



# Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCIV • Hermosillo, Sonora • Número 6 Sec. II • Jueves 18 de Julio del 2019

## Directorio

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

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

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Gustavo de  
Unanue Galla**

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



# Gobierno del Estado de Sonora

Gamendia 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

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: 2019CCIV6II-18072019-2424E1859



**RESOLUCION No. MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS, que expide el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, por conducto de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, mediante la cual otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar, que impartirá la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, sujeta a los términos y condiciones que se señalan en el presente documento, y**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, satisface los requisitos exigidos por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, para que le sea otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar; puesto que por conducto de su Representante Legal el C. José Guadalupe Rentería Torres, la citada Institución acreditó que:

I. Se ha obligado a observar estrictamente el artículo 3° Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, las demás disposiciones reglamentarias que emanen de éstas y correlativas que se dicten en materia educativa y a someterse a los principios académicos y pedagógicos que determine la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

II. Es una Asociación Civil que se encuentra constituida legalmente según escritura pública No. 10724, veinte de agosto de mil novecientos ochenta y cinco, otorgada ante la fe del Notario Público No. 28 Lic. Salvador Antonio Corral Martínez, e inscrita al Registro Federal de Contribuyentes con clave UKI8508206P3, el objeto de la asociación es: contribuir a preservar la cultura universal y nacional, orientar el desarrollo de las ciencias y las artes, acrecentar el desarrollo tecnológico y hacer prevalecer en la docencia como en la investigación científica y la difusión cultural, principios de independencia e identidad cultural del país, la justicia y la dignidad humana, con la finalidad de formar mejores hombres para la sociedad. En la realización de su objeto la asociación podrá:

- 1.- Preparar y capacitar profesionalmente universitarios con una alta calidad académica, que puedan garantizar el desarrollo económico, social y político del estado y del país en general.
- 2.- Educar y formar profesional y humanísticamente científicos y técnicos con un alto sentido de responsabilidad social.
- 3.- Promover el estudio de los derechos y deberes fundamentales del hombre y de las soluciones a los problemas nacionales e internacionales.
- 4.- Organizar y fomentar la investigación científica y tecnológica.
- 5.- Extender y transmitir los beneficios de la investigación científica y tecnológica.
- 6.- Impartir educación superior, y expedir los correspondientes certificados, títulos profesionales y grados académicos de Licenciatura, Maestría y Doctorado.
- 7.- Crear, establecer, administrar y operar escuelas o unidades académicas de Nivel Superior en cualquier lugar del Estado de Sonora.

III. La ocupación legal del inmueble escolar ubicado en el domicilio de Pbro. Pedro Villegas Ramírez S/N Col. Casa Blanca, Hermosillo, Sonora, en donde cuenta con instalaciones adecuadas para su objetivo y funcionamiento, con las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad, de acuerdo al Dictamen de Seguridad Estructural; revalidación del Dictamen de Seguridad Aprobatorio emitido por la Unidad Estatal de Protección Civil, mismo que certifica que todo el edificio escolar cumple con los sistemas de seguridad, señalización y prevención de incendios; la Licencia de Uso de Suelo expedida por la Autoridad Municipal, la cual garantiza la idoneidad del inmueble identificado en esta Resolución para que funcione un Centro Educativo de Nivel Superior, lo cual se constató en la Visita de Inspección llevada a cabo por personal de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, según dictamen de fecha veintinueve de abril del dos mil diecinueve y en el expediente de la Institución.

IV. Que la solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, recibida el veinticinco de marzo del dos mil diecinueve en la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, se acompañó de la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y de la propuesta del Plan y Programas de Estudio de Nivel Superior, correspondiente a la Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar, fue revisado por personal de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, aprobados conforme a la normatividad aplicable al caso.

Página 1 de 4



V. Conforme la normatividad aplicable, con oficio CEIFCHRIS/0948 del 01 de junio de 2018, el Dra. María del Carmen Candia Plata, Secretaria Técnico del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, notificó la opinión favorable del Plan y Programas de Estudio de la Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar, Turno Mixto, de Nivel Superior, indicando que este tiene una vigencia de 5 años a partir de la fecha de recibido y no determina el otorgamiento de campos clínicos, ya que es una atribución directa y exclusiva de la institución de salud; y que la matrícula aprobada por ciclo escolar será de 45 alumnos.

VI. Cuenta según consta en la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, con personal académico idóneo para impartir las asignaturas que integran el Plan y Programas de Estudio de la citada propuesta quienes tienen la formación profesional y la experiencia docente que su responsabilidad requiere.

**Por lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 54 de la Ley General de Educación; 1°, 18, 23, 24, fracción XI, 31, 33, 34, 41, 42, 44, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 61, 81, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 27, apartado B, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 6°, fracción XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora; la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora; la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, y su Reglamento, y demás normatividad aplicable, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha tenido a bien dictar:**

NÚMERO DE RVOE	PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	MODALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO
1276	LICENCIATURA EN ENFERMERÍA	ESCOLAR	14/05/2019

#### RESULTANDO

**PRIMERO.-** La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, correspondiente a la Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar, a impartirse por la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, en el domicilio Pbro. Pedro Villegas Ramírez S/N Col. Casa Blanca, Hermosillo, Sonora.

**SEGUNDO.-** La Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, se obliga a dar cumplimiento al presente instrumento y a las disposiciones de la normatividad aplicable comprometiéndose entre otras acciones a:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra norma aplicable a la materia;
- II.- Cumplir con el Plan y Programas de Estudio que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora ha considerado procedente en los términos que le fue autorizado;
- III.- Proporcionar becas a los alumnos inscritos del Plan y Programas de Estudio, en términos de lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Sonora, demás normatividad aplicable, así como el pago correspondiente de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- IV.- Contar con personal académico que satisfaga los requisitos establecidos y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el Plan y Programas de Estudio descrito en la presente Resolución;
- V.- Mantener y, en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones materia de la presente Resolución;
- VI.- Contar con la bibliografía necesaria para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable, e incrementarla en proporción a la matrícula existente;
- VII.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora realice u ordene;
- VIII.- Iniciar la impartición del Plan y Programas de Estudio descrito en la presente Resolución, en un plazo no mayor a tres ciclos escolares;
- IX.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo al calendario escolar aplicable, salvo que por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor no existan inscripciones o reinscripciones en un plazo no mayor a tres ciclos



escolares consecutivos, y en su caso, el pago correspondiente por ejercer ese derecho, de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;

X.- Vencidos cualquiera de los plazos previstos en los incisos, solicitar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se encuentre inactivo, en términos de la normatividad aplicable;

XI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII.- Cumplir con lo previsto en los artículos 55 y 60 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionarse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios y Título a quien haya cumplido con los requisitos;

XIII.- Registrar a la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, la Resolución del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgada al Plan y Programas de Estudio señalado en la presente Resolución;

XIV.- Entregar la documentación requerida por la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, para efectos de registrar los títulos profesionales, que emita la persona moral Universidad Kino A.C., a favor de sus alumnos, respecto del Plan y Programas de Estudio que se reconoce en este acto, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

XV.- La persona moral Universidad Kino A.C., en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales;

XVI.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, la persona moral Universidad Kino A.C., procurará la formulación de un Protocolo de Atención para estos casos y de la misma manera, promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa; y

XVII.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona moral Universidad Kino A.C., deberá obtener la Clave de Centro de Trabajo del plantel en el cual se impartirá el servicio educativo, así como de requisitar y proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**TERCERO.-** La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, ejercerá en todo tiempo la supervisión técnica y académica a la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, a efecto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes sobre la materia y lo señalado en la presente Resolución.

**CUARTO.-** El presente instrumento por el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, confiere derechos e impone obligaciones a su titular, la Universidad Kino A.C., por conducto de su Representante Legal, por lo que, en su caso la transferencia del mismo a un nuevo titular, se sujetará a la aprobación previa de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

**QUINTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo antes mencionado que se otorga a la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, surte efecto en tanto dicha Institución Educativa funcione conforme a las disposiciones vigentes y cumpla con los procedimientos de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, teniendo esta Dependencia la facultad de retirar dicho Reconocimiento, de acuerdo al procedimiento estipulado por la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, a cuyos alcances se sujetará.

**SEXTO.-** Cualquier modificación al Plan o Programas de Estudio citado en el presente instrumento, deberá ser sometido previamente a la aprobación de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

En caso de baja, la Universidad Kino A.C., por conducto de su Representante Legal, se obliga a dar aviso por escrito a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, noventa días naturales antes de la terminación del ciclo escolar; comprometiéndose, además, a entregar los archivos correspondientes, no dejar alumnos pendientes de documentar, no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones pendientes por cumplir.

**SÉPTIMO.-** Este instrumento beneficiará en lo que corresponda a quienes cursen los estudios de Nivel Superior, correspondiente a la Licenciatura en Enfermería, Modalidad Escolar, que imparta la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino, Campus Hermosillo, a partir de la fecha de la presente Resolución.

**OCTAVO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo que ampara la presente Resolución, es específico para desarrollar el Plan y Programas de Estudio descrito en el Resolutivo Primero, única y exclusivamente en el domicilio ubicado en Pbro. Pedro Villegas Ramírez S/N Col. Casa Blanca, Hermosillo, Sonora. En ningún caso, se podrá impartir en un domicilio distinto al autorizado.

**NOVENO.-** Notifíquese esta Resolución a la persona moral Universidad Kino A.C., titular de la denominación Universidad Kino, Campus Hermosillo, con domicilio autorizado en Pbro. Pedro Villegas Ramírez S/N Col. Casa Blanca, Hermosillo, Sonora, por conducto de su Representante Legal, sea publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Sonora.

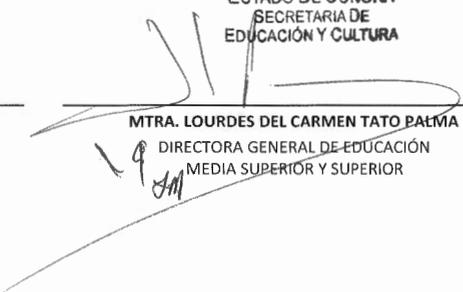
Hermosillo, Sonora, a catorce de mayo del dos mil diecinueve.

  
\_\_\_\_\_  
**PROF. JOSÉ VÍCTOR GUERRERO GONZÁLEZ**  
SECRETARIO  
DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA



**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN Y CULTURA**

  
\_\_\_\_\_  
**MTRO. ONÉSIMO MARISCAL DELGADILLO**  
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

  
\_\_\_\_\_  
**MTRA. LOURDES DEL CARMEN TATO PALMA**  
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

ÚLTIMA HOJA QUE CONTIENE LAS FIRMAS DE LA RESOLUCIÓN NO. MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS, QUE EXPIDE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA, MEDIANTE LA CUAL OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PROGRAMA EDUCATIVO DE NIVEL SUPERIOR, DENOMINADO LICENCIATURA EN ENFERMERÍA, MODALIDAD ESCOLAR, QUE IMPARTIRÁ LA UNIVERSIDAD KINO A.C., POR CONDUCTO DE LA UNIVERSIDAD KINO, CAMPUS HERMOSILLO, DE FECHA CATORCE DE MAYO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

Página 4 de 4





# Convocatoria Publica No. 12

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 nacional para la contratación de obras de infraestructura educativa, 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-926055986-096-2019	\$2,000.00	23-JULIO-2019	22-JULIO-2019 a las 09:00 horas.	23-JULIO-2019 a las 12:00 horas	29-JULIO-2019 a las 12:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$2,500,000.00	CONSTRUCCION DE LA 5TA ETAPA EN LA UNIDAD ACADÉMICA DEPARTAMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AGUA PRIETA DE LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, SONORA.		141 DÍAS NATURALES	Inicio 01-AGOSTO-2019	Término 20-DICIEMBRE-2019

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), o bien en: las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pitic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA Bancomer.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pitic, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgara el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SH-FAMES-19-T-010 de fecha 27 de Junio 2019.

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 caso de no ser así, no se aceptara la propuesta y se rechazara 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; g).- declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, artículo 33ter del Código Fiscal para el 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 ISIE", 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 ISIE" 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 aquellas 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 Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pitic, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 18 de Julio del 2019.

