



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 20 Sec. II

Lunes 09 de marzo de 2026

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS • Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Granados. • **H. AYUNTAMIENTO DE MOCTEZUMA** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025. • **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** • Lineamientos Generales para el Otorgamiento y Control de Pago complementario de pensión a ex-trabajadores del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales. • Tabulador de sueldos 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025 de OOMAPAS. • Tabulador de sueldos y analítico de puestos 2026 de Recursos Humanos de OOMAPAS. • **H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO** • Código de ética de las y los servidores públicos. • **H. AYUNTAMIENTO DE YÉCORA** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
MTRO. EDGAR HIRAM SALLARD

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

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y encuentra fundamento en el artículo 109 Fracción III, en cuanto al Órgano de Control Interno y 115 fracción II, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción IV y VI de la Constitución Política del Estado de Sonora, 61 fracción I inciso C) y 343 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y los artículos 1, 2, 4, 6, 7 y 8 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

El objeto de este cuerpo reglamentario es el definir la creación, organización y funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento de Granados, debiéndose sujetar a las disposiciones del mismo todos las y los servidores públicos que deban aplicar dichas hipótesis normativas.

Artículo 2.- El Municipio de Granados, Sonora, es una persona de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Granados, Sonora, es el órgano máximo de gobierno y administración del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente o Presidenta, un Síndico o una Síndica, las personas Regidoras electas mediante el principio de mayoría relativa y

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

las personas Regidoras electas por el sistema de representación proporcional, conforme a lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como el código Electoral del Estado de Sonora. Cuando alguna persona integrante del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituida por su suplente o se procederá según lo disponga la ley.

Artículo 6.- El Ayuntamiento tiene su propio escudo cuya descripción es como sigue:

En la parte superior, el lema del municipio "Trabajo, cultura, progreso", al centro, el libro y la antorcha que simbolizan la educación y la cultura, en el cuarto superior izquierdo el cerro de la Pirinola, en este mismo cuarto aparece también los implementos típicos de la minería, en el cuarto superior derecho se representa la agricultura y en el izquierdo inferior la actividades ganaderas; en el cuarto derecho de la parte inferior está representada la apicultura, actividad que constituye otra de las principales fuentes de ingresos de la región.

Artículo 7.- El escudo del Ayuntamiento será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal.

Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Cabildo. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Ayuntamiento para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 8.- El Ayuntamiento además deberá usar en su papelería oficial el Escudo Nacional, conforme lo establece el artículo 7º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 9.- Las cuestiones no previstas en el presente reglamento interno serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de las personas integrantes.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Granados, Sonora, tiene su residencia en Calle Niños Héroes y Avenida C #21, Col. Centro, C.P. 84460, Granados, Sonora México.

Artículo 11.- El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifieste los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Artículo 12.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el salón de Cabildo, dentro del Palacio Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite la persona titular de la Presidencia Municipal.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento del Municipio de Granados, Sonora, se instalará en ceremonia pública y solemne el día dieciséis de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria, en el lugar y hora que señalen las personas integrantes del Ayuntamiento saliente. A esta sesión comparecerán los ciudadanos y ciudadanas que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidencia, Sindicatura y Regiduría, a fin de rendir la protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos y Ciudadanas electas deberán acreditarse fehacientemente a más tardar quince días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con una anticipación de quince días naturales o, en su caso, inmediatamente después que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 14.- La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y que son las siguientes:

I.- Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de las personas integrantes salientes del Ayuntamiento, y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

II.- A continuación, se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a las personas integrantes del Ayuntamiento entrante, así como a la persona Representante Oficial del Ejecutivo del Estado, o, a falta de éste, ante la persona Representante del Congreso del Estado;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

III.- Reiniciada la sesión, los Ciudadanos y Ciudadanas electas ocuparán lugares especiales y, ante el Ayuntamiento saliente y ante el Ejecutivo del Estado o, a falta de este último, ante la persona Representante del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Sonora y las leyes que de ellas emanen y, desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente, Síndico Municipal o Regidor mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio".

IV.- Una vez rendida la protesta, la persona titular de la Presidencia Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento por el periodo correspondiente. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Granados, Sonora, que funcionará durante el periodo correspondido del día 16 de septiembre del año electoral al día 15 de septiembre de 2024, hoy se declara legalmente instalado, entrando desde luego en el ejercicio de sus funciones. Comuníquese a los Poderes Legislativo, Ejecutivo del Estado cuando asista o, en su caso, a la persona Representante del Congreso del Estado; y

V.- Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a la persona Representante del Poder Constitucional del Estado que asiste.

VI.- El Ayuntamiento entrante procederá, en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, a lo siguiente:

- Nombrar a la persona titular de la Secretaría, Tesorería, Seguridad Pública, Contraloría Municipal.
- Aprobar las Comisiones a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

VII.- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el Acta de la Sesión de Instalación del Ayuntamiento y del Acto de Entrega-Recepción.

Artículo 15.- Si al Acto de instalación no asistiere la persona titular de la Presidencia Municipal entrante y el número de las personas integrantes requeridas para que pueda sesionar debidamente el Ayuntamiento entrante, se comunicará de inmediato al Ejecutivo del Estado, para que formule la petición o, en su caso, emita la opinión para que el Congreso del Estado declare la desaparición o decrete la suspensión del Ayuntamiento.

Si al acto de instalación no asistiere la persona titular de la Presidencia Municipal entrante, se comunicará de inmediato tal situación al Congreso del Estado para que designe de inmediato de entre las personas integrantes restantes del Ayuntamiento a quien fungirá como Presidente o Presidenta Municipal para este nuevo periodo.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 16.- En el supuesto de que la persona titular de la Presidencia Municipal saliente se negara a asistir al acto de instalación del Ayuntamiento entrante, de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante la persona Representante del Ejecutivo Estatal o, en su caso, ante la persona Representante del Congreso del Estado.

Artículo 17.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega, legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de las personas titulares de la Presidencia Municipal, saliente y entrante, de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada haya sido generada en la administración municipal, conforme al proceso de entrega recepción previsto en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 18.- En el supuesto que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, la persona titular de la Presidencia Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido con el proceso de entrega recepción respectiva, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 19.- Instalado el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Congreso del Estado, al Gobernador o Gobernadora del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- El Ayuntamiento del Municipio de Granados, Sonora, tendrá las atribuciones y obligaciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las Leyes y demás Reglamentos Municipales

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán previstos por la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Dentro de las atribuciones:

- I. Establecerá las Normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo personal, así como determinar los días festivos y vacacionales.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- II. Formular y divulgar el Calendario Oficial.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 21.- La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, será la persona ejecutora de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

Artículo 22.- La persona titular de la Presidencia Municipal será la persona responsable de los asuntos políticos y administrativos del Municipio y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le establece la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos Jurídicos aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Promover el progreso económico, social, político y cultural en el Municipio y, en general el bienestar de la población en todos los órdenes, procurando que sea compartido y equilibrado entre sus localidades, conforme a los principios de justicia y seguridad jurídica y a los planes y programas de desarrollo;
- II. Vigilar que los actos de las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que establece la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Proponer al Ayuntamiento la exposición de bienes por causa de utilidad pública ante los Gobiernos Estatal o Federal, según corresponda;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones de personas servidoras públicas de competencia municipal, o bien la concertación de acciones para la presentación de las mismas;
- V. Visitar las colonias y sectores de la Cabecera Municipal, cuando lo estime conveniente, proveyendo lo necesario en el orden administrativo para la solución de los problemas que observe y dando cuenta de ello al Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 23.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá auxiliarse de las dependencias directas que señala la Ley de Gobierno y Administración Municipal y de las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades para municipales que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

Artículo 24.- La persona titular de la Presidencia Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 25.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal contará con las siguientes funciones:

- I. Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;
- II. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que las demás personas integrantes del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII. Exhortar a las personas integrantes que no conserven el orden y respeto a las personas integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar a las personas funcionarias del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII. Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

**CAPÍTULO III
DE LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES**

Artículo 26.- Las Regidoras y los Regidores son integrantes del Ayuntamiento que funcionan colegiadamente en Cabildo y en comisiones para inspeccionar y vigilar los ramos de la administración y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen pertinentes.

