglamento, así como a la familia para su integración y bienestar; y
- VI. Las que le encomiende la normatividad aplicable

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, contará con los siguientes órganos:

- Órgano de Gobierno (Comité Municipal)
- Director General



El Comité Municipal se integrará y funcionará en los términos previsto en el Decreto que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora su Reglamento Interno y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Comité Municipal, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPITULO II DEL ORGANO DE GOBIERNO COMITÉ MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- El máximo Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora es su Comité Municipal, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto que lo crea. El Comité Municipal evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 9.- Para las celebraciones de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Municipal, esta funcionará válidamente con la ocurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y en ausencia de éste, el vicepresidente, quien será el Secretario del Ayuntamiento. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- El Comité Municipal para el desarrollo de las sesiones que celebren, contarán con un Secretario Ejecutivo cuya designación recaerá en el Director General Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, mismo que tendrá derecho a voz, pero sin voto en los asuntos que se traten.

ARTÍCULO 11.- El Comité Municipal sesionara, previa convocatoria que realice el Secretario Ejecutivo del propio Órgano, con una periodicidad no menor a 4 al año para la celebración de sesiones ordinarias, pudiendo celebrar además las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

En la última sesión ordinaria del Órgano de Gobierno que se celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

ARTÍCULO 12.- La convocatoria para sesión del Comité Municipal tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos cinco días calendario tratándose de sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

Junto a la convocatoria respectiva deberá presentarse en forma anexa el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicha orden del día y la demás información que sea pertinente.

ARTÍCULO 13.- Cuando el Secretario Ejecutivo del Comité Municipal no emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido para ello en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros del Comité Municipal, podrán solicitar al Secretario Técnico que cite para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, quien al efecto deberá emitir la convocatoria correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 14.- Son sesiones ordinarias, aquellas cuya celebración se encuentren programadas como obligatorias en el calendario anual de sesiones por acuerdo del propio Comité. Se considerará sesión extraordinaria, aquella que no se encuentre programada en el calendario anual de sesiones, pero cuya celebración se considere necesario llevar a cabo.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Municipal, serán privadas a excepción de que sea aprobada su publicidad por la mayoría de los integrantes de la sesión respectiva.

Quando el Secretario Ejecutivo estime o requiera que un servidor público del Sistema o cualquier otra persona participe en la sesión para exponer o aclarar asuntos de la sesión, podrá solicitar a quien la presida la autorización para que dicho servidor o persona se incorpore a la misma y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quien una vez finalizada su intervención deberá abandonar el recinto para que los miembros del Comité Municipal discutan y acuerden lo conducente.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Informe del seguimiento de acuerdos;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso del acta anterior;
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los puntos comprendidos en el orden del día;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Comité Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 17.- Los integrantes del Comité Municipal tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten directamente del Sistema. En caso de ausencia de unos de los miembros propietarios del Comité Municipal, deberá nombrar a un suplente para

que lo represente en la sesión que se llevará a cabo, previa acreditación que para tal efecto se lleve a cabo ante el Presidente y Secretario Ejecutivo del Comité Municipal.

Con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las sesiones del Comité Municipal, los suplentes de los miembros propietarios que sean designados, deberán tener el suficiente conocimiento y reconocida capacidad y experiencia con relación a la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que presta la Entidad, así como a la operación y asuntos de la misma.

ARTÍCULO 18.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Comité Municipal y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes, y el Director General en su carácter de Secretario Ejecutivo. El acta respectiva deberá contener nombre de los asistentes, declaratoria de quórum, orden del día y acuerdos tomados.

ARTÍCULO 19- El Director General, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 10 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I. Planear y dirigir los servicios que debe presentar el sistema, con la asesoría y directrices del DIF-estatal.
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del patronato y la presidencia.
- III. Dirigir el funcionamiento del sistema de todos sus efectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo XXX.
- IV. Rendir lo informes y cuentas parciales que le patronato y la tesorería soliciten.
- V. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del sistema en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones que dicte la tesorería municipal y de otras disposiciones legales aplicables.
- VI. Atender los nombramientos del personal del sistema, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del sistema.
- VIII. Actuar como apoderado del sistema, con facultades de dominio de administración, con las limitantes que le fije el patronato, así como los pleitos y cobranzas y con las que requieran clausula especial conforme a la ley; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del patronato, de la presidencia y del tesorero mismo del.

Artículo 20.- El Director podrá contar con la asesoría, apoyo técnico y de coordinación necesarios para el buen desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el Comité Municipal.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Rio Colorado Sonora tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Rio Colorado Sonora. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;
- X. Elaborar el Plan Operativo Anual de su área;
- XI. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por la Dirección;
- XII. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- XIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XIV. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de su actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- XV. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 22.- La Dirección es la encargada de establecer en coordinación con cada una de las unidades administrativas, el seguimiento de los programas institucionales, con el fin de lograr la eficiencia y calidad de los servicios que otorga este organismo a la comunidad, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y apoyar la operación de los programas institucionales a través de los responsables de área.
- II. Supervisar en coordinación con los responsables de las unidades administrativas los logros operativos del organismo en el área.
- III. Organizar y coordinar los trabajos derivados de las áreas que la conforman, cuyas funciones inciden en la operación de los programas comunitarios.
- IV. Coordinar los programas institucionales implementados.
- V. Participar en reuniones de trabajo o aquellas convocadas por instituciones afines al objetivo del organismo.

- VI. Vigilar la instrumentación de los programas institucionales que se encuentran dentro de la normatividad establecida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Nacional y Estatal.
- VII. Brindar apoyo y asesoría a grupos organizados, cuando así lo soliciten.
- VIII. Revisar informes trimestrales generados por las unidades administrativas adscritas al área
- IX. Informar a su Superior Jerárquico sobre el seguimiento de los programas y demás actividades asignadas al área.
- X. Promover espacios de capacitación y adiestramiento al personal operativo del organismo.
- XI. Apoyar y coordinar las acciones operativas del organismo con instancias Municipales y Estatales, cuando se presenten contingencias, fenómenos atmosféricos o desastres.
- XII. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- XIII. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por su Superior Jerárquico;
- XIV. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a su Superior Jerárquico de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- XV. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de su actividades y ponerlos a consideración de su Superior Jerárquico;
- XVI. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XVII. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne su Superior Jerárquico; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 23.- Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Asistencia Social
2. Defensa del menor y la familia
3. Bienestar social
4. Administración y Finanzas
5. Vinculación

#### De la Unidad de Asistencia Social

Es una Unidad Administrativa, adscrita jerárquicamente a la Dirección General, encargada de generar labores de orientación, gestión y canalización para apoyo a personas que viven en situación vulnerable