Atentamente

ARQ. GUADALUPE YALIA SALIDO IBARRA  
Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

Unidos logramos más



## CONVOCATORIA

A todas aquellas personas físicas y morales, dedicadas a la compra-venta de autopartes, refacciones, chatarra y similares, para participar en el proceso de enajenación en subasta pública, respecto de 374 (trescientos setenta y cuatro) vehículos automotores declarados abandonados a favor del municipio de San Luis Rio Colorado, Sonora, depositados en la Yarda Municipal, mismo que se efectuará conforme a las siguientes:

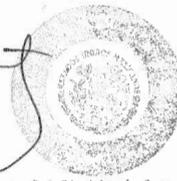
### BASES

1. El H. Ayuntamiento de San Luis Rio Colorado, Sonora en cumplimiento a los principios de igualdad, publicidad, imparcialidad, transparencia y honestidad, ofrece en venta, mediante el proceso de subasta pública, 374 (trescientos setenta y cuatro) vehículos automotores depositados en la Yarda Municipal sito en Avenida Argentina y calle nueve S/N Colonia La Grullita, al sur de de esta ciudad, los cuales fueron declarados abandonados a favor de este municipio de San Luis Rio Colorado, Sonora, cuyas características se señalan en el anexo 1 de las bases de remate, que le serán formalmente enteradas al momento de su registro.
2. La adjudicación de los vehículos considerados como chatarra y los considerados de salvamento, estará condicionada a destinarla, única y exclusivamente para venta de partes (yonke), chatarra o reciclaje, por lo que se prohíbe darles un uso distinto, incluyendo su reparación para circular en la ciudad.
3. Los vehículos están a disposición de los interesados para su revisión en la Yarda Municipal, para lo cual deberán acudir a Sindicatura Municipal, ubicada en la planta alta del Palacio Municipal, Avenida Juárez y calle cuarta, Colonia Comercial, de la ciudad de San Luis Rio Colorado, Sonora de las 08:00 a las 15:00 horas, a efecto de solicitar un permiso para ingresar a la Yarda Municipal, a partir de la publicación de la presente convocatoria.
4. La entrega de bases será en la oficina que ocupa Sindicatura Municipal, Avenida Juárez y calle cuarta, Colonia Comercial, de la ciudad de San Luis Rio Colorado, Sonora de las 08:00 a las 15:00 horas, teniendo como limite a las 10:00 horas del día 24 de Julio del dos mil diecinueve.
5. La propuesta de compra deberá ser mayor del precio mínimo fijado como base para la subasta, detallado en la relación de vehículos anexo a la presente.
6. La adjudicación será por lote, a favor de la persona que presente la mejor propuesta de compra.
7. La subasta pública se efectuará el día 26 de julio del 2019, iniciando a las 10:00 am, en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Luis Rio Colorado, Sonora, ubicada en la planta alta del Palacio Municipal, Avenida Juárez y calle cuarta, Colonia Comercial, de la ciudad de San Luis Rio Colorado, Sonora.
8. La moneda en que deberán presentar la propuesta económica será en peso mexicano y el importe del depósito de la compra total, deberá efectuarse en efectivo dentro de los tres días siguientes días hábiles, en las cajas de recaudación municipal del del H. Ayuntamiento de San Luis Rio Colorado, Sonora.
9. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español.
10. Deberán dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las bases del remate.
11. En el caso de que no existiesen pujas al momento de la celebración de la subasta, por uno, varios o todos los lotes de vehículos, se señalara nueva fecha de remate estableciendo las bases para ello.
12. Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto el día del evento por el Síndico Procurador.

Las bases del remate podrán ser consultadas en la página de internet <http://www.sanluisrc.gob.mx/>, pero en ningún momento dicha consulta contrae derecho algún a favor del consultante, como tampoco se podrá considerar el texto publicado en dicho medio como el oficial para este procedimiento.

ATENTAMENTE

L.C.P. SERGIO TAPIA SALCEDO  
TESORERO MUNICIPAL



San Luis Rio Colorado, Sonora



No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	avaluo
44	FORD BRONCO	1988	1FMEU15H9KLA08884		\$2,925.00
78	FORD GRAND MARQUIS	2000	2MEFM74W64X680004	SON054192	\$2,775.00
101	NISSAN ALTIMA		JN4DL0101XC247147	AVV15484	\$3,600.00
205	BUICK AURORA	1997	1G3GR62C1V4109824		\$2,775.00
359	FORD FOCUS	2001	1FAFP33P01W216044	6GWC948	\$3,600.00
493	HONDA ACCORD	1998	JHMCDS654RC034160	6RIS346	\$2,925.00
545	TOYOTA CAMRY	1995	4F15K11F35U561027		\$3,525.00
553	FORD ESCORT	1997	1FALP10P3VW382238		\$2,775.00
573	CHRYSLER SEBRING		1C3LC46K87N621511		\$2,925.00
580	PLYMOUTH VOYAGER	1986	2P4FYH1G1HR196601	BGD5928	\$2,775.00
25	FORD BRONCO	1994	1FMCU1450RUD40067	6005YN7	\$2,775.00
141	CHEVROLET S-10	2001	1GCC514W928150155		\$2,850.00
148	DODGE STRATUS	1998	183EJ56K7WN130634	0165YB7	\$2,775.00
201	FORD GRAND VICTORIA	1994	2FAFP71W0YX200915	GH51074	\$2,925.00
381	FORD FOCUS	2002	1FAFP36312W126138	6XV2855	\$2,925.00
506	HONDA ACCORD	1999	1HGCG1657XA030345	BFJ0948	\$3,525.00
517	BUICK CENTURY	2002	2G4W552J0721100364		\$2,700.00
547	TOYOTA CAMRY	1998	JT2BG22K9W0174049		\$2,625.00
749	SATURN VUE		5GZCZ3D0535825424	AHS4246	\$2,925.00
751	FORD ESCORT		1FAFP13P2XW161113		\$2,775.00
223	DODGE STRATUS	2005	183EL36XG5N505860	1045YW4	\$2,775.00
703	FORD ESCORT SE	1999	1FAFP13P4XW270575	785MJL	\$2,700.00
274	FORD EXPLORER	1996	1FMDU32P27ZA07058	7W19442	\$2,925.00
93	NISSAN ALTIMA	2003	1N4BA41E34C821112	AVV18440	\$2,850.00
72	LINCOLN TOWN CAR	1999	1LNHM81W3Y827802	BBB5275	\$2,775.00
255	NISSAN ALTIMA	1993	1N48U31F5PC141517	AFX7052	\$2,925.00
576	BUICK CENTURY	2004	2G4W552J721249390		\$2,400.00
544	FORD FOCUS	2000	3FAFP3130YR256639	AWG5355	\$2,925.00
10	TOYOTA CELICA	1987	JT25T8605J1224323		\$2,850.00
90	BUICK LESABRE	1997	1G4HR52K9VH583175	3WPT114	\$2,775.00
407	DODGE STRATUS	1997	1B3EJ46GX6N623541	BEV2772	\$2,775.00
577	FORD FOCUS	2006	1FAHP334N17W139996	BWC6443	\$2,775.00
587	FORD EXPLORER	1991	1FMDU34X5MUD27292	BTE4602	\$2,775.00
618	HONDA ACCORD		1HGC875E6MA060354	BWA3536	\$2,625.00
373	NISSAN ALTIMA	1993	1N48U31F1PC199608	3GB1816	\$2,775.00
220	FORD TAURUS	2000	1NFALP52U1TA195598	VZU3310	\$2,925.00
490	CHRYSLER SEBRING	1998	3C3CL55H4WT325341		\$2,775.00
579	BUICK CENTURY		2G4W552J921108837	MEX432117	\$2,775.00
18	NISSAN ALTIMA	1998	1N4DL01D9KC117309	034LVC	\$2,925.00
522	FORD F250	1995	1FTHX2601TEA38746	7R97308	\$3,525.00
711	FORD FOCUS		1FAFP33P13W280860	126WZD	\$2,925.00
621	FORD EXPLORER		1FMYU60552UB41854	27294	\$2,775.00
90	BUICK LESABRE	1997	1G4HR52K9VH583175	3WPT114	\$2,775.00
658	HONDA ACCORD		1H9CG3253KA010109	BT4339	\$2,775.00
285	LINCOLN LS	2004	1LNHM86584Y608740	SON054872	\$2,850.00
410	NISSAN ALTIMA	2001	1N48U31D7VC154451	G05NRD5	\$2,925.00
267	CHRYSLER NEW YORKER	1991	1C3XV66B4BD190921	AKW3920	\$2,925.00
667	DODGE STRATUS	2003	4B3AG42G93E142288	LM154617	\$2,925.00

No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	avaluo
135	FORD WINDSTAR	1998	2FMZAS1V0WRF18681	BEF8243	\$2,700.00
234	NISSAN MAXIMA	1995	JN1CA21D15T670149	607RKF	\$2,925.00
138	HONDA ACCORD	1996	1HGCC0563TA096076	6ZKD761	\$2,775.00
628	NISSAN SENTRA		1N4AB42D4WC504960	SON1054346	\$2,775.00
153	JEEP CHEROKEE SPORT	1991	1J4F87SONL82908	ASB0858	\$2,775.00
627	CHEVROLET GRAND AM		1G2ZNW12T6VCT71031		\$2,775.00
622	HYUNDAI ELANTRA		KMHDN45D43U559033	BDY0044	\$2,775.00
538	VW PASSAT	1999	VWVMD63B0XE436107		\$2,775.00
473	CHRYSLER PT CRUISER	1996	3CAF488620361318	7425YK4	\$2,775.00
137	GMC SAFARI	1998	1GDTM19WXW8527186	7D10746	\$3,450.00
167	HONDA ACCORD	1996	1HGCD5636TAD73700	4LQB948	\$3,000.00
637	NISSAN SENTRA		1N4PB41D6CT750275		\$2,775.00
502	SAAP 93	2000	Y3F8495551055456	AVV15964	\$2,625.00
659	INFINITI G20		JNKP01U8PT499641	BVY3211	\$2,775.00
41	JEEP GRAND CHEROKEE	2000	1J4GW4853YC357865		\$2,925.00
379	HYUNDAI SONATA	1998	KMHWF35V3KA049627	0835YH8	\$2,775.00
681	CHEVROLET CORSIKA		1GL1D556TY112911	ATV0784	\$2,550.00
425	CHEVROLET BLAZER	2002	1GNSS13W72K132815	5ULG546	\$3,525.00
416	CHRYSLER CARAVAN	2002	2B4GP44392R758625	5TXF848	\$2,775.00
288	FORD ESCORT	1999	3FAKP1135YR139674	ARC6150	\$2,775.00
590	NISSAN SENTRA	1998	1N4AB41D4WC740667	4TMT539	\$2,775.00
202	HONDA ACCORD	1992	1HGCD8764NA068163	BDD1199	\$2,775.00
61	CHRYSLER PLYMOUTH	1996	1C4GP54L5B287436	6M38611	\$2,925.00
278	FORD ESCORT	2001	3FAFP13PG1R149853	SUBJ374	\$2,925.00
11	SATURN		1G8ZH5282W238575		\$3,600.00
212	INFINITI Q30	1998	JNKA21A7W7611842	4RPX693	\$2,925.00
95	DODGE RAM 1500	2000	3B7HC139Y1G241943	BCW0740	\$2,850.00
42	DODGE NEON	2005	1B3E56C850184186	SON052662	\$2,925.00
429	HYUNDAI SONATA		KMHWF25SD4A980260	BL3968	\$2,775.00
496	FORD WINDSTAR	1996	2FMDAS146VB8C84023	7245YJ1	\$2,775.00
612	INFINITI U30		JNKA31A21T022194	5TTU265	\$2,775.00
233	KIA SPORT AGE	1994	KNDJA723XY5686516		\$2,925.00
20	SATURN	1998	1G8ZKS273W2275708	AMG9763	\$2,925.00
290	JEEP GRAND CHEROKEE	2001	1J4G278Y5WC146158	BBV8691	\$2,925.00
216	HONDA ACCORD	1995	JHMB822515C001509	X4423FEA	\$2,925.00
431	HONDA ACCORD	1994	C124111	PAT264559	\$2,775.00
30	DODGE CARAVAN	1991	2B4GP44G51R196515	BVY8401	\$3,600.00
513	TOYOTA CAMRY	1995	JT28G12K1G0359573	SON051451	\$2,775.00
626	CAVALIER		1G1JC12495M104461	AYN4761	\$2,775.00
560	CHEVROLET IMPALA	2006	2G1W58K569287365	70649	\$3,525.00
16	NISSAN SENTRA GXE	1994	3N1AB41D6XL01843		\$2,775.00
240	DODGE CARAVAN	2001	2B4GP44381R377573	45LW396	\$2,775.00
85		2002	1J28P1289223421	5ZDD316	\$2,625.00
302	JEEP WRANGLER	1995	1J4FY19XP5P246728		\$2,925.00
674	MERCURI VILLAGER		4MDV11W8DP88419	157WDC	\$2,775.00
448	KIA SEDONA	2003	KNDUP131146512232	167RAB	\$3,525.00
595	GRAN CHEROKEE LAREDO	1996	1JMF5883TC290014	6435XN6	\$3,525.00
296	JEEP GRAND CHEROKEE	1999	1J4GW5858XC777349	SON059194	\$3,525.00



