



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVII

Número 4 Secc. II

Lunes 12 de Enero de 2026

## CONTENIDO

**ESTATAL • PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO** • Ley número 95, de Entrega Recepción para el Estado de Sonora. • **SECRETARÍA DE HACIENDA** • Acuerdo por el que se dan a conocer los montos de las Participaciones Federales ministradas a los Municipios del Estado de Sonora durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2025. • **AVISO** • Segunda convocatoria asamblea general extraordinaria de Grafitos Mexicanos S.A. de C.V.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EJECUTIVO DEL ESTADO.

**FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO**, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el honorable Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:  
Ley

#### NÚMERO 95

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN  
NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:**

### **LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL ESTADO DE SONORA**

#### **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley es de interés público y observancia general en el Estado de Sonora. Tiene por objeto establecer las disposiciones generales conforme a las cuales los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal o Municipal, en los Poderes Legislativo o Judicial del Estado, en los Órganos Públicos Autónomos y en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales, estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente, de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Acta Administrativa: Documento físico y digital en el que se registran los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en el Proceso de Entrega Recepción, al momento de integrar el Comité de Entrega Recepción y el del Acto Protocolario de Entrega Recepción;
- II. Acta de Verificación y Validación: Documento físico y digital que procede de la verificación y validación física de la entrega en la cual se consignan los actos u omisiones que se derivaron de esta etapa y concluye el Proceso de Entrega Recepción;
- III. Acta de Hechos: Documento físico y digital por medio del cual se deja asentada la sucesión de ciertos hechos para que surta efectos jurídicos, la cual deberá contener la fecha, el lugar, la relación de manera breve, concisa y precisa de los hechos, y las firmas de quienes presenciaron tales hechos;

- IV. Acto Protocolario: El acto formal y solemne en el que los servidores públicos entregan y reciben, según corresponda, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la documentación, información y asuntos de su competencia, mediante Acta Administrativa;
- V. Anexos: Documentales físicos y digitales donde consta la relación de los recursos, asuntos e información a entregar, a los que hace alusión el acta administrativa;
- VI. Archivos: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden, previstos por la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- VII. Áreas: Aquellas unidades administrativas que integran la estructura orgánica de los entes públicos, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y cualquier otro organismo que por su naturaleza maneje recursos públicos en el Estado de Sonora;
- VIII. ISAF: Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización;
- IX. Autoridad Supervisora: Servidor Público responsable de ejercer la inspección superior en los procesos de entrega recepción;
- X. Ayuntamientos: A la Administración Pública Municipal;
- XI. Comisión de Hacienda: La Comisión de Hacienda del Estado de Sonora;
- XII. Comité de Entrega Recepción: Órgano integrado por la Comisión de Entrega, la Comisión de Recepción y la autoridad supervisora correspondiente;
- XIII. Coordinación Técnica: Enlace entre la Comisión de Entrega, la Comisión de Recepción y la autoridad supervisora, en la Entrega Recepción Institucional;
- XIV. Ejercicio Constitucional: Es el periodo que en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora durarán en su empleo, cargo o comisión los servidores públicos;
- XV. Entes Públicos: Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; los Poderes Legislativo y Judicial; los Organos Públicos Autónomos; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; los Ayuntamientos, sus dependencias y entidades, incluyendo los organismos operadores; así como cualquier otro Ente por el que tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y organismos públicos citados;
- XVI. Entidades de la Administración Pública Paraestatal: Las señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- XVII. Entrega Recepción Institucional: Proceso legal y administrativo a través del cual se rinde cuenta de la situación que guardan los asuntos que son responsabilidad de la gestión saliente, y que se realiza al término de un ejercicio constitucional, periodo o plazo respectivo;
- XVIII. Entrega Recepción Individual: Proceso legal y administrativo improrrogable e irrepetible mediante el cual un servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión por remoción, inhabilitación, destitución, renuncia, suspensión, licencia o por cualquier otra causa, entrega al servidor público que se designe para tal efecto, los recursos públicos, documentos, informes, bienes, y en general, lo que tuvo a su cargo;
- XIX. Expediente: Es aquel que se integra con el fin de realizar la entrega recepción de los sujetos de la presente Ley con la información de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de la documentación, información y asuntos de la competencia del Ente o servidor público que entrega, y podrá ser de manera documental, por medios electrónicos, magnéticos, ópticos, multimedia o cualquier otro, siempre que se cumplan las medidas de seguridad y autenticidad correspondientes;
- XX. Ley: Ley de Entrega y Recepción del Estado de Sonora;
- XXI. Ley Estatal: Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XXII. Órgano Interno de Control: Las unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Entes Públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos públicos autónomos y con autonomía técnica y de gestión que, conforme a las leyes correspondientes, sean competentes para aplicar la legislación vigente en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;
- XXIII. Poderes del Estado: Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;
- XXIV. Poder Ejecutivo: Se integra por la Administración Pública Directa y Paraestatal;

XXV. Proceso de entrega recepción: El acto formal por medio del cual los Sujetos Obligados realizan la entrega de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control o instancia homóloga, y de los testigos de asistencia, para su validación;

XXVI. Recursos Públicos: Conjunto de bienes que por cualquier concepto reciben o administran los Entes Públicos y que afectan o modifican su hacienda pública o su patrimonio;

XXVII. Secretaría: Secretaría de la Contraloría General del Estado;

XXVIII. Sujeto del Proceso: Servidor Público obligado a participar en el proceso de entrega recepción;

XXIX. Sujeto Obligado: Servidor Público obligado a realizar el proceso de entrega recepción;

XXX. Testigo: Al servidor público que da testimonio de la realización del acto de entrega recepción;

XXXI. Titular: Servidor público Titular del Ente Público correspondiente;

XXXII. Servidores públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;

XXXIII. Servidores públicos salientes: Personas obligadas a rendir cuentas de los recursos públicos administrados, ejecutados y recibidos, mediante la elaboración y entrega de la información que guarda el Ente Público o su empleo, cargo o comisión correspondiente, así como efectuar la entrega de los bienes y obligaciones que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su responsabilidad; y

XXXIV. Servidores públicos entrantes: Persona que legalmente recibe los bienes, derechos y obligaciones para el desempeño del empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 3.-** La interpretación de la presente Ley estará a cargo de ISAF, la Secretaría y los Órganos Internos de Control, en sus respectivos ámbitos de competencia.

A falta de disposición expresa en la presente Ley, se sujetará en forma supletoria a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, Ley de Procedimientos Administrativo del Estado de Sonora, Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, el Código Fiscal del Estado de Sonora.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL OBJETO, ETAPAS Y SUJETOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** El Proceso de Entrega Recepción tiene como objeto:

I. Para los servidores públicos salientes: rendir cuentas de los recursos públicos administrados, ejecutados y recibidos, mediante la elaboración y entrega de la información que guarda el Ente Público o su empleo, cargo o comisión correspondiente, así como efectuar la entrega de los bienes, los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan y, la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su responsabilidad; y

II. Para los servidores públicos entrantes: la recepción de los bienes, recursos asignados, asuntos a su cargo y el estado que guardan y, la información documental que tendrá a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos.

**ARTÍCULO 5.-** El Proceso de Entrega recepción consta de las etapas siguientes:

I. La designación y protocolo de los servidores públicos que intervienen;

II. La integración del Expediente;

III. Acto Protocolario; y

IV. La verificación y validación física del contenido del Expediente.

**ARTÍCULO 6.-** Son sujetos del proceso de entrega recepción:

I. Los servidores públicos o personas que concluyan su empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos y que ejerzan o hayan ejercido funciones de decisión, dirección y organización;

II. Los servidores públicos o personas que reciban, administren, manejen y ejecuten recursos públicos, así como aquellos que determine su normatividad interna;

III. Los servidores públicos o personas que, por haber sido electas, designadas o nombradas, deban iniciar el ejercicio de un empleo, cargo o comisión dentro de los Entes Públicos y que corresponda a funciones de decisión, dirección y organización, así como todos aquellos que reciban, administren, manejen o ejecuten recursos públicos; y

IV. Las autoridades supervisoras competentes en los términos de la presente Ley.

## **TÍTULO SEGUNDO PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN**

### **CAPÍTULO I ENTREGA RECEPCIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 7.-** El Proceso de Entrega Recepción Institucional deberá realizarse:

I. Al término del ejercicio constitucional de los Poderes del Estado y los ayuntamientos;

II. Al término de un periodo o plazo legal de los Servidores Públicos distintos al inciso anterior, de acuerdo con su ley correspondiente; y

III. Cuando se declare la disolución, extinción, desaparición, suspensión o liquidación de los Entes Públicos, según corresponda.

El Proceso de Entrega Recepción Institucional comenzará con la conformación de la Comisión de Entrega del Ente Público respectivo.

Para los efectos anteriores, se le determina a las Autoridades Supervisoras, su competencia para participar en los actos relacionados con el proceso de Entrega Recepción Institucional, de acuerdo con los plazos establecidos en la presente ley.

**ARTÍCULO 8.-** El Proceso de Entrega Recepción Institucional se realizará por el Comité de Entrega Recepción, mismo que se conformará por los integrantes de la Comisión de Entrega y los integrantes de la Comisión de Recepción, así como los servidores públicos que la autoridad supervisora determine.

Una vez notificadas las Comisiones de Entrega y de Recepción, y con la presencia del ISAF, se levantará un Acta Administrativa declarando la integración del Comité de Entrega Recepción.

**ARTÍCULO 9.-** La Comisión de Entrega será el órgano responsable de planear, programar, organizar, coordinar, implementar, ejecutar y supervisar la entrega de los recursos humanos, financieros y materiales, así como la documentación, información y asuntos de su competencia que le hayan sido otorgados para el desempeño de sus funciones.

Corresponde a la Comisión de Entrega, integrar, conciliar, consolidar y verificar los documentos financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos para conformar el expediente respectivo.

**ARTÍCULO 10.-** La Comisión de entrega deberá integrarse:

I. Al menos seis meses previos a la conclusión del ejercicio constitucional de los Poderes del Estado y los ayuntamientos;

II. Hasta seis meses previos al término del plazo o del periodo legal de los Entes Públicos distintos al inciso anterior; y

III. Al momento en que se declare la disolución, extinción, desaparición, suspensión o liquidación de los Entes Públicos.

**ARTÍCULO 11.-** Las Comisiones de Entrega se integrarán por las personas titulares de:

I. En el Poder Legislativo:

- a. Los Órganos de Dirección;
- b. Los Órganos de Representación;
- c. Los Órganos Técnicos y Administrativos; y
- d. El Órgano Interno de Control.

II. En el Poder Ejecutivo:

- a. La Secretaría de Gobierno;
- b. La Secretaría de Hacienda;
- c. La Secretaría de la Contraloría General;
- d. La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo; y
- e. Un Coordinador Técnico, designado por el Gobernador del Estado.

III. En el Poder Judicial:

- a. La Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado;
- b. El Consejo de la Judicatura; y
- c. El Órgano Interno de Control o quien ejereza las funciones equivalentes.

IV. En los Ayuntamientos:

- a. La Presidencia Municipal;
- b. La Sindicatura;
- c. La Secretaría Municipal;
- d. La Tesorería Municipal.
- e. El Órgano Interno de Control o quien ejerza las funciones equivalentes; y
- f. Un Coordinador Técnico, designado por el presidente Municipal.

V. En los Órganos Públicos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Parastatal:

- a. El Órgano de máxima autoridad;
- b. El área que, conforme a la normatividad, le corresponda la administración de los recursos públicos; y
- c. El Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 12.-** La Comisión de Entrega contará con una Coordinación Técnica que estará a cargo de un servidor público nombrado por el Titular saliente del Ente Público que corresponda y será responsable de recopilar, organizar e integrar la información y documentación necesarias, así como la elaboración de respaldos documentales y magnéticos del Expediente.

El Coordinador Técnico contará con un grupo de apoyo y los enlaces necesarios para el desarrollo de sus actividades. El grupo de apoyo se integrará de conformidad a lo que establezca el Reglamento de la presente Ley.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión de Recepción es el órgano responsable de recibir los recursos humanos, financieros y materiales, así como la documentación, información y asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 14.-** El Titular electo, nombrado o designado, notificará al ISAF la conformación de la Comisión de Recepción en los términos de la presente Ley.

Al escrito deberán acompañarse los documentos que acrediten su personalidad, además de una copia simple de identificación oficial con fotografía de cada uno de los integrantes de la Comisión de Recepción.

**ARTÍCULO 15.-** Serán integrantes de la Comisión de Recepción las personas siguientes:

I. En el Poder Legislativo:

- a. Titulares de los órganos de Dirección entrantes;
- b. Titular de la Secretaría General en los casos de los Órganos de representación; y
- c. Titulares de los Órganos Técnicos y Administrativos entrantes.

En el caso de que los Órganos anteriormente señalados, no se encuentren legalmente constituidos al momento de iniciar el proceso de entrega recepción, será la Mesa Directiva de la Legislatura entrante quien reciba.

II. En el Poder Ejecutivo:

- a. Titular del Poder Ejecutivo electo; y
- b. Las personas que él designe hasta en un número igual al de los integrantes de la Comisión de Entrega.