Artículo 27.- Las Regidoras y los Regidores en ningún caso podrán exusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento.

Excepción hecha en el caso de que un Regidor o Regidora tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 28.- Las Regidoras y los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 29.- Las Regidoras y los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe semestralmente, de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 30.- Las Regidoras y los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, las regidoras y los Regidores tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar a la persona titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a las personas integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

**CAPÍTULO IV
DE LA SÍNDICA O EL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 32.- La Sindica o el Síndico del Ayuntamiento es la persona encargada de procurar, defender y promover los intereses del Municipio y de la conservación de su patrimonio, así como de llevar la representación legal del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

Artículo 33.- La Sindica o el Síndico del Ayuntamiento deberá comparecer por sí ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 34.- La Sindica o el Síndico del Ayuntamiento tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la ley de Gobierno y Administración Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 35.- La Sindica o el Síndico del Ayuntamiento no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, la Sindica o el Síndico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- II. Guardar el orden y respeto a las personas integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar a la persona titular de la Presidencia Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 37.- La Sindica o el Síndico Municipal tendrá a su cargo la Dirección de Desarrollo Urbano, encargándose de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio; le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de asentamientos humanos;
- II. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, la zonificación, usos de suelo y los programas de desarrollo urbano, así como administrar, evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano.
- IV. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- V. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- VI. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, comercios, subdivisión, fusión y notificación de predios urbanos, dictámenes de vialidad, uso de suelo y de no afectación por obra pública;
- VII. Expedir dictámenes sobre cambios de uso de suelo;
- VIII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- X. Prever las necesidades de reservas territoriales para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades;
- XI. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;
- XII. Convenir con las personas fraccionadoras las propuestas de alternativa en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano y a la legislación aplicable;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- XIII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;
- XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XVI. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, entre otros;
- XVII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas.
- XVIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XIX. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XX. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que las personas propietarias, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XXI. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXII. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;
- XXIII. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 38.- El Ayuntamiento como órgano deliberante deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, que serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el mismo Ayuntamiento determine por el voto de las dos terceras partes de las personas integrantes que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de la persona titular de la Presidencia Municipal o a petición de las dos terceras partes de las personas integrantes del Ayuntamiento. Para la celebración de dichas sesiones, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá efectuar la citación por escrito, de

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

carácter personal, a todas las personas integrantes del Ayuntamiento con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas al día en que vaya a realizarse la sesión, debiéndose notificar el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se constituya el quórum de por lo menos con la mitad más uno de las personas integrantes, debiendo presidirlas la persona titular de la Presidencia Municipal; en caso de ausencia, la persona encargada de presidirlas será la persona integrante del Ayuntamiento que éste determine.

Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que sean citadas todas las personas integrantes del Ayuntamiento y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de las personas integrantes del mismo.

La citación a que se refiere el párrafo anterior deberá efectuar la persona titular de la Secretaría, misma que será por escrito, de carácter personal, en el domicilio de la persona integrante del Ayuntamiento o por correo electrónico, el cual deberá ser proporcionado por las personas integrantes del Ayuntamiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de protesta.

Cuando la sesión del Ayuntamiento sea virtual, la citación deberá realizarse por correo electrónico. Cuando un Regidor o Regidora suplente entre en funciones como persona propietaria, deberá proporcionar a la persona titular de la Secretaría, un correo electrónico para que reciba las citaciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes en que entre en funciones.

La citación deberá realizarse con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas previas al día y hora en que vaya a celebrarse.

La citación deberá contener el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión, así como el orden del día, anexando, en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo. No aplicará la regla de las cuarenta y ocho horas, referida en el párrafo anterior del presente artículo cuando, tratándose de sesiones extraordinarias, donde deban abordarse asuntos que, por su importancia o urgencia, deben ser desahogados de manera inmediata, para lo cual, el ayuntamiento podrá convocar a sesión desde luego.

Para que sean válidas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias en las que se traten asuntos relacionados con financiamientos, privatizaciones, copcesiones o alianzas público privadas, deberán remitirse a las personas integrantes del ayuntamiento, los documentos y proyectos correspondientes con, por lo menos, cinco días previos a la citación respectiva, para el análisis correspondiente.

Artículo 39.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

El Ayuntamiento, por acuerdo de las personas integrantes, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

Artículo 40.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, Presidencia Municipal. Esta sesión será pública;
- II. A la que se refieren los artículos 13 y 14 del presente Reglamento;
- III. A la que asiste el Gobernador o la Gobernadora del Estado o el. Presidente o la presidenta de la República;
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido distinción; y
- V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio a quienes el Ayuntamiento honrar con esta distinción.

Artículo 41.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a las personas que, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 42.- Si la persona titular de la Presidencia Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

Artículo 43.- Las sesiones secretas se celebrarán a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal o de las dos terceras partes de las personas integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de las personas integrantes del Ayuntamiento o las personas funcionarias, empleados, empleadas y personas servidoras públicas de la Administración Municipal; en todo momento la persona acusada tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán las personas integrantes del Ayuntamiento y el secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 51 de este Ordenamiento.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 44.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de las personas integrantes el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 45.- A las sesiones del Ayuntamiento sólo podrán recurrir con el carácter de autoridades la persona titular de la Presidencia de la República y la persona titular del Gobierno del Estado, en atención a sus inversiones.

Artículo 46.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre la persona titular de la Secretaría del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

Artículo 47.- La persona titular de la tesorería Municipal y las demás personas funcionarias que se estime conveniente podrán, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple, salvo el caso en que por disposición de la Ley de Gobierno y Administración Municipal o por disposición reglamentaria, se exija mayoría necesaria. La persona titular de la Presidencia Municipal o, en caso de ausencia, la persona designada como encargada de presidir las sesiones, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de personas integrantes necesarias para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y demás personas asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

Artículo 49.- De cada sesión del Ayuntamiento se asentarán los acuerdos y resoluciones en un acta que será consignada en un Libro que se llevará por duplicado, de los cuales uno deberá consignar la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y el otro lo deberá de enviar anualmente al Congreso del Estado para formar parte del Archivo General del Congreso del Estado. En cada sesión la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá dar lectura del acta que contenga el o los asuntos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura se procederá a suscribirse el acta por todas las personas integrantes del Ayuntamiento que intervinieron en la misma y por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al Libro de Actas. Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Artículo 50.- Podrá dispensarse la lectura del acta si la persona titular de la Secretaría remite el proyecto a las personas integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

En la sesión correspondiente, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su suscripción en los términos del artículo anterior.

Artículo 51.- Cualquier persona, con base en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, deberá solicitarla por escrito ante la persona funcionaria pública autorizada por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 52.- La persona titular de la Presidencia Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

Artículo 53.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por la persona titular de la Presidencia Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

Artículo 54.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán las personas integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La persona titular de la Presidencia Municipal, en caso de ausencia, la persona encargada de presidirlas, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

Artículo 55.- En la presentación y discusión de los asuntos del Orden del día, cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

Artículo 56.- La persona integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

Artículo 57.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o la persona autora de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 58.- La persona que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 59.- La persona titular de la Presidencia Municipal, o la persona encargada de presidir la sesión en caso de ausencia de aquel, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier persona integrante del Ayuntamiento que se extravió y podrá llamar al orden a la persona que quebrante este Reglamento.