No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
586	TOYOTA 4RUNNER	1998	JT3GM84R6W0021524	BPK7958	\$2,775.00
283	FORD TAURUS	2001			\$2,775.00
3	DODGE DURANGO	1996	1B4HS28XXF672938	SON0328506	\$2,925.00
311	BUICK LESABRE	1994	1G4HP52L0RH413419	639MSV	\$2,775.00
322	FORD WINDSTAR	1991	2FMZA51412BA31533		\$3,600.00
185	TOYOTA COROLLA	2000	1NXBR12EXY2317932	SON0317067	\$2,775.00
680	DODGE STRATUS		1P3EJ4603XN620706		\$3,525.00
430	NISSAN ALTIMA	1997	3N1AB41C3WL054155		\$3,525.00
178	CHRYSLER 300	2000	2C3HE66G0YH312648	WDX8709	\$2,925.00
23	FORD MUSTANG	1999	1FATP4046XF209952		\$2,925.00
336	FORD ESCORT	2001	3FAFP13P41R106463	5HG5698	\$2,775.00
294	FORD TAURUS	1999		2555YP3	\$2,925.00
747	CHEVROLET CHEYENNE		91657		\$2,700.00
181	CHRYSLER SEBRING	2000		873SYK0	\$2,925.00
362	FORD TAURUS	2005	1FAFP53U05A309948	6EMR127	\$2,775.00
719	CADILLAC FLEETWOOD		1G6AB689809W157041	BBR7128	\$2,775.00
500	NISSAN ALTIMA	1997	1N4BU31D4VC457468	2GP2732	\$2,775.00
470	BUICK LESABRE	1998	2G4W552M1W1460228	BFJ0374	\$2,925.00
754	FORD AVALON		4T1BF188XWU267467	ARE1523	\$2,775.00
662	HONDA ACCORD		JHMCB7665LC056741	SON0327125	\$2,925.00
211	TOYOTA COROLLA	1994	JT2AC0432R0076231	3HYC095	\$2,925.00
675	CHEVROLET ASTRO			BZM9981	\$2,775.00
409	FORD TAURUS	2002	1FAFF52VA2194408	AKK8407	\$2,700.00
485	FORD MUSTANG	2002	1FAFP40452F215993	AVV12161	\$2,775.00
672	FORD F150		1FTRX1BL8WKB12484	PKX0364	\$2,925.00
701	BUICK LESABRE		1G4HR54C9MH487552	2725ZC6	\$2,550.00
229	CHEVROLET BEN	1994	1GCEG6225H3H7100592	2X50468	\$2,775.00
677	HONDA ACCORD		1HGCFC86641A093639	4265Y96	\$2,775.00
511	NISSAN ALTIMA	2000	1N4BU31D25C250654	8485YH9	\$2,775.00
88	DODGE DURANGO	1998	1B4HS28Y2WF227535	BFS9228	\$2,775.00
33	CHEVROLET SILVERADO	1991	2GCEC1920M1131752	BK9V3053	\$2,925.00
598	FORD CONTOUR	1998	3FAFP6630WM145318	218MCC	\$2,775.00
744	FORD MUSTANG	1997	1FAFP4040WF112048		\$2,925.00
464	FORD TAURUS	2005	1FAFP53U75A252269	BKB2062	\$2,775.00
640	FORD CONTOUR SL		1FALP6539TK139864	1465Z85	\$2,775.00
236	CHEVROLET BLAZER	2001	1GNDT1LW92X205460	CAK9802	\$2,925.00
685	HONDA ACCORD		1HGCB7552NA186924		\$2,850.00
518	NISSAN ALTIMA	1998	1N4DL01D7XC104882	WCAR180	\$2,850.00
341	TOYOTA COROLLA	1997	1NXBA02E7V2592135	4VSP626	\$2,775.00
47	FORD 150	1993	2FTDF15Y4PCB40916	PBL2972	\$2,925.00
75	BUICK REGAL	1998	2G4WB52K6W1525184		\$2,775.00
218	CHEVROLET SILVERADO	1975	CCY1452117247	YWOR083	\$2,775.00
489	FORD TAURUS	2000	1FAFP52U11A139512		\$2,775.00
128	FORD F-150	1998	1FTRF1767WN895192	JCAV06505	\$2,925.00
83	CHEVROLET CAVALIER	2004	1G11C52F457118733	SON051717	\$2,925.00
442	HONDA ACCORD		1HGCG1649WA009437	AYJ0590	\$2,850.00

No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
235	HONDA ACCORD	1997	1HGCD5533VA062707	SON054544	\$2,925.00
155	DODGE NEON	2003	1B3CS20C630223008	6LTD207	\$3,225.00
369	DODGE NEON	1999	1P3E547C5XD115915	SON204646	\$2,775.00
257	HONDA ACCORD	1990	1HGCB7252CA036264	SON05300	\$2,925.00
2	FORD WINDSTAR	1996	2FMDA51U7TB866692	2975Y33	\$2,925.00
475	MITSUBISHI LANCER	2002	JAS3A26E02U040993		\$2,850.00
427	MAZDA MIATA	1992	JM1NA3510N0323462	3UJ9P15	\$2,775.00
411	SATURN	1995	1G8ZH528S2255884	AVV12163	\$2,775.00
652	JEEP GRAND CHEROKEE		1J4GZ78Y4PC713817	3FAY568	\$2,775.00
268	CHEVROLET SATURN	1998	1G8ZH1220WZ240647	SON02345	\$2,925.00
426	CHEVROLET SILVERADO	2002	2GCEK14H7P1227408	BSG1059	\$3,675.00
241	PONTIAC GRAND PRIX	2006	2G2WC55C161204041	BPC0024	\$2,700.00
334	FORD MUSTANG	2001	1FAFP40401F186224	6WGR961	\$3,600.00
382	DODGE NEON		63283	061YJ5	\$2,775.00
282	HONDA ACCORD	1993	1HGCD7151RA013045	TB05414	\$2,925.00
551	CHEVROLET SATURN	1993	1G8ZK5574P2163853	3CH112	\$2,775.00
191	CHRYSLER PT CRUISER	2003	3CAF48893T607733	SON0319423	\$2,925.00
319	MITSUBISHI ECLIPSE	1996	4A3AK44YXTE409956		\$2,925.00
663	SATURN		1G8ZF54842222651	SON0319361	\$2,775.00
404	TOYOTA CAMRY	1988	JT2SV21E6K3350971		\$2,775.00
760	DODGE DAKOTA		1G7FL22P0W5576742	ST36676	\$2,775.00
759	MAZDA MPV		JM3NV5221NQ452497	AVV11379	\$2,775.00
357	CHEVROLET TAHOE	1996	1GNEC138RTJ031455	BFJ5960	\$3,600.00
188	TOYOTA CAMRY	1991	383006	BFS2667	\$2,925.00
508	DODGE NEON	2000	1B3E546C2YD800295	AKW3571	\$2,775.00
338	MITSUBISHI ECLIPSE	1996	4A3AK34Y6TE383110	0323842	\$2,775.00
324	HONDA ACCORD	1989	1HGCB7656NA082449		\$2,775.00
671	SATURN		1G8ZH5282WZ185151	6RHW790	\$2,775.00
646	DODGE GRAND CARAVAN	1991	1B4GK54RSNM663866	AXB3617	\$2,925.00
654	OLDSMOBILE SIENA		1G3AJ55M0T6307499	ANV3184	\$2,775.00
565	CHEVROLET SATURN	1996	1GBZ95280S2120733	116AVV	\$2,925.00
721	TOYOTA CAMRY	1998	JT2B612KX70384410	SON01220	\$2,775.00
316	CHRYSLER CIRRUS	1995	1C3FJ56H85N517392	DCC704	\$3,600.00
660	DODGE GRAND CARAVAN	1996	2B4GP24R0VR239850	AHL3171	\$2,775.00
597	CHEVROLET SATURN	2002	1G8ZR12772253211		\$2,775.00
548	DODGE NEON	1997	1B3E526C83D109849		\$3,600.00
332	HONDA ACCORD	1991	1HGCB7643MA193983		\$2,775.00
213	TOYOTA CAMRY	1989	4T1SF21E3K0057508		\$2,925.00
269	PONTIAC 96 GT	2005	1G2ZH52805A165101		\$3,600.00
423	MITSUBISHI ECLIPSE	1998	4A3AK35G8XE061033	6PPP986	\$2,775.00
307	SATURN ION	1997	1G8AV127F4Z149773		\$2,925.00
73	FORD ESCORT	1997	3FALF113XWR145942	6405YR7	\$2,925.00
355	HONDA ACCORD	1990	JHMCB7561LC039405	7CNJ224	\$2,775.00
253	TOYOTA CAMRY	1988	JT2SV21ETK3354007	5485XL3	\$2,925.00
657	MITSUBISHI ECLIPSE		4A3NK44Y5XE121414	4875YR7	\$2,775.00
725	DODGE GRAND CARAVAN	1999	1B4GP4460YB514517	060TME	\$2,925.00



No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
715	HONDA ACCORD	1997	1HGCD553XVA246171	6SEL421	\$2,775.00
539	NISSAN ALTIMA		1N4BU31D8RC143229	SON052902	\$2,625.00
656	TOYOTA COROLLA	1996	1NXBAC12E2T2478217	6FZT046	\$2,775.00
51	FORD COUGAR	1997	12WFT6161V5620754		\$3,600.00
129	GEO METRO	1997	2C1MR5298V6712672	AWG7621	\$2,775.00
686	TOYOTA CAMRY		JT2SK12E9R022552	AZF0017	\$2,775.00
146	FORD F-150		1FTZF072XWK800729		\$2,925.00
113	CHEVROLET CAVALIER	1994	1G1JC1449R7349816	181SX52	\$2,925.00
604	CHEVROLET 3500 VAGONETA	1997	1GCHG35R1W1038895		\$2,775.00
509	HONDA ACCORD	1994	1HGCD5643RA111546		\$2,925.00
5	NISSAN MAXIMA		1N4BA41E35C832726	5MJX594	\$2,850.00
537	TOYOTA COROLLA	1996	1NXBA02E5VZ542172	59358	\$2,775.00
568	GEO PRINZ	1996	1Y1SK5280T2003155		\$2,925.00
424	FORD F-250	1997	1FTFX27L7VNC34188	7W99244	\$3,600.00
277	JAGUAR	1996	SAJKK61431C783388		\$2,775.00
523	FORD TAURUS	2001		7H0M565	\$2,925.00
43	CHRYSLER VOYAGER	2002	1C4G45383B145110	AWH1903	\$2,925.00
546	FORD TAURUS	2000	1FAFP5226YA243292	SON051957	\$2,925.00
122	CHEVROLET CAVALIER	1999	1G1JCS242X7221134	986WZD	\$2,775.00
272	LIBERTY DODGE		1I4GK48K44W174429		\$2,775.00
588	TOYOTA COROLLA	1994	1NXAE00B25Z299869	070RJK	\$2,775.00
165	GEO PRIZM	1990	1Y1SK51666Z019755	2315Y4	\$2,775.00
331	FORD F-150	1994	2FTRX78L7XC801739	54ZJYJ	\$2,925.00
540	HONDA ACCORD	1999	JHNCG5647XC041443	AZT1809	\$2,775.00
251	NISSAN MAXIMA	2005	1N1CA21D75T004378	3KFG811	\$3,525.00
154	CRYSLER 300		2C3JA43R2H156258		\$2,775.00
593	FORD TAURUS	2003	1FAFP56543A110162		\$2,925.00
740	FORD F-150		1FTRX17WXYN870013	V207682	\$2,775.00
265	CHEVROLET CAVALIER	2001	1G1JJC1248V7137454		\$2,775.00
342	GEO PRIZM	1995	1Y1SK52675Z074186	7V48374	\$2,775.00
702	HONDA ACCORD EX		JHMCB7677NC049513	65QU754	\$2,775.00
196	HONDA CIVIC	1993	JHMEH969XPF00982		\$2,925.00
592	NISSAN MAXIMA	2000	JN1CA8109Y7523172	5XKR076	\$2,775.00
603	TOYOTA PASEO		JT2EL45U4R0179858		\$2,925.00
566	MERCEDEZ BENZ 420E	1995	WDBEA34E15C235047	SON207448	\$2,925.00
65	FORD MUSTANG	1997	1FALP4044VVF200618	SON151820	\$3,525.00
67	GMC SIERRA	1991	1GTDCL4K6MZ529075	MEX431329	\$2,925.00
601	CHEVROLET CAVALIER	1997	1G1JCS2487V7296442	461RDY	\$2,775.00
469	FORD EXPEDITION	1999	1FMPU18L7XLB30028	ALX4252	\$3,525.00
438	MITSUBISHI MMX	1993	JA7LS21G5PP009869	AWW6609	\$2,775.00
482	HONDA ACCORD	1995	JHMCDS63XCO33409	BFY5544	\$2,925.00
238	FORD WINDSTAR	2002	2FMZA5142KB804932	5655Y8	\$2,925.00
465	FORD ESCORT	1997	1FALP13P3VW214474		\$2,625.00
639	FORD TAURUS	2000	1FAFP53U0YA234517		\$2,775.00
118	HONDA CIVIC	1999	JHMEG8640R008299	AVV10861	\$2,775.00
687	ISUZU PICK UP		JAACL16K3R222658		\$2,775.00
653	VW GOLF		9BWGS71J214007169	6KRA357	\$2,775.00
405	MAZDA 626 LX	1998	1YVGF22C2X5819955	AV55271	\$2,775.00