III. En el Poder Judicial:

- a. Titular de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado; y
- b. Las personas que él designe hasta en un número igual al de los integrantes de la Comisión de Entrega.

IV. En los Ayuntamientos:

- a. Presidente electo;
- b. Síndico electo; y
- c. Las personas que designe el Presidente Municipal electo, que podrán ser hasta un máximo de tres.

En los Órganos Públicos Autónomos, la Comisión de Recepción se conformará en apego a las disposiciones legales que regulen su organización interna.

## **CAPÍTULO II ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL**

**ARTÍCULO 16.-** El Proceso de Entrega Recepción Individual deberá realizarse:

I. En los casos de permuta, cambio de adscripción, remoción, inhabilitación, destitución, renuncia, suspensión, revocación de mandato o por cualquier otra causa establecida en las leyes aplicables en la materia; y

II. En los casos de extinción o transferencia de funciones de alguna de las áreas de los Entes Públicos.

Los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas salientes, son responsables del contenido de la información que contenga actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

**ARTÍCULO 17.-** También procederá el proceso de Entrega Recepción Individual, al término del período o plazo legal del titular del Organismo Público Autónomo y de los titulares de sus Órganos Internos de Control.

**ARTÍCULO 18.-** El servidor público que ostente un cargo de elección popular y que contienda para elección consecutiva, se sujetará al Proceso de Entrega Recepción, en los términos siguientes:

I. Al solicitar licencia y no regrese a concluir su período se ajustarán a la Entrega Recepción Individual;

II. Al solicitar licencia, sea electo y regrese a terminar su período, se ajustará al Proceso de Entrega Recepción Individual y al terminar su período sólo formará parte de la Comisión de Entrega, sin perjuicio de las responsabilidades inherentes a su cargo como parte de la Comisión de Recepción; y

III. Al no solicitar licencia y sea electo, al terminar su período sólo formará parte de la Comisión de Entrega, sin perjuicio de las responsabilidades inherentes a su cargo como parte de la Comisión de Recepción.

**ARTÍCULO 19.-** El Proceso de Entrega Recepción Individual inicia con la notificación que realice el superior jerárquico o la persona titular de la unidad administrativa de recursos humanos al Órgano Interno de Control del Ente Público que corresponda; misma que se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público saliente.

Dicho proceso se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de que surta efectos la notificación de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público al Órgano Interno de Control correspondiente.

**ARTÍCULO 20.-** En el Proceso de Entrega Recepción Individual participará el servidor público que entrega, el servidor público o persona que deba recibir, así como el personal designado por el Órgano Interno de Control correspondiente.

**ARTÍCULO 21.-** A falta de la designación del servidor público entrante, la entrega recepción se hará con quien designe para tal efecto el titular del Ente Público o el superior jerárquico del servidor público obligado.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando por alguna causa justificada o ausencia injustificada, previo levantamiento del Acta de Hechos correspondiente, el servidor público obligado a entregar no pueda realizarla, dicha actividad estará a cargo del superior jerárquico correspondiente.

Se considerarán causas justificadas:

- I. La muerte del servidor público;
- II. La incapacidad física, mental o legal del servidor público obligado; y

III. La imposición de una medida cautelar o sanción que impida al servidor público intervenir en el Proceso de Entrega Recepción.

Se considerará ausencia injustificada el abandono de las actividades del servidor público en el tiempo estipulado en la Ley del Servicio Civil.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTÍCULO 23.-** El Acto Protocolario del Proceso de Entrega Recepción Institucional deberá realizarse al término del ejercicio constitucional, del plazo o del periodo de terminación del empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 24.-** Una vez iniciado el Acto Protocolario no podrá suspenderse salvo por causa fortuita o de fuerza mayor, los integrantes del Comité de Entrega Recepción continuarán con el Proceso de Entrega Recepción en un plazo que no excederá de veinticuatro horas para el de carácter Institucional y un día hábil para el de naturaleza Individual.

**ARTÍCULO 25.-** Los procesos de Entrega Recepción Institucional o Individual concluyen con el desahogo del procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes al inicio del proceso.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES SUPERVISORAS**

**ARTÍCULO 26.-** Para efectos de la presente Ley son autoridades competentes para supervisar los actos relacionados con el Proceso de Entrega Recepción:

I. El ISAF y la Secretaría, para el Proceso de Entrega Recepción Institucional; y

II. La Secretaría, ISAF y los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos, para el Proceso de Entrega Recepción Individual, en el ámbito de sus competencias.

La Comisión de Hacienda del Congreso del Estado, a través de la Unidad facultada para ello, para el caso de la Entrega Recepción Institucional del ISAF.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de que el Órgano Interno de Control no se hubiera constituido, no se haya nombrado su titular, o bien, se actualice algún impedimento legal, el titular deberá facultar, preferentemente, al titular del área jurídica para que realice las funciones de la autoridad supervisora, hasta en tanto termine el Proceso de Entrega Recepción.

En el caso de los Ayuntamientos, dichas funciones serán asumidas por la persona titular de la Secretaría Municipal del mismo, o en su caso, el servidor público que determine su normatividad interna.

Para el Proceso de Entrega Recepción Individual de los integrantes del Órgano Interno de Control del Poder Ejecutivo, la Secretaría, a través de los servidores públicos que se designen, fungirá como autoridad supervisora.

En el caso de los Entes Públicos restantes, las funciones de autoridad supervisora las ejercerá la persona titular del área jurídica, con todas las atribuciones inherentes al cargo o, en su caso, el servidor público que determine su normatividad interna.

**ARTÍCULO 28.-** El titular de la autoridad supervisora correspondiente designará al personal necesario que dará seguimiento al Proceso de Entrega Recepción, informando por escrito de tal designación a los involucrados, con cuando menos 24 horas de anticipación.

**ARTÍCULO 29.-** Las autoridades supervisoras, en el ámbito de sus respectivas facultades, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Realizar acciones de supervisión dentro del Proceso de Entrega Recepción, sobre los sujetos obligados que le competan;

II. Vigilar que el Proceso de Entrega Recepción se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley, los manuales y demás disposiciones aplicables;

III. Capacitar, asesorar y auxiliar a los sujetos obligados y servidores públicos en los procesos de entrega recepción que correspondan;



IV. Formular y emitir los manuales técnicos y formatos necesarios para la implementación de los Procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual, según corresponda, así como implementar el sistema electrónico a través del uso de las tecnologías de información;

V. Promover la emisión uniforme de lineamientos, estrategias, normas, criterios, sistemas informáticos y medios electrónicos, que garanticen una mayor confiabilidad y rapidez en la integración, almacenamiento y manejo de la información correspondiente a los Procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual;

VI. Verificar, proponer o desarrollar elementos de seguridad digital de la información y documentos relativos al Expediente;

VII. Participar, conocer y evaluar las circunstancias del proceso de entrega recepción a fin de constatar el estado de los recursos públicos objeto de la misma, y realizar las acciones de supervisión que correspondan;

VIII. De las inobservancias, incumplimiento o violaciones a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables dentro del Proceso de Entrega Recepción, se les encomienda a las autoridades competentes, promover el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades; y

IX. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** A las autoridades supervisoras se les faculta, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, expidan los manuales, lineamientos y formatos para los procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE ENTREGAN Y RECIBEN**

**ARTÍCULO 31.-** Los servidores públicos que entregan, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de integrar oportunamente el Expediente, el cual deberá contener, al menos, la información establecida en la presente Ley y los manuales, así como en los lineamientos, estrategias, normas, sistemas informáticos y medios electrónicos emitidos por la autoridad supervisora.

Es obligación de los servidores públicos mantener actualizados los planes, programas, proyectos, manuales, estudios, informes, registros, controles, inventarios, catálogos y demás información relativa a los asuntos de su competencia.

El cumplimiento de la obligación de entrega recepción no exime a los servidores públicos de las responsabilidades en que hubieran incurrido durante el desempeño de su cargo, empleo o comisión con relación al manejo de los recursos, documentos e información que hubieran tenido bajo su responsabilidad y deberán guardar reserva sobre los asuntos que tuvieron a su cargo, aún después de haber concluido.

Durante el Proceso de Entrega Recepción los servidores públicos deberán atender con oportunidad y diligencia las disposiciones y recomendaciones que dicte la autoridad supervisora competente.

**ARTÍCULO 32.-** Los servidores públicos o quienes participaron en la integración del Expediente están obligados a colaborar con los servidores públicos que reciben durante el procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente.

**ARTÍCULO 33.-** Los servidores públicos que reciban estarán obligados a proporcionar la información y documentación necesaria, a los servidores públicos que entregan, para que éstos puedan dar respuesta a los requerimientos derivados del procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente.

En caso de incumplimiento, los Servidores Públicos en la presente Ley, se harán acreedores a la sanción administrativa que corresponda según lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

La sanción también será aplicable a los servidores públicos que realicen la entrega y no atiendan los requerimientos que deriven del procedimiento referido.

**ARTÍCULO 34.-** Los servidores públicos que reciban estarán obligados a verificar la existencia y estado de los recursos públicos y la información recibida y podrán solicitar las aclaraciones pertinentes en los términos de la presente Ley.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Capítulo, los servidores públicos serán sujetos de responsabilidades administrativas, de acuerdo con la Ley Estatal, sin perjuicio de las sanciones de carácter civil, penal o laboral que correspondan.

### **CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 35.-** La Comisión de Entrega tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Integrar el Expediente de conformidad con la presente Ley;
- II. Cumplir con los objetivos, metas y plazos relativos al Proceso de Entrega Recepción y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Ley;
- III. Presentar los formatos, metodología y mecanismos necesarios para la realización del proceso de entrega recepción, así como el programa de trabajo y calendarización del mismo;
- IV. Informar oportunamente al titular sobre los avances del Proceso de Entrega Recepción, así como someter, para su resolución, asuntos de trascendencia;
- V. Solicitar a las unidades administrativas que conforman al Ente Público que corresponda, la información necesaria para la integración del Expediente y, en su caso, convocar a reunión a sus titulares;
- VI. Revisar el llenado de los formatos que integran el Expediente y emitir las observaciones y sugerencias correspondientes;
- VII. Autorizar la presentación de la información a través de formatos no considerados en el manual técnico de entrega recepción y que resulten necesarios para cumplir con la integración del Expediente;
- VIII. Autorizar la entrega de información adicional a la exigida por la Ley y el manual técnico de entrega recepción correspondiente;
- IX. Autorizar a los servidores públicos necesarios para el ejercicio de las funciones de la Coordinación Técnica;
- X. Instruir al Coordinador Técnico para que informe públicamente los avances del Proceso de Entrega Recepción;
- XI. Realizar, si se considera conveniente, ensayos del Acto Protocolario;
- XII. Previa solicitud de la Comisión de Recepción, informar sobre la integración del Expediente; y
- XIII. Las demás que le confiera la presente Ley y demás disposiciones normativas aplicables, para la debida realización del Proceso de Entrega Recepción.

La Comisión de Entrega se reunirá las veces que sea necesario, previa convocatoria emitida por el Coordinador Técnico.

**ARTÍCULO 36.-** La Comisión de Recepción tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Observar y hacer cumplir la presente Ley y el manual técnico de entrega recepción, lineamientos y demás instrumentos necesarios para la realización del Proceso de Entrega Recepción;
- II. Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Comité de Entrega Recepción;
- III. Promover reuniones informativas sobre el estado que guardan los recursos públicos y los asuntos competencia de los servidores públicos salientes; y
- IV. Las demás que le confiera la presente Ley y demás disposiciones normativas aplicables, para la debida realización del Proceso de Entrega Recepción.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Técnica las siguientes:

- I. Coordinar el Proceso de Entrega Recepción;
- II. Requerir por escrito a los titulares el nombramiento de un Enlace Técnico;
- III. Elaborar el proyecto del programa de trabajo y presentarlo a la Comisión de Entrega para su aprobación, según corresponda.