Artículo 60.- La persona titular de la Presidencia Municipal, o la persona que lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 61.- En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

Artículo 62.- Si un dictamen no fuese aprobado cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, y se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguna de las personas integrantes quisiera hacer nueva propuesta, volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.

Artículo 63.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso la persona titular de la Presidencia Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

Artículo 64.- La persona titular de la Presidencia Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 65.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente con causa justificada la comisión del ramo respectivo y, asimismo, se seguirá esta regla si no estuvieren presentes la persona autora o autoras de la propuesta, salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discutiera en su ausencia. En el caso de las comisiones, o que las personas autoras de una moción fueren más de dos, bastará que esté presente una de ellas.

Artículo 66.- Cuando alguna persona comisionada disintiera del dictamen aprobado por la mayoría de las personas integrantes de una comisión, podrá presentar por escrito su voto particular.

Artículo 67.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- I. Votación económica, que consistirá en levantar la mano las que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- II. Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada persona integrante del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III. Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

Artículo 68.- La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá, en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 69.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de las personas presentes:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoken concesiones a personas particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

Artículo 70.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, la persona que tuviere interés personal en el asunto y que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 71.- Si la persona titular de la Presidencia Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor o primer Regidora, y en su falta, a la persona que le siguiere en la nominación.

Artículo 72.- La persona integrante del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 73.- Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse si no es en una sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 74.- No podrá resolverse la propuesta o dictamen en que se consultare la revocación de un acuerdo en la misma sesión en que se presentó, sino que se reservará para la sesión ordinaria siguiente o en una posterior extraordinaria, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratase de revocar.

Artículo 75.- Las personas integrantes del Ayuntamiento que con justo causa no pudieren asistir a la sesión en que debe tratarse la revocación del acuerdo, podrán remitir por escrito su voto,

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

firmado y en sobre cerrado, que abrirá la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento en el momento de la votación contándose el voto entre los que se emitieron. En todo caso, el quórum deberá darse con la presencia efectiva de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 77.- El Ayuntamiento en la sesión que realice inmediatamente después de la sesión de instalación, procederá a aprobar las comisiones a que se refiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las que, a propuesta de cualquiera de las personas integrantes, se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 78.- Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de las dos terceras partes de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 79.- El Ayuntamiento de Granados, Sonora, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I. Gobernación, Reglamentación;
- II. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- IV. Educación, Salud y Cultura;
- V. Preservación Ecológica, Recreación y Deporte.
- VI. Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 80.- Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben, así como las que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento Interior.

Artículo 81.- La persona titular de la Presidencia Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

Artículo 82.- A la Sindica o el Síndico del Ayuntamiento le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Artículo 83.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por dos Regidores o Regidoras en cada una de ellas, titular de la Presidencia y secretaria de la misma.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 84.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto. Asimismo, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adaptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Artículo 85.- Las comisiones como responsables de la vigilancia de las ramas o áreas relacionadas con las materias de su competencia, podrán solicitar, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, informes a las dependencias de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 86.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 87.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento: a menos que por acuerdo de las dos terceras partes de las personas integrantes y por causa justificada, decida el cambio de las mismas, o podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre una comisión, haciéndose un nuevo nombramiento. En todo caso, en la discusión deberán participar las personas integrantes de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 88.- La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 89.- El Ayuntamiento podrá designar comisiones especiales en cualquier tiempo de su ejercicio para el estudio de determinado asunto.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 90.- La persona titular de la Presidencia Municipal podrá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con la Administración Municipal sin perder el carácter de tal, observándose para ese efecto las disposiciones previstas en el artículo 165 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal debiera ausentarse por un tiempo mayor de treinta días y siempre que sea por causa justificada, deberá atenderse lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 91.- La persona que supla a la persona titular de la Presidencia Municipal deberá rendir un informe detallado cuando ésta retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 92.- Las Regidores, los Regidores y la Síndica o el Síndico del Ayuntamiento podrán ausentarse de la circunscripción territorial del Municipio hasta por treinta días para el arreglo de los asuntos relacionados con sus funciones sin perder el carácter como tales, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. En el caso de la Síndica o el Síndico, deberá observarse las disposiciones previstas en el artículo 168 de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 93.- Las licencias que soliciten la persona Titular de la Presidencia, las y los Regidores, la o el Síndico, la persona Titular de la Secretaría, Tesorería, Comisaría Municipal, así como las y los servidores públicos del Municipio, deberán ser conocidas por el Ayuntamiento en los términos del Título Quinto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES

Artículo 94.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de las personas integrantes que incumpla con sus obligaciones de asistir a las sesiones, a los actos oficiales a que sea citado o con la comisión que se le asignó, cuando no medie una justificación para ello, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 95.- Las sanciones podrán consistir en amonestación y multa privativa de su dieta correspondiente hasta en un cincuenta por ciento, según lo apruebe el Ayuntamiento por las dos terceras partes de las personas integrantes presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar a la persona integrante del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 96.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de la Administración Pública Municipal que será Directa y Paramunicipal.

Artículo 97.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien es la persona superior jerárquica de las y los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Artículo 98.- El Ayuntamiento aprobará la creación, organización y funcionamiento de las dependencias directas mediante la expedición del presente Reglamento interior.

El Ayuntamiento nombrará y removerá a la persona titular de la Secretaría del ayuntamiento, Tesorería Municipal, Policía Preventiva Municipal, Órgano Interno de Control y a las demás personas titulares de las dependencias directas del Ayuntamiento, mediante propuestas de la persona titular de la Presidencia Municipal y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Las propuestas de nombramientos para la secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal deberán reunir los requisitos que establece el artículo 135 de la Constitución Política del Estado, para ocupar dichos cargos.

Las propuestas de nombramientos para las demás titularidades de las dependencias directas del Ayuntamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano o ciudadana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos dos años de residencia en el Municipio;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado o condenada por delito que amerite pena corporal; y
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto o propuesta.

Artículo 99.- El Ayuntamiento, para el cumplimiento de los programas aprobados y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera. Para la creación de órganos administrativos desconcentrados en el Municipio, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 100.- El Ayuntamiento creará los organismos descentralizados y autorizará la constitución de empresas de participación municipal mayoritarias y de fideicomisos públicos, para

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

la prestación de los servicios públicos municipales, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social, la realización de actividades prioritarias o para cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario, de conformidad con la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Dichas entidades de la Administración Pública Paramunicipal estarán sujetas a las disposiciones que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a las normas que rijan su estructura y funcionamiento conforme al acuerdo del Ayuntamiento que los cree.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 101.- Las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 102.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las y los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 103.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Seguridad Pública, Órgano Interno de Control, Dirección de Servicios Públicos Municipales y Dirección de Obras Públicas, Instituto Municipal de la Mujer, Desarrollo Integral de las Familias, y Agua Potable.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 104.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderá ejercer, además de las obligaciones establecidas en el artículo 89 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Coordinar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento;
- III. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Granados 13 ejercicio de las atribuciones que a éste le señala la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y en las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- V. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración en todos sus niveles técnicos y administrativos, mediante la integración y operación de la bolsa de trabajo municipal;
- VII. Proveer a las dependencias de la Administración Municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- VIII. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento, y tramitar los nombramientos, remociones, repuncias, licencias y jubilaciones de las y los servidores públicos municipales;
- IX. Mantener actualizado el escalafón de las y los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de las y los servidores públicos;
- X. Establecer y aplicar, coordina demente con las unidades administrativas de las dependencias, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- XI. Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de las y los servidores públicos e intervenir proporcionando los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y las y los servidores públicos municipales;
- XIII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XIV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o La persona titular de la Presidencia Municipal.

TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 105.- A la Tesorería Municipal el corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos de las dependencias del Ayuntamiento;
- II. Formular, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, par a los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- III. Formular el Programa Operativo Anual y proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- políticas del desarrollo municipal, así como formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IV. Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- V. Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con las personas contribuyentes municipales;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de las personas Contribuyentes;
- VII. Custodiar los fondos y valores del municipio y los que reciba para fines específicos;
- VIII. Coordinar las actividades del Comité de Planeación Municipal;
- IX. Establecer y operar el sistema de información económica y social del Municipio;
- X. Evaluar, periódicamente, la relación que guardan los programas y presupuestos de la Administración Municipal, con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse;
- XI. Integrar los estados financieros trimestrales con sus respectivos avances de programas, así como la información correspondiente a la hacienda de la cuenta pública municipal, que el Ayuntamiento debe enviar al Congreso del Estado para los efectos legales correspondientes;
- XII. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual que, sobre el estado que guarde la Administración Municipal, debe rendir el Ayuntamiento a la población, por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XIII. Controlar las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado del Ayuntamiento
- XIV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XV. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a las y los trabajadores;
- XVI. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XVII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal;
- XVIII. Efectuar adquisiciones a las y los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulan su operación;
- XIX. Elaborar y *mantener* actualizado el padrón de las y los proveedores de la Administración Pública Municipal;
- XX. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de material y equipo de oficina

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- XXI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general del activo fijo, propiedad del Ayuntamiento;
- XXII. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento.
- XXIV. Organizar y proporcionar a las dependencias directas de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;
- XXV. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 106.- A la dirección de Seguridad Pública, le corresponderá ejercer las facultades que le establece el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las facultades y obligaciones que le señale a la Policía Preventiva la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las atribuciones que le señale la ley de Tránsito del Estado, así como otros ordenamientos legales aplicables.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 107 .- La Contraloría Municipal será el órgano responsable del sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental con el fin de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la administración municipal, y para estos efectos contará con las Unidades Administrativas de Investigación y Substanciación, en observancia a lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora en su Artículo 10 y demás relativos y aplicables.

El Órgano Interno de Control tendrá las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y las participaciones federales y estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control;
- II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- III. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;
- V. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Designar a las y los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;
- VIII. Conocer e investigar los actos u omisiones de las y los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- IX. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- X. Colaborar en la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XI. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XII. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;
- XIV. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;

25

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- XV. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y
- XVI. Deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda. Los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a las y los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes.
- XVII. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 108.-

La Unidad Administrativa de Investigación es la unidad administrativa del Órgano Interno de Control a cargo de las investigaciones de las faltas administrativas derivadas de: las quejas o denuncias interpuestas por ciudadanos, ciudadanas o personas servidoras públicas a través de cualquier medio, sea este impreso, electrónico o verbalmente; de las observaciones con presunta responsabilidad no grave remitidas por el ISAF al Órgano Interno de Control; de los informes; así como de las auditorías y/o arcos ejecute por sí mismo o por externos, la persona Titular del Órgano Interno de Control.

- La Unidad Administrativa de Investigación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de los casos mencionados en el Artículo anterior.

La Unidad Administrativa de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir por medio de quejas o denuncias, por escrito, de manera electrónica o verbalmente, de ciudadanos, ciudadanas o personas servidoras públicas, así como del ISAF y del mismo Contralor Municipal, las presuntas responsabilidades administrativas.
- b) Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las y los servidores públicos y las y los particulares que pueden constituir responsabilidades administrativas.
- c) Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

26

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- d) Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación.
- e) Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, la información de carácter especial antes mencionada deberá ser solicitada por medio de la persona titular de la Contraloría Municipal.
- f) Ordenar la práctica de visitas de verificación, relacionada con sus investigaciones.
- g) Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 3 hasta 10 días hábiles, con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten las personas interesadas, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente
- h) Emitir requerimientos de comparecencia a las y los servidores públicos o personas particulares para realizar las entrevistas necesarias relacionadas con sus investigaciones.
- i) Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, otorgando el mismo plazo y bajo los mismos términos que establece la Fracción VII del presente Artículo.
- j) Hacer uso de los medios de apremios a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como las sanciones que la misma establece, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- k) Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas.
- l) Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) ante la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control al que está adscrita la Unidad de Investigación y además si derivado de sus investigaciones resultan hechos posiblemente constitutivos de delito, deberá de denunciar los mismos a la autoridad competente
- m) Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la persona infractora, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad de la persona infractora.
- n) Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a una persona servidora pública o persona particular.
- o) Recurrir las determinaciones de la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- p) Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor o la Contralora Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 109.-

La Unidad Administrativa de Substanciación del Órgano Interno de Control, es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la resolución.

La Unidad Administrativa de Substanciación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La unidad Administrativa de Substanciación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad.
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.
- III. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como las sanciones que establece la ley en mención, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones.
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- V. Resolver los casos de faltas administrativas no graves; así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los expedientes en los casos de faltas administrativas graves.

Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Contralor o la Contralora Municipal.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 110.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, como dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado público, limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, mercados y centrales de abasto, panteones, rastrojos, parques, jardines y campos deportivos, en los términos de las leyes correspondientes;
- II. Formular, cuando lo indique el Ayuntamiento, los anteproyectos de reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarias en materia de los servicios públicos a su cargo, para su aprobación y expedición, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos municipales, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- IV. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Vigilar que los servicios públicos municipales a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;
- VII. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad.
- VIII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IX. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- X. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- XI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- XII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XIII. Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;
- XIV. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- XV. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;
- XVI. Fomentar la organización y participación de la población para la satisfacción de sus necesidades de servicios públicos municipales, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;
- XVIII. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que algún o algunos de estos servicios sean operados por personas particulares;
- XIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el sistema ecológico del Municipio; y
- XX. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Artículo 111.- La Dirección de Obra Pública Municipal, como dependencia encargada de proponer, elaborar y ejecutar los proyectos de obras públicas municipales dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- II. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a las y los presidentes de Juntas de Participación Social para el Desarrollo Municipal, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y para la conservación de edificios históricos, así como para la construcción y conservación de edificios públicos del Municipio;
- X. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, proyectos de crecimiento y mejoramiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento;
- XI. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad de su competencia, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de materiales para la obra pública.
- XIII. Las demás que le señalen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Reglamento Interior u otras disposiciones legales aplicables, así como las que le encomienden el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO DIRECTAMENTE ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 112.- La Presidencia Municipal tendrá directamente adscrita la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual podrá ser permanente o eventual.

Artículo 113.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento; así como proporcionar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la Administración Municipal;
- II. Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen el Ayuntamiento y las dependencias municipales;
- III. Intervenir en auxilio de la Síndica o el Síndico en los juicios en que el Ayuntamiento o sus autoridades sean parte, y apoyarlos en el desarrollo de sus labores;
- IV. Formular, en su caso, las denuncias y querrelas que procedan legalmente;
- V. Conocer y dar opinión a la persona titular de la Presidencia Municipal, sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Intervenir en los contratos y convenios que celebren el Ayuntamiento o las autoridades municipales, cuando se lo soliciten;
- VII. Promover, elaborar y proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales del Municipio; y
- VIII. Las demás que otros ordenamientos o la persona titular de la Presidencia Municipal le confieran

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 114.- El Ayuntamiento contará, como mecanismos de coordinación y de concertación de acciones, con los siguientes órganos de Apoyo:

- I. Comité de Planeación Municipal;
- II. Comité de consulta y participación de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal de Turismo Rural;
- V. Comité de Desarrollo Rural Sustentable;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- VI. Comité para Discapacitados;
- VII. Sub-Comité de Salud;
- VIII. Comité Municipal de Caminos Vecinales; y
- IX. Los demás que sean necesarios.
- X. El funcionamiento de los mencionados órganos de Apoyo será regulado a través de cada ordenamiento jurídico que los cree.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 115.- Para el cumplimiento de su objeto el Instituto Municipal de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar la formulación de políticas públicas gubernamentales e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y la igualdad sustantiva;
- II.- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación municipal del desarrollo, programación y presupuesto de egresos del estado;
- III.- Promover, difundir, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los tratados internacionales ratificados por México, en particular de los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres; en la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los demás ordenamientos jurídicos de la materia;
- IV.- Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la Procuración de Justicia y de la Seguridad Pública, para proponer medidas de prevención contra cualquier forma de discriminación con forme al objeto de esta Ley;
- V.- Establecer vínculos de colaboración con las instancias administrativas estatales y municipales, para promover y apoyar, en su caso, las políticas, programas y acciones en materia de igualdad sustantiva y no discriminación;
- VI.- Estimular y apoyar la participación activa de las organizaciones y actores sociales que actúan en la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, en el establecimiento de la agenda de las mujeres y en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas y acciones públicas orientadas a estimular el avance de las mujeres;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- VII.- Servir como organismo de enlace y asesor, con organizaciones privadas y sociales, municipales, estatales, nacionales e internacionales que apoyen proyectos dirigidos a las mujeres para lograr la captación y distribución adecuada de recursos técnicos y financieros;
- VIII.- Promover y gestionar aportaciones de recursos provenientes de instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, así como de personas particulares interesadas en apoyar el logro de la igualdad sustantiva;
- IX.- Promover la cultura de la no violencia, de la no discriminación y de la igualdad sustantiva para el fortalecimiento de las personas, así como prevenir, atender y ejecutar acciones para erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus formas y manifestaciones;
- X.- Promover e impulsar la cultura de la denuncia ante autoridades competentes por la violación de los derechos humanos de las mujeres;
- XI.- Promover e incentivar estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, económicas, culturales y políticas de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad en el Estado;
- XII.- Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Municipio que permita conocer sus necesidades y problemáticas, utilizando sus resultados para el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones dirigidos al cumplimiento del objeto de esta Ley;
- XIII.- Promover ante las autoridades competentes que se garantice el acceso y se aliente, la permanencia de las mujeres en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, favoreciendo a través del proceso enseñanza-aprendizaje la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres;
- XIV.- Promover la ejecución de acciones para el reconocimiento y la visibilidad pública de las mujeres, así como para la difusión de las actividades que las benefician;
- XV.- Implementar y coordinar la ejecución de programas de difusión e información para las mujeres de carácter gratuito y alcance estatal que se desarrollen en materia de derechos de las mujeres y de los procedimientos de impartición de justicia; así como aquellos que proporcionen orientación sobre las políticas públicas, programas de gobierno y de organismos no gubernamentales y privados para la igualdad sustantiva;
- XVI.- Establecer vínculos de colaboración con el Congreso del Estado para impulsar acciones legislativas que garanticen el acceso equitativo y no discriminatorio al desarrollo y la tutela de los derechos humanos;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- XVII.- Celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como convenios de concertación y colaboración con organismos de los sectores social y privado, nacionales o internacionales para el cumplimiento de su objeto;
- XVIII.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y de los organismos de los sectores social y privado, en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres, cuando así lo requieran;
- XIX.- Brindar asesoría a las mujeres para potenciar sus capacidades, que les permita acceder y aprovechar los programas que las beneficien;
- XX.- Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento laboral dirigido a mujeres, así como propiciar la profesionalización del personal femenino dentro de la administración pública;
- XXI.- Promover y fomentar acciones con perspectiva de género para la prevención de la violencia contra las mujeres, priorizando a las mujeres en situación de vulnerabilidad por pobreza, marginación y exclusión, especialmente aquéllas que se encuentran en el medio rural e indígena y con ello contribuir a la prevención de la violencia;
- XXII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 116.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipal, le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

- I.- El Gobierno Municipal proporcionará servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la Familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos.
- II.- La asistencia social se entiende como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a la persona a su desarrollo integral,

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

III.- Son sujetos de la recepción de asistencia social preferentemente las siguientes personas: niños y niñas en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato; niñas y niños infractores, sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; personas con adicciones al alcohol o drogas o en situación de vagancia; mujeres en período de gestación o lactancia; personas adultas mayores en estado de desamparo, incapacidad, marginación o que sufran maltrato; personas con discapacidad; personas en situación de indigencia; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de la comisión de delitos, que queden en estado de abandono; familiares que dependen económicamente de personas detenidas por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural o urbano en condiciones de marginación, que carezcan de lo indispensable para la subsistencia y personas afectadas por desastres naturales.

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

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

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

VII.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de niñas y niños.

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

IX.- Operar establecimientos de asistencia social para niñas y niños en estado de abandono, personas adultas mayores desamparadas y personas con discapacidad sin recursos.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

X.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas y niños, personas adultas mayores, minusválidos, personas con discapacidad o incapaces sin recursos.

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

XII.- Realizar acciones en beneficio de las personas damnificadas en casos de desastres naturales.

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

XIV.- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos.

XV.- Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

AGUA POTABLE

Artículo 117.- A la Dirección Agua Potable, le corresponde ejercer las siguientes facultades, deberes, obligaciones y atribuciones:

A. En materia técnica:

I.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado, drenaje y tratamiento de aguas residuales, así como las obras e instalaciones que permitan el reuso de las mismas y el manejo de los lodos producto de dicho tratamiento;

II.- Prestar, en sus respectivas circunscripciones territoriales, los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

III.- Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección intradomiciliaria;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- IV.- Otorgar y, en su caso, revocar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Agua para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
- V.- Realizar por sí o por terceras personas las obras para agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales de su jurisdicción, recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de dichos servicios y supervisar la construcción de las obras correspondientes;
- VI.- Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos, especialmente en las comunidades rurales; y
- VII.- Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, la ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley.
- VIII.- Cuando esta Dirección no cuente con área técnica a su cargo, se auxiliará con la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Obras Públicas.
- B. En materia comercial:
- I.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios y usuarias de los servicios a su cargo;
- II.- Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación por los servicios prestados y la cobranza correspondiente, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;
- III.- Organizar y operar el sistema de atención las y los usuarios, con orientación de servicio a las y los clientes, a efecto de atender sus solicitudes y demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo;
- IV.- Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos a su cargo;
- V.- Ordenar la inspección y verificación conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- VI.- Determinar créditos fiscales, recargos y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro, inclusive por la vía económico-coactiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Agua para el Estado de Sonora;
- VII.- Conocer y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones, en los términos de Ley de Agua para el Estado de Sonora;
- VIII.- Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, tomando en cuenta la opinión de las y los usuarios, mediante consulta ciudadana;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

- IX.- Aplicar a las y los usuarios las sanciones por infracciones estipuladas en la Ley de Aguas para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
- X.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- Y
- XI.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda, en los términos de la normatividad aplicable.
- C. En materia de informática:
- I.- Organizar, equipar, desarrollar y establecer los sistemas de informática que requiera el desempeño adecuado de sus funciones y responsabilidades; y
- II.- Integrar y enviar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece la Ley de Agua para el Estado de Sonora y sus disposiciones reglamentarias.
- D. En materia administrativa:
- I.- Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales a su cargo, y en ningún caso podrán ser destinados a otro fin; estos ingresos deberán ser administrados por la Tesorería Municipal.
- II.- Implantar los mecanismos administrativos para la selección de su personal directivo, tomando en cuenta la experiencia profesional comprobada en la materia correspondiente, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para todo su personal;
- III.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
- IV.- Rendir al Ayuntamientos un informe trimestral de sus funciones, así como proporcionar al Subsistema Estatal de Información y Estadística del Agua, semestralmente, los informes que requiera el programa de gestión por comparación: uno en el mes de enero, conteniendo datos de

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

los meses de julio a diciembre del año anterior, y el otro informe, en el mes de julio, con información de los meses de enero a junio del año en curso;

V.- Autorizar la instalación de la macro medición, en los pozos de abastecimiento del organismo;

VI.- Las demás atribuciones que le confieran las leyes federales, estatales y municipales en la materia.