No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
561	DODGE NEON	1997	1B3E52708YD272650	676SYM	\$2,775.00
599	CHEVROLET SATURN	2002	1G82G828XT2323079		\$2,775.00
149	VOLVO S80	1999	VY1TS90D1X1053755		\$2,925.00
173	NISSAN PATHFINDER	1994	JN8H017Y2R2W47754	4695YP7	\$2,925.00
312	CHRYSLER NEW YORKER	1984	1C3BTS6R7EC246975	2YCH994	\$3,525.00
108	CHEVROLET S-10	1999	1GCC51447X8H15605		\$2,925.00
248	DODGE DURANGO	1998	1B4HS28ZXFF521632	AVV16150	\$3,525.00
161	CHEVROLET S-10	1990	1GCCS19X378180772	MEX2014683	\$3,600.00
70	CHRYSLER	2001	1C3EL55R12N352838	BYX6326	\$2,850.00
399	HONDA ACCORD	1990	JHMTB7664LC108394	SON051623	\$2,775.00
295	TOYOTA CAMRY	1997	4T1B822K2VU028876	3UEG866	\$2,625.00
582	DODGE NEON	1996	1B3E547C7WD587971		\$2,925.00
423	HONDA ACCORD	1996	1HGCD5650TA187130	BWM5463	\$2,775.00
31	MITSUBISHI GALANT	1996	4A3AJ469XE357719	AHD7469	\$2,925.00
650	CHEVROLET SATURN		1G8ZJ5275WZ183700	APR9291	\$2,775.00
717	NISSAN PATHFINDER		JN8H016Y0JW006958	BXA1874	\$2,775.00
445	DODGE DURANGO	2003	1D4HD48N74F139644	BGV4833	\$3,525.00
436	MITSUBISHI GALANT	2000	4A3AA46G1Y0E93197	6495YJ2	\$2,775.00
629	SUZUKI VERONA		KL5VJ52294H11217	BJL8386	\$2,700.00
519	CHRYSLER LEBARON	1992	1K3XU4530NF219261	SON051795	\$2,775.00
408	HONDA ACCORD	1994	JHMCDS634RC034422	AWV7877	\$2,775.00
12	DODGE RAM 1500	1997	387HF13Z9VG836507	AVE4000	\$2,925.00
6	BMW 525i	2002	WBADT43472GY44087	5RNU915	\$3,750.00
642	FORD AEROSTAR		1FMBA11U9N7A2188	AHH6356	\$2,775.00
524	BMW 325i	2001	WBAVA334615V85441	BGM4466	\$2,775.00
271	CHEVROLET S-10	1995	1GCCS144X8Q202215		\$2,925.00
97	SUZUKI FORENZA	2005	KL5JD56215K219191	7HJJ212	\$2,850.00
273	BMW 328i	1998	WBACD4321WAV62253	5WQNF49	\$3,600.00
35	FORD AEROSTAR	1995	1FMDA41X25A45470	7915XV4	\$2,925.00
103	CHRYSLER PT CRUISER	2001	3C8FY48B01T678792	SON150422	\$2,700.00
589	MITSUBISHI GALANT	2004	4A3AB36F44E138335		\$2,775.00
596	PONTIAC GRAND AM	2003	1G2NES2F94M521291	SON0501150	\$2,775.00
421	HONDA ACCORD	2003	JHMCMS6523C063246	FB198A	\$2,775.00
690	DODGE NEON		1B13546L7YD535101	AVV16402	\$2,775.00
388	TOYOTA CAMRY	1990	4T1SV21E0LU181643	5265YK3	\$2,775.00
450	DODGE DURANGO	1999	1B4HR28Z5XF648803	78LY988	\$3,525.00
636	MITSUBISHI GALANT		JA3BR46V7K2002799	2KBR655	\$2,775.00
36	FORD AEROSTAR	1987	1FMC1A1U4HZB23840	2GLR303	\$2,925.00
143	CHRYSLER PT CRUISER	2003	3C4FY48873T618715		\$2,775.00
109	FORD 350	2005	3FD4F36L06MA01936		\$375.00
127	HUNDAI ELANTRA	2002	KMHND45022U348300		\$2,925.00
289	JEYP CHEROKEE	2000	1J4G2486YEC264981	LM156317	\$2,925.00
630	DODGE INT'PEPID		H200697	SON053730	\$2,775.00
676	VW PASSAT		VWVWBH63B51P012218	BFU8269	\$2,775.00
26	NISSAN SENTRA	1994	1W4EB32A4RC703481	BSZ7480	\$2,925.00
242	MERCEDEZ BENZ	1996	WDBJF55F0TJ004351		\$3,525.00
616	NISSAN SENTRA		1N4AV4209S5C28228	ASG0542	\$2,775.00
734	NISSAN MURANO		JNBAZ08K23W225335		\$4,350.00



No.	Vehiculo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
182	PONTIAC SUNFIRE	2000	1G2JB124617176519	SON060100	\$2,325.00
682	CHEVROLET CAVALIER		1G1JC12477176016	ATM6140	\$2,925.00
647	NISSAN MAXIMA	1994	JN1CCA21D05E014637	JACA05290	\$2,775.00
705	HONDA ACCORD LX		1HGCG56421A018092	BWL5517	\$2,775.00
91	FORD TAURUS	2000	1FAFP522XYA168869	78PC580	\$3,000.00
487	ISUZU RODEO	2002	4S2CK58D424331868	SBAP007	\$2,775.00
158	HONDA CIVIC	1996	1HGEJ622T032764		\$2,700.00
351	GMC SIERRA	2001	1GTDC1421K2530077	8TY6800	\$2,775.00
440	PLYMOUTH VOYAGER	1996	2P4FP25BXVR175179		\$3,525.00
50	CHEVROLET IMPALA	2001	2G1WF55E919204855	6YUK298	\$2,925.00
254	PONTIAC SUNFIRE	1999	1G2JB1242X7545613	134KDG	\$2,925.00
439	HONDA ACCORD	1997	1HGCF8544WA001691	4AUD030	\$2,850.00
617	FORD TAURUS	2000	1FAFP52U61A124780	5TBZ771	\$2,775.00
162	HONDA CIVIC	1993	1HGE68658PL042980	BFE3837	\$2,700.00
742	HONDA ACCURA LS	1988	JH4DA3458K5023800	3935Z85	\$2,925.00
512	MAZDA 929	1994	JM1HD4616R0310049	LM370914	\$2,925.00
21	VW JETTA		3VWVW81H2VM101193		\$2,925.00
764	ISUZU RODEO		4S2CG58E7R4353657	SON052015	\$2,775.00
27	VW JETTA	2002	3VWRK69M42M013017	8FG6618	\$2,925.00
499	CHRYSLER PT CRUISER	2000	3C4FY488B1TS77484	SON0320384	\$2,625.00
76	CHEVROLET IMPALA	2000	2G1WF55K719319413	ANK849	\$2,925.00
60	MAZDA PROTEGE	2001	JM1BJ225610409065	BFS543	\$2,850.00
1	HONDA ACCORD	1993	1HGCB7650NA196057	6FXH949	\$3,375.00
151	TOYOTA AVALON	1997	4T1BF1187VU180746	CIR7555	\$3,375.00
187	NISSAN SENTRA	1998	3N1AB41D2XL112113	BBN5300	\$2,925.00
68	FORD EXPEDITION	1998	1FMRU17L8XLASU909	AVV17523	\$3,525.00
64	HONDA CIVIC	1993	JHMZG8556PS047079		\$2,625.00
52	ISUZU TROOPER	1992	JACDH57W8P7902591	BHB1667	\$2,925.00
92	HONDA CIVIC	1994		5CPY946	\$2,625.00
372	CHRYSLER CARAVAN	1999	2P4EP2536XR191097	9915XN3	\$2,775.00
258	FORD EXPEDITION	1999	1FMRU17L7YLA03212	BGX7338	\$2,925.00
120	CHEVROLET LUMINA	1997	2G1WL52MOV9206097	625YK4	\$3,525.00
531	ISUZU TROOPER	1989	JACCH58E9K8906069	7025XB4	\$2,850.00
363	NISSAN SENTRA	1998	3N1AB41D4W1054567		\$2,775.00
102	MAZDA PROTEGE	1992	JM1BB1412T0305824	SON051380	\$2,700.00
309	HONDA CIVIC	1992	JHMCH9192NS013062	5BIP873	\$2,925.00
9	HONDA ACCORD		1HGCF86621A051969	BWM6087	\$2,925.00
610	TOYOTA AVALON				\$2,775.00
584	MAZDA PROTEGE	1999	JM1BJ2228X0107324		\$2,775.00
384	NISSAN SENTRA	2005	3N1CB51D15L519996	PNW7862	\$2,775.00
619	HONDA CIVIC		1HGEJ6672WL011911	AYA7627	\$2,775.00
279	VW JETTA	1995	3VWRA81H4TM018054	5VJB882	\$2,925.00
34	HONDA ACCORD	1992	JHMCB765XNC042375	ANK8547	\$3,600.00
305	CHEVROLET LUMINA	1999	2G1WL52MXX9246982	4EDW799	\$2,925.00
54	DATSUN B210	1977	HLB210340914	KNP844	\$2,925.00
435	MAZDA B2200	1988	JM2UF113XK0751040	SON053504	\$2,775.00
708	FORD EXPEDITION XLT			A66NRC9	\$2,775.00

No.	Vehiculo	Modelo	Serie	Placas	Avaluo
557	HYUNDAI ELANTRA	2001	KMHDN45D11V215379	553XS7	\$2,775.00
335	FORD EXPEDITION	1999	1FMRU1760XL847189	WBP7361	\$3,600.00
564	CHEVROLET MONTECARLO	2004	2G1WW12E649419908	ATV3344	\$2,775.00
375	GMC JIMMY	1996	1GKDT13W3T2545458	SON053243	\$2,775.00
704	VW PASSAT		WVWPPD638X3P278130	ATZ3030	\$2,775.00
150	NISSAN 200SX	1998	1L4AB42D6WC502093	SON150190	\$3,225.00
368	JEEP CHEROKEE	1989	1J4FJ38L5L105184	SON053326	\$2,775.00
706	MITSUBISHI MIRAGE			BBN5422	\$2,775.00



No.	Vehículo	Modelo	Serie	Placas	Avalúo
38	JEEP CHEROKEE	1986	JCWL73229T159254		\$2,775.00
567	CHEVROLET LUMINA	1996	2G1WL52M7T9164380	AWE9553	\$2,775.00
22	MAZDA B3000	1994	M2931	ATH6408	\$2,925.00
79	HONDA ACCORD	1988	JHMCB7666LC008469	3VUY157	\$2,625.00
552	HONDA CRV	1997	JHLRD1847VC061198		\$2,400.00
605	VW JETTA		3VWTE29M2YM059637		\$2,775.00
225	MINI COOPER	2004	WMWRE33464ED77834		\$2,775.00
112	JEEP CHEROKEE	2001	1J4FJ275CRL152984	700WCD	\$3,225.00
132	FORD FOCUS	2001	1FAFP34P61W312889	BGF1609	\$2,775.00
53	ACURA RSX	2004	JH4CL96944C017532		\$3,525.00
451	NISSAN SENTRA	1995	1N4AB41D45C721663	AEC6456	\$2,625.00
752	CHEVROLET SUBURBAN		1GNFK16R9WJ337423	WDD3368	\$3,525.00
570	TOYOTA CAMRY	1993		5KWY314	\$2,775.00
125	HYUNDAI ACCENT	2001	KMHCG45C61U178276		\$2,925.00
684	VW JETTA		3VWST29M71M005385	AVV17469	\$2,775.00
84	HONDA ACCORD	1997		62121	\$2,700.00
585	OLDSMOBILE	1994	1G3HNS2KX54817746	454CPC	\$2,775.00
461	NISSAN SENTRA	1996	1N4AB41D3VC71366		\$2,625.00
625	MITSUBISHI		4A3AJ56G4WE050377	BSD8970	\$2,775.00
133	JEEP CHEROKEE	1994	1J4FT2758RL255733	403SYM2	\$2,625.00
46	FORD TAURUS	2002	1FAFP53U03G125521	B2W0273	\$2,925.00
466	MITSUBISHI DIAMANTE	1997	6MMAD47P4VT005367	6KMU164	\$2,850.00
478	NISSAN SENTRA	1999	1N4AB41DXC723957	BHD2011	\$2,625.00
614	PONTIAC GRAND PRIX		1G2WK52JX3F140733	SON0321344	\$2,775.00
306	DODGE MAGNUM	2004	2D4FV48V55H622683		\$2,925.00
707	VW JETTA		3VWSA29M4XM075330	BXA1921	\$2,775.00
55	MAZDA PICKUP	1987	JM2UF1139H0118800	ZWK443	\$2,925.00
755	HYUNDAI ACCENT	2001	KMHCE45C72U332110	AVV11558	\$2,775.00
649	FORD ECONOLINE	1995	1FTEE14YX5HC24944	5F72056	\$2,775.00
96	DODGE RAM 1500	1997	3G7HC13Y3TG137550		\$2,775.00
87	HONDA ACCORD	1993	1HGC87273PA024101	BTW3807	\$2,925.00
107	HONDA ACCORD	1993	JHMCDS534RC011949	BMC6659	\$2,925.00
434	HONDA ACCORD	1996	1HGCE6678TA022480	AVV10886	\$2,850.00
69	FORD CROWN VICTORIA	1995	2FAFP73W14X198735	5YFH128	\$2,850.00
574	CHEVROLET MALIBU	2006	1G1D52J2Y6224546		\$2,775.00





## REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

### DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA PESQUEIRA

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El objeto del presente Reglamento es que el Archivo General Municipal sea resguardado y manejado en forma ordenada, eficiente y funcional, y cumpla con el servicio que requiere el Gobierno Municipal y su Administración, auxilie en la investigación, consulta o fiscalización y brinde el servicio de información en general.