Los estatutos a los que se deberán de apegar el Programa de Trabajo, serán definidos en el Reglamento de la presente Ley;

IV. Designar un grupo de apoyo y enlaces necesarios para el desarrollo de sus actividades;

V. Implementar acciones para establecer la orientación, evaluación y seguimiento del Proceso de Entrega Recepción;

VI. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas que conforman al Ente Público, por sí o por medio del enlace técnico, la información necesaria para el desarrollo de los trabajos de la Comisión de Entrega;

VII. Proponer a la Comisión de Entrega la presentación de la información a través de formatos no considerados en el manual técnico de entrega recepción y que resulten necesarios para cumplir con la integración del Expediente;

VIII. Someter a la consideración de la Comisión de Entrega que proporcione información adicional a la exigida por la Ley y el manual técnico de entrega recepción correspondiente;

IX. Proponer a la Comisión de Entrega la designación de los servidores públicos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

X. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Entrega y proponer el orden del día;

XI. Dar seguimiento a las etapas del Proceso de Entrega Recepción que correspondan;

XII. Presentar a la Comisión de Entrega informes mensuales o extraordinarios sobre el cumplimiento del programa de trabajo y de los acuerdos emitidos;

XIII. Capacitar a los Enlaces Técnicos respecto al Proceso de Entrega Recepción de acuerdo con el programa de trabajo;

XIV. Convocar a los Enlaces Técnicos con el objeto de dar seguimiento y evaluar su avance en el Proceso de Entrega Recepción;

XV. Documentar los trabajos de la Coordinación Técnica para que formen parte del Expediente; y

XVI. Las demás que le confiera la Comisión de Entrega, el titular del Ente Público o en otras disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a los titulares de las dependencias, entidades, coordinaciones, direcciones y unidades administrativas de los Entes Públicos:

I. Cumplir con la metodología, lineamientos y mecanismos que correspondan;

II. Integrar y proporcionar oportunamente la información requerida para el Proceso de Entrega Recepción, de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

III. Mantener permanentemente actualizados los planes, programas, proyectos, estudios, informes, registros, inventarios y demás información relativa a los asuntos de su competencia, así como la relativa a los recursos humanos, financieros y materiales;

IV. Comprobar y aclarar, en su caso, de manera precisa, la información que resulte necesaria para la integración del Expediente;

V. Atender en tiempo y forma los acuerdos, observaciones, recomendaciones y sugerencias que, en su caso, realice la Comisión de Entrega o el Coordinador Técnico, respecto al llenado de los formatos que integran el Expediente;

VI. Designar y remover al Enlace Técnico y, en su caso, notificarlo al Coordinador Técnico, cuando menos en 24 horas;

VII. Solicitar al Enlace Técnico la información relacionada con las actividades y avances del Proceso de Entrega Recepción;

VIII. Colaborar en las actividades de la Comisión de Entrega cuando ésta lo considere necesario; y

IX. Las demás que le confiera la presente Ley y en otras disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** Los Enlaces Técnicos tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa de trabajo aprobado por la Comisión de Entrega y de conformidad con las instrucciones del Coordinador Técnico;
- II. Someter, en acuerdo del Coordinador Técnico, cualquier duda respecto al trabajo por desarrollar en el ámbito de su competencia;
- III. Recabar la información necesaria para cumplir con la integración del Expediente;
- IV. Informar al Coordinador Técnico sobre las actividades desarrolladas dentro del Proceso de Entrega Recepción;
- V. Coordinar a los servidores públicos designados dentro del Ente Público correspondiente;
- VI. Acudir a las reuniones convocadas por la Comisión de Entrega o el Coordinador Técnico; y
- VII. Las demás que determine su titular, el Coordinador Técnico o la Comisión de Entrega.

## **TÍTULO CUARTO EXPEDIENTE DE ENTREGA RECEPCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 40.-** Los servidores públicos que entregan tendrán la obligación de participar, con toda oportunidad, en el Proceso de Entrega Recepción, integrando debidamente la documentación e información en el ámbito de sus atribuciones, así como llenando los formatos que integran el Expediente.

El Expediente deberá contener la información del ejercicio fiscal en que ocurra el Acto Protocolario, atendiendo al cargo o administración por el cual se realiza el Proceso de Entrega Recepción Institucional o Individual y se integrará, por lo menos:

- I. Marco jurídico de actuación;
- II. Instrumentos de planeación;
- III. Información contable financiera;
- IV. Información presupuestaria;
- V. Información programática;
- VI. Recursos humanos y estructura orgánica;
- VII. Recursos financieros;
- VIII. Recursos materiales;
- IX. Obra pública y acciones;
- X. Relación de observaciones por auditorías: se dará cuenta de todas las observaciones que derivado de procedimientos de inspección, auditoría y control gubernamental se tengan y el estado que guardan;
- XI. Relación de asuntos en trámite;
- XII. Información sobre cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora;
- XIII. Libros, bibliografía, expedientes, archivos documentales, digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otro; y
- XIV. Actuaciones protocolarias.

**ARTÍCULO 41.-** Si los servidores públicos salientes consideran que existe información complementaria o adicional que deba hacerse del conocimiento de los servidores públicos que reciben, ésta deberá incluirse en los formatos o anexos respectivos, en los términos de la presente Ley.

**ARTÍCULO 42.-** Los archivos en trámite, concentración e históricos no registrados en el Sistema Electrónico, así como los registrados y no soportados documentalmente, no podrán ser reconocidos por los servidores públicos que reciben.

Para el cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, los municipios del Estado deberán contar con los recursos suficientes y recibir la capacitación correspondiente.

**ARTÍCULO 43.-** El rubro del marco jurídico de actuación deberá contener como mínimo las leyes, reglamentos, decretos legislativos y gubernativos, acuerdos, manuales, lineamientos y demás instrumentos legales que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y funciones del Ente Público correspondiente.

**ARTÍCULO 44.-** El rubro de instrumentos de planeación deberá incluir los planes de desarrollo estatal o municipal, los planes de desarrollo regionales, programas generales, presupuestarios, institucionales, regionales, sectoriales, especiales y de obras públicas.

**ARTÍCULO 45.-** La información contable financiera quedará conformada, al menos, con la documentación siguiente:

- I. Estado de actividades;
- II. Estado de situación financiera;
- III. Estado de cambios en la situación financiera;
- IV. Estado de flujos de efectivo;
- V. Informes sobre pasivos contingentes;
- VI. Estado analítico del activo;
- VII. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - a. Corto y largo plazo, y
  - b. Fuentes de financiamiento.
- VIII. Balanzas anuales de comprobación al último nivel de afectación, mismo que será presentado solamente en medios magnéticos o digitales, y
- IX. El respaldo del Sistema de Contabilidad que se utilice.

**ARTÍCULO 46.-** La información presupuestaria quedará conformada, por lo menos, con lo siguiente:

- I. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- II. Estado analítico de ingresos, por rubro de ingresos y por fuente de financiamiento, y
- III. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, que considere la clasificación por objeto del gasto, por tipo de gasto, administrativa y funcional.

**ARTÍCULO 47.-** La información programática quedará conformada, por lo menos, con la información siguiente:

- I. Gasto por categoría programática;
- II. Programas y proyectos de inversión; e
- III. Indicadores de resultados.

**ARTÍCULO 48.-** Lo correspondiente a los recursos humanos y estructura orgánica, quedará conformado, al menos, con la información y documentación siguiente:

- I. Plantilla y expedientes de personal:
  - a. Relación actualizada por nombre, adscripción, categoría, señalando si el trabajador es de confianza, base, temporal, por sueldos asimilados a salarios; con el detalle de su percepción mensual, su remuneración o retribución mensual, sueldo base, compensaciones, recompensas, bonos, estímulos, gratificaciones, dietas, aguinaldos, gastos de gestión y de representación;
  - b. Relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificando nombre de la persona que presta sus servicios, importe mensual de honorarios y la descripción de actividades;
  - c. Relación de personal con licencia, permiso o comisión, señalando el nombre, el área a la cual está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y el periodo de ausencia;

II. Salarios, sueldos y demás remuneraciones y retribuciones pendientes de pago;

III. Relación de las incidencias de persona; y

IV. Estructura Orgánica.

Cuando dos o más unidades administrativas de un mismo Ente Público tengan a su cargo la información sobre el registro de los recursos humanos, se asentarán en el formato correspondiente los nombres y domicilios de cada responsable para efecto de oír y recibir notificaciones en la etapa de validación y verificación.

**ARTÍCULO 49.-** Los recursos financieros quedarán conformados, al menos, con la documentación siguiente:

I. Arqueos de caja y fondos revolventes;

II. Relación analítica de cuentas bancarias o cualquier otro producto financiero, que contenga los saldos al corte del día anterior al que se establezca legal y formalmente la fecha del Acto Protocolario;

III. Oficio de recibido de la solicitud de cambio de firmas ante las instituciones bancarias correspondientes;

IV. Conciliaciones bancarias soportadas con los estados de cuenta correspondientes, del mes inmediato anterior al del Acto Protocolario;

V. Talonarios de chequeras acompañados de la relación con los nombres y firmas de los servidores públicos dados de baja o salientes;

VI. Relación de los dispositivos de seguridad electrónicos para realizar operaciones bancarias por medio de la banca electrónica, mismos que se entregarán en sobre cerrado en el Acto Protocolario;

VII. Relación de inversiones en valores; y

VIII. Créditos fiscales a favor del Ente Público.

**ARTÍCULO 50.-** Los recursos materiales deberán contener el valor de adquisición o de avalúo correspondiente a cada bien, y quedará conformado, al menos, con la documentación siguiente:

I. Inventarios de Bienes Muebles, son los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Ente Público:

a. Mobiliario y Equipo de Administración: Toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

b. Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo: Equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

c. Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

d. Vehículos y Equipo de Transporte: Toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

e. Equipo de Defensa y Seguridad: Maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, en los términos de la legislación aplicable.

f. Maquinaria, otros equipos y herramientas: Toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

g. Colecciones, obras de arte y objetos valiosos: Bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

h. Activos biológicos: Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

II. Bienes intangibles, son los derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros:

a. Software: Paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Ente Público.

b. Patentes, Marcas y Derechos: Patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del Ente Público.

c. Concesiones y Franquicias: Derechos de explotación y franquicias para el uso del Ente Público.

d. Licencias: Permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

e. Otros activos intangibles: Derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros no incluidos en las cuentas anteriores.

III. Inventarios de bienes inmuebles, representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles y construcciones, señalando los datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando menos a valor catastral, valor en libros, descripción del bien, tipo de predio, ubicación y el uso actual que se le da al bien inmueble:

IV. Inventarios de bienes menores, se refiere a los que a criterio de cada Ente Público no son considerados como activo no circulante, sin embargo, opera como control, y éste deberá contener como mínimo cantidad, descripción del bien, responsable del resguardo, ubicación, marca y estado del bien; y

V. Relación de almacén y bienes de consumo, referente al material para construcción, material eléctrico, material para oficina, despensas y otros; por unidad administrativa responsable, conteniendo como mínimo el tipo, ubicación y área responsable del almacén, la cantidad en existencia, unidad de medida, descripción, costo unitario y el importe total.

**ARTÍCULO 51.-** El rubro de obras públicas y acciones comprenderá las de los programas ejecutados y en proceso durante el año en que ocurre el Acto Protocolario, debiendo contar con sus expedientes unitarios respectivos, integrados, al menos, con la información siguiente:

I. Ejercicio fiscal al que pertenecen los recursos;

II. Ramo, Programa y Subprograma;

III. Fuentes de financiamiento;

IV. Número de la cuenta bancaria;

V. Número y nombre de la obra o acción;

VI. Inversión autorizada, comprometida, devengada, pagada y por ejercer;

VII. Importes de anteaños otorgados, amortizados y el saldo;

VIII. Georreferenciación de cada obra o acción;

IX. Metas programadas;

X. Fotografías de las etapas de avance;

XI. Porcentaje de avance físico y financiero;

XII. Estatus de la obra;

XIII. Modalidad de ejecución y proceso de adjudicación;

XIV. Relación de la documentación integrada en el expediente unitario de obra o acción; y

XV. Demás documentación que requieran las disposiciones normativas aplicables.

Si existen obras o acciones en proceso o no ha sido tomada la información generada durante la ejecución al área responsable de la conformación del Expediente, corresponderá a cada departamento, área o

dirección, de acuerdo con sus funciones, la integración del expediente unitario llenando solo la parte que le corresponde en el formato respectivo.

**ARTÍCULO 52.-** El rubro de asuntos en trámite deberá contener la relación de procedimientos, juicios o asuntos en trámite ante autoridades judiciales, laborales o administrativas, con la descripción precisa de su situación procedimental, así como la especificación detallada de sus posibles consecuencias jurídicas. En general, toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la gestión institucional.

**ARTÍCULO 53.-** En el rubro de transparencia comprenderá la información y documentación de las obligaciones en esta materia y su cumplimiento, integrando, al menos, la información siguiente:

- I. Documentos relativos al Comité de Transparencia, tales como nombramientos, actas, entre otros;
- II. Documentos relativos a la Unidad de Transparencia, tales como:
  - a. Relación de solicitudes de información pendientes de atender;
  - b. Relación de recursos de revisión en trámite;
  - c. Índice de expedientes clasificados como reservados;
  - d. Tabla de aplicabilidad avalada por el Comité de Transparencia;
  - e. Aviso de privacidad integral y simplificado;
  - f. Relación de las unidades administrativas y los formatos que le corresponden en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. Acuses de cumplimiento de las últimas publicaciones obligadas por ley, y
- IV. Usuario y contraseña de la Plataforma Nacional de Transparencia del sujeto obligado y las unidades administrativas.

**ARTÍCULO 54.-** Se comprenderá un rubro para la relación de libros, bibliografía, expedientes, archivos documentales, digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otra información, respecto de hechos, actos administrativos, jurídicos, fiscales o contables producidos, recibidos y utilizados en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, correspondientes a:

- I. Asuntos pendientes;
- II. Acuerdos pendientes;
- III. Archivo de trámite;
- IV. Contratos distintos a obra pública;
- V. Contratos de fideicomisos;
- VI. Convenios;
- VII. Donaciones, legados y herencias;
- VIII. Libros de actas, de acuerdos, de registros, y otros; IX. Bibliografía;
- IX. Padrones y expedientes;
- X. Procesos de concurso, licitación y asignación, distintos a obra pública;
- XI. Programas de asistencia social;
- XII. Software; y
- XIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 55.-** Los formatos deberán contener en forma detallada la información prevista en este capítulo, misma que será actualizada, complementada y validada en los términos que señalen las leyes y otras disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Llevarán nombre y firma de los responsables de la información, así como el nombre de aquellos que hayan sido responsables de su llenado.