Artículo 118.- El Agua Potable, es una Dirección de administración directa dependiente del Ayuntamiento de Granados, Sonora; la cual, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones estipuladas en este reglamento y las demás Leyes en materia, tendrá el auxilio de las demás dependencias de administración directa y del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
TRANSPARENCIA

Artículo 119.- Las y los sujetos obligados designarán a la persona responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren, correspondiente a la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las y los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a las y los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la o el sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Las y los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LAS UNIDADES

DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DIRECTA

Artículo 120.- Durante las ausencias temporales de las personas titulares de las Dependencias directas y de las Unidades de Apoyo a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que les correspondan quedarán a cargo de la o el funcionario público que la persona titular de la Presidencia Municipal designe.

Artículo 121.- Durante las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por la persona funcionaria pública que designe la persona titular de la Dependencia o el de la Unidad de Apoyo que corresponda.

CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 122.- Los actos de la Administración Pública Municipal Directa serán regulados por las disposiciones establecidas en el Título Décimo Cuarto, denominado Del Procedimiento Administrativo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo 123.- La Administración Municipal en su actuación administrativa ante el procedimiento de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todos sus actos administrativos, además de apegarse a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y buena fe, en sus relaciones con las personas particulares deberá cumplir las obligaciones; llevar a cabo las visitas de inspección necesarias; adoptar las medidas de seguridad para prevenir situaciones de riesgo que puedan ocasionar un daño a la comunidad o a sus integrantes; atender los recursos de inconformidad que interpongan los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, a fin de que se confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, así como entre otras disposiciones que la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora le establece a la Administración Pública Municipal para regular sus actos administrativos.

CAPÍTULO VIII DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 124.- Se entiende por entrega-recepción al proceso legal-administrativo a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración municipal. De igual forma, se le dará tratamiento formal legal a todo lo relacionado con las tecnologías de la información y comunicación (T.I.C.) que el municipio haya generado, contratado, recibido, administrado, validado o resguardado. Para efectos de este artículo se tomarán las disposiciones que dicta la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en la de seguridad de la información publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de mayo de 2014, en 33 el acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la estrategia digital nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el manual administrativo de aplicación general en dichas materias. Las tecnologías de información y comunicaciones comprenden el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

Artículo 125.- El Ayuntamiento deberá acordar, por lo menos seis meses antes de que finalice su periodo de gobierno, las bases mediante las cuales, las personas titulares de las secretarías, direcciones y/o dependencias, así como de las entidades paramunicipales de la administración municipal, harán la entrega de los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y de Tecnologías de la Información y Comunicación que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, conforme a las disposiciones legales del presente capítulo. Asimismo, para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

comisión mixta que estará conformada con igual número de personas integrantes del Ayuntamiento saliente y del entrante y, funcionará cuando menos desde un mes antes de la fecha en que se realizará la sesión de instalación del Ayuntamiento electo. Las personas integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designadas por la persona titular de la Presidencia Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario.

Artículo 126.- Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el acuerdo que establezca las bases del acto de entrega-recepción, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento coordinará las acciones de planeación, organización e integración de la documentación, necesarias para la entrega-recepción, incluyendo las relativas a las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 127.- Con el propósito de facilitar el proceso de entrega-recepción, las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal deberán mantener ordenados y permanentemente actualizados y administrados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia y la información de los recursos humanos, materiales y financieros incluyendo los relativos a las tecnologías de la información y comunicación de que disponen para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 128.- El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento podrá adoptar las medidas pertinentes que se requieran para dar cumplimiento de la entrega-recepción, emitiendo sus lineamientos y formatos, mismos que deberán de ser llenados y firmados por la o el funcionario saliente, persona enlace del proceso, personas titulares de las Presidencias tanto como el entrante como el saliente y la Síndica o el Síndico municipal, se integrará el expediente protocolario, y que será entregado al término de la ceremonia de instalación.

Artículo 129.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de las personas titulares de la Presidencia -saliente y entrante, de todos los bienes, fondos, valores, firmas electrónicas y claves de acceso a portales gubernamentales, relacionando claves y contraseñas de programas y portales de internet incluyendo los dominios tecnológicos propiedad del municipio, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, tanto de manera física como digitalizada, que haya sido generada en la administración municipal. Las y los enlaces responsables de dar cumplimiento a las leyes de transparencia y acceso a la información, deberán elaborar un estado de avance municipal, mencionando las áreas de oportunidad, de opacidad y líneas inmediatas de acción, a fin de evitar contingencias y sanciones por falta de cumplimiento.

Artículo 130.- Los documentos a que se refiere el artículo anterior, deberán contener, por lo menos:

I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

II. Los estados financieros contables correspondientes a la última cuenta pública de su gestión que comprenderá el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los estados financieros así como los indicadores de Postura Fiscal que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual;

III. La documentación relativa al estado que guarda la fiscalización a las cuentas públicas municipales; la que incluirá las observaciones pendientes de solventar, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización así como la Auditoría Superior de la Federación, incluyendo los dictámenes de despachos contables y evaluaciones al desempeño;

III Bis. Infraestructura de las tecnologías de la información y comunicación, incluyendo el hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios digitales municipales, correos electrónicos institucionales, así como seguridad de la información, que tiene por objeto preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;

IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro;

V. El estado de la obra pública ejecutada y en proceso, así como la documentación relativa a la misma;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales; así como de los informes y comprobantes de los mismos, presentados ante organismos fiscalizadores;

VII. La plantilla y los expedientes de las personas al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente;

VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con personas particulares;

IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados o ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución;

X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XI. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

XII. Relación de los asuntos en trámite ante autoridades judiciales y administrativas pendientes de resolver, con la descripción clara de su situación procesal, así como la especificación de sus probables consecuencias;

XIII. Un informe sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, expresando alcances y deficiencias que se hubieren observado en la administración y las medidas que podrían aplicarse para subsanarlas; y

XIV. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Artículo 131.- Una vez concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, plural, que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales. En un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes, el dictamen a que se refiere el párrafo anterior se someterá al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las personas que tengan o hayan tenido el carácter de personas servidoras públicas y que de alguna manera se encuentren vinculados con la administración pública saliente, a efecto de solicitarles cualquier información o documentación. Tales personas estarán obligadas tanto a comparecer, como a proporcionar y atender las observaciones consecuentes. Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del período de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a las y los integrantes y las y los servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente. Simultáneamente a la emisión de dicho acuerdo, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - Se abroga el reglamento de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Granados, sonora, publicado en el boletín oficial Número 9 Sección I de fecha lunes 29 de Julio del 2019.

La C. Sara Judith Jimenez Chavez, Secretaria del Ayuntamiento de Moctezuma, Sonora, con fundamento en el artículo 86 y 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifica que en sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 27 celebrada el día 29 de enero de 2025 se tomó el siguiente:

Acuerdo No.- 233 / 26

Se aprueba por todos los Presentes, las Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025.