Corresponde al Coordinador de Asistencia Social el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recabar donativos para la asistencia social;
- II. Administrar sus recursos;
- III. Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de los servicios asistenciales;
- IV. Informar a la Presidencia sobre el desarrollo de sus actividades, el origen y aplicación de los recursos, en dinero o en especie, bajo su administración;

- V. Recibir, clasificar, registrar y dar utilidad a los fondos y bienes recibidos en donación;
- VI. Dar información del origen y destino de los donativos a las autoridades competentes cuando así lo requieran;
- VII. Promover los proyectos productivos que se estén ofreciendo;
- VIII. Otorgar Medicamento gratuito siempre y cuando estén en existencia a personas vulnerables;
- IX. Repartir en forma oportuna y en buen estado los apoyos nutricionales a las comunidades;
- X. Abastecer en forma semanal desayunos escolares, raciones y refrigerios vespertinos a escuelas inscritas en el padrón de beneficiarios.
- XI. Realizar el padrón anual correspondiente de los beneficiarios de sus programas;
- XII. Realizar estudios Socio-económicos a personas beneficiadas y tener un control interno para entregar información cuando así lo requiera el Director General;
- XIII. Respetar el destino de los donativos cuando así lo especifique el donante; y
- XIV. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- XV. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por la Dirección;
- XVI. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Unidad de enlace de Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- XVII. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de su actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- XVIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización, procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XX. Las que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

#### De la unidad de la defensa del menor y la familia

Unidad encargada de brindar certeza jurídica a las familias de San Luis R.C. y su Valle, a fin de darles seguridad en materia legal, para la protección de los menores, mujeres y adultos mayores. Tiene como objetivo el de brindar servicios de asistencia jurídica a los menores, familias y población en general que presente alguna problemática social y tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos de carácter jurídico de su competencia que se presenten y ejercer la representación legal que le delegue el Director General, ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora
- III. Canalizar a los generadores de violencia a los distintos Centros de Atención para Agresores, con el propósito de que se les otorgue el tratamiento integral, para evitar la reincidencia de violencia en el núcleo familiar;
- IV. Formular, instrumentar y difundir los programas y acciones de defensa, asesoría y representación jurídica, prevención y protección de menores, familias y población en

- estado de vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Recibir, analizar e integrar los expedientes de solicitudes de adopción, sometiéndolos al Consejo Técnico de Adopciones de DIF, para su aprobación y realizar los trámites ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, para las adopciones nacionales e internacionales, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
  - VI. Coadyuvar para promover campañas en los medios masivos de comunicación sobre los derechos humanos enfocados preferentemente a la niñez;
  - VII. Formular estudios e investigaciones que impulsen y amplíen las acciones a favor de la defensa y protección de los derechos de la niñez, adultos mayores, incapaces, minusválidos, mujeres y la familia;
  - VIII. Dar seguimiento en los asuntos de su competencia, a los programas y asuntos de prevención de maltrato al menor y violencia familiar;
  - IX. Promover iniciativas de disposiciones normativas tendientes a la protección de los derechos de los menores y la familia;
  - X. Recibir quejas e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia o quienes lo tengan bajo su cuidado, sobre la violación de derechos de niñas, niños y adolescentes haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;
  - XI. Denunciar ante las autoridades competentes o ejercitar las acciones legales correspondientes cuando se tenga conocimiento de actos de maltrato, lesiones, abuso, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a niñas, niños y adolescentes;
  - XII. Coadyuvar con el Ministerio Público en la presentación de elementos y pruebas para la protección de los derechos de los menores y la familia, así como representarlos en los procedimientos civiles y familiares que se deriven, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
  - XIII. Promover la difusión y la defensa de los derechos de los niños en situación de calle y en la calle, así como las disposiciones normativas relacionadas con ellos, con el fin de propiciar su efectiva aplicación;
  - XIV. Organizar e impartir pláticas de prevención al maltrato y todos aquellos aspectos que generen desintegración familiar, los derechos de los niños y difundir los servicios que presta la unidad de la defensa del menor y la familia a la población beneficiaria de la Asistencia Social;
  - XV. Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarlos a un núcleo familiar o albergándolos en lugares adecuados para su custodia, formación e instrucción;
  - XVI. Expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y las áreas que de ella dependan orgánicamente, con apego en las leyes de la materia;
  - XVII. Promover la filiación de los menores y brindar apoyo a la población en general de escasos recursos económicos, para la gestión de expedición gratuita de actas de nacimiento;
  - XVIII. Promover mediante la vía conciliatoria, la solución a la problemática familiar, cuando se vulneren los derechos y garantías de la niñez, adultos mayores, incapaces, personas con discapacidad, mujeres y la familia;
  - XIX. Proporcionar la atención psicológica a los menores y familiares de éstos, que presenten problemas de violencia familiar, con la finalidad de brindarles algunos elementos que coadyuven a superar los conflictos existentes;

- XX. Supervisar y vigilar en el ámbito de su competencia, que las instituciones y los hogares provisionales presten el cuidado y atención adecuada a las niñas, niños y adolescentes, respetando sus derechos, a través de mecanismos de seguimiento y supervisión;
- XXI. Comparecer ante las autoridades o Instituciones competentes, en los casos en que corresponda o se le designe para ejercer la custodia provisional, y en su caso la tutela de niñas, niños y adolescentes, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXII. Colaborar y concertar acciones con los órganos Federales, Estatales y Municipales en materia de asistencia jurídica familiar, y de apoyo mutuo en asistencia social;
- XXIII. Buscar albergue a las niñas, niños y adolescentes que sufran abandono, maltrato, abuso u orfandad y disponer de las acciones, así como de los servicios de asistencia jurídica que sean necesarios para su desarrollo;
- XXIV. Formular, Recabar y Sistematizar los datos estadísticos y los informes generados por las áreas de la Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor;
- XXV. Elaborar y proporcionar al área técnica, informes mensuales de las solicitudes de las personas atendidas, y de las actividades realizadas en el seguimiento de las solicitudes presentadas;
- XXVI. Promover la asistencia a cursos de capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- XXVII. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- XXVIII. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por la Dirección;
- XXIX. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- XXX. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de sus actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- XXXI. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XXXII. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- XXXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### De la unidad de Bienestar Social

Como parte de los apoyos y atenciones brindadas por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Corresponde al Área de Bienestar Social el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar Servicios a personas con algún tipo de discapacidad que no cuente con recursos económicos, brindando herramientas para mejorar su calidad de vida;
- II. Brindar apoyo psicológico integral a personas que así lo requieran, fortaleciendo con valores la atención a niños, adolescentes y adultos.
- III. Otorgar a madres trabajadoras atención y cuidado de sus menores, durante el tiempo en que realizan sus actividades laborales, brindando apoyo prioritario a las familias de escasos recursos;
- IV. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- V. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por la Dirección;



- VI. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- VII. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de su actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- VIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizada;
- IX. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### La unidad de administración y finanzas

Tiene como objetivo el administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al organismo, optimizando el uso de los mismos.