**ARTÍCULO 56.-** Cuando la información se encuentre en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o multimedia, deberán entregarse los usuarios, claves de acceso o contraseña para su uso y consulta, así como los manuales operativos y demás documentos sobre el manejo de dicha información, en su caso.



**ARTÍCULO 57.-** Cuando el Proceso de Entrega Recepción se lleve a cabo a través del uso de medios electrónicos, magnéticos, ópticos o multimedia, se utilizarán los mecanismos que garanticen la disponibilidad, consulta, respaldo y seguridad digital, en atención a la naturaleza e importancia de la información.

**ARTÍCULO 58.-** Las Autoridades Supervisoras serán responsables de revisar y dejar constancias sobre los avances de la integración del expediente de Entrega Recepción, en apego a los plazos establecidos en las disposiciones legales que regulan la organización interna del Ente Público de que se trate.

**ARTÍCULO 59.-** El Expediente se emitirá en original y tres copias. El original deberá permanecer bajo resguardo del Ente Público; además de tres copias adicionales, una de ellas para quien entrega, otra para quien recibe y, la última, para la autoridad supervisora.

## **TÍTULO QUINTO PROTOCOLO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL ACTO PROTOCOLARIO**

**ARTÍCULO 60.-** En el Acto Protocolario se levantará un Acta Administrativa ante la autoridad supervisora que corresponda en la que se anexarán los documentos siguientes:

- I. Original y copia para compulsar de las identificaciones oficiales vigentes de los participantes;
- II. Original y copia para compulsar del comprobante de domicilio para efectos de notificación;
- III. Los oficios o documentos originales mediante los cuales se notifica a la autoridad supervisora competente, sobre las personas que intervendrán en el Acto Protocolario;
- IV. Copia de la constancia de mayoría y validez, nombramiento o documento expedido por autoridad competente, que acredite el cargo, empleo o comisión de quien interviene en el Acto Protocolario. Tratándose del titular del Poder Ejecutivo se deberá anexar copia de la Constancia de Validez de la Elección expedida por la autoridad electoral del Estado de Sonora;
- V. Las constancias relativas a todas aquellas actuaciones desarrolladas por la Coordinación Técnica;
- VI. El Acta Administrativa de la integración del Comité de Entrega Recepción, cuando proceda, y
- VII. El Expediente.

Los documentos deberán foliarse de forma independiente al Expediente de acuerdo con el orden de prelación establecido en las fracciones anteriores y se detallará en el Acta Administrativa como corresponda.

**ARTÍCULO 61.-** El acta de entrega recepción deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. La fecha, lugar y hora en que inicie el acto administrativo;
- II. Especificar el asunto u objeto principal del acto o evento del cual se va a dejar constancia;
- III. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente;
- IV. Especificar el domicilio del servidor público que entrega para efectos de notificación durante todo el Proceso de Entrega Recepción;
- V. El apercibimiento a los intervinientes de conducirse con verdad y la protesta escrita;
- VI. La designación de cuatro personas que intervendrán como testigos, dos nombrados por los servidores públicos que realizan la entrega y dos por quienes reciben. En caso de que no se designen, serán nombrados por la autoridad supervisora;
- VII. Especificar el número, tipo y contenido de los documentos que integran el Expediente;
- VIII. Precisar la entrega de dinero, llaves, token, sellos, equipos electrónicos, entre otros;
- IX. La narración de los hechos que el asunto comprende, incluyendo las situaciones extraordinarias que acontezcan durante su desarrollo;

X. La manifestación final de los intervinientes, en su caso;

XI. Indicar la fecha, lugar y hora en que concluye el acto administrativo; y

XII. La firma de los intervinientes, haciéndose constar, en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo, lo cual no invalidará el contenido del acta.

El contenido del Acta Administrativa por la que se declara la integración del Comité de Entrega Recepción deberá ser el mencionado por las fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI y XII.

**ARTÍCULO 62.-** Los requisitos formales del Acta Administrativa consistirán en lo siguiente:

I. Se elaborará en papel oficial del Ente Público de que se trate;

II. No deberá contener tachaduras o enmendaduras: en todo caso, los errores deben corregirse mediante testado, antes del cierre del acta;

III. Los espacios o renglones no utilizados deberán ser cancelados con guiones;

IV. Las cantidades deberán ser asentadas en número y letra;

V. Deberán foliarse consecutivamente, de manera que se identifique el número que le corresponde, así como el total de fojas que la integran;

VI. Se estampará el sello del Ente Público en el que se desarrolla el Proceso de Entrega Recepción; y

VII. Las firmas deberán constar al margen y al calce del acta.

**ARTÍCULO 63.-** La firma del Acta Administrativa por parte de los servidores públicos que reciben no implica la aceptación de actos u omisiones que pudieran existir respecto de la información contenida en el Expediente; y no exime de posibles responsabilidades administrativas, civiles o penales incurridas durante su gestión.

En el supuesto de que quienes entregan o quienes reciben, se negasen a firmar el Acta Administrativa, se dará por realizado el acto, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de esta negativa en el acta correspondiente.

Los actos de esta etapa del Proceso de Entrega Recepción se realizarán con las reservas de ley, por lo que la suscripción de los documentos por parte de quien recibe y de la autoridad supervisora, no implica la aceptación del contenido del Expediente.

## **TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN FÍSICA DEL EXPEDIENTE**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN FÍSICA DEL EXPEDIENTE**

**ARTÍCULO 64.-** La etapa de Verificación y Validación física de la información contenida en el Expediente tiene por objeto revisar los formatos, anexos y, en general, la documentación entregada, así como constatar los actos u omisiones que en su caso pudieran derivarse.

Deberá llevarse a cabo por el o los servidores públicos que reciben o por quien éstos designen, en un plazo de cuarenta días hábiles siguientes a la firma del Acta Administrativa del Acto Protocolario.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días naturales más, siempre que el presidente municipal correspondiente, o bien, el titular del Ente Público o Secretaría, lo soliciten por escrito y, por lo menos, con cinco días hábiles anteriores a que termine el plazo establecido en el párrafo que precede.

Derivado de esta etapa, se levantará el Acta de Verificación y Validación en presencia de las Autoridades Supervisoras, la persona Titular del Ente Público de que se trate y de dos testigos, misma que, en su caso, contendrá los actos u omisiones que no hayan sido aclarados.

Artículo 65.- Dentro del plazo señalado en el artículo anterior para la verificación física del expediente de entrega recepción, el servidor público saliente podrá ser requerido por quien recibe, para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite.

En caso de que la o el servidor público saliente no atienda las solicitudes o aclaraciones que se le formularon por escrito, tales hechos se harán constar en el acta administrativa de verificación y validación a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 66.-** Las Actas de Hechos se turnarán a la Autoridad Supervisora competente, a los cinco días hábiles del vencimiento del término, establecido en el artículo 64 de la presente Ley, y serán notificadas en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, a quien o quienes fueron determinados como responsables, al día hábil posterior de haberlas recibido.

Las personas determinadas como responsables deberán presentar la información, los recursos, los bienes y, en general, los elementos que consideren necesarios para el esclarecimiento de los actos u omisiones determinados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.

La Autoridad Supervisora competente, deberá remitir copia de la notificación a quien determinó las inconsistencias, para los efectos legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 67.-** La persona que haya sido notificada de alguna observación deberá aclarar ante la Autoridad Supervisora competente, las inconsistencias derivadas de la Verificación y Validación física del contenido del Expediente, para lo cual podrá:

I. Comparecer personalmente en día y hora hábil ante la Autoridad competente o quien ésta designe, para suscribir Acta de Hechos con la presencia de quien determinó la inconsistencia y dos testigos, a efecto de hacer constar si procede o no la aclaración.

En caso de no haberse aclarado los actos u omisiones determinados en la Entrega Recepción de las inconsistencias derivadas en la etapa de verificación y validación, se le otorga a la Autoridad Supervisora competente, la facultad de realizar el procedimiento del desahogo de las aclaraciones, así como de proceder en términos de las leyes y disposiciones aplicables, a través de sus áreas respectivas.

II. Comparecer personalmente para ofrecer pruebas y alegatos, en día y hora hábil ante la Autoridad Supervisora competente o quien ésta designe, para suscribir Acta de Hechos con la presencia de dos testigos, en el caso de no estar presente quien determinó la inconsistencia, la cual se le turnará el mismo día o el día hábil siguiente de haberse suscrito, para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, haga del conocimiento a la Autoridad Supervisora correspondiente si procede o no la aclaración; y

III. Presentar su escrito, el cual se turnará a quien determinó la inconsistencia para que dentro de los cinco días hábiles siguientes haga del conocimiento a la Autoridad Supervisora competente si procede o no la aclaración; en caso de que las aclaraciones no procedan, se notificará quien corresponda a los cinco días hábiles siguientes de su recepción.

Si el servidor público que determinó la inconsistencia no se pronuncia sobre las aclaraciones presentadas éstas se tendrán como aclaradas.

Si la persona notificada no comparece en el término concedido, el servidor público que recibe deberá hacer del conocimiento por escrito de tal omisión a la Autoridad Supervisora competente para que proceda de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal y las disposiciones legales que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 68.-** En el caso del Proceso de Entrega Recepción Institucional, las Autoridades supervisoras, en el ámbito de sus competencias, deberán proceder en términos de lo dispuesto en las leyes aplicables, cuando no hayan sido aclarados los actos u omisiones, a través de las áreas de Investigación y Substanciación.

**ARTÍCULO 69.-** En el caso del Proceso de Entrega Recepción Individual, una vez terminado el procedimiento señalado, cuando el Órgano Interno de Control correspondiente considere que no han sido aclarados los actos u omisiones, procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal.

**ARTÍCULO 70.-** El procedimiento de observaciones y aclaraciones se regirá por las disposiciones relativas a los actos, procedimientos, resoluciones e impugnaciones previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, y en lo no previsto, por las disposiciones aplicables en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **NOTIFICACIONES, IRREGULARIDADES EN LOS DOCUMENTOS Y RECURSOS Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 71.-** Se notificarán personalmente:

I. Las Observaciones y/o requerimientos;

- II. Las solicitudes de informes o documentos;
- III. Las citaciones;
- IV. Los actos o resoluciones que admitan el recurso de Inconformidad;
- V. Los actos o resoluciones que admitan o derrochen pruebas;
- VI. Los autos o acuerdos que citen para resolución, en definitiva;
- VII. Las resoluciones; y
- VIII. La imposición de multas.

**ARTÍCULO 72.-** Las notificaciones a los Entes Públicos se harán por oficio y serán válidas con el sello de recibido.

**ARTÍCULO 73.-** Las notificaciones serán practicadas en términos de lo establecido en el Capítulo V, del Título Tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, cuando no se señale domicilio, no sea localizado en el domicilio designado, no se notifique el cambio del mismo o se oponga a la diligencia de notificación, y para efectos de mayor publicidad de las mismas, se deberán publicar en los Estrados Electrónicos o físicos habilitados en la página web oficial del Ente Público que corresponda.

## **CAPÍTULO II DE LAS IRREGULARIDADES EN LOS DOCUMENTOS Y RECURSOS**

**ARTÍCULO 74.-** En caso de que el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término de 60 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la conclusión del procedimiento de entrega y recepción, deberá hacerlas del conocimiento de la Autoridad Supervisora que corresponda, a fin de que sea requerido el servidor público saliente y proceda a su aclaración, bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa o penal.

La Autoridad Supervisora de que se trate, una vez recibido el escrito que señale las probables irregularidades detectadas en la verificación del acta de entrega recepción, citará dentro de los quince días hábiles siguientes, a los servidores públicos entrantes y salientes, a efecto de solicitarles las aclaraciones pertinentes y se proporcione la documentación que, en su caso resulte faltante. De esta citación se levantará un acta administrativa, dejando asentadas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas.

Si el servidor público entrante considera que no se aclaran dichas inconsistencias, procederá a través de la Autoridad Supervisora correspondiente, a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituye probable responsabilidad administrativa, se procederá conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y demás ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 75.-** Los servidores públicos previstos en la presente Ley están obligados a cumplir oportunamente con el Proceso de Entrega Recepción. La inobservancia de éste será motivo de la aplicación de las faltas administrativas que resulten, previo el procedimiento establecido en la Ley Estatal, sin perjuicio de las civiles y penales que, para el caso particular, sean aplicables.

**ARTÍCULO 76.-** Los servidores públicos que entregan tendrán que realizar la entrega total de los bienes y recursos financieros a su cargo a los servidores públicos que reciben, debiendo manifestar la verdad sobre todos los hechos o circunstancias de los mismos.

**ARTÍCULO 77.-** A los servidores públicos que entregan se fincarán las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales, por aquellos asuntos en trámite al momento del Acto Protocolario y que no sean informados y documentados para su entrega a los servidores públicos que reciben, y que ocasionen un daño o perjuicio al erario de los Entes Públicos.

**ARTÍCULO 78.-** Las sanciones que sean impuestas por violaciones a la presente Ley, serán impugnables de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 16 de junio del año 2014.