**Artículo 2.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento la administración y el manejo del Archivo General Municipal.

#### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 3.-** Para su buen funcionamiento, el Archivo General se regirá por el presente Reglamento, por la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus normas complementarias que indique el Instituto de Transparencia Informativa o similar, que para tal efecto el Congreso del Estado de Sonora decrete.

**Artículo 4.-** El Archivo General Municipal es una dependencia de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Soyopa, Sonora, por lo que al Secretario del Ayuntamiento le compete la responsabilidad y obligación de su manejo en los términos de la Ley que regula la administración de Documentos administrativos e Históricos del Estado de Sonora, y tendrá como objetivo:

I.- Adecuar la fuente de información documental del Gobierno Municipal mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones.

II.- Definir políticas en la administración documental de los archivos conformados en las dependencias del organigrama municipal, de tal forma que con la periodicidad previamente acordada en el documento que para tal efecto se conviene se depositen archivos debidamente ordenados, clasificados, identificados, etc. en los lugares que proporcionen la seguridad y conservación adecuada.

III.- Realizar tareas que contribuyan a incrementar, preservar y proyectar el acervo histórico, rescatando, adquiriendo y custodiando archivos que evidencien la historia del Municipio.





IV.- Llevar el registro de todos los convenios, contratos, concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se desprendan del cumplimiento del presente Reglamento.

V.- Ser parte del Sistema Estatal de Archivos, sistema coordinado por el Archivo General del Estado de acuerdo con lo que al respecto esté legislado actualmente o previendo cambios legislativos a futuro.

**Artículo 5.-** El Archivo general cuya responsabilidad esta por disposición legal a cargo del Secretario del Ayuntamiento, podrá delegar el manejo y custodia del Archivo General Municipal, a una persona que deberá nombrar como Encargado del Archivo, la cual dependerá estructural y organizacionalmente del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para lo cual se deberá prever los recursos necesarios para tal efecto, en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento que anualmente autoriza y publica, y dependerá estructural y organizacionalmente del secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 6.-** El Secretario del Ayuntamiento, adicionalmente a las obligaciones o responsabilidades a las que las leyes en materia de archivo municipal le obliguen, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, mismas que podrán ser delegadas al Encargado del Archivo:

I.- Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo Municipal;

II.- Dictar políticas de funcionamiento del Archivo;

III.- Llevar el control administrativo del Registro Municipal del Archivo.

**Artículo 7.-** El Archivo General Municipal al formar parte del Sistema Estatal de Archivos Públicos estará atento a los mecanismos que se creen y le permita un mejor funcionamiento de sus archivos administrativos e históricos, procurando seguridad, eficiencia y coordinación en sus funciones con dicho sistema.

**Artículo 8.-** El Archivo General Municipal podrá contar además con las personas auxiliares que para su mejor funcionamiento determine el Ayuntamiento, previo acuerdo e incorporación en su Presupuesto de Egresos Anual y el Ayuntamiento deberá proporcionar la capacitación y adiestramiento necesarios que el personal requiera para el desempeño de las actividades relacionadas con el Archivo General Municipal.

**Artículo 9.-** Deberá procurarse que la administración de los documentos históricos, quede bajo el cuidado del cronista de la ciudad, de quien gaga sus veces o de quien cumpla con su perfil. 3.

**Artículo 10.-** El personal del Archivo General Municipal deberá mantener al corriente la catalogación, clasificación y el orden de los documentos administrativos e históricos, para que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia, y mediante una precisa regulación, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.





**Artículo 11.-** El Archivo General Municipal deberá contar debidamente ordenadas y clasificadas, al menos con tres secciones que permitan una rápida y oportuna localización de información:

- I.- Sección de Archivo Administrativo;
- II.- Sección de Archivo Histórico; y
- III.- Sección de Archivo de Registro Municipal.

**Artículo 12.-** A la sección de Archivo Administrativo se canalizará toda la documentación que generen las diferentes dependencias y las paramunicipales del Ayuntamiento, conforme a lo previsto por este Reglamento, misma que deberá entregarse al Archivo Municipal anualmente o en los períodos previamente acordados con cada Dependencia según las necesidades.

**Artículo 13.-** A la Sección de Archivo Histórico deberá encargarse toda la documentación que tenga valor histórico de acuerdo a la clasificación que se haga por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 14.-** A la Sección de Archivo de Registro Municipal, se le encomendará la tarea de registrar la documentación que por su importancia trasciendan de una administración a otra y contará a su vez con las siguientes Sub Secciones:

- I.- Sub Sección de Registro de Contratos.- Quedarán registrados todos los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares o entidades públicas y privadas;
- II.- Sub Sección de Registro de Concesiones.- Quedarán registrados todas las concesiones que el Ayuntamiento haga a particulares.
- III.- Sub Sección de Registro de Propiedades Municipales.- Los inmuebles del Municipio, así como los movimientos que de ellos se hagan, sin importar si existe documentación que acredite la propiedad o si están contabilizados o no como Activos Fijos en el Balance General del Ayuntamiento; y
- IV.- Sub Sección de Varios.- Se registrarán donaciones de muebles municipales, actas de Cabildo que contengan acuerdos que repercutan o trasciendan a administraciones y gobiernos municipales futuros, y las demás actas o documentos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registradas.

**Artículo 15.-** Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente reglamento y al registro municipal.

**Artículo 16.-** En el Archivo General Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias y de las paramunicipales que integran el Gobierno Municipal. Las dependencias y las paramunicipales entregarán al Archivo Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante





correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes, legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, Impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externos, etc.

**Artículo 17.-** El Archivo General Municipal asignará secciones tanto para cada Dependencia como Paramunicipal en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal, se ordenará la documentación.

**Artículo 18.-** Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una Cédula de Préstamo que el Archivo General Municipal proporcionará a las Dependencias y a las Paramunicipales a las que sirve y que deberá contener al menos la descripción exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la dependencia solicitante, motivo de la solicitud, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en casos de que la ley o los usos administrativos requieran lo contrario, motivo que deberá ser justificado y autorizado por el Secretario del Ayuntamiento exclusivamente.

**Artículo 19.-** Toda documentación entregada en préstamo deberá ser devuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de requerir más tiempo asignado, debe presentarse ante el Archivo General Municipal una cédula de prórroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 20.-** El Archivo General Municipal deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomará las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición. 5.

**Artículo 21.-** El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.

**Artículo 22.-** Para los casos no previstos por las Leyes aplicables o por el presente Reglamento, funcionará un Consejo Consultivo como un Órgano Asesor del Archivo General Municipal, el cual tendrá como objeto definir y proponer políticas de documentos administrativos e históricos del municipio, así como coadyuvar al mejoramiento del Archivo General Municipal.

**Artículo 23.-** El Consejo Consultivo, se integrará por el Secretario del Ayuntamiento, el Encargado del área de Acción Cívica y Cultural, el encargado del Archivo General Municipal, el Regidor cuya comisión esté relacionada con la Acción Cívica y Cultural, el Cronista o Historiador local reconocido, el encargado de la Biblioteca Pública, privada o municipal.





**Artículo 24.-** El Consejo Consultivo será presidido por el Secretario del Ayuntamiento y se reunirán cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración y se tomarán las decisiones por mayoría de votos. El encargado del Archivo Municipal levantará las actas y fungirá como Secretario del Consejo.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES RELACIONADAS CON LA DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS.

**Artículo 25.-** Las dependencias y las paramunicipales, efectuarán periódicamente una depuración de sus archivos de trámite, conforme su normatividad interna, por medio de la cual seleccionarán los documentos que han de custodiarse.

**Artículo 26.-** Esta depuración se realizará tomando como criterios básicos las necesidades administrativas de cada dependencia y paramunicipal, así como el valor administrativo, legal, fiscal e histórico de cada documento.

**Artículo 27.-** Las funciones generales de depuración y optimización de espacio son las siguientes:

- I.- Definir y coordinar las acciones adecuadas para señalar la depuración de documentación.
- II.- Establecer un control sistemático de todos los documentos que se mantienen en custodia para definir la vida útil de los mismos.
- III.- Se entenderá por documento susceptible de depuración aquél que haya estado bajo resguardo por más de 40 años, siempre que no contravenga las disposiciones jurídicas, administrativas, fiscales y demás disposiciones legales aplicables.6.

**Artículo 28.-** El Secretario del Ayuntamiento convocará al consejo consultivo, con la finalidad de llevar a cabo la depuración del Archivo General Municipal, llevando a cabo la selección de documentos que serán dados de baja así como de aquellos que serán traspasados al Archivo Histórico, escuchando la opinión del responsable del Archivo General del Estado y de la Comisión de Acceso a la Información Pública, se capturarán mediante la tecnología previamente aprobada, procediendo a su destrucción y/o traslado por medio de Acta Administrativa que suscribirá el Encargado del Archivo General Municipal en presencia del titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, contando invariablemente con la firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 29.-** es responsabilidad del secretario del ayuntamiento remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente Reglamento y al Registro Municipal.

**Artículo 30.-** El Archivo General Municipal se encontrara la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias que integran el Gobierno Municipal. Las dependencias entregaran al



2018-2021



REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA PESQUEIRA, SONORA

Archivo General Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externas, etc.

**Artículo 31.-** El Archivo General Municipal asignara secciones a cada dependencia en las que, mediante sistema alfanumérico, topográfico decimal se ordenará la documentación.

**Artículo 32.-** Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una cedula de préstamo que el Archivo General Municipal proporcionara a las dependencias a las que sirve y que deberá contener al menos la descripción exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la dependencia solicitante, motivo de la solicitud, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en casos de la ley o los usos administrativos requieran lo contrario, motivo que deberá ser justificado y autorizado por el secretario del ayuntamiento exclusivamente.7.

**Artículo 33.-** Toda documentación entregada en préstamo deberá ser devuelta dentro de los siguientes cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de requerir más tiempo asignado, debe presentarse ante el Archivo General Municipal una cedula de prórroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 34.-** El Archivo General Municipal, deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomara las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 35.-** El personal que preste sus servicios en el Archivos General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial cualquier tipo de documento o información.



**Artículo 36.-** El consejo consultivo fungirá como órgano asesor del archivo general municipal para los casos no previstos por las leyes aplicables o por el presente reglamento, mismo que es integrado por el secretario del ayuntamiento, el encargado del área de acción cívica y cultura, el encargado del archivo general municipal, el regidor cuya comisión esté relacionada con la acción cívica y cultural, el cronista o historiador local reconocido, el encargado de la biblioteca pública, privada o municipal.

El consejo consultivo será presidido por el secretario del ayuntamiento y tomara decisiones por mayoría de votos. El encargado del archivo general municipal levantara las actas y fungirá como secretario del consejo.

**Artículo 37.-** Para la selección de documentos sujetos a depuración el consejo consultivo en reunión con el director de la dependencia generadora de los archivos en cuestión, determinaran la conducente. En el procedimiento de depuración a que haya dado lugar una decisión, invariablemente deberá constar en el acta o documento que por el acuerdo se levante la firma del presidente municipal como responsable de la administración pública municipal.

**Artículo 38.-** El archivo general municipal cuando no cuente con la capacidad y recursos necesarios para radicar el trato especial que requieran los documentos históricos, el municipio podrá celebrar convenios de colaboración con el archivo general municipal del estado a efecto de que el resguardo se haga en sus instalaciones, de acuerdo a la ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos del estado.