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

AMPLIACION (+)

| Clases | | | | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|--|-------------|------|---------|---|-------------------|---------------------|------------------|
| Dep. | Prog. Conc. | Cap. | Partida | | | | |
| Justificación | | | | | | | |
| Transferencia entre partidas ya que los recursos asignados fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente periodo: | | | | | | | |
| AY | | | | AYUNTAMIENTO | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 889,287.00 | 0.00 | 889,287.00 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| SN | | | | SINDICATURA | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 570,621.00 | 0.00 | 570,621.00 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| | | 5000 | | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 11,000.00 | 0.00 | 11,000.00 |
| PH | | | | PRESIDENCIA | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 1,648,684.00 | 0.00 | 1,648,684.00 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 240,000.00 | 0.00 | 240,000.00 |
| | | 3000 | | SERVICIOS GENERALES | 180,211.54 | 180,211.54 | 360,423.08 |
| | | 5000 | | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 28,000.00 | 6,185.84 | 34,185.84 |
| SEC | | | | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | | | |
| | O | | | APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 1,999,518.99 | 0.00 | 1,999,518.99 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 90,000.00 | 124,227.33 | 214,227.33 |
| | | 3000 | | SERVICIOS GENERALES | 324,000.00 | 0.00 | 324,000.00 |
| | | 4000 | | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 1,830,000.00 | 0.00 | 1,830,000.00 |
| | | 5000 | | TESORERIA MUNICIPAL | 110,500.00 | 13,967.89 | 124,467.89 |
| TES | | | | TESORERIA MUNICIPAL | | | |
| | M | | | APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 1,898,872.91 | 1,898.39 | 1,897,228.32 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 434,000.00 | 97,284.48 | 531,284.48 |
| | | 3000 | | SERVICIOS GENERALES | 1,400,376.00 | 368,486.63 | 1,768,862.63 |
| | | 5000 | | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 27,000.00 | 103,068.88 | 130,068.88 |
| DOP | | | | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | | | |
| | K | | | PROYECTOS DE INVERSION | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 1,347,300.01 | 0.00 | 1,347,300.01 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,420,000.00 | 418,873.42 | 1,838,873.42 |
| | | 3000 | | SERVICIOS GENERALES | 1,084,400.00 | 0.00 | 1,084,400.00 |
| | | 5000 | | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 1,500,000.00 | 0.00 | 1,500,000.00 |
| | | 6000 | | INVERSION PUBLICA | 7,987,318.60 | 1,678,997.11 | 9,666,315.71 |
| | | 9000 | | DEUDA PUBLICA | 1,180,300.00 | 0.00 | 1,180,300.00 |
| DSP | | | | DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | E | | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 3,900,710.87 | 224,287.83 | 4,115,107.30 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,730,000.00 | 2,116,930.91 | 3,846,930.91 |
| | | 3000 | | SERVICIOS GENERALES | 1,740,000.00 | 0.00 | 1,740,000.00 |
| | | 5000 | | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 480,500.00 | 0.00 | 480,500.00 |
| | | 1000 | | SERVICIOS PERSONALES | 2,803,168.91 | 0.00 | 2,803,168.91 |
| | | 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,037,441.18 | 0.00 | 1,037,441.18 |

H. AYUNTAMIENTO DE GRANADOS, SONORA

Artículo Tercero.- Se derogan, todas las disposiciones y ordenamientos legales que se opongan al presente reglamento. Dado en la sala de sesiones del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Granados, Sonora, a los 07 días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.



 SECRETARIA MUNICIPAL

 GRANADOS, SONORA

 2025-2027

 ING. NOE MIREGUA BARCELÓ

 SECRETARIO MUNICIPAL



 C. JOSÉ VINICIO DURAZO DURAZO

 PRESIDENTE MUNICIPAL



 PRESIDENCIA MUNICIPAL

 GRANADOS, SONORA

 2025-2027

| | | | | | |
|-----|------|--|---------------|--------------|---------------|
| | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 1,833,000.00 | 84,813.10 | 1,827,513.10 |
| | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 68,500.00 | 0.00 | 68,500.00 |
| | | ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION | | | |
| | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 824,372.49 | 14,882.10 | 839,254.59 |
| | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 42,000.00 | 62,865.86 | 84,865.86 |
| | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 471,824.00 | 0.00 | 471,824.00 |
| | 5000 | DELEGACIONES | | | |
| | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 188,207.00 | 48,840.84 | 237,047.84 |
| | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 90,000.00 | 0.00 | 90,000.00 |
| | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 300,000.00 | 0.00 | 300,000.00 |
| DAS | E | DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL | | | |
| | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | |
| | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,681,391.33 | 40,803.02 | 1,722,194.35 |
| | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 164,000.00 | 38,890.28 | 202,890.28 |
| | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 84,000.00 | 0.00 | 84,000.00 |
| | 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 280,000.00 | 0.00 | 280,000.00 |
| | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 18,000.00 | 11,924.85 | 29,924.85 |
| | | TOTAL | 43,096,190.79 | 8,847,844.89 | 48,843,835.68 |

Publicación electrónica
Sistema de Información Oficial

0.00

| REDUCCION (-) | | | | | | |
|--|--------------|------|---------|--|-------------------|---------------------|
| Asignaciones | | | | | | |
| Transferencia entre partidas ya que los recursos asignados fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente periodo. | | | | | | |
| Dep. | Prog. Conoc. | Cap. | Partida | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado |
| AY | | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 689,387.00 | 27,803.42 |
| | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 38,000.00 | 31,828.81 |
| BN | | | 1000 | SINDICATURA | 970,421.50 | 28,412.90 |
| | | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 38,600.00 | 33,896.86 |
| | | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 11,000.00 | 568.52 |
| PM | | | 1000 | PRESIDENCIA | 1,646,664.00 | 48,628.16 |
| | | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 340,000.00 | 131,497.28 |
| | | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 788,828.81 | 0.00 |
| | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 28,500.00 | 0.00 |
| SEC | O | | 1000 | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | 1,999,816.99 | 30,094.99 |
| | | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 98,000.00 | 0.00 |
| | | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 324,000.00 | 82,437.27 |
| | | | 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 1,620,000.00 | 116,577.88 |
| | | | 5000 | MEJORAMIENTO DELA GESTION | 110,800.00 | 0.00 |
| TES | M | | 1000 | TESORERIA MUNICIPAL | 1,696,972.01 | 0.00 |
| | | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 424,400.00 | 0.00 |
| | | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,400,376.00 | 0.00 |
| | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 27,000.00 | 0.00 |
| DOP | K | | 1000 | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | 1,247,300.01 | 3,288.78 |
| | | | 2000 | PROYECTOS DE INVERSION | 1,426,000.00 | 0.00 |
| | | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,084,000.00 | 880,411.10 |
| | | | 5000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,800,000.00 | 1,492,814.73 |
| DSP | E | | 1000 | DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS | 7,987,216.60 | 0.00 |
| | | | 2000 | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | 1,188,300.00 | 0.00 |
| | | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 3,280,718.87 | 0.00 |
| | | | 4000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,428,000.00 | 0.00 |
| | | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 1,748,000.00 | 27,837.80 |
| | | | 6000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 488,000.00 | 461,000.00 |
| | | | 7000 | DIR DE SEGURIDAD PUBLICA | 0.00 | 0.00 |
| | | | 8000 | SERVICIOS PERSONALES | 2,803,186.51 | 309,651.20 |
| | | | 9000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,027,441.18 | 49,404.88 |
| | | | 10000 | SERVICIOS GENERALES | 1,833,000.00 | 0.00 |
| | | | 11000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES | 68,500.00 | 32,868.83 |
| | | | 12000 | ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION | 824,372.49 | 0.00 |
| | | | 13000 | SERVICIOS PERSONALES | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|---------------|--------------|---------------|--|
| DAS | E | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 42,000.00 | 0.00 | 42,000.00 | |
| | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 471,834.00 | 74,732.40 | 396,871.80 | |
| | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 188,001.00 | 0.00 | 188,001.00 | |
| | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 80,000.00 | 38,848.78 | 51,484.24 | |
| | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 300,000.00 | 300,000.00 | 0.00 | |
| | | DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL | | | | | |
| | | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | | | | |
| | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,681,381.33 | 0.00 | 1,681,381.33 | |
| | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 144,000.00 | 0.00 | 144,000.00 | |
| | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 84,000.00 | 84,890.39 | 29,339.79 | |
| | | 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 290,000.00 | 288,300.00 | 14,800.00 | |
| | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 18,000.00 | 0.00 | 18,000.00 | |
| | | 6000 | DEUDA PUBLICA | 43,086,190.79 | 6,847,644.89 | 37,548,646.10 | |
| | | TOTAL | | | | | |