Corresponde al Administrador el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, supervisar y ejecutar los planes de acción y programas de trabajo del área;
- II. Expedir, previa autorización del Director General, los nombramientos remociones y demás movimientos de personal adscritos a la entidad;
- III. Informar al personal desde su ingreso a la entidad sobre las normas, políticas y procedimientos de trabajo;
- IV. Coordinar ante las instancias correspondientes los trámites de las altas, pago de sueldos, inasistencias, permisos, licencias por enfermedad, incapacidades y vacaciones del personal adscrito a la entidad;
- V. Coordinar la asistencia del personal adscrito a la entidad a implementar un control, asimismo gestionar las sanciones administrativas correspondientes, cuando se presente el caso;
- VI. Suministrar los recursos materiales y servicios que requieran las unidades administrativas adscritas a la entidad;
- VII. Revisar la documentación comprobatoria de las erogaciones que afectan al presupuesto de egresos;
- VIII. Mantener actualizados los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo y vehículos asignados, así como controlar y supervisar la atención de combustible a las unidades vehiculares;
- IX. Promover la asistencia a cursos de capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- X. Elaborar estados financieros mensuales, asimismo, informe de ingresos y egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de San Luis Río Colorado, Sonora;
- XI. Supervisar y analizar la contabilidad de la entidad y mantenerla actualizada;
- XII. Llevar un registro oportuno de operaciones diarias de las actividades normales y extraordinarias de la entidad;
- XIII. Realizar conciliaciones bancarias;
- XIV. Emitir cheques para pago a proveedores o acreedores diversos;
- XV. Proporcionar de manera oportuna la documentación, necesaria a los auditores internos y externos para la revisión de estados financieros;

- XVI. Administrar y controlar en forma eficiente los recibos deducibles de impuestos;
- XVII. Realizar trámite de solicitud para facturar el pago de nóminas de sueldos a empleados de la entidad;
- XVIII. Elaborar informe sobre el estado de situación financiera del presupuesto de egresos;
- XIX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XX. Elaborar informe trimestral del avance del ejercicio presupuestal asignado a la entidad;
- XXI. Elaborar inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la entidad y mantenerlo actualizado;
- XXII. Mantener en buen estado el equipo de transporte asignado a la entidad, así como controlar y registrar los servicios de mantenimiento y reparación al mismo;
- XXIII. Vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad;
- XXIV. Supervisar que se mantengan asegurados los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad;
- XXV. Aplicar el Tabulador General de Sueldos;
- XXVI. Llevar a cabo el reclutamiento, selección, contratación de personal y, en su caso, remoción o baja de servidores públicos que no tengan categoría de funcionario, previa solicitud y acuerdo con las áreas respectivas, Dirección General.
- XXVII. Aplicar las políticas de estímulos y compensaciones, así como las sanciones administrativas;
- XXVIII. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- XXIX. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la entidad correspondiente;
- XXX. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de sus actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- XXXI. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XXXII. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- XXXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### La unidad de Vinculación

Tiene como objetivo establecer lazos afectivos entre los Empresarios, Asociaciones Civiles y Público en General, que le permitan trabajar en conjunto, para la obtención de recursos, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar e implementar estrategias para la integración en grupos de trabajo a las personas voluntarias, a favor de la población vulnerable;
- II. Promover a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil y Empresas socialmente responsables, acciones de recaudación de donativos económicos y en especie, para los Centros Asistenciales y población vulnerable;

- III. Coordinar la participación de las promotoras voluntarias de los DIF Municipales en los eventos especiales;
- IV. Promover y llevar a cabo eventos que permitan obtener recursos para fortalecer la Asistencia Social;
- V. Coordinar acciones con Asociaciones Civiles, Órganos públicos y privados para la organización o patrocinio de eventos a realizar por la Dirección;
- VI. Asesorar a los diversos grupos voluntarios del Municipio para diseñar proyectos de recaudación de fondos;
- VII. Presentar a las instancias correspondientes los informes y reportes requeridos, relacionados con las actividades del área de Vinculación;
- VIII. Establecer el enlace del área de Vinculación con los diferentes grupos voluntarios del Municipio y las Entidades del sector público, privado y social;
- IX. Elaborar y revisar conjuntamente con el área de Finanzas, el programa operativo anual, los expedientes técnicos y la calendarización del presupuesto autorizado, elaborado por el área operativa;
- X. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios ante el área de Finanzas, para el buen desarrollo de las acciones programadas;
- XI. Elaborar y proponer al Comité Municipal las estrategias financieras para cumplir con las metas institucionales, incluyendo acciones que permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas;
- XII. Diseñar la logística de los eventos que realice, desde la planeación, ejecución y evaluación del evento;
- XIII. Acordar con la Presidencia del Comité Municipal, las acciones de las Asociaciones Civiles y Organismos Públicos y Privados, para la organización o patrocinio de los eventos a realizar;
- XIV. Apoyar en caso de contingencia o eventos, cuando el DIF sea responsable u organice y se le asignen tareas específicas;
- XV. Proporcionar a las Unidades Administrativas, estudiantes que cumplan con su servicio social para apoyar sus acciones;
- XVI. Reclutar personal de carreras técnicas y profesionales para el servicio social;
- XVII. Cubrir las necesidades de las Unidades Administrativas, respecto de personal de servicio social;
- XVIII. Firmar cartas compromiso y convenios con instituciones educativas para validar y liberar el servicio social de los estudiantes, previo acuerdo con la Dirección General;
- XIX. Enviar de manera trimestral la información correspondiente al área de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. Elaborar un Plan de trabajo Anual de su área;
- XXI. Elaborar informe trimestral del avance de objetivos, metas y del ejercicio presupuestal asignado a la entidad o en los periodos establecidos por la Dirección;
- XXII. Elaborar y proponer los reglamentos y lineamientos que considere importantes para el funcionamiento de sus actividades y ponerlos a consideración de la Dirección;
- XXIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la entidad, los manuales de organización procedimiento y servicios al público y mantenerlo actualizado;
- XXIV. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a su área;
- XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Director General; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su Superior Jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPÍTULO IV DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Art. 24 Las funciones de Control y Vigilancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado, estará a cargo del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental perteneciente a la Administración Pública Municipal, quien en todo momento ejercerá las funciones establecidas en los artículos 94 y 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás disposiciones legales. Por lo que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio proporcionaría la información que le sea requerida por el Órgano de Control con el objeto de que este pueda establecer los controles internos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema.