**TERCERO.-** Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización expedirá los manuales, lineamientos y formatos para los procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual de los sujetos obligados en el presente ordenamiento, mismos que se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**CUARTO.-** Los Procesos de Entrega Recepción iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, deberán continuarse hasta su conclusión en los términos de la Ley que se abroga y la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**QUINTO.-** La persona titular del Ejecutivo del Estado, deberá expedir el Reglamento de la presente Ley dentro del plazo de noventa días siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. - **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, a 13 de diciembre de 2022. **C. DIANA KARINA BARRERAS SAMANIEGO, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA. - C. ALMA MANUELA HIGUERA ESQUER, DIPUTADA SECRETARIA, RÚBRICA. - C. MARGARITA VELEZ DE LA ROCHA, DIPUTADA SECRETARIA, RÚBRICA.**

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veinticinco. - **GOBERNADOR DEL ESTADO. - DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO. - RÚBRICA. - SECRETARIO DE GOBIERNO. - LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO. - RÚBRICA.**

**ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO**, Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22, fracción II, 24, apartado B, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 1, 5 y 6 fracciones II, XLII y LXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, y

## **CONSIDERANDO**

Que, de conformidad en lo establecido en el artículo 6º, penúltimo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal; y en el numeral 5, fracción II del Acuerdo 02/2014, por el que expiden los lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el viernes 14 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), cuyo objetivo es establecer las características de la información que deben publicar las entidades federativas respecto a las participaciones federales que reciben y que deben distribuir a sus municipios o demarcaciones territoriales.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los preceptos ya invocados, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MONTOS DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SONORA DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el Acuerdo 02/2014, por el que expiden los lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el viernes 14 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se dan a conocer los montos de las participaciones, entregadas a cada Municipio del Estado correspondientes a los siguientes fondos e impuestos: Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Artículo 4º-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas), Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, participación del 100% ISR Artículo 3B de la Ley de Coordinación Fiscal, y la participación del ISR Artículo 126 (Bienes Inmuebles) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2025.

## PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL IV TRIMESTRE DEL

## EJERCICIO FISCAL 2025

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 3B de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
ACONCHI	2,177,734	1,519,507	20,876	5	54,119	496,554	61,095	3,427	28,212	19,737	4,381,265
AGUA PRIETA	21,364,349	4,299,157	631,045	136	1,385,271	4,871,375	1,563,839	103,598	4,718,790	164,560	39,102,121
ALAMOS	14,141,464	4,573,758	567,278	122	562,481	3,224,455	634,988	93,129	1,384,037	113,103	25,294,816
ALTAR	3,844,916	2,019,574	50,041	11	162,201	876,696	183,109	8,215	77,015	33,063	7,254,841
ARIVECHI	1,989,869	1,204,002	58,143	13	33,187	453,718	37,465	9,545	154,719	17,448	3,958,110
ARIZPE	2,789,245	2,047,108	7,668	2	75,946	635,987	85,735	1,259	107,119	25,593	5,775,662
ATIL	1,775,441	1,011,829	73,290	16	16,057	404,826	18,127	12,032	0	15,349	3,326,967
BACADEHUACHI	1,860,969	1,232,496	42,279	9	30,146	424,327	34,032	6,941	0	16,630	3,647,829
BACANORA	1,883,806	1,060,172	75,279	16	21,089	429,535	23,807	12,359	45,682	16,257	3,568,002
BACERAC	1,949,800	1,358,306	37,172	8	30,548	444,582	34,486	6,102	0	17,618	3,878,623
BACOACHI	1,949,307	1,152,660	59,269	13	33,455	444,470	37,768	9,730	0	17,016	3,703,687
BACUM	11,530,046	4,103,765	398,239	86	476,830	2,629,014	538,296	65,378	0	93,368	19,835,023
BANAMICHI	1,943,437	1,192,095	54,021	12	33,187	448,131	37,465	8,869	38,107	17,091	3,767,414
BAVIACORA	2,784,656	1,698,770	42,194	9	83,281	634,941	94,016	6,927	29,406	24,554	5,398,754
BAVISPE	1,969,715	914,952	93,456	20	30,794	449,123	34,764	15,342	0	16,450	3,524,617
BENITO JUAREZ	8,236,179	1,977,520	251,206	54	487,810	1,877,966	550,691	41,240	0	64,264	13,486,931
BENJAMIN HILL	3,771,682	2,041,772	73,141	16	128,186	899,997	144,710	12,007	245,168	32,532	7,309,212
CABORCA	27,805,969	7,224,900	874,973	189	1,554,606	6,340,156	1,755,001	143,643	5,708,901	218,338	51,626,677
CAJEME	137,872,284	30,267,550	4,752,954	1,025	7,967,814	31,436,841	8,994,900	780,286	19,663,889	1,066,891	242,804,434
CANANEA	17,382,190	5,717,739	659,523	142	716,989	3,963,387	809,412	108,273	173,922	139,371	29,670,949
CARBO	2,928,506	1,926,304	3,014	1	114,458	667,741	125,826	495	192,715	26,296	5,982,356
COLORADA LA	2,166,935	1,487,437	26,089	6	51,570	494,092	58,217	4,283	0	19,560	4,308,189
CUCURPE	1,796,588	1,196,700	48,271	10	20,954	409,648	23,656	7,925	0	16,053	3,519,805
CUMPAS	3,792,301	2,251,931	39,259	8	138,697	864,699	156,576	6,445	0	33,322	7,283,239
DIVISADEROS	1,780,969	875,188	88,206	19	18,450	406,086	20,828	14,481	0	14,991	3,219,217
EMPALME	21,199,715	6,351,608	632,671	136	1,117,873	4,833,837	1,261,972	103,865	0	168,776	35,670,454
ETCHOIOA	23,757,314	5,930,951	851,412	184	1,255,229	5,417,006	1,417,033	139,775	1,174,217	185,645	40,128,766
FRONTERAS	4,098,760	2,313,821	32,120	7	174,456	934,576	196,944	5,273	0	35,725	7,791,682
GRAL. P. ELIAS CALLES	5,880,674	2,578,800	134,622	29	252,213	1,340,877	284,725	22,101	0	49,076	10,543,117
GRANADOS	1,831,006	1,260,756	37,801	8	27,619	417,495	31,179	6,206	36,728	16,498	3,665,296
GUAYMAS	53,889,951	13,458,575	1,862,229	402	2,914,584	12,287,675	3,290,287	305,720	6,564,296	421,297	94,995,015
HERMOSILLO	218,539,121	43,532,145	7,050,961	1,520	13,637,779	49,830,027	15,395,747	1,157,547	112,087,502	1,680,618	462,912,967
HUACHINERA	1,967,759	1,255,145	56,909	12	25,651	448,677	28,957	9,343	0	17,426	3,809,879
HUASABAS	1,813,679	1,031,803	69,800	15	21,603	413,545	24,388	11,459	10,574	15,687	3,412,554
HUATABAMPO	28,733,038	6,947,142	865,958	187	1,706,229	6,551,541	1,926,169	142,163	5,109,968	224,347	52,206,742
HUEPAC	1,811,621	1,212,573	43,473	9	25,539	413,075	28,831	7,137	0	16,216	3,558,475

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 3B de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
IMURIS	4,453,919	2,033,201	59,279	13	223,364	1,015,557	252,157	9,732	0	37,489	8,084,710
MAGDALENA DE KINO	10,632,642	3,754,104	262,084	57	546,715	2,424,394	617,189	43,026	569,628	86,289	18,936,127
MAZATAN	1,989,142	1,355,655	37,260	8	35,423	453,553	39,990	6,117	0	17,896	3,935,043
MOCTEZUMA	3,048,476	1,842,459	45,792	10	93,635	695,096	105,705	7,518	266,133	26,835	6,131,658
NACO	3,125,564	2,033,787	4,768	1	120,091	712,673	135,571	783	0	28,003	6,161,241
NACORI CHICO	2,456,190	1,323,267	82,464	18	50,004	560,046	56,450	13,538	0	21,080	4,563,056
NACÓZARI DE GARCÍA	9,736,269	3,672,868	393,751	85	321,249	2,220,008	362,659	64,642	0	79,244	16,850,773
NAVOJOA	58,095,649	14,678,310	1,983,466	428	3,145,396	13,246,634	3,550,851	325,623	5,550,229	454,684	101,031,269
NOGALES	55,847,373	10,974,090	1,730,463	373	3,573,362	12,733,995	4,033,984	284,088	13,125,204	429,264	102,732,196
ONAVAS	1,743,997	831,938	96,921	21	10,712	397,656	12,093	15,911	0	14,586	3,123,834
OPODEPE	2,469,636	1,631,192	32,937	7	63,311	563,112	71,472	5,407	43,428	22,116	4,902,618
OQUITOA	1,748,765	880,302	93,339	20	8,990	398,743	40,149	15,323	0	14,758	3,170,389
PITUITO	4,363,224	2,278,355	35,559	8	206,547	994,877	233,172	5,838	71,781	37,539	8,226,900
PUERTO PEÑASCO	12,064,585	3,965,139	255,594	55	696,773	2,750,897	786,590	41,960	5,148,220	97,239	25,807,052
QUIRIGEO	2,811,715	1,695,080	54,744	12	74,582	641,111	84,196	8,987	0	24,708	5,395,134
RAYÓN	1,994,190	1,337,315	39,947	9	35,580	454,704	40,167	6,558	27,657	17,877	3,954,003
ROSARIO	3,814,006	2,071,787	81,383	18	121,477	869,648	137,136	13,361	297,163	32,897	7,438,876
SAHUARIPA	4,346,760	2,384,480	85,146	18	143,125	991,123	161,574	13,978	0	37,573	8,163,777
SAN FELIPE DE JESÚS	1,719,833	828,847	95,830	21	9,303	392,146	10,502	15,732	76,928	14,406	3,163,549
SAN IGNACIO RIO MTO.	5,055,185	1,155,501	154,391	33	306,198	1,152,654	345,668	25,346	0	39,289	8,234,266
SAN JAVIER	1,715,366	860,773	94,511	20	6,239	391,128	7,044	15,516	42,963	14,461	3,148,022
SAN LUIS RIO COLORADO	54,558,840	11,532,359	1,843,853	398	3,242,810	12,440,191	3,660,823	302,703	11,737,468	421,110	99,740,555
SAN MIGUEL DE HORCASITAS	2,310,756	1,036,980	22,834	5	125,816	526,885	142,034	3,749	0	19,423	4,188,481
SAN PEDRO DE LA CUEVA	2,066,793	1,376,503	41,831	9	38,085	471,258	42,994	6,785	85,629	18,503	4,147,889
SANTA ANA	6,294,738	2,525,018	139,764	30	302,486	1,435,290	341,477	22,945	727,004	51,922	11,840,674
SANTA CRUZ	1,865,483	1,162,636	44,982	10	36,408	425,357	41,101	7,385	153,944	16,471	3,753,775
SARIC	2,109,288	1,372,085	34,369	7	50,474	480,948	56,980	5,642	0	18,817	4,128,611
SOYOPA	2,083,313	1,442,227	36,517	8	36,877	475,025	41,631	5,995	3,443	18,809	4,143,844
SUAQUI GRANDE	1,844,690	1,246,824	42,511	9	26,277	420,616	29,664	6,979	100,746	16,549	3,734,864
TEPACHE	2,183,143	1,676,959	22,341	5	34,417	497,788	38,854	3,668	0	20,187	4,477,361
TRINCHERAS	2,025,175	1,345,463	38,918	8	39,270	461,769	44,332	6,389	72,619	18,126	4,052,070
TUBUTAMA	2,054,930	1,393,904	35,620	8	40,209	468,553	45,392	5,848	0	18,478	4,062,942
URES	4,934,447	2,615,829	55,453	12	213,905	1,125,124	241,478	9,104	903,364	42,518	10,141,233
VILLA HIDALGO	2,029,838	1,394,208	28,292	6	44,414	462,832	50,139	4,645	0	18,315	4,032,689
VILLA PESQUEIRA	2,003,744	1,278,713	48,273	10	35,557	456,882	40,141	7,925	50,094	17,771	3,939,111
YECORA	3,337,952	1,774,101	46,081	10	135,723	761,101	153,218	7,565	0	28,752	6,244,502
<b>TOTAL:</b>	<b>929,946,612</b>	<b>264,990,774</b>	<b>28,865,608</b>	<b>6,224</b>	<b>49,578,707</b>	<b>212,041,050</b>	<b>55,969,615</b>	<b>4,738,828</b>	<b>196,604,612</b>	<b>7,364,752</b>	<b>1,750,106,781</b>

\*Las sumas parciales y las variaciones pueden no coincidir debido al redondeo.