#### CAPITULO IV

#### DE LA INTEGRACION Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 39.-** Todo documento que expidan o reciban los servicios públicos, en el ejercicio de sus funciones, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondiente. 8.

**Artículo 40.-** El servidor público encargado de recibir la documentación para su archivo, efectuara el registro respectivo, anotando los datos que sean necesarios para su identificación e indicando el destino que deba darse a cada documento.

**Artículo 41.-** El archivo general municipal recibirá los documentos turnados por las dependencias y las paramunicipales, se le asignara un área específica para su resguardo y procederán a efectuar la catalogación y clasificación de los mismos, atendiendo a los criterios archivísticos y otra para los documentos históricos.

**Artículo 42.-** El archivo general municipal, seleccionara los documentos que hayan agotado su vida administrativa útil, los cuales serán sometidos a la consideración del archivo general del estado, para la determinación, por esta última institución, del posible valor histórico de los mismos seleccionando así los que han de obtener la categoría de documento histórico. Esto mismo procederá con todo documento que de inmediato sea susceptible de ser declarado histórico.

Los documentos declarados en esta depuración, serán dados de baja de los registros correspondientes, y se pondrán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes.





**Artículo 43.-** En el proceso de depuración de los documentos administrativos del archivo general municipal, podrá intervenir personal del archivo general del estado, especializado en documentos históricos que, con rigor científico y metodológico, evalúe el carácter histórico de cada documento, apegándose a los lineamientos técnicos de la materia.

**Artículo 44.-** El archivo general del estado basándose en la evaluación referida en el artículo anterior, emitirá una declaración que avalúe la categoría histórica del documento.

**Artículo 45.-** El archivo general del estado cuando haya emitido la declaración referida en el artículo anterior, la conservación y custodia permanentes del documento en el caso, será obligatoria para las dependencias y las paramunicipales, señalando en la ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos de estado.

El archivo general municipal que por sus condiciones no pudiera asegurar la conservación y custodia de su acervo documental, para coordinarse con el archivo general del estado a efecto de que este provisionalmente se haga cargo de su administración.

**Artículo 46.-** El sistema estatal de archivos públicos utilizara técnicas especializadas en reproducción de documentos, cuando estos contengan información de interés general; sean de importancia administrativa, histórica o institucional; o bien, para efectos de seguridad y sustitución de documentos o 9.

Facilidad de consulta, estipulado en la ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos del estado.

**Artículo 47.-** El archivo general municipal dará difusión a los acervos históricos a través de exposiciones y publicaciones, fomentándose con esto la identidad nacional entre la población.

## CAPÍTULO V

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 48.-** El incumplimiento parcial o total de las obligaciones que marca este reglamento por los responsables de dar cumplimiento a estas y las demás disposiciones legales en materia de archivo general municipal, deberá considerarse y actuarse en consecuencia de acuerdo con la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios, la ley de gobierno y administración municipal y la ley de acceso a la información pública para el estado de sonora, sus normas y lineamientos complementarios que para efecto se emitan en la materia.

**Artículo 49.-** Las infracciones, omisiones, o actos dolosos cometidos por los responsables del cuidado y manejo del archivo general municipal, y que provoquen un perjuicio de cualquier índole, el o los servidores públicos infractores serán sujetos a los procedimientos administrativos y sanciones previstas por la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado u de los municipios, la ley de gobierno y administración municipal y la ley de acceso a la información pública para el estado de sonora y sus normas e instituciones complementarias que para el efecto decrete el congreso del estado de sonora.





**Artículo 50.-** para dar cuenta del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de infracciones, omisiones o actos cometidos por los responsables del cuidado y manejo del archivo general municipal, deberá contarse con un acta circunstanciada del hecho levantada o por el titular del órgano de control y evaluación gubernamental, o por el secretario del ayuntamiento, o por el presidente municipal, en forma indistinta o por todas las instancias a la vez, misma que servirá de elemento básico para el inicio de cualquier procedimiento para la determinación de responsabilidad y aplicación de sanciones.

#### CAPITULO VI

#### DE LOS RECURSOS

**Artículo 51.-** El recurso que se concede en el presente reglamento es el de revisión, el cual deberá ser interpuesto por los servidores públicos infractores ante el titular del órgano de control y evaluación gubernamental para que este resuelva en tiempo y con base a sus atribuciones legales.  
10.

#### CAPITULO IX

#### TRANSITORIO

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan todas las disposiciones complementarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente reglamento.

**Artículo Tercero.-** Cúmplase.

Dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira, Sonora. En reunión extraordinaria de cabildo No. 9 a los diez y seis (16) días del mes de Abril del año dos mil diecinueve. (2019).



2018-2021



REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA PESQUEIRA, SONORA



Encabezar el Gobierno Municipal es, sin duda, el mayor reto de mi vida. Es la gran oportunidad de sumarme al gran talento de Gente Positiva y trabajar junto con ellos en mejorar las condiciones actuales de nuestro querido Municipio. Agradezco la oportunidad de servir que se me ha otorgado a través del mandato de la ciudadanía expresado mediante

su voto libre. Con principios, valores y sobre todo, una idea clara y firme, se tomara el rumbo que espera y necesita nuestro Municipio.

Mi contribución a este gran esfuerzo tendrá una característica fundamental que será el de un Gobierno Abierto, incluyente y que Escucha su Gente. No es un asunto menor: por muchos años la lejanía de los gobernantes y de los servidores públicos se ha convertido en un reclamo popular, mi gobierno será un gobierno para todas y todos, los reclamos de los ciudadanos se transformarán en la fuerza de trabajo mutuo.

Por todo ello, presento al H. Congreso del Estado de Sonora el Reglamento del archivo general del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira 2018 – 2021 que regirá en los tres años de nuestra gestión de gobierno, con una visión clara y con amplio compromiso de mi equipo con la

Ciudadanía de buscar mejores condiciones que propicien un desarrollo pleno de sus comunidades, con un respeto a la dignidad de las personas, sin distinción ninguna por sus convicciones y circunstancias.

Este gobierno estará atento a sus necesidades y responderá a ellas a la altura que estos tiempos reclama, seremos un Gobierno Municipal que actuara de manera transparente su ejercicio y serán los ciudadanos quienes vigilen el actuar de los servidores públicos a fin de evaluar su trabajo, el uso de recursos y exigir resultados para los que fueron contratados. Por ello, con especial cuidado he tenido que conformar un equipo de trabajo





que se caracteriza por tener vocación de servicio, voluntad, buen trato y con experiencia probada en resolver ante las necesidades latentes de la población.

Estoy seguro que daremos un gran paso, durante los próximos tres años y sentaremos las bases para que a Villa Pesqueira y su Gente les vaya bien, así lograr avanzar al Municipio que merecemos.

**“Trabajemos Juntos Por Villa Pesqueira”**

**Atentamente**

**Prof. Francisco Antelmo Mendoza Navarro**  
**Presidente Municipal**



**C. Patricia Adriana Ibarra Luna**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



El C. Leticia Guadalupe Flores Rodríguez, Secretaria del Ayuntamiento de Arivechi, Sonora, certifica que en sesión de Ayuntamiento celebrada el 1° de mayo de 2019, se tomó el siguiente:

**Acuerdo No. 4**

**Que aprueba las transferencias presupuestales para el periodo de  
1° de enero al 31 de marzo de 2019.**

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

**AMPLIACION Y REDUCCIONES**

**Justificación**

Los recursos asignados a estas dependencias en algunos casos, fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal y en otros, tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos y metas programadas

Claves			Descripción	Asignado Original	Ampliación	Reducción	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.					
AY	AR		<b>AYUNTAMIENTO</b>				
		1000	ACCION REGLAMENTARIA				
		2000	SERVICIOS PERSONALES	415,467	529	530	415,466
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000	0	3,500	20,500
			SERVICIOS GENERALES	18,000	0	3,501	14,499
PM	CA		<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>				
			ACCION PRESIDENCIAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	466,667	0	0	466,667
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	120,000	0	25,000	95,000
		3000	SERVICIOS GENERALES	726,000	0	114,820	611,180
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,400	0	600	1,800
SA	DA		<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>				
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,865,333	0	189,439	1,675,894
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000	0	10,400	49,600
		3000	SERVICIOS GENERALES	54,000	547	8,620	45,927
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	762,000	0	66,868	695,132
TM	EB		<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>				
			PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA				



DSP	IB	1000	SERVICIOS PERSONALES	657,933	0	1,260	656,673		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	264,000	0	40,610	223,390		
		3000	SERVICIOS GENERALES	410,400	59,255	18,460	451,195		
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	9,600	0	2,400	7,200		
		9000	DEUDA PUBLICA	120,000	1,172	30,000	91,172		
				<b>DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS</b>					
				ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS					
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,424,398	1,000	40,449	2,384,949		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	330,000	10,193	42,085	298,108		
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,865,880	32,062	261,779	1,636,163		
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	72,000	0	18,000	54,000				
6000	INVERSION PUBLICA	1,109,820	971,405	0	2,081,225				
DSPM	JB	<b>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL</b>							
		ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA							
		1000	SERVICIOS PERSONALES	610,383	0	108,050	502,333		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	277,200	2,979	24,539	255,640		
		3000	SERVICIOS GENERALES	85,200	0	20,351	64,849		
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,200	0	300	900		
				<b>ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL</b>					
				CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION GUBERNAMENTAL					
		1000	SERVICIOS PERSONALES	106,667	18,000	6,000	118,667		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000	0	3,500	20,500		
OA	QS	3000	SERVICIOS GENERALES	18,000	0	1,319	16,681		
		<b>DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>							
		ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS							
		1000	SERVICIOS PERSONALES	129,333	0	0	129,333		
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000	0	6,000	18,000		
		3000	SERVICIOS GENERALES	24,000	0	6,000	18,000		



OB	AA		<b>ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)</b>				
			POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	50,668	0	0	50,668
		3000	SERVICIOS GENERALES	480,000	0	42,762	437,238
		<b>TOTAL</b>		<b>13,608,549</b>	<b>1,097,142</b>	<b>1,097,142</b>	<b>13,608,549</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 las 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 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.

ATENTAMENTE



*Leticia Flores Rodríguez*  
 H. AYUNTAMIENTO DE ARIVECHI  
 ESTADO DE SONORA  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2018-2021

**MTRA. LETICIA GUADALUPE FLORES RODRIGUEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

C O P I A  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno

# REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE GENERAL PLUTARCO ELÍAS CALLES

## CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.** Las dependencias Estatales y Municipales serán responsables de la formulación, control y evaluación de los programas y por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora y los Comités Municipal de Planeación, como foros de consulta en las diferentes etapas del proceso de Planeación

**ARTÍCULO 2º.** El Comité Municipal de Planeación, es la instancia única de concertación, coordinación e inducción para promover el Desarrollo integral en el Municipio.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Comité, al Comité Municipal de planeación.

**ARTÍCULO 3º.** El Comité se integrará por los siguientes órganos:

- I.- La Asamblea Plenaria.
- II.- La Comisión Permanente.
- III.- Los Subcomités especiales; y
- IV.- Los grupos de trabajo.

**ARTÍCULO 4º.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Promover y coadyuvar, con la colaboración de los diversos sectores de la comunidad, en la elaboración y Permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

Contribuir en la formulación de los programas operativos anuales, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;

Fomentar la coordinación entre los Gobiernos federal, Estatal y Municipal y la concertación con los sectores social y privado, para la instrumentación y control a nivel Municipal de los programas que surjan de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

Coadyuvar en el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; así como al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra pública autorizada tanto federal, Estatal como Municipal e informar periódicamente, de los avances que se observen;

Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio;

Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y culturales; así como, coadyuvar en la preservación de los ecosistemas Municipales;

Fungir como órgano de consulta de los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal sobre la situación socioeconómica, creando para tales efectos un sistema de información económica y social del Municipio;



Realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;

Participar en la definición e instrumentación de actividades derivadas del convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;

Sugerir mecanismos que tiendan a la modernización de la administración pública, en el Municipio.

Evaluar los programas y acciones que realicen en el ámbito Municipal por los tres órdenes de Gobierno, en término de obras y servicios; así como también, los programas y acciones que concerté el sector público con los sectores social y privado; y

Fungir como foro de todas aquellas acciones tendientes a promover la Planeación del Desarrollo que realicen los tres niveles de Gobierno en el Municipio.

## **CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.**

**ARTÍCULO 5º.** La Asamblea Plenaria del Comité se integrará de la siguiente manera:

Por un presidente, que será el C. Presidente Municipal.

Por un coordinador que será un funcionario designado por el presidente Municipal y que se encargará de coordinar las actividades que el Comité lleve a cabo, a fin de que la ejecución de los programas de las dependencias federales y Estatales, se realicen en el Municipio dentro de un esquema de congruencia con las que el mismo desarrolle;

Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno del Estado, que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo; y

Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno Federal que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo.