Art. 25.- El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será parte integrante del Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, quien tendrá derecho a voz, más no a voto.

Art. 26.- El titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental se le convocara previa citación por escrito que se le formule y notifique con 5 días de anticipación, a las reuniones ordinarias del Comité

#### CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 27.- Durante las ausencias temporales del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 28.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los Servidores Públicos que designe el Director General.

#### TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los noventa días posteriores a la publicación del Reglamento Interior, así como establecer que el titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis Río Colorado Sonora, queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los 20 días del mes de julio de 2017

Comité Municipal

Presidente y demás integrantes

Página 14 de 16



APROBACION DE REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO DE DIF MUNICIPAL

COMITÉ MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA.

ING. JOSÉ ENRIQUE REINA LIZARRAGA  
Presidente Municipal de San Luis Río Colorado,  
Sonora,

LIC. LAURA MUÑOZ SEPULVEDA  
Síndico Procurador

LIC. ÁNGEL ACACIO ANGULO LÓPEZ  
Secretario de Ayuntamiento

L.C.P. ADRIANA BERENICE LOZANO  
SOTELO  
Tesorero Municipal

DR. SERGIO DANIEL DE LA PAZ WALKER  
Director de Servicios Médicos Municipales

LIC. JESÚS CARLOS VASQUEZ  
BUSTAMANTE  
Director de Servicios Administrativos

ING. JOEL ARMANDO REINA LIZARRAGA  
Director de Obras y Servicios Públicos  
Municipales

LIC. MARIA DE JESUS GASTELUM PAYAN  
Titular del Organismo de Control y Evaluación  
Gubernamental

LIC. MARÍA ARTEMIZA RUIZ LUNA  
Director de Desarrollo Social  
Municipal

ING. CARMEN CANO BRAUSTO  
Directora del Sistema Municipal DIF

**MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DESARROLLO INMOBILIARIO  
MNS-FRPF-003/CM4-18**

Cuarta Modificación de Autorización del Desarrollo Inmobiliario “**Las Acacias**”, que celebran por una parte el H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, por conducto del Samuel Enrique Arroyo Lozano, en su carácter de Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico Municipal, Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, y Director de Planeación del Desarrollo Urbano, a quienes en lo sucesivo se les denominará “**El Ayuntamiento**”; por otra parte, a “**FAMFE INMUEBLES**”, S.A. de C.V., representada por la C. María Elvira Félix Escalante en calidad de Fideicomitente y Fideicomisario “A”, por otra parte a “**VIVECONSA**, S.A. de C.V.” representada por el C. Jesús Francisco Antonio Yanes Flores en calidad de Fideicomitente y Fideicomisario “B”, y por ultima parte a “**SCOTIABANK Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SCOTIABANK Inverlat División Fiduciaria**” representada por los CC. Ignacio Edmundo Ontiveros Burrola y Martha María García Sánchez en calidad de Delegados Fiduciarios, a quien en lo sucesivo se le denominará “**La Desarrolladora**”, ambas partes sujetándose al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

**ANTECEDENTES**

Ambas partes declaran que con fecha **veintidós de agosto de dos mil doce**, se celebró el Convenio de Autorización **MNS-FRPF-003-12** para desarrollar el Fraccionamiento que se denomina “**Las Acacias**” de esta Ciudad de Nogales, Sonora, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Número **20** Sección **III**, de fecha **seis de septiembre de dos mil doce**, y protocolizado mediante Escritura Pública Número **20,183**, Volumen **392**, de fecha **veinte de noviembre de dos mil doce** ante la fe del Lic. Gilberto Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número 81, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **77104**, Volumen **6078**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Uno**, de fecha **trece de diciembre de dos mil doce**, cumpliendo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Además, ambas partes declaran que con fecha **siete de septiembre de dos mil doce**, se celebró el Primer Convenio Modificatorio mediante la Autorización **MNS-FRPF-003/CM1-12** para continuar desarrollando el Fraccionamiento denominado “**Las Acacias**” de esta Ciudad de Nogales, Sonora, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Número **24** Sección **III**, de fecha **veinte de septiembre de dos mil doce**, y protocolizado mediante Escritura Pública Número **20,894**, Volumen **395**, de fecha **primero de diciembre de dos mil catorce** ante la fe del Lic. Gilberto Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número 81, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **84460**, Volumen **7317**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Uno**, de fecha **dieciocho de marzo de dos mil quince**, cumpliendo

con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Nuevamente, ambas partes declaran que con fecha **once** de **diciembre** de **2015**, se celebró el Segundo Convenio Modificatorio mediante la Autorización **MNS-FRPF-003/CM2-15** para continuar desarrollando el Fraccionamiento denominado "**Las Acacias**" de esta Ciudad de Nogales, Sonora, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Número **8** Sección **I**, de fecha **veintiocho** de **enero** de **dos mil dieciséis**, y protocolizado mediante Escritura Pública Número **21,854**, Volumen **399**, de fecha **veintidós** de **agosto** de **dos mil dieciséis** ante la fe del Lic. Gilberto Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número **81**, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **89401**, Volumen **8261**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Uno**, de fecha **catorce** de **octubre** de **dos mil dieciséis**, cumpliendo una vez más con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Posteriormente, ambas partes declaran que con fecha **catorce** de **diciembre** de **2017**, se celebró el Tercer Convenio Modificatorio mediante la Autorización **MNS-FRPF-003/CM3-17** para continuar desarrollando el Fraccionamiento denominado "**Las Acacias**" de esta Ciudad de Nogales, Sonora, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Número **8** Sección **I**, de fecha **veinticinco** de **enero** de **dos mil dieciocho**, y protocolizado mediante Escritura Pública Número **23,536**, Volumen **407**, de fecha **quince** de **marzo** de **dos mil dieciocho** ante la fe del Lic. Gilberto Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número **81**, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **94079**, Volumen **9034**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Uno**, de fecha **nueve** de **mayo** de **dos mil dieciocho**, cumpliendo una vez más con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

## DECLARACIONES

I Ambas partes declaran que el presente convenio es en los términos que marca la Ley 283 del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

II Por "**La Desarrolladora**":

a) Que la empresa denominada "**VIVECONSA, S.A. de C.V.**", es una persona moral legalmente constituida de conformidad con las leyes Mexicanas aplicables, según consta en la Escritura Pública Número **8,997**, Volumen **170**, de fecha **diez** de **julio** de **dos mil cuatro**, otorgada ante la fe del Lic. Rafael Gastélum Salazar, Titular de la Notaría Pública Número **97**, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de la misma Ciudad el día

diecinueve de julio de dos mil cuatro, bajo Folio Mercantil Electrónico Número **33527\*7**, de fecha **dieciséis de julio de dos mil cuatro**.