\*\*Incluye diferencias por 2do ajuste cuatrimestral 2025.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Conforme al numeral 5, fracción II, inciso b) de los citados lineamientos, se presenta el desglose mensual correspondiente al trimestre mencionado en el **ARTÍCULO PRIMERO** de este Acuerdo, incluyendo las diferencias del segundo ajuste cuatrimestral 2025:

(Cuadro 1 de 2)

PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL

2025											
Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
ACONCHI	820,139	401,588	5,020	1	12,907	117,568	18,862	1,142	14,361	4,316	1,395,906
AGUA PRIETA	8,045,859	1,136,217	151,754	28	330,389	1,153,388	482,813	34,533	1,812,033	35,985	13,182,999
ALAMOS	5,325,706	1,208,791	136,419	26	134,152	763,449	196,043	31,043	419,650	24,733	8,240,012
ALTAR	1,448,004	533,750	12,034	2	38,685	207,574	56,532	2,738	0	7,230	2,306,549
ARIVECHI	749,389	318,204	13,982	3	7,915	107,426	11,567	3,182	130,253	3,815	1,345,736
ARIZPE	1,050,436	541,027	1,844	0	18,113	150,582	26,470	420	42,464	5,597	1,836,951
ATIL	668,635	267,415	17,625	3	3,830	95,850	5,596	4,011	0	3,356	1,066,321
BACADEHUACHI	700,845	325,734	10,167	2	7,190	100,467	10,507	2,314	0	3,636	1,160,863
BACANORA	709,445	280,191	18,103	3	5,030	101,700	7,350	4,120	45,682	3,555	1,175,180
BACERAC	734,299	358,984	8,939	2	7,286	105,263	10,647	2,034	0	3,853	1,231,307
BACOACHI	734,113	304,635	14,253	3	7,979	105,236	11,660	3,243	0	3,721	1,184,843
BACUM	4,342,240	1,084,577	95,768	18	113,724	622,468	166,191	21,793	0	20,417	6,467,197
BANAMICHI	731,902	315,057	12,991	2	7,915	104,920	11,567	2,956	12,191	3,737	1,203,239
BAVIACORA	1,048,708	448,965	10,147	2	19,863	150,334	29,026	2,309	0	5,369	1,714,722
BAVISPE	741,799	241,811	22,474	4	7,344	106,338	10,733	5,114	0	3,597	1,139,215
BENITO JUAREZ	3,101,763	522,636	60,410	11	116,343	444,643	170,018	13,747	0	14,053	4,443,624
BENJAMIN HILL	1,420,423	539,617	17,589	3	30,573	203,620	44,677	4,002	245,168	7,114	2,512,787
CABORCA	10,471,788	1,909,457	210,413	39	370,775	1,501,149	541,832	47,881	1,487,455	47,745	16,588,534
CAJEME	51,922,997	7,999,362	1,142,988	214	1,900,332	7,443,254	2,777,047	260,095	7,305,565	233,301	80,985,155
CANANEA	6,546,170	1,511,132	158,602	30	171,003	938,405	249,895	36,091	0	30,477	9,641,804
CARBO	1,102,882	509,100	725	0	26,583	158,100	38,847	165	0	5,750	1,842,152
COLORADA LA	816,072	393,112	6,274	1	12,299	116,985	17,974	1,428	0	4,277	1,368,423
CUCURPE	676,599	316,274	11,608	2	4,998	96,992	7,303	2,642	0	3,510	1,119,928
CUMPAS	1,428,189	595,159	9,441	2	33,079	204,733	48,340	2,148	0	7,287	2,328,379
DIVISADEROS	670,717	231,302	21,212	4	4,400	96,148	6,430	4,827	0	3,278	1,038,319
EMPALME	7,983,858	1,678,656	152,144	28	266,614	1,144,500	389,616	34,622	0	36,907	11,686,946
ETCHOJOA	8,947,055	1,567,481	204,747	38	299,373	1,282,576	437,489	46,592	610,015	40,596	13,435,963
FRONTERAS	1,543,602	611,516	7,724	1	41,608	221,278	60,804	1,758	0	7,812	2,496,103
GRAL. P. ELIAS CALLES	2,214,674	681,547	32,374	6	60,153	317,478	87,905	7,367	0	10,732	3,412,235
GRANADOS	689,561	333,203	9,090	2	6,587	98,850	9,626	2,069	36,728	3,608	1,189,323
GUAYMAS	20,295,071	3,556,945	447,828	84	695,131	2,909,335	1,015,829	101,907	2,095,193	92,126	31,209,449
HERMOSILLO	82,302,301	11,505,040	1,695,612	318	3,252,624	11,798,182	4,753,218	385,849	28,099,212	367,507	144,159,861
HUACHINERA	741,062	331,720	13,686	3	6,118	106,233	8,940	3,114	0	3,811	1,214,686
HUASABAS	683,035	272,694	16,786	3	5,152	97,914	7,529	3,820	0	3,430	1,090,364
HUATABAMPO	10,820,924	1,836,049	208,245	39	406,937	1,551,199	594,677	47,388	5,109,968	49,059	20,624,484
HUEPAC	682,260	320,469	10,454	2	6,091	97,803	8,901	2,379	0	3,546	1,131,906

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
IMURIS	1,677,355	537,351	14,255	3	53,273	240,452	77,850	3,244	0	8,198	2,611,981
MAGDALENA DE KINO	4,004,276	992,166	63,026	12	130,392	574,020	190,548	14,342	0	18,869	5,987,651
MAZATAN	749,115	358,284	8,960	2	8,449	107,387	12,346	2,039	0	3,913	1,250,495
MOCTEZUMA	1,148,063	486,940	11,012	2	22,332	164,577	32,635	2,506	66,573	5,868	1,940,508
NACO	1,177,094	537,506	1,147	0	28,642	168,739	41,856	261	0	6,124	1,961,368
NACORI CHICO	925,006	349,724	19,831	4	11,926	132,601	17,428	4,513	0	4,610	1,465,643
NACOZARI DE GARCIA	3,666,700	970,696	94,689	18	76,618	525,628	111,966	21,547	0	17,329	5,485,190
NAVOJOA	21,878,946	3,879,307	476,983	89	750,180	3,136,386	1,096,275	108,541	1,476,405	99,427	32,902,538
NOGALES	21,032,240	2,900,324	416,141	78	852,250	3,015,009	1,245,435	94,696	4,157,185	93,869	33,807,228
ONAVAS	656,793	219,871	23,307	4	2,555	94,152	3,733	5,304	0	3,190	1,008,910
OPODEPE	930,070	431,105	7,921	1	15,100	133,327	22,066	1,802	43,428	4,836	1,589,657
OQUITOA	658,589	232,654	22,446	4	2,144	94,410	3,133	5,108	0	3,227	1,021,715
PITIKUITO	1,643,199	602,143	8,551	2	49,262	235,556	71,989	1,946	71,781	8,209	2,692,636
PUERTO PEÑASCO	4,543,549	1,047,940	61,465	12	166,181	651,326	242,848	13,987	1,742,178	21,264	8,490,749
QUIRIGEO	1,058,898	447,990	13,165	2	17,788	151,795	25,994	2,996	0	5,403	1,724,031
RAYON	751,016	353,437	9,606	2	8,486	107,660	12,401	2,186	0	3,909	1,248,703
ROSARIO	1,436,363	547,549	19,571	4	28,972	205,905	42,339	4,454	70,355	7,194	2,362,706
SAHUARIPA	1,636,999	630,190	20,476	4	34,135	234,667	49,884	4,659	0	8,216	2,619,231
SAN FELIPE DE JESUS	647,693	219,055	23,045	4	2,219	92,848	3,242	5,244	0	3,150	996,500
SAN IGNACIO RIO	1,903,793	305,386	37,128	7	73,029	272,912	106,720	8,449	0	8,592	2,716,015
SAN JAVIER	646,011	227,492	22,728	4	1,488	92,607	2,175	5,172	0	3,162	1,000,839
SAN LUIS RIO COLORADO	20,546,976	3,047,868	443,409	83	773,413	2,945,446	1,130,227	100,901	3,556,939	92,086	32,637,348
SAN MIGUEL DE HORCASITAS	870,235	274,062	5,491	1	30,007	124,750	43,851	1,250	0	4,247	1,353,894
SAN PEDRO DE LA CUEVA	778,359	363,794	9,939	2	9,083	111,579	13,274	2,262	0	4,046	1,292,337
SANTA ANA	2,370,612	667,333	33,610	6	72,143	339,831	105,426	7,648	352,264	11,354	3,960,229
SANTA CRUZ	702,545	307,271	10,817	2	8,683	100,711	12,689	2,462	0	3,602	1,148,782
SARIC	794,362	362,626	8,265	2	12,038	113,873	17,592	1,881	0	4,115	1,314,754
SOYOPA	784,580	384,164	8,782	2	8,795	112,471	12,853	1,998	3,443	4,113	1,318,201
SUAQUI GRANDE	694,714	329,521	10,223	2	6,267	99,589	9,158	2,326	0	3,619	1,155,419
TEPACHE	822,176	443,201	5,373	1	8,209	117,860	11,995	1,223	0	4,414	1,414,452
TRINCHERAS	762,685	355,590	9,339	2	9,366	109,332	13,687	2,130	0	3,964	1,266,115
TUBUTAMA	773,891	368,393	8,566	2	9,590	110,939	14,014	1,949	0	4,041	1,291,384
URES	1,858,323	691,333	13,335	3	51,017	266,394	74,553	3,035	493,459	9,298	3,460,749
VILLA HIDALGO	764,441	368,473	6,804	1	10,593	109,584	15,480	1,548	0	4,005	1,280,929
VILLA PESQUEIRA	754,614	337,949	11,609	2	8,480	108,175	12,393	2,642	0	3,886	1,239,751
YECORA	1,257,080	468,874	11,081	2	32,370	180,205	47,304	2,522	0	6,287	2,005,725
<b>TOTAL:</b>	<b>350,219,884</b>	<b>70,033,980</b>	<b>6,941,589</b>	<b>1,300</b>	<b>11,824,570</b>	<b>50,204,646</b>	<b>17,279,821</b>	<b>1,579,609</b>	<b>59,499,948</b>	<b>1,610,477</b>	<b>569,195,824</b>

\*Las sumas parciales y las variaciones pueden no coincidir debido al redondeo.

## PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL

2025

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o.-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
ACONCHI	772,989	414,157	5,802	0	13,327	261,417	19,873	1,142	0	6,752	1,495,460
AGUA PRIETA	7,583,300	1,171,780	175,391	11	341,123	2,564,599	508,677	34,533	770,459	56,296	13,206,168
ALAMOS	5,019,529	1,246,625	157,667	10	138,511	1,697,556	206,545	31,043	464,184	38,693	9,000,364
ALTAR	1,364,757	550,456	13,908	1	39,942	461,548	59,561	2,738	23,075	11,311	2,527,297
ARIVECHI	706,306	328,163	16,160	1	8,172	238,866	12,186	3,182	0	5,969	1,319,006
ARIZPE	990,046	557,960	2,131	0	18,702	334,824	27,888	420	42,779	8,756	1,983,505
ATIL	630,195	275,785	20,370	1	3,954	213,126	5,896	4,011	0	5,251	1,158,588
BACADEHUACHI	660,553	335,930	11,751	1	7,423	223,393	11,070	2,314	0	5,689	1,258,123
BACANORA	668,659	288,961	20,923	1	5,193	226,134	7,744	4,120	0	5,561	1,227,296
BACERAC	692,084	370,220	10,331	1	7,523	234,056	11,818	2,034	0	6,027	1,333,494
BACOACHI	691,909	314,170	16,473	1	8,238	233,997	12,785	3,243	0	5,821	1,286,137
BACUM	4,092,603	1,118,524	110,685	7	117,419	1,384,079	175,094	21,793	0	31,941	7,052,145
BANAMICHI	689,825	324,918	15,014	1	8,172	233,292	42,186	2,956	12,879	5,847	1,305,091
BAVIACORA	988,417	463,017	11,727	1	20,508	334,273	30,581	2,309	29,406	8,400	1,888,639
BAVISPE	699,153	249,380	25,975	2	7,583	236,447	11,308	5,114	0	5,628	1,240,588
BENITO JUAREZ	2,923,441	538,994	69,819	4	120,123	988,679	179,126	13,747	0	21,985	4,855,919
BENJAMIN HILL	1,338,763	556,506	20,329	1	31,566	452,757	47,071	4,002	0	11,129	2,462,124
CABORCA	9,869,761	1,969,222	243,187	15	382,821	3,337,857	570,858	47,881	1,212,160	74,694	17,708,456
CAJEME	48,937,926	8,249,735	1,321,019	82	1,962,073	16,550,332	2,925,814	260,095	5,284,863	364,985	85,856,924
CANANEA	6,169,828	1,558,429	183,306	11	176,559	2,086,576	263,281	36,091	173,922	47,679	10,695,683
CARBO	1,039,477	525,034	838	0	27,447	354,541	40,928	165	187,714	8,996	2,182,139
COLORADA LA	769,156	405,417	7,251	0	12,699	260,121	18,937	1,428	0	6,692	1,481,700
CUCURPE	637,701	326,173	13,416	1	5,460	215,664	7,695	2,642	0	5,492	1,213,943
CUMPAS	1,346,082	613,787	10,912	4	34,154	455,232	50,930	2,148	0	11,400	2,524,645
DIVISADEROS	632,157	238,541	24,586	2	4,543	213,789	6,775	4,827	0	5,128	1,130,278
EMPALME	7,524,863	1,731,197	175,842	11	275,276	2,544,836	410,488	34,622	0	57,738	12,754,873
ETCHOIOJA	8,432,686	1,616,542	236,639	15	309,100	2,851,853	460,925	46,592	0	63,509	14,017,860
FRONTERAS	1,454,860	630,656	8,927	1	42,960	492,019	64,061	1,758	0	12,221	2,707,463
GRAL. P. ELIAS	2,087,352	702,879	37,446	2	62,108	705,922	92,614	7,367	0	16,789	3,712,449
GRANADOS	649,918	343,632	10,506	1	6,801	219,796	10,142	2,069	0	5,644	1,248,508
GUAYMAS	19,128,300	3,668,274	517,581	32	717,716	6,469,006	1,070,247	101,907	2,002,494	144,126	33,819,684
HERMOSILLO	77,570,713	11,865,138	1,959,719	122	3,358,301	26,233,663	5,007,847	385,849	19,615,331	574,941	146,571,625
HUACHINERA	698,458	342,103	15,817	1	6,316	236,212	9,419	3,114	0	5,961	1,317,402
HUASABAS	643,768	281,229	19,400	1	5,320	217,716	7,933	3,820	10,000	5,367	1,194,552
HUATABAMPO	10,198,825	1,893,516	240,681	15	420,159	3,449,144	626,534	47,388	0	76,749	16,953,010
HUEPAC	643,037	330,499	12,083	1	6,289	217,469	9,378	2,379	0	5,548	1,226,682