Asimismo, a invitación expresa del C. Presidente Municipal, podrán participar:

Los representantes de las organizaciones de ciudadanos, obreros y campesinos, así como también de las sociedades cooperativas que actúen a nivel Municipal y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;

Los representantes de las organizaciones de empresarios comerciantes e industriales que actúen en el Municipio y que estén debidamente registrados ante las autoridades correspondientes.

Los Presidentes de los Comisariados Ejidales.

Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.

**ARTÍCULO 6º.** A la Asamblea Plenaria del Comité le corresponderá:

Proponer, sugerir, opinar, colaborar y decidir sobre acciones que tiendan a impulsar el Desarrollo del Municipio.

Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a las funciones del Comité.

Analizar y en su caso, aprobar los trabajos que elabore la Comisión Permanente en el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.



Revisar, analizar y en su caso, aprobar a más tardar en cada mes de diciembre el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.

Proponer por conducto del presidente, a las autoridades correspondientes, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.

Fungir como foro de los actos de Gobierno que involucren acciones tendientes a la Planeación del Desarrollo Municipal.

Los demás que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Comité.

**ARTÍCULO 7º.** De las sesiones de la Asamblea Plenaria del Comité.

La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente.

El presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten.

La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros propietarios;

Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;

El coordinador verificará el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al presidente de la misma;

La agenda y programa de trabajo, que corresponde a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Comité; y

El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: La lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo; así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Coordinador.

### **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE.**

**ARTÍCULO 8º.** La Comisión Permanente es una instancia del Comité cuya tarea principal es la de coordinar las actividades del mismo.

**ARTÍCULO 9º.** La Comisión Permanente del Comité, se integrará por:

El Presidente, que será el Presidente del Comité;

El Coordinador del Comité;

El Secretario Técnico del Comité; y

Los representantes de las dependencias de la Administración Pública que participen en el Comité.

Cuando la Comisión Permanente considere necesaria la participación, en virtud de los temas a abordar, de los representantes de las dependencias y entidades del sector público, de los representantes de las organizaciones de los sectores sociales y privados o de los coordinadores de Subcomités especiales que formen parte del Comité, el presidente formulará la invitación correspondiente.



Ante la Comisión Permanente no existirá suplencia para ninguno de sus miembros, a excepción del Presidente.

ARTÍCULO 10°. A la Comisión Permanente del Comité le corresponde:

Presentar a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las funciones del Comité;

Elaborar e informar a la Asamblea Plenaria del programa anual de trabajo del Comité, así como una evaluación del programa anterior;

Plantear, analizar y priorizar los requerimientos de obras y servicios, y fomentar la participación ciudadana en la realización de los mismos;

Analizar los avances físico-financieros de las obras y servicios contenidos en los diversos programas de inversión aprobados para el ámbito del Municipio;

Proponer al Poder Ejecutivo por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados y autorizados;

Proponer a la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;

Proponer al Presidente, por conducto del coordinador y previa opinión del mismo, la creación de Subcomités especiales y de grupos de trabajo, para la realización de las tareas que coadyuven al cumplimiento del objeto del Comité;

Proponer al Presidente, por conducto del Coordinador la celebración de acuerdos con el sector público y la concertación de acciones con los sectores social y privado para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que se deriven de este;

Coordinar la operación de los Subcomités especiales y de los grupos de trabajo;

Evaluar las actividades que desarrollen los Subcomités especiales y los grupos de trabajo;

Analizar las propuestas de las Subcomités especiales e informar a estos sobre los resultados de dichos análisis; y

Inducir y apoyar el funcionamiento del sistema de información social y económica del Municipio.

ARTÍCULO 11. De las sesiones de la Comisión Permanente del Comité:

La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias en periodos trimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria respectiva; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;

La convocatoria a las sesiones de la Comisión Permanente estarán a cargo del Coordinador;

La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, y los representantes de las dependencias de la administración pública que formen parte de dicha Comisión;

En ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador del Comité;

La agenda de trabajo que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión;

Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda de trabajo para las sesiones de la misma, haciéndolo por escrito y con 12 horas de anticipación por lo menos, a través del Coordinador;

Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente contendrán: la lista de asistentes, la agenda de trabajo y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente y el Coordinador;

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 12.** El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

Representar al Comité ante toda clase de autoridades, dependencias y entidades del sector público, así como ante las instituciones sociales y privadas;

Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y de los Subcomités especiales, en su caso;

Someter a consideración las resoluciones de la Asamblea Plenaria que, por su naturaleza e importancia, lo ameriten;

Formalizar las invitaciones a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado, para que participen en los distintos órganos del Comité;

Acordar e integrar los Subcomités especiales y grupos de trabajo del Comité;

Encomendar la realización de trabajos a la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y a los grupos de trabajo;

Proponer a los Gobiernos, Federal y Estatal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de la función y la consecución del objeto del Comité;

Aprobar o reformar las agendas de trabajo que, para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, ponga a su consideración el Coordinador del Comité; y

#### **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 13.** El Coordinador del Comité tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

Coordinar las actividades del Comité;

Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;

Formular, previo acuerdo con el Presidente del Comité, las agendas de trabajo para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;

Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Plenaria;

Coordinará la evaluación anual de actividades del Comité, la cual deberá ser sometido a la Comisión Permanente;

Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, determine el presidente del mismo;

Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y Comisión Permanente;

Elaborar y dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;

Proponer al Presidente el establecimiento de Subcomités especiales, así como de grupos de trabajo;

Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente;

Proponer al Presidente del Comité la celebración de acuerdos con el sector público, y la concertación de acciones con los sectores social y privado para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de éste;

Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.

## **CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES ESPECIALES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 15.** Los Subcomités especiales se crean por acuerdo del Presidente del Comité, a quien le corresponderá definir su ámbito de acción y atribuciones conforme a las exigencias específicas del Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 16.** Los Subcomités especiales se integrarán por:

Un coordinador que será designado por el Presidente del Comité;

Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Comité;

Los representantes de las dependencias y entidades de las administraciones públicas cuyas acciones se relacionen con las actividades del Subcomité; y

Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen en el Comité y que lleven a cabo acciones relacionadas con las actividades del Subcomité.

**ARTÍCULO 17.** Son atribuciones de los subcomités especiales:

Avocarse al desempeño de las tareas encomendadas desde su creación;

Elaborar y presentar ante la Comisión Permanente del Comité, el correspondiente programa anual de trabajo, para su consideración y aprobación, en su caso;

Fomentar la participación ciudadana, organizándola para la realización de actividades que propicien el Desarrollo del Municipio;

Proponer convenios para la realización de obra pública, cumpliendo con las disposiciones que al efecto señalan las leyes de la materia; y

Presentar a la Comisión Permanente informe de actividades y resultados alcanzados en el cumplimiento de su programa de trabajo.

**ARTÍCULO 18.** De las sesiones de los Subcomités especiales:

Los Subcomités celebrarán sesiones mensuales en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo ameriten. El Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente;



Las sesiones serán conducidas por el Coordinador del Subcomité y en ellas deberán participar los miembros de los sectores público, social y privado que forman parte del Subcomité, y en los casos que así se requiera del Presidente y el Coordinador;

Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum en las sesiones de éstos, el cual deberá integrarse en los términos que se establecen en la fracción anterior;

En caso de que un miembro propietario, con excepción del Coordinador, no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;

La agenda de trabajo que corresponde a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité; y

Las actas de las sesiones contendrán: la lista de asistencia, la agenda de trabajo, así como las resoluciones y los acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador y el Secretario del Subcomité.

**ARTÍCULO 19.** A los Coordinadores de los Subcomités les corresponde:

Coordinar las actividades del Subcomité;

Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, se hayan programado;

Comunicar a la Comisión Permanente el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los integrantes del Subcomité;

Proporcionar la información que requieran los órganos superiores del Comité;

Formular la propuesta de la agenda de trabajo para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de los integrantes del mismo;

Convocar, dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;

Proponer, por conducto del Coordinador previo acuerdo del Subcomité, la creación de grupos de trabajo o comisiones especiales para atender temas o actividades específicas que se ubiquen dentro de las actividades del Subcomité;

Proponer a los representantes del sector público y de las organizaciones de los sectores social y privado que deben formar parte del Subcomité;

Proponer al Coordinador del Comité los mecanismos y procedimientos que el Subcomité considere necesarios, para la inducción del Desarrollo, así como los criterios específicos para la concertación de acciones con la sociedad civil en los sectores, regiones o actividades relativos;

Realizar el seguimiento de los acuerdos correspondientes; y

Proporcionar a los agentes de la consulta popular los recursos técnicos y humanos para la realización de los eventos respectivos.



## **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS TECNICOS DE LOS SUBCOMITES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 20.** A los Secretarios Técnicos de los Subcomités les corresponde:

Proporcionar el apoyo técnico que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité;

Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por los coordinadores de los Subcomités;

Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de los Subcomités;

Pasar lista a los miembros del Subcomité y levantar las actas de cada una de las sesiones del mismo, debiendo suscribir éstas, conjuntamente con el Coordinador del Subcomité y con los participantes en la sesión;

Dar lectura del acta de la sesión anterior; y

Circular con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

## **CAPÍTULO IX DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 21.** La integración de grupos de trabajo o comisiones especiales será acordada por el Presidente del Comité, y su función será avocarse a atender temas o actividades del sector o región correspondiente. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 22.** Los grupos de trabajo o comisiones especiales podrán depender de los Coordinadores de los Subcomités o directamente del Coordinador del Comité.

**ARTÍCULO 23.** Los grupos de trabajo o comisiones especiales estarán integrados por un Coordinador y el número de elementos que el Coordinador del Comité o del Subcomité correspondiente considere necesarios.

**ARTÍCULO 24.** Al Coordinador del grupo de trabajo o Comisión especial le corresponde:

Apoyar al Coordinador del Comité o a los Coordinadores de los Subcomités, en su caso, en la operación y coordinación del grupo de trabajo o Comisión especial de que se trate;

II. Coordinar las tareas tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de su creación;

## **CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 25.** Los funcionarios y empleados de la administración pública Municipal, que participen en el Comité, están sujetos a la ley Estatal de responsabilidades de los servidores públicos según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que le imponen dichos ordenamientos jurídicos, será sancionado en la forma y términos que señalan los mismos.

**ARTÍCULO 26°.** Cuando los representantes acreditados de las organizaciones de los sectores social y privado, no participen efectivamente en las actividades del Comité, el Coordinador del Subcomité que corresponda deberá comunicar tal circunstancia a la organización respectiva, para los efectos de que esta determine lo conducente.



**TRANSITORIO**

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



**ATENTAMENTE  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. JOSÉ RAMOS ARZATE**

**SÍNDICO MUNICIPAL**

**PROFRA. JUANA RAMÍREZ ROBLES**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ**

**REGIDORES PROPIETARIOS**

**LIC. ISAAC GREGORIO BARRAZA ROMERO**

**C. CARLA VIRILIANA BETANCOURT CHÁVEZ**

**C. SABINO EDUARDO MEDINA GARCÍA**

**LIC. JESÚS MATEO VELASCO PRECIADO**

**C. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ**





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA  
**X AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES  
 SONOYTA, SONORA.



**AYUNTAMIENTO**  
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES  
**SONOYTA**  
 2018-2021

**DEPENDENCIA:** PRESIDENCIA MUNICIPAL  
**SECCIÓN:** ADMINISTRATIVA  
**NÚMERO:** 1544/2019  
**EXPEDIENTE:** SECRETARÍA

**ASUNTO:** CERTIFICACIÓN.

2019: "AÑO DE LA MEGAREGIÓN SONORA-ARIZONA"

—CON FUNDAMENTO A LA FACULTAD QUE ME OTORGAN EN EL ARTÍCULO 89, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL QUE SUSCRIBE LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GENERAL PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA—

-----CERTIFICO-----

Que en el Acta de la Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento No 17 celebrada el día 17 de abril del 2019, se tomó el siguiente:

**ACUERDO No. 58:** Se aprueba por **UNANIMIDAD** la reforma al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora, aprobado en la Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento número 12 de fecha 23 de enero del 2019, según acuerdo no. 41; dicha reforma consiste en adicionar el artículo 28 bis, mismo que a la letra dice:

"ARTÍCULO 28 BIS.- El Ayuntamiento siendo autónomo y libre tiene la facultad a través de su Comisaría General de Policía y Tránsito Municipal de instalar puntos de auxilio vial para verificar:

- 1.- El estado conveniente o inconveniente de los conductores.
- 2.- El estado de las condiciones físico mecánicas de los vehículos que por él transitan; y
- 3.- Que lo que se transporte y circule por nuestro municipio sea legal y lícito."