- b) Que el C. Jesús Francisco Antonio Yanes Flores, acude a la celebración de este convenio en su carácter de representante legal de la empresa denominada "VIVECONSA, S.A. de C.V.", gozando de poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, según se establece en la Escritura Pública Número **1,888**, Volumen **13**, de fecha **diez de enero de dos mil diecisiete**, ante la fe de la Lic. Karina Gastélum Félix, Titular de la Notaría Pública Número 67, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de la misma Ciudad, bajo el mismo Folio Mercantil Electrónico Número **33527\*7**.
- c) Que la C. María Elvira Félix Escalante, representa a "FAMFE INMUEBLES", S.A. de C.V. gozando de poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, según se establece en la Escritura Pública Número **19,434**, Volumen **390**, de fecha **treinta y uno de mayo de dos mil diez**, ante la fe del Lic. Gilberto Jesús Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número 81, con ejercicio y residencia en la demarcación notarial de Hermosillo, Sonora, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de la misma Ciudad, bajo Folio Mercantil Electrónico Número **39,046\*7**, de fecha **primero de diciembre de dos mil diez**.
- d) Que los CC. Emmanuel Alejandro Díaz Báez y David Pineda Dosamantes en su carácter de Delegados Fiduciarios, celebraron un Contrato de Fideicomiso en el que los Fideicomitentes y Fideicomisarios "A" y "B" los facultaron para la celebración del presente Convenio y que dichas facultades a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, según se acredita con la copia de dicho Contrato de Fideicomiso celebrado en Hermosillo, Sonora, y amparado bajo Escritura Pública Número **19,872**, Volumen **391**, de fecha **catorce de diciembre de dos mil once**, ante la fe del Lic. Gilberto Jesús Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número 81, con ejercicio y residencia en la demarcación notarial de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **74824**, Volumen **5723**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Uno**, el día **siete de junio del dos mil doce**. Posteriormente a este Contrato de Fideicomiso se le celebró un Convenio Modificatorio mediante Escritura Pública Número **22,259**, Volumen **401**, de fecha **nueve de enero de dos mil diecisiete**, ante la fe del Lic. Gilberto Jesús Gutiérrez Sánchez, Titular de la Notaría Pública Número 81, con ejercicio y residencia en la demarcación notarial de Hermosillo, Sonora, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el Número **66626**, Volumen **954**, en la Sección Registro Inmobiliario, Libro **Dos**, el día **quince de febrero del dos mil diecisiete**.
- e) Que en calidad de actuales Delegados Fiduciarios, los CC. Ignacio Edmundo Ontiveros Burrola y Martha María García Sánchez, suscriben el presente Convenio en



representación de "Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat División Fiduciaria".

- f) Que el C. Ignacio Edmundo Ontiveros Burrola, representante de "Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat División Fiduciaria", goza de poder general para pleitos y cobranzas, para actos de administración y de dominio, con facultades para la celebración del presente Convenio y que dichas facultades a la fecha no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna según se especifica en la Escritura Pública Número **50,794**, Volumen **1346**, de fecha **primero de noviembre de dos mil trece**, ante la fe de la Lic. Ana Patricia Bandala Tolentino, Titular de la Notaría Pública Número 195, con ejercicio y residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de México, Distrito Federal, bajo Folio Mercantil Electrónico Número **198867\***, de fecha **veintiséis de noviembre de dos mil trece**.
- g) Que la C. Martha María García Sánchez, representante de "Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat División Fiduciaria", goza de poder general para pleitos y cobranzas, para actos de administración y de dominio, con facultades para la celebración del presente Convenio y que dichas facultades a la fecha no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna según se especifica en la Escritura Pública Número **53,616**, Volumen **1454**, de fecha **diecisiete de diciembre de dos mil catorce**, ante la fe de la Lic. Ana Patricia Bandala Tolentino, Titular de la Notaría Pública Número 195, con ejercicio y residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de México, Distrito Federal, bajo Folio Mercantil Electrónico Número **198867\***, de fecha **cuatro de febrero de dos mil quince**.
- h) Que los inmuebles que se pretenden modificar son los siguientes, los cuales están contenidos en el Tercer Convenio Modificatorio mediante la Autorización **MNS-FRPF-003/CM3-17** de fecha **catorce de diciembre de dos mil diecisiete**, y que se describen a continuación:

**TABLAS DE LOTES**  
**CONVENIO MODIFICATORIO**  
**FRACCIONAMIENTO LAS ACACIAS 2DA ETAPA**  
**MNS-FRPF-003/CM3-17**

**SUPERMANZANA**  
**A III**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE
		VIALIDAD	---	1,313.74 M2
		FUTURO CRECIMIENTO	---	17,680.32 M2
		= TOTALES =	0	18,994.06 M2

Mismos que encuentran Libres de Gravamen, como se hace constar en el Certificado de Libertad de Gravamen con Folio **169481**, el cual consta de 1 página con folio N° **343691**, de fecha **once de julio de dos mil dieciocho**, emitido por el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora (**ICRESON**), Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Nogales, Sonora.

- i) Que en el cumplimiento de las disposiciones legales en vigor, solicitó ante el H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, la **Autorización del AnteProyecto para la Modificación al Proyecto del Fraccionamiento**, adjuntando todos y cada uno de los documentos exigidos por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, los cuales conformaron el Tercer Convenio Modificatorio mediante la Autorización **MNS-FRPF-003/CM3-17**, mismos que en adelante se describen. Obteniendo la Autorización referida, por medio del Oficio Número **13C.1/0418PYU163** de fecha **veintisiete de abril de dos mil diecisiete**.
- j) Que solicitó y obtuvo la **Licencia de Uso de Suelo** para una fracción de 17,680.32 metros cuadrados, mediante Oficio con Clave Número **2670N072018** de fecha **veinte de agosto de dos mil dieciocho**, expedida por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano del Municipio de Nogales, Sonora, en el inmueble ubicado en el punto geo-referenciado X: 506,994.5542 y Y: 3'466,130.2623.
- k) Que solicitó y obtuvo la **Factibilidad de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado**, para el Fraccionamiento Las Acacias con una superficie en total de 1,026,897.63 metros cuadrados, según consta en el Oficio Número **OP-FV042/11** de fecha **dieciocho de noviembre de dos mil once**, emitido por el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales Sonora.
- l) Que solicitó y obtuvo la **Factibilidad de Dotación de Energía Eléctrica** ante Comisión Federal de Electricidad (CFE), Zona Nogales, obteniendo la respuesta positiva, para el Fraccionamiento Las Acacias, mediante Oficio **P1376/2011**, de fecha **dieciocho de noviembre de dos mil once**.
- m) Que solicitó y obtuvo la aprobación de la **Licencia Ambiental Integral**, en materia de impacto ambiental, por medio de Oficio Número **0080/03/2012**, emitido por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, de fecha **veintiuno de marzo de dos mil doce**, solicitando y obteniendo además la aprobación de la prórroga de la **Licencia Ambiental Integral**, en materia de impacto ambiental, por medio de Oficio Número **ECO25/032017**, emitido por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, de fecha **dieciséis de marzo de dos mil diecisiete**.