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
IMURIS	1,580,924	554,170	16,476	1	55,003	534,653	82,020	3,244	0	12,825	2,839,316
MAGDALENA DE KINO	3,774,069	1,023,220	72,843	5	134,629	1,276,353	200,756	14,342	569,628	29,520	7,095,363
MAZATAN	706,048	369,498	10,356	1	8,723	238,779	13,008	2,039	0	6,122	1,354,573
MOCTEZUMA	1,082,060	502,181	12,727	1	23,058	365,942	34,383	2,506	131,991	9,180	2,164,030
NACO	1,109,423	554,330	1,325	0	29,572	375,196	44,098	261	0	9,580	2,123,785
NACORI CHICO	871,827	360,670	22,920	1	12,314	294,844	18,362	4,513	0	7,212	1,592,662
NACÓZARI DE GARCÍA	3,455,900	1,001,078	109,438	7	79,107	1,168,752	117,964	21,547	0	27,109	5,980,902
NAVOJOA	20,621,117	4,000,726	551,278	34	774,553	6,973,862	1,155,002	108,541	1,636,537	155,548	35,977,198
NOGALES	19,823,089	2,991,102	480,959	30	879,940	6,703,977	1,312,153	94,696	2,839,461	146,852	35,272,258
ONAVAS	619,034	226,753	26,938	2	2,638	209,351	3,933	5,304	0	4,990	1,098,943
OPODEPE	876,600	444,598	9,154	1	15,590	296,458	23,248	1,802	0	7,566	1,675,018
OQUITOÁ	620,726	239,935	25,942	2	2,214	209,924	3,301	5,108	0	5,049	1,112,200
PITQUITO	1,548,731	620,989	9,883	1	50,862	523,766	75,845	1,946	0	12,842	2,844,865
PUERTO PEÑASCO	4,282,338	1,080,740	71,039	4	171,580	1,448,245	259,858	13,987	1,656,007	33,266	9,013,064
QUIRIGEO	998,021	462,012	15,215	1	18,366	337,521	27,387	2,996	0	8,453	1,869,971
RAYON	707,840	364,499	11,103	1	8,762	239,385	13,065	2,186	0	6,116	1,352,956
ROSARIO	1,353,786	564,687	22,619	1	29,914	457,837	44,607	4,454	72,659	11,254	2,561,818
SAHUARIPA	1,542,887	649,915	23,665	1	35,244	521,790	52,556	4,659	0	12,854	2,843,572
SAN FELIPE DE JESUS	610,457	225,911	26,635	2	2,291	206,451	3,416	5,244	0	4,928	1,085,334
SAN IGNACIO RIO MTO.	1,794,344	314,944	42,911	3	75,403	608,830	112,437	8,449	0	13,441	2,968,759
SAN JAVIER	608,871	234,613	26,268	2	1,536	205,914	2,291	5,172	42,963	4,947	1,132,578
SAN LUIS RIO COLORADO	19,365,723	3,143,264	512,474	32	798,542	6,540,300	1,190,773	100,901	3,353,165	144,062	35,158,236
SAN MIGUEL DE	820,205	282,640	6,346	0	30,982	277,386	46,200	1,250	0	6,645	1,471,654
SAN PEDRO DE LA CUEVA	733,610	375,180	11,487	1	9,378	248,100	13,985	2,262	0	6,330	1,400,333
SANTA ANA	2,234,325	688,220	38,846	2	74,487	755,627	111,074	7,648	191,412	17,763	4,119,403
SANTA CRUZ	662,155	316,889	12,502	1	8,965	223,934	13,369	2,462	0	5,635	1,245,912
SARIC	748,694	373,976	9,552	1	12,429	253,201	18,534	1,881	0	6,437	1,424,706
SOYOPA	739,474	393,094	10,149	1	9,081	250,083	13,541	1,998	0	6,434	1,423,857
SUAQUI GRANDE	654,775	339,835	11,815	1	6,471	221,439	9,649	2,326	0	5,661	1,251,972
TEPACHE	774,909	457,073	6,209	0	8,475	262,067	12,638	1,223	0	6,906	1,529,500
TRINCHERAS	718,838	366,720	10,817	1	9,670	243,104	14,420	2,130	42,422	6,201	1,414,323
TUBUTAMA	729,400	379,923	9,900	1	9,902	246,676	14,765	1,949	0	6,321	1,398,836
URES	1,751,488	712,971	15,412	1	52,674	592,336	78,547	3,035	206,621	14,545	3,427,630
VILLA HIDALGO	720,493	380,006	7,863	0	10,937	243,664	16,309	1,548	0	6,266	1,387,087
VILLA PESQUEIRA	711,231	348,526	13,417	1	8,756	240,532	13,057	2,642	0	6,079	1,344,241
YECORA	1,184,810	483,550	12,808	1	33,422	400,691	49,838	2,522	0	9,836	2,177,477
<b>TOTAL:</b>	<b>330,085,620</b>	<b>72,225,985</b>	<b>8,022,806</b>	<b>499</b>	<b>12,208,750</b>	<b>111,631,759</b>	<b>18,205,501</b>	<b>1,579,609</b>	<b>40,572,132</b>	<b>2,519,490</b>	<b>597,052,151</b>

\*Las sumas parciales y las variaciones pueden no coincidir debido al redondeo.

## PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL

2025

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
ACONCHI	801,756	787,731	10,054	3	24,495	117,568	22,360	1,142	13,851	8,669	1,787,630
AGUA PRIETA	7,865,513	2,228,737	303,901	97	627,001	1,153,388	572,349	34,533	2,136,298	72,279	14,994,096
ALAMOS	5,206,331	2,371,093	273,192	87	254,590	763,449	232,399	31,043	500,203	49,678	9,682,066
ALTAR	1,415,547	1,046,972	24,099	8	73,415	207,574	67,016	2,738	53,940	14,522	2,905,832
ARIVECHI	732,592	624,170	28,001	9	15,021	107,426	13,712	3,182	24,466	7,664	1,556,241
ARIZPE	1,026,890	1,061,246	3,693	1	34,375	150,582	31,378	420	21,876	11,241	2,341,702
ATIL	653,648	524,545	35,295	11	7,268	95,850	6,634	4,011	0	6,742	1,334,003
BACADEHUACHI	685,136	638,941	20,361	6	13,645	100,467	12,455	2,314	0	7,304	1,480,629
BACANORA	693,543	549,607	36,253	12	9,545	101,700	8,713	4,120	0	7,140	1,410,633
BACERAC	717,840	704,163	17,901	6	13,827	105,263	12,622	2,034	0	7,738	1,581,393
BACOACHI	717,658	597,553	28,543	9	15,143	105,236	13,823	3,243	0	7,474	1,488,682
BACUM	4,244,910	2,127,443	191,786	61	215,823	622,468	197,011	21,793	0	41,010	7,662,303
BANAMICHI	715,497	617,997	26,016	8	15,021	104,920	13,712	2,956	13,037	7,507	1,516,670
BAVIACORA	1,025,201	880,664	20,320	6	37,695	150,334	34,409	2,309	0	10,785	2,161,722
BAVISPE	725,172	474,323	45,007	14	13,938	106,338	12,723	5,114	0	7,225	1,389,854
BENITO JUAREZ	3,032,237	1,025,171	120,977	39	220,793	444,643	201,547	13,747	0	28,226	5,087,380
BENJAMIN HILL	1,388,585	1,058,480	35,224	11	98,020	209,620	52,962	4,002	0	14,289	2,815,194
CABORCA	10,237,065	3,745,478	421,373	134	703,646	1,501,449	642,312	47,881	3,009,286	95,900	20,404,224
CAJEME	50,759,155	15,691,074	2,288,946	729	3,606,392	7,443,254	3,292,039	260,095	7,073,461	468,606	90,883,752
CANANEA	6,399,439	2,964,147	317,616	101	374,524	938,405	296,236	36,091	0	61,215	11,337,775
CARBO	1,078,161	998,620	1,451	0	50,448	158,100	46,051	165	5,001	11,550	2,349,548
COLORADA LA	797,780	771,106	12,564	4	23,342	116,985	21,307	1,428	0	8,591	1,753,107
CUCURPE	661,433	620,984	23,246	9	9,484	96,992	8,658	2,642	0	7,051	1,429,897
CUMPAS	1,396,176	1,167,429	18,907	6	62,777	204,733	57,305	2,148	0	14,636	2,924,118
DIVISADEROS	655,683	453,708	42,479	14	8,351	96,148	7,623	4,827	0	6,584	1,275,416
EMPALME	7,804,902	3,292,753	304,684	97	505,972	1,144,500	461,869	34,622	0	74,131	13,623,529
ETCHOJOA	8,746,509	3,074,679	410,026	131	568,142	1,282,576	518,619	46,592	564,202	81,540	15,293,016
FRONTERAS	1,509,002	1,199,513	15,469	5	78,962	221,278	72,080	1,758	0	15,691	3,113,758
GRAL. P. ELIAS CALLES	2,165,033	1,336,882	64,832	21	114,157	317,478	104,206	7,367	0	21,555	4,131,530
GRANADOS	674,104	653,592	18,204	6	12,501	98,850	11,411	2,069	0	7,246	1,477,983
GUAYMAS	19,840,162	6,977,092	896,819	285	1,319,199	2,909,335	1,204,211	101,907	2,466,609	185,044	35,900,663
HERMOSILLO	80,457,514	22,567,605	3,395,629	1,081	6,172,732	11,798,182	5,634,682	385,849	64,372,959	738,170	195,524,403
HUACHINERA	724,452	650,683	27,407	9	11,610	106,233	10,598	3,114	0	7,654	1,541,758
HUASABAS	667,725	534,900	33,615	11	9,778	97,914	8,926	3,820	574	6,890	1,364,152
HUATABAMPO	10,578,375	3,601,485	417,031	133	772,273	1,551,199	704,958	47,388	0	98,539	17,771,380
HUEPAC	666,968	628,613	20,936	7	11,559	97,803	10,552	2,379	0	7,123	1,445,939

(Cuadro 2 de 2)