Lo anterior con fundamento en el artículo 136, fracción IV de la Constitución Política del Estado, del artículo 61 fracción II inciso k), artículos 343 y 344 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y artículo 79 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles.

—SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES QUE ASÍ LE CONVENGAN A LA PARTE INTERESADA, EN SONOYTA, GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE—



**ATENTAMENTE**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ

SECRETARÍA MUNICIPAL  
 SONOYTA, SONORA  
 C.c.p. Archivo.

C O P I A  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA  
**X AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES  
 SONOYTA, SONORA.



**AYUNTAMIENTO**  
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES  
**SONOYTA**  
 2018-2021

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 SECCIÓN: ADMINISTRATIVA  
 NÚMERO: 1560/2019  
 EXPEDIENTE: SECRETARÍA

ASUNTO: CERTIFICACIÓN.

2019: "AÑO DE LA MEGAREGIÓN SONORA-ARIZONA"

-----CON FUNDAMENTO A LA FACULTAD QUE ME OTORGAN EN EL ARTÍCULO 89, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL QUE SUSCRIBE LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GENERAL PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA-----

-----CERTIFICO-----

Que en el Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No 45 celebrada el día 19 de octubre del 2017, se tomó el siguiente:

**ACUERDO No. 113:** Se aprueba por **MAYORÍA DE VOTOS** la creación de los siguientes puestos para el Órgano De Control y Evaluación Gubernamental: Dos Coordinadores para las Unidades Investigadora y Sustanciadora, Un Secretario de Acuerdos, Un Notificador adscrito a la Contraloría, Un Defensor de Oficios. Todos deberán ser Licenciados en Derecho.

-----SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES QUE ASÍ LE CONVENGAN A LA PARTE INTERESADA, EN SONOYTA, GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE-----.



ATENTAMENTE  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. FRANCISCO JAVIER FIMBRES MARTÍNEZ

SECRETARÍA MUNICIPAL  
 SONOYTA, SONORA

C.c.p. Archivo.

C J P R A  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno



**Acuerdo No. Tres**

**Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer trimestre de 2019.**

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.						
Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
AY	AR	1000	AYUNTAMIENTO ACCION REGLAMENTARIA SERVICIOS PERSONALES	339,583.00	0.00	339,583.00
SIN	BA	1000	SINDICATURA APOYO A LA ADMINISTRACION Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA SERVICIOS PERSONALES	154,407.00	0.00	154,407.00
PM	CA	1000	PRESIDENCIA ACCION PRESIDENCIAL SERVICIOS PERSONALES	758,547.00	21,333.40	779,880.40
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	240,000.00	0.00	240,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	588,000.00	0.00	588,000.00
		4000	TRANS.ASIGN.SUBS.OTRAS AYUD SECRETARIA	300,000.00	89,360.00	389,360.00
SM	DA	1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL SERVICIOS PERSONALES	1,489,326.00	0.00	1,489,326.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	72,000.00	0.00	72,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	336,000.00	0.00	336,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN	24,000.00	0.00	24,000.00
TM	IB	1000	TESORERIA PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA SERVICIOS PERSONALES	2,925,625.00	212,927.20	3,138,552.20
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	295,200.00	38,555.73	333,755.73
		3000	SERVICIOS GENERALES	717,084.00	0.00	717,084.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	522,000.00	0.00	522,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN.	30,000.00	0.00	30,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	770,000.00	0.00	770,000.00
DOP	SD	1000	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS URBANIZACION Y EQUIPAMIENTO SERVICIOS PERSONALES	1,653,968.00	3,600.00	1,657,568.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	792,000.00	31,822.68	823,822.68
		3000	SERVICIOS GENERALES	792,000.00	0.00	792,000.00
		6000	INVERSION PUBLICA	23,881,764.00	0.00	23,881,764.00
DSP	EB	1000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS SERVICIOS PERSONALES	3,449,377	144,257.00	3,593,634.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,236,000	12,354.92	1,248,354.92
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,041,006	76,808.90	2,117,814.90
DST	J8	1000	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA SERVICIOS PERSONALES	2,391,683.00	0.00	2,391,683.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	552,000.00	0.00	552,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,220,000.00	0.00	2,220,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	1,236,000.00	0.00	1,236,000.00
OCE	GU	1000	CONTRALORIA CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL SERVICIOS PERSONALES	377,347.00	0.00	377,347.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	0.00	24,000.00
DEL	LP	1000	DELEGACIONES ADMINISTRACION DESCONCENTRADA SERVICIOS PERSONALES	159,768.00	1,100.00	160,868.00
OA	DA	1000	DIF MUNICIPAL POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL SERVICIOS PERSONALES	816,559.00	0.00	816,559.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	510,348.00	0.00	510,348.00
OOM	BL	1000	OOMAPAS POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA SERVICIOS PERSONALES	1,493,938.00	0.00	1,493,938.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	340,724.00	0.00	340,724.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,694,238.00	35,052.48	1,729,290.48
<b>TOTAL</b>				<b>55,248,492.00</b>	<b>687,172.31</b>	<b>55,915,664.31</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



Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR	1000	AYUNTAMIENTO ACCION REGLAMENTARIA			
SIN			SERVICIOS PERSONALES	339,583.00	0.00	339,583.00
	BA	1000	SINDICATURA APOYO A LA ADMINISTRACION Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA			
PM			SERVICIOS PERSONALES	154,407.00	0.00	154,407.00
	CA	1000	PRESIDENCIA ACCION PRESIDENCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	758,547.00	0.00	758,547.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	240,000.00	0.00	240,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	588,000.00	0.00	588,000.00
SM			TRANS.ASIGN.SUBS.OTRAS AYUD SECRETARIA	300,000.00	0.00	300,000.00
	DA	1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1,489,326.00	0.00	1,489,326.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	72,000.00	0.00	72,000.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	336,000.00	29,390.33	306,609.67
TM			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN. TESORERIA	24,000.00	0.00	24,000.00
	IB	1000	PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	2,925,625.00	0.00	2,925,625.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	295,200.00	21,300.00	273,900.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	717,084.00	0.00	717,084.00
		5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	522,000.00	0.00	522,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	30,000.00	0.00	30,000.00
DOP			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS URBANIZACION Y EQUIPAMIENTO	770,000.00	190,908.00	579,092.00
	SD	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,653,968.00	0.00	1,653,968.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	792,000.00	125,998.24	666,001.76
		3000	SERVICIOS GENERALES	792,000.00	0.00	792,000.00
DSP		6000	INVERSION PUBLICA	23,881,764.00	0.00	23,881,764.00
	EB	1000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	3,449,377.00	0.00	3,449,377.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,236,000.00	0.00	1,236,000.00
DST			SERVICIOS GENERALES	2,041,006.00	66,100.31	1,974,905.69
	J8	1000	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	2,391,683.00	0.00	2,391,683.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	552,000.00	0.00	552,000.00
		9000	SERVICIOS GENERALES	2,220,000.00	24,422.95	2,195,577.05
OCE			DEUDA PUBLICA CONTRALORIA CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	1,236,000.00	174,000.00	1,062,000.00
	GU	1000	SERVICIOS PERSONALES	377,347.00	0.00	377,347.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
DEL		3000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	0.00	24,000.00
	LP	1000	DELEGACIONES ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
OA			SERVICIOS PERSONALES	159,768.00	0.00	159,768.00
	DA	1000	DIF MUNICIPAL POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	816,559.00	0.00	816,559.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	510,348.00	0.00	510,348.00
OOM			OOMAPAS POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA			
	BL	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,493,938.00	0.00	1,493,938.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	340,724.00	22,574.33	318,149.67
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,694,238.00	12,478.15	1,681,759.85
<b>TOTAL</b>				<b>55,248,492.00</b>	<b>667,172.31</b>	<b>54,581,319.69</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 81, 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 144, 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.



Secretaría del  
H. Ayuntamiento,  
Cumpas, Sonora

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Gloria Guadalupe Anguiza García





**ACUERDO DE APROBACION DE LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DIF MUNICIPAL DEL 2018**

SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
SANTA ANA, SONORA

El DIF MUNICIPAL de Santa Ana, Sonora, en sesión ordinaria del Consejo Consultivo celebrada el día 27 del mes de Diciembre del 2018 ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO  
QUE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DIF MUNICIPAL DE  
SANTA ANA, SONORA PARA EL AÑO 2018**

Artículo 1º. El Presupuesto de Egresos del Dif Municipal de Santa Ana, Sonora que rige el ejercicio fiscal de 2018, tiene como base el monto establecido en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos aprobada para el municipio de Santa Ana, Sonora; por lo que se procede a modificar los montos asignados a las dependencias, programas y capítulos que integran el Presupuesto de Egresos.

Artículo 2º. Los recursos adicionales que habrá de recibir el Dif de Santa Ana, Sonora ascienden a la cantidad de cero pesos.

Artículo 3º. Para el control del ejercicio de las previsiones del gasto público municipal, este comprende las asignaciones presupuestales siguientes:

CLAVES			DESCRIPCION	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO	NUEVO MODIFICADO
DEP.	PROG.	CAP.				
			<b>TOTAL</b>	<b>2,254,061.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,254,061.00</b>
		10000	SERVICIOS PERSONALES	1,167,865.00	0.00	1,167,865.00
		20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	259,200.00	0.00	259,200.00
		30000	SERVICIOS GENERALES	634,396.00	0.00	634,396.00
		40000	TRANSF. ASIGN. SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	82,800.00	68,444.00	151,244.00
		50000	BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES	105,000.00	-68,444.00	36,556.00
		90000	DEUDA PUBLICA	4,800.00	0.00	4,800.00
			<b>TOTAL</b>	<b>2,254,061.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,254,061.00</b>

Artículo 4º. La Tesorería Municipal vigilará la exacta observancia de las disposiciones contenidas en este Acuerdo, efectuando el seguimiento, evaluación y control del ejercicio del gasto público municipal, sin perjuicio de las facultades expresamente conferidas al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.



Artículo 5º. Este último Órgano, en ejercicio de las atribuciones que en materia de control y vigilancia le confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal, examinará y verificará el cumplimiento por parte de las propias dependencias, comisarías, de la administración pública municipal, del ejercicio de gasto público y su congruencia con el presente Presupuesto de Egresos, para lo cual tendrá amplias facultades a fin de que toda erogación con cargo a dicho presupuesto esté debidamente justificada y preverá lo necesario para que se finquen las responsabilidades correspondientes, cuando efectuadas las investigaciones de dicho caso, resulte que se realizaron erogaciones que se consideren lesivas a los intereses del Municipio.



TRANSITORIO

SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
SANTA ANA, SONORA

Único.- El presente documento entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

El C. Secretario del Ayuntamiento del municipio de Santa Ana, Sonora; con la facultad que le otorga el artículo 89, fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifica y hace constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Dif Municipal de Santa Ana, Sonora, respectivo.

Santa Ana, Sonora, a 27 del mes de Diciembre del 2018.





SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
SANTA ANA, SONORA

C. Eduardo Urquijo Chaves  
Secretario Municipal

MEXICO  
SECRETARIA DEL  
AYUNTAMIENTO  
SONORA

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



--EL QUE SUSCRIBE C. EDUARDO URQUIJO CHAVEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA ANA, SONORA, CON LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTICULO 89, FRACCION VI DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO QUE CONSTA DE DOS FOJAS, ES COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL, LA CUAL TUVE A LA VISTA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA CIUDAD DE SANTA ANA, SONORA, EL DIA 27 DE JUNIO DE 2019.

~~DOY FE~~



SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
SANTA ANA, SONORA

-----  
C. EDUARDO URQUIJO CHAVEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



## ÍNDICE

### ESTATAL

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Resolución mediante la cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Educativo de Nivel Superior, denominado Licenciatura en Enfermería, que impartirá la Universidad Kino A.C., por conducto de la Universidad Kino campus Hermosillo..... 2

#### INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUTURA EDUCATIVA

Convocatoria Pública No. 12..... 6

### MUNICIPAL

#### H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO

Convocatoria dirigida a todas aquellas personas físicas y morales, dedicadas a la compra-venta de autopartes, refacciones, chatarra y similares, para participar en el proceso de enajenación en subasta pública..... 7

#### H. AYUNTAMIENTO DE VILLA PESQUEIRA

Reglamento Interior del Archivo General Municipal..... 13

#### H. AYUNTAMIENTO DE ARIVECHI

Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2019, período 1° de enero al 31 de marzo..... 24

#### H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES

Reglamento Interior del Comité de Planeación Municipal..... 27

Acuerdo número 58, que aprueba la reforma al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles..... 36

Acuerdo número 113, que aprueba la creación de puestos para el órgano de Control y Evaluación Gubernamental..... 37

#### H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS

Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2019, periodo 1° de enero al 31 de marzo..... 38

#### H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA

Acuerdo que modifica al Presupuesto de Egresos del DIF Municipal para el año 2018..... 40





# 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.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

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).