III Declara "El Ayuntamiento":

- a) Que de conformidad a lo que disponen los Artículos **115**, Fracción **I**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **128** de la Constitución Política del Estado de Sonora y **3** de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Municipio de Nogales, Sonora, es gobernado y Administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa.
- b) Que el **Director de Planeación del Desarrollo Urbano** acredita su personalidad con la que comparece a la celebración de este acto de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del Artículo **68** del Reglamento a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora para el Municipio de Nogales, Sonora, con nombramiento otorgado mediante Oficio Número **3971 N-1-2015**, de fecha **veintiuno de septiembre de dos mil quince**.
- c) Que para efectos del presente Desarrollo Inmobiliario, de conformidad con lo previsto en el Artículo **148 BIS**, Fracción **V**, Inciso **B**, Numeral **XIV**, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, ejercerá las acciones que le correspondan a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, que en lo sucesivo se le denominará "**La Dirección**".

**Ambas partes declaran:**

- a) Que el presente Convenio lo suscriben en los términos de lo dispuesto por los Artículos **68, 71, 73, 74, 75 y 79** de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora; así como en los Artículos del **85 al 128** del Reglamento para el Municipio de Nogales, Sonora de esa misma ley.
- b) Que habiendo factibilidad técnica para efectuar la modificación al fraccionamiento de los predios a que se refiere la Declaración **Segunda** Inciso **h**) y Declaración **Segunda** Inciso **j**), acuerdan celebrar el presente Convenio, sujetándose a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** El objeto del presente, es Autorizar la Modificación del Desarrollo en los inmuebles al que se refiere la Declaración **Segunda** Inciso **h**) y Declaración **Segunda** Inciso **j**), para que "**La Desarrolladora**" lleve a cabo el desarrollo obligándose a realizar la ejecución de las obras de urbanización del desarrollo que se denomina "**Las Acacias 4ta Etapa**" con superficie de **17,680.32** metros cuadrados; el cual conforme al artículo **69** de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, corresponde al Tipo Unifamiliar con rango de 40 a 50 lotes por hectárea y Plurifamiliar de más de 51 lotes por hectárea, y conforme a los Artículos **86**, Fracción **I**, Inciso **a**) y **87**, Fracción **I** del Reglamento de la misma Ley, se denomina Tipo Unifamiliar y Plurifamiliar.

A continuación, se anexan los cuadros que integran los lotes con dimensiones y superficies que constituyen las Manzanas del Desarrollo Inmobiliario "Las Acacias 4ta Etapa", para quedar como se presentan a continuación:

**TABLAS DE LOTES**  
**MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DESARROLLO INMOBILIARIO**  
**LAS ACACIAS 4TA ETAPA**

**MANZANA XXI**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE
1	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	294.33 M2
2	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	242.33 M2
3	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	330.82 M2
4	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	355.39 M2
5	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	346.48 M2
6	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	308.39 M2
7	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	318.36 M2
8	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	316.02 M2
9	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	2	216.16 M2
9	= TOTALES =		32	2,728.28 M2

**MANZANA XXII**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE
1		COMERCIAL	---	610.62 M2
2	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	369.47 M2
A		AREA VERDE	---	635.39 M2
3	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	247.07 M2
4	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	279.61 M2
5	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	407.36 M2
6	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	428.81 M2
7	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	553.46 M2
8	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	618.94 M2
9	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	484.92 M2
B		AREA DE TALUD	---	241.24 M2
C		DERECHO DE PASO PLUVIAL	---	1,550.32 M2
D		AREA DE TALUD	---	66.38 M2
10	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	253.88 M2
11	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	249.13 M2
12	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	239.24 M2
13	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	350.86 M2
14	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	325.62 M2
15	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	337.47 M2
16	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	4	392.35 M2

Página 7 de 14

17	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	229.50	M2
18	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	313.88	M2
19	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	422.41	M2
20	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	300.61	M2
21	HABITACIONAL	MULTIFAMILIAR	3	262.34	M2
25	= TOTALES =		68	10,170.88	M2

**MANZANA XXIII**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE	
A	AREA VERDE		---	227.81	M2
1	= TOTALES =		0	227.81	M2

**SUPERMANZANA IV**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE	
---	VIALIDAD		---	1,329.94	M2
A	EQUIPAMIENTO ESCUELA		---	5,000.08	M2
B	EQUIPAMIENTO ESCUELA		---	2,406.59	M2
1	FUTURO CRECIMIENTO		---	52,879.59	M2
4	= TOTALES =		0	61,616.20	M2

**SUPERMANZANA V**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE	
1	FUTURO CRECIMIENTO		---	277,663.131	M2
1	= TOTALES =		0	277,663.131	M2

**SUPERMANZANA VI**

LOTE	USO	TIPOLOGIA	NUMERO DE VIVIENDAS	SUPERFICIE	
1	FUTURO CRECIMIENTO		---	16,924.265	M2
1	= TOTALES =		0	16,924.265	M2

En este acto "El Ayuntamiento" aprueba la modificación a las manzanas y lotes del Desarrollo Inmobiliario "Las Acacias 4ta Etapa", teniendo todos ellos acceso a la vía pública, tal y como se indican en el Plano de Lotificación que acompaña al presente instrumento y que se tiene por reproducido en esta Cláusula para surtir todos los efectos legales a que haya lugar.

**SEGUNDA:** Con sustento en el Artículo 58 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, para la **Licencia de Uso de Suelo** para una fracción de 17,680.32 metros cuadrados, mediante Oficio con Clave Número **2670N072018** de fecha **veinte de agosto de dos mil dieciocho**, expedida por la Dirección

de Planeación del Desarrollo Urbano del Municipio de Nogales, Sonora, en el inmueble ubicado en el punto geo-referenciado X: 506,994.5542 y Y: 3'466,130.2623.