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolina)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
IMURIS	1,639,758	1,054,037	28,548	9	101,099	240,452	92,287	3,244	0	16,466	3,175,899
MAGDALENA DE KINO	3,914,521	1,946,174	126,215	40	247,454	574,020	225,885	14,342	0	37,900	7,086,552
MAZATAN	732,324	702,788	17,944	6	16,033	107,387	14,636	2,039	0	7,860	1,601,017
MOCTEZUMA	1,122,329	955,154	22,053	7	42,381	164,577	38,687	2,506	67,569	11,787	2,427,049
NACO	1,150,710	1,054,341	2,296	1	54,356	168,739	49,618	261	0	12,300	2,492,620
NACORI CHICO	904,273	685,998	39,713	13	22,633	132,601	20,660	4,513	0	9,259	1,819,662
NACOZARI DE GARCIA	3,584,511	1,904,061	189,624	60	145,404	525,628	132,729	21,547	0	34,806	6,538,370
NAVOJOA	21,388,534	7,609,418	955,206	304	1,423,669	3,136,386	1,299,574	108,541	2,437,287	199,709	38,558,628
NOGALES	20,560,807	5,689,105	833,363	265	1,617,375	3,015,009	1,476,396	94,696	6,128,558	188,544	39,604,118
ONAVAS	642,071	431,287	46,675	15	4,848	94,152	4,426	5,304	0	6,407	1,235,185
OPODEPE	909,223	845,630	15,862	5	28,656	133,327	26,158	1,802	0	9,714	1,970,377
OQUITOA	643,827	456,359	44,950	14	4,069	94,410	3,744	5,108	0	6,482	1,258,934
PITQUITO	1,606,367	1,181,128	17,125	5	93,487	235,556	85,330	1,946	0	16,488	3,237,441
PUERTO PEÑASCO	4,441,706	2,055,577	123,090	39	315,373	651,326	287,884	13,987	1,750,035	42,710	9,681,727
QUIRIGEO	1,035,163	878,750	26,364	8	33,757	151,795	30,815	2,996	0	10,852	2,170,500
RAYON	734,182	693,281	19,238	6	16,104	107,660	14,701	2,186	27,657	7,852	1,622,866
ROSARIO	1,404,167	1,074,040	39,193	12	54,983	205,905	50,190	4,454	154,149	14,449	3,001,543
SAHUJARIPA	1,600,306	1,236,144	41,005	13	64,781	234,667	50,134	4,659	0	16,503	3,257,213
SAN FELIPE DE JESUS	633,175	429,685	46,150	15	4,211	92,848	3,844	5,244	76,928	6,327	1,298,426
SAN IGNACIO RIO MTO.	1,861,120	599,026	74,352	24	138,591	272,912	126,511	8,449	0	17,257	3,098,242
SAN JAVIER	631,530	446,235	45,515	14	2,824	92,607	2,578	5,172	0	6,352	1,232,828
SAN LUIS RIO COLORADO	20,086,420	5,978,518	887,970	283	1,467,761	2,945,446	1,339,823	100,901	4,827,364	184,962	37,819,448
SAN MIGUEL DE HORCASITAS	850,729	537,584	10,996	4	56,947	124,750	51,983	1,250	0	8,531	1,642,773
SAN PEDRO DE LA CUEVA	760,912	713,596	19,904	6	17,238	111,579	15,735	2,262	85,629	8,127	1,734,989
SANTA ANA	2,317,475	1,309,000	67,308	21	136,911	339,831	124,977	7,648	183,328	22,805	4,509,307
SANTA CRUZ	686,797	602,725	21,662	7	16,479	100,711	15,042	2,462	153,944	7,235	1,607,064
SARIC	776,557	711,306	16,551	5	22,846	113,873	20,854	1,881	0	8,265	1,672,139
SOYOPA	766,994	747,669	17,586	6	16,691	112,471	15,236	1,998	0	8,261	1,686,912
SUAQUI GRANDE	679,142	646,369	20,472	7	11,893	99,589	10,857	2,326	100,746	7,269	1,578,670
TEPACHE	803,747	868,356	10,759	3	15,578	117,860	14,220	1,223	0	8,867	1,841,614
TRINCHERAS	745,590	697,505	18,742	6	17,774	109,332	16,225	2,130	30,197	7,961	1,645,463
TUBUTAMA	756,545	722,617	17,354	5	18,200	110,939	16,613	1,949	0	8,116	1,652,137
URES	1,816,670	1,356,078	26,705	9	96,818	266,394	88,378	3,035	203,284	18,675	3,876,045
VILLA HIDALGO	747,306	722,775	13,625	4	20,102	109,584	18,350	1,548	0	8,045	1,641,340
VILLA PESQUEIRA	737,700	662,901	23,248	7	16,094	108,175	14,691	2,642	50,094	7,805	1,623,357
YECORA	1,228,903	919,716	22,192	7	61,431	180,205	56,076	2,522	0	12,629	2,483,680
<b>TOTAL:</b>	<b>342,369,788</b>	<b>137,374,510</b>	<b>13,901,212</b>	<b>4,425</b>	<b>22,440,315</b>	<b>50,204,646</b>	<b>20,484,293</b>	<b>1,579,609</b>	<b>96,532,532</b>	<b>3,234,785</b>	<b>688,126,116</b>

\*Las sumas parciales y las variaciones pueden no coincidir debido al redondeo.

## PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS POR EL SEGUNDO AJUSTE CUATRIMESTRAL 2025

## LIQUIDADAS EN EL CUARTO TRIMESTRE 2025

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automoviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automoviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
ACONCHI	-217,151	-83,970	0	0	3,389	0	0	0	0	0	-297,731
AGUA PRIETA	-2,130,324	-237,576	0	0	86,758	0	0	0	0	0	-2,281,142
ALAMOS	-1,410,102	-252,751	0	0	35,228	0	0	0	0	0	-1,627,625
ALTAR	-383,392	-111,604	0	0	10,158	0	0	0	0	0	-484,837
ARIVECHI	-198,418	-66,535	0	0	2,078	0	0	0	0	0	-262,874
ARIZPE	-278,127	-113,126	0	0	4,756	0	0	0	0	0	-386,496
ATIL	-177,036	-55,915	0	0	1,006	0	0	0	0	0	-231,946
BACADEHUACHI	-185,565	-68,109	0	0	1,888	0	0	0	0	0	-251,786
BACANORA	-187,842	-58,586	0	0	1,321	0	0	0	0	0	-245,107
BACERAC	-194,422	-75,062	0	0	1,913	0	0	0	0	0	-267,571
BACOAACHI	-194,373	-63,697	0	0	2,095	0	0	0	0	0	-255,975
BACUM	-1,149,707	-226,779	0	0	29,863	0	0	0	0	0	-1,346,622
BANAMICHI	-193,788	-65,877	0	0	2,078	0	0	0	0	0	-257,586
BAVIACORA	-277,669	-93,876	0	0	5,216	0	0	0	0	0	-366,329
BAVISPE	-196,408	-50,561	0	0	1,929	0	0	0	0	0	-245,041
BENITO JUAREZ	-821,262	-109,280	0	0	30,551	0	0	0	0	0	-899,991
BENJAMIN HILL	-376,089	-112,831	0	0	8,088	0	0	0	0	0	-480,892
CABORCA	-2,772,644	-399,256	0	0	97,364	0	0	0	0	0	-3,074,537
CAJEME	-13,747,795	-1,672,620	0	0	499,018	0	0	0	0	0	-14,921,397
CANANEA	-1,733,247	-315,969	0	0	44,904	0	0	0	0	0	-2,004,312
CARBO	-292,013	-106,450	0	0	6,981	0	0	0	0	0	-391,482
COLORADA LA	-216,074	-82,198	0	0	3,230	0	0	0	0	0	-295,041
CUCURPE	-179,145	-66,131	0	0	1,312	0	0	0	0	0	-243,964
CUMPAS	-378,145	-124,444	0	0	8,686	0	0	0	0	0	-493,903
DIVISADEROS	-177,588	-48,364	0	0	1,155	0	0	0	0	0	-224,796
EMPALME	-2,113,908	-350,997	0	0	70,011	0	0	0	0	0	-2,394,894
ETCHOJOA	-2,368,936	-327,751	0	0	78,614	0	0	0	0	0	-2,618,074
FRONTERAS	-408,704	-127,864	0	0	10,926	0	0	0	0	0	-525,642
GRAL. P. ELIAS CALLES	-586,385	-142,508	0	0	15,796	0	0	0	0	0	-713,097
GRANADOS	-182,577	-69,671	0	0	1,730	0	0	0	0	0	-250,518
GUAYMAS	-5,373,582	-743,737	0	0	182,538	0	0	0	0	0	-5,934,780
HERMOSILLO	-21,791,406	-2,405,637	0	0	854,123	0	0	0	0	0	-23,342,921
HUACHINERA	-196,213	-69,361	0	0	1,606	0	0	0	0	0	-263,967
HUASABAS	-180,849	-57,019	0	0	1,353	0	0	0	0	0	-236,515
HUATABAMPO	-2,865,086	-383,907	0	0	106,860	0	0	0	0	0	-3,142,133
HUEPAC	-180,644	-67,008	0	0	1,599	0	0	0	0	0	-246,053

Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos *	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o.-A, Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (Gasolinas)	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Participación 100% ISR Artículo 38 de la LCF	ISR Art. 126 Bienes Inmuebles	Total
IMURIS	-444,118	-112,357	0	0	13,989	0	0	0	0	0	-542,486
MAGDALENA DE KINO	-1,060,223	-207,456	0	0	34,240	0	0	0	0	0	-1,233,439
MAZATAN	-198,345	-74,915	0	0	2,219	0	0	0	0	0	-271,042
MOCTEZUMA	-303,976	-101,816	0	0	5,864	0	0	0	0	0	-399,928
NACO	-311,662	-112,389	0	0	7,521	0	0	0	0	0	-416,531
NACORÍ CHICO	-244,916	-73,125	0	0	3,132	0	0	0	0	0	-314,910
NACOZARI DE GARCÍA	-970,842	-202,967	0	0	20,120	0	0	0	0	0	-1,153,690
NAVOJOA	-5,792,949	-811,141	0	0	196,993	0	0	0	0	0	-6,407,096
NOGALES	-5,568,764	-606,441	0	0	223,797	0	0	0	0	0	-5,951,408
ONAVAS	-173,901	-45,974	0	0	671	0	0	0	0	0	-219,204
OPODEPE	-246,257	-90,142	0	0	3,965	0	0	0	0	0	-332,434
OQUITOA	-174,376	-48,647	0	0	563	0	0	0	0	0	-222,460
PITIQUEITO	-435,074	-125,905	0	0	12,936	0	0	0	0	0	-548,043
PUERTO PEÑASCO	-1,203,008	-219,118	0	0	43,638	0	0	0	0	0	-1,378,488
QUIRIGEO	-280,367	-93,672	0	0	4,671	0	0	0	0	0	-369,368
RAYÓN	-198,849	-73,902	0	0	2,228	0	0	0	0	0	-270,522
ROSARIO	-380,310	-114,489	0	0	7,608	0	0	0	0	0	-487,191
SAHUARIPA	-433,433	-131,769	0	0	8,964	0	0	0	0	0	-556,238
SAN FELIPE DE JESÚS	-171,491	-45,803	0	0	583	0	0	0	0	0	-216,712
SAN IGNACIO RIO MTO.	-504,073	-63,854	0	0	19,179	0	0	0	0	0	-548,750
SAN JAVIER	-171,046	-47,567	0	0	391	0	0	0	0	0	-218,223
SAN LUIS RIO COLORADO	-5,440,279	-637,292	0	0	203,094	0	0	0	0	0	-5,874,476
SAN MIGUEL DE HORCASITAS	-230,415	-57,305	0	0	7,880	0	0	0	0	0	-279,840
SAN PEDRO DE LA CUEVA	-206,088	-76,067	0	0	2,385	0	0	0	0	0	-279,770
SANTA ANA	-627,673	-139,535	0	0	18,944	0	0	0	0	0	-748,264
SANTA CRUZ	-186,015	-64,249	0	0	2,280	0	0	0	0	0	-247,983
SARIC	-210,326	-75,823	0	0	3,161	0	0	0	0	0	-282,987
SOYOPA	-207,735	-79,699	0	0	2,310	0	0	0	0	0	-285,125
SUAQUI GRANDE	-183,941	-68,901	0	0	1,646	0	0	0	0	0	-251,197
TEPACHE	-217,690	-92,671	0	0	2,156	0	0	0	0	0	-308,205
TRINCHERAS	-201,938	-74,352	0	0	2,459	0	0	0	0	0	-273,831
TUBUTAMA	-204,905	-77,029	0	0	2,518	0	0	0	0	0	-279,416
URES	-492,033	-144,554	0	0	13,397	0	0	0	0	0	-623,191
VILLA HIDALGO	-202,403	-77,046	0	0	2,782	0	0	0	0	0	-276,667
VILLA PESQUEIRA	-199,801	-70,663	0	0	2,227	0	0	0	0	0	-268,238
YECORA	-332,841	-98,039	0	0	8,500	0	0	0	0	0	-422,379
<b>TOTAL:</b>	<b>-92,728,681</b>	<b>-14,643,701</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,105,073</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-104,267,309</b>

\*\*Las sumas parciales y las variaciones pueden no coincidir debido al redondeo.

\*\*\*FGP se liquidó en el mes de Octubre del 2025.

\*\*\* IEPY FFM se liquidaron en el mes de Noviembre del 2025.



## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Acuerdo, deberá publicarse en la página de internet de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado Sonora.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE



**ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO**  
SECRETARIO DE HACIENDA

Publicación electrónica  
sin validez oficial

## SEGUNDA CONVOCATORIA.

En virtud de que no se celebró en primera convocatoria Asamblea General Extraordinaria de Grafitos Mexicanos S.A. de C.V. convocada para el pasado 12 de enero de 2026, en términos del artículo 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la sociedad mercantil denominada Grafitos Mexicanos, S.A. de C.V., a la celebración de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, la cual se llevará a cabo a las 10:00 A.M. del día 31 del mes de enero del año 2026, en Hermosillo, Sonora, México, en el domicilio ubicado en Pacheco número 15 esquina con Zacatecas colonia San Benito, en Hermosillo, Sonora.

### ORDEN DEL DÍA.

1. Lista de asistencia.
2. Determinación del quórum legal.
3. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de exclusión de accionista por las razones que se determinen en la asamblea.
4. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la asamblea.

ATENTAMENTE

Sergio Aguirre Mosqueira  
Administrador Único

Hermosillo, Sonora. 12 de enero de 2026.

**ÍNDICE**

**ESTATAL**

**PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO**

Ley número 95, de Entrega Recepción para el Estado de Sonora..... 2

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Acuerdo por el que se dan a conocer los montos de las Participaciones Federales ministradas a los Municipios del Estado de Sonora durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2025..... 22

**AVISO**

Segunda convocatoria asamblea general extraordinaria de Grafitos Mexicanos S.A. de C.V..... 34

Publicación electrónica  
sin validez oficial



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

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).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII4II-12012026-FE6A472EC