**TERCERA:** Las áreas de donación del Desarrollo Inmobiliario citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, se indica en los siguientes cuadros:

#### DONACION ANTICIPADA

AREA	SUPERFICIE (M2)	% SOBRE DONACION	% SOBRE AREA URBANIZABLE
DONACION ANTICIPADA 1ra ETAPA	15,735.29	100.00%	
DONACION ANTICIPADA 2da ETAPA	5,000.08		
TOTAL DONACION ANTICIPADA	20,735.37		
DONACION ANTICIPADA 1RA ETAPA	9,223.02	44.48%	
DONACION ANTICIPADA 2da ETAPA	6,082.39	29.33%	
RESTANTE DONACION ANTICIPADA	5,429.96	73.81%	
DONACION ANTICIPADA 3ra ETAPA	2,893.86	13.96%	9.00%
RESTANTE DONACION ANTICIPADA	2,536.10	12.23%	
DONACION ANTICIPADA 4ta ETAPA	903.27	4.36%	9.00%
RESTANTE DONACION ANTICIPADA	1,632.83	7.87%	

Además de las Áreas de Donación indicadas en los cuadros anteriores, se consideran como Donación al Municipio de Nogales, Sonora, todas las áreas indicadas como vía pública y derechos de paso de servicios públicos y áreas de talud indicados en el cuadro de uso de suelo, el cual se muestra en la Cláusula **Quinta** del presente instrumento, así como el mobiliario y equipo del que se haya dotado.

A través del presente instrumento, "**La Desarrolladora**" realiza la donación correspondiente de los inmuebles y superficies descritas con antelación a favor del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora e Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, se considerará título de propiedad de éste, de conformidad con el Artículo **79** de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

**CUARTA:** El Atlas de Riesgos de Peligros Naturales de Nogales, Sonora, indica en su mapa temática de Peligros Geológicos, que el Desarrollo Inmobiliario no se localiza en una Zona de Riesgo, respecto a deslizamientos; y por lo que respecta a inundaciones, en su mapa temático de peligros Hidrometeorológicos, no se considera riesgosos.

**QUINTA:** El Uso de Suelo que se Autoriza en el presente Convenio, respecto del predio mencionado en la Cláusula Primera de "**La Desarrolladora**", quedará de la manera siguiente:

**TABLA DE USOS DEL SUELO  
MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DESARROLLO INMOBILIARIO  
LAS ACACIAS 4TA ETAPA**

AREA	SUPERFICIE (M2)	% SOBRE TOTAL	% SOBRE VENDIBLE
<b>TOTAL AREA A DESARROLLAR</b>	<b>18,994.06</b>	<b>100.00%</b>	
SUPERMANZANA III	17,680.32	93.08%	
VIALIDAD	1,313.74	6.92%	
<b>VENDIBLE</b>	<b>10,036.36</b>	<b>52.84%</b>	<b>100.00%</b>
HABITACIONAL	9,425.74	49.62%	93.92%
COMERCIAL	610.62	3.21%	6.08%
<b>DONACION DEL DESARROLLO</b>	<b>1,766.47</b>	<b>9.30%</b>	<b>17.60%</b>
EQUIPAMIENTO	903.27	4.76%	9.00%
AREA VERDE	863.20	4.54%	8.60%
AREA VERDE (JARDINADA)	-	0.00%	0.00%
<b>VIALIDADES DEL DESARROLLO</b>	<b>7,191.23</b>	<b>37.86%</b>	<b>71.65%</b>

DATOS CENSALES - 4TA ETAPA		
AREA URBANIZABLE	18,994.06	M2
NUMERO DE VIVIENDAS	100	VIVIENDAS
DENSIDAD HABITACIONAL ESTIMADA	52.65	VIV/HA.

“La Desarrolladora” se obliga a respetar los datos consignados en esta Cláusula, mismos que sólo podrán ser modificados previa autorización de “El Ayuntamiento”, otorgada de acuerdo a lo dispuesto por las normas jurídicas en vigor.

**SEXTA:** “La Dirección”, en este acto aprueba los planos y especificaciones presentados por “La Desarrolladora” y que se relacionan a continuación:

- I. Títulos de propiedad del terreno y escrituras de poderes especiales, mediante las escrituras públicas mencionadas en las Declaraciones **Segunda** Incisos a) al g) de “La Desarrolladora”, y en los **Antecedentes** de la presente autorización.
- II. Autorización y Prorroga de Licencia Ambiental Integral, con Oficio Número **0080/03/2012**, de fecha **veintiuno** de **marzo** de **dos mil doce**, emitida por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Municipal, y Oficio Número **E025/03/2017**, emitido por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, de fecha **dieciséis** de **marzo** de **dos mil diecisiete**, respectivamente.

- III. Licencia de Uso de Suelo para una fracción de 17,680.32 metros cuadrados, mediante Oficio con Clave Número **2670N072018** de fecha **veinte de agosto de dos mil dieciocho**, expedida por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano del Municipio de Nogales, Sonora.
- IV. Constancia de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, emitida por el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, mediante Oficio Número **OP-FV042/11** de **fecha dieciocho de noviembre de dos mil once**.
- V. Constancia de Factibilidad de Dotación de Energía Eléctrica ante Comisión Federal de Electricidad Zona Nogales, Sonora, emitida con Oficio **P1376/2011**, de **fecha dieciocho de noviembre de dos mil once**.
- VI. Planos de Proyecto Ejecutivo Urbano.
1. Plano 01 - Localización en la Ciudad.
  2. Plano 02 - Poligonal.
  3. Plano 03a y 03b - Topografía.
  4. Plano 04 - Trazo de Calles.
  5. Plano 05a y 05b - Manzanas.
  6. Plano 06a, 06b y 06c - Lotificación.
  7. Plano 07a y 07b - Usos de Suelo.
  8. Plano 08a y 08b - Sembrado.
  9. Plano 09a y 09b - Vialidades.
  10. Plano 10 - Rasantes y Plataformas.
  11. Plano 11 - Hidrológico.

**SÉPTIMA: "La Desarrolladora"**, se compromete a cumplir con lo estipulado en la Licencia Ambiental Integral Número **0080/03/2012**, de **fecha veintiuno de marzo de dos mil doce**, emitida por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Municipal y Oficio Número **ECO25/032017**, emitido por la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, de **fecha dieciséis de marzo de dos mil diecisiete**.

**OCTAVA: "La Desarrolladora"**, se compromete a que la Lotificación autorizada mediante esta autorización no será sujeta a divisiones para los lotes unifamiliares y deberá solicitar la autorización de los regímenes de propiedad en condominio para los lotes plurifamiliares; así como también se obliga a insertar en los contratos traslativos de dominio que celebre con respecto a los lotes del Desarrollo que se autoriza, una cláusula en la que el adquirente quede obligado a mantener indivisible la totalidad de la superficie del lote adquirido y utilizarlo para la actividades que se mencionan en la **Cláusula Primera** de esta autorización.



**NOVENA:** En cumplimiento con lo ordenado por los artículos **71, 79** de la Ley de Ordenamiento Territorial y del Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, "**La Desarrolladora**", se obliga a ejecutar por su cuenta y de acuerdo a los planos, especificaciones y datos a los que se refieren las Clausulas **Primera** y **Sexta** de este instrumento, las obras de cabeza, de trazo, terracerías, apertura de calles, introducción de agua potable, tomas domiciliarias, red de atarjeas y descargas, electrificación, alumbrado público, guarniciones, banquetas, pavimentación asfáltica, nomenclatura de calles y señalamientos de tránsito. Así como también realizar los trabajos de movimientos de tierra en los lotes de donación destinados a Equipamiento Urbano, para que puedan ser aprovechados de la manera más óptima, y que cumplan con el propósito por el que son donados, de conformidad con el Artículo **117** del Reglamento de Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Municipio de Nogales, Sonora.

**DÉCIMA:** Adicionalmente a lo convenido en la Cláusula inmediata anterior, "**La Desarrolladora**" se obliga a equipar también por su cuenta la superficie de parques y jardines del fraccionamiento que nos ocupa, señalándose para este efecto los lotes y manzanas que se refiere en la Cláusula Primera, conforme al proyecto gráfico presentado y al Artículo **117** del Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Por otra parte, la "**La Desarrolladora**" se obliga a insertar en los contratos traslativos de dominio que celebre con respecto a los lotes del Desarrollo Inmobiliario que se autoriza una cláusula en la que los adquirentes organizados en asociaciones de vecinos se obliguen al mantenimiento, conservación y operación de los parques y jardines que se mencionan en el párrafo anterior.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Conforme a lo establecido por el artículo **75 y 79** de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, "**La Desarrolladora**" se obliga a terminar las obras de urbanización del presente fraccionamiento, en un plazo no mayor de **48 meses** contados a partir de la firma del presente instrumento; así mismo serán entregadas para su operación y mantenimiento a los organismos correspondientes.

**DÉCIMA TERCERA:** De conformidad con el Artículo **83** y demás relativos de la Ley de la materia, para que la "**La Desarrolladora**" sea autorizada para proceder con la venta de los lotes, deberán cumplir con lo siguiente:

- a.- Demostrar haber cumplido satisfactoriamente con las obras de urbanización conforme a las especificaciones que obran en los archivos municipales; si no las ha cumplido, "**La Desarrolladora**" no deberá enajenar lotes a terceras personas sin haber terminado la urbanización correspondiente a cada lote, incluyendo su liga con las áreas urbanizadas existentes, en los términos de las autoridades y la licencia de urbanización correspondientes.
- b.- "**El Ayuntamiento**" tendrá facultad de realizar visitas de inspección para determinar si "**La Desarrolladora**" ha cumplido con lo estipulado, anteriormente.

**DÉCIMA CUARTA:** “La Desarrolladora” se obliga a ejecutar por su cuenta los gastos de conservación de la obra de urbanización relativa al convenio, dar el servicio de recolección de basura y el pago del alumbrado público que el propio fraccionamiento que se autoriza demande, en tanto no se levante el “Acta de Entrega-Recepción” a que se refiere la Cláusula Décima Quinta del presente Convenio.

**DÉCIMA QUINTA:** Para llevar a cabo la entrega-recepción de obras de urbanización, “La Desarrolladora” se obliga a llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo 85 de la Ley de la materia. Las instalaciones de los servicios de agua potable, alcantarillado y electrificación serán entregadas para su operación y mantenimiento a los organismos operadores correspondientes, así como las áreas donde se alojan los transformadores eléctricos y los derechos de paso.

Ambas partes convienen que cuando “La Desarrolladora” haya cumplido con las estipulaciones pactadas en el párrafo anterior “El Ayuntamiento” expedirá por conducto de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano la correspondiente “Acta de Entrega-Recepción” de las obras de urbanización autorizadas mediante el presente instrumento.

**DÉCIMA SEXTA:** “La Desarrolladora” se obliga a entregar una fianza por un importe igual al cinco por ciento de la suma de los costos de urbanización, sin incluir lo referente a electrificación y alumbrado público, a favor de la Tesorería Municipal de Nogales, Sonora, que garantice la buena calidad de las obras por el término de un año, contado a partir de la fecha de recepción de las obras, según lo establece el segundo párrafo del Artículo 85 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora.

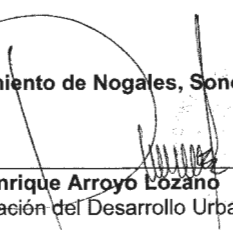
**DÉCIMA SÉPTIMA:** En cumplimiento de las prevenciones contenidas en los artículos 74 y 79 fracción IV, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, “La Desarrolladora” se obliga a ordenar por su cuenta la publicación del presente Convenio de Autorización en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y a inscribirlo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, a fin de que surta efecto de traslación de dominio la donación mencionada en la Cláusula Tercera.

**DÉCIMA OCTAVA:** En caso de que “La Desarrolladora” incumpla una o más de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente contrato, “El Ayuntamiento” podrá imponer las sanciones de acuerdo al Artículo 163, en relación con el 164 de la Ley de la materia.

**DÉCIMA NOVENA:** De considerar que resultan afectados sus intereses por un acto o resolución de la autoridad municipal competente, “La Desarrolladora” podrá imponer el recurso de inconformidad previsto en el Artículo 173, de la Ley de la materia.

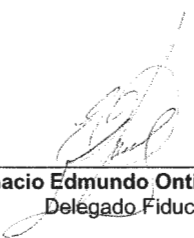
Leído que fue por las partes el presente Modificación del Desarrollo Inmobiliario y enterados de su alcance y fuerza legal, lo ratifican y firman en siete ejemplares en la ciudad de Nogales, Sonora a los **Treinta** días del mes de **agosto** del año **dos mil dieciocho**.

**Por el H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora:**



\_\_\_\_\_  
**C. Samuel Enrique Arroyo Lozano**  
Director de Planeación del Desarrollo Urbano

**Por "La Fraccionadora"**

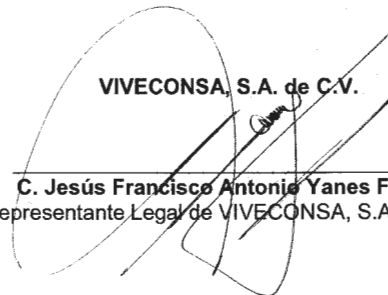


\_\_\_\_\_  
**C. Ignacio Edmundo Ontiveros Burrola**  
Delegado Fiduciario



\_\_\_\_\_  
**C. Martha María García Sánchez**  
Delegado Fiduciario

**VIVECONSA, S.A. de C.V.**



\_\_\_\_\_  
**C. Jesús Francisco Antonio Yanes Flores**  
Representante Legal de VIVECONSA, S.A. de C.V.

Hoja de firmas correspondiente a la modificación de autorización del desarrollo inmobiliario MNS-FRPF-003/CM4-18 "las Acacias 4ta etapa".



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

## Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,781.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 96.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).