| Cap. | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|-------|--|-------------------|---------------------|------------------|
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 17,233,493.50 | -19,726.55 | 17,213,766.95 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 5,011,941.18 | 2,363,568.63 | 7,275,409.81 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 7,442,239.31 | 500,448.51 | 6,381,791.50 |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 2,110,000.00 | -382,170.98 | 1,727,829.14 |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 2,516,000.00 | -2,092,910.82 | 423,089.18 |
| 6000 | INVERSION PUBLICA | 7,597,316.60 | 1,676,967.11 | 9,274,313.71 |
| 9000 | DEUDA PUBLICA | 1,185,300.00 | -1,185,300.00 | 0.00 |
| TOTAL | | 43,086,190.79 | 0.00 | 43,086,190.79 |

Artículo 2º.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso 2) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Lic. Ana Edwidge Barera Urtes, Secretario del Ayuntamiento, realice las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

Dado en la sala de Cabildo del Palacio Municipal de Moctezuma, Sonora a los 29 días del mes de enero de 2020.

C. Sara Judith Jimenez Chavez
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE MOCTEZUMA, SONORA.



La C. Sara Judith Jimenez Chavez, Secretaria del Ayuntamiento de Moctezuma, Sonora, con fundamento en el artículo 89 y 88 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifica que en sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 27 celebrada el día 29 de enero de 2020 se tomó el siguiente acuerdo:

Acuerdo No. - 233 / 28

Se aprueba por todos los Presen... en las Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2020.

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

| Dep. | Prg. | Catal. | Cap. | Partida | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado | Modificación | |
|------|------|--------|------|---------|---|--|---------------------|------------------|--------------|--|
| | | | | | | | | | Transfere... | |
| AY | | | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 689,287.00 | 0.00 | 689,287.00 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 | |
| DR | | | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 370,423.30 | 0.00 | 370,423.30 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 | |
| | | | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 13,000.00 | 0.00 | 13,000.00 | |
| | | | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 13,000.00 | 0.00 | 13,000.00 | |
| PM | | | | 1000 | PRESENCIA | 1,846,664.00 | 0.00 | 1,846,664.00 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 240,000.00 | 0.00 | 240,000.00 | |
| | | | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 788,899.51 | 0.00 | 788,899.51 | |
| | | | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 25,000.00 | 0.00 | 25,000.00 | |
| SEC | O | | | 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,999,538.99 | 0.00 | 1,999,538.99 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 96,000.00 | 0.00 | 96,000.00 | |
| | | | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 234,000.00 | 0.00 | 234,000.00 | |
| | | | | | 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 1,830,000.00 | 0.00 | 1,830,000.00 | |
| TES | M | | | 1000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 110,500.00 | 0.00 | 110,500.00 | | |
| | | | | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,899,872.01 | 0.00 | 1,899,872.01 | |
| | | | | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 434,000.00 | 0.00 | 434,000.00 | |
| | | | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 1,400,378.00 | 0.00 | 1,400,378.00 | |
| DOP | E | | | 1000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 27,000.00 | 0.00 | 27,000.00 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,247,300.01 | 0.00 | 1,247,300.01 | |
| | | | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 1,428,000.00 | 0.00 | 1,428,000.00 | |
| | | | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 1,509,000.00 | 0.00 | 1,509,000.00 | |
| DOP | E | | | 1000 | DEUDA PUBLICA | 1,185,300.00 | 2,375,365.40 | 3,560,665.40 | | |
| | | | | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,899,445.51 | 0.00 | 1,899,445.51 | |
| | | | | | 3000 | SERVICIOS GENERALES | 1,897,441.18 | 0.00 | 1,897,441.18 | |
| | | | | | 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 1,533,000.00 | 0.00 | 1,533,000.00 | |



M.C. Sara Judith Jimenez Chavez - Secretaria del Ayuntamiento de Mochis, Sonora - Cuenta que en orden de Ayuntamiento celebrado el 29 de Enero de 2024 se otorgó el

ACUERDO No. 2417/26
 Que aprueba los lineamientos programáticos para el periodo de 01 Enero al 31 de Diciembre de 2025
 Artículo 2º.- Para el ejercicio control de los recursos presupuestales, se modificaron el parámetro de la siguiente manera:
 AMPLIACION (-)

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

| Dia | Claves Pres | Ccp | Descripción | Asignado | |
|-----|-------------|------|---|--------------|---------------|
| | | | | Original | Modificado |
| 04 | 05 | 1000 | AGUA POTABLE | 1,166,220.83 | 432,863.58 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 371,400.00 | 26,231.88 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,046,539.17 | 2,046,539.17 |
| | | 4000 | SUBSIDIOS Y APOYOS | 0.00 | 0.00 |
| | | 4000 | SUBSIDIOS Y APOYOS | 0.00 | 0.00 |
| | | 8000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 150,000.00 | 150,000.00 |
| | | 8000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 0.00 | 0.00 |
| | | | TOTAL | 3,734,160.00 | 452,185.56 |
| | | | | | -4,186,335.86 |

| Dia | Claves Pres | Ccp | Descripción | Asignado | |
|-----|-------------|------|--------------------------|--------------|---------------|
| | | | | Original | Modificado |
| 04 | 05 | 1000 | AGUA POTABLE | 1,166,220.83 | 0.00 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 371,400.00 | 0.00 |
| | | 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,046,539.17 | 302.10 |
| | | 4000 | SUBSIDIOS Y APOYOS | 0.00 | 0.00 |
| | | 4000 | SUBSIDIOS Y APOYOS | 0.00 | 0.00 |
| | | 9000 | DEUDA PUBLICA | 150,000.00 | 150,000.00 |
| | | 9000 | DEUDA PUBLICA | 0.00 | 0.00 |
| | | | TOTAL | 3,734,160.00 | 452,185.56 |
| | | | | | -3,281,974.44 |

Artículo 138.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 138, fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los artículos 61, fracción IV, inciso 3) y 14) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al Presidente Municipal autorizar los recursos para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
 Art. 3º.- El presente acuerdo entra en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
 Con la finalidad que se otorgue el Artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se firma el presente acuerdo en Mochis, Sonora, a los 09 días del mes de Marzo de 2024.
 Con la finalidad que se otorgue el Artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se firma el presente acuerdo en Mochis, Sonora, a los 09 días del mes de Marzo de 2024.



Hoja 02 de 02

| | | | | |
|------|--|---------------|--------------|---------------|
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 68,500.00 | 799,600.00 | 868,100.00 |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 824,272.48 | 0.00 | 824,272.48 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 42,000.00 | 0.00 | 42,000.00 |
| 3000 | APORTACIONES GENERALES | 471,614.00 | 0.00 | 471,614.00 |
| 3000 | DELEGACIONES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 195,000.00 | 0.00 | 195,000.00 |
| 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 90,000.00 | 0.00 | 90,000.00 |
| 4000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 300,000.00 | 0.00 | 300,000.00 |
| 4000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8000 | DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8000 | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,681,392.33 | 0.00 | 1,681,392.33 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 144,000.00 | 0.00 | 144,000.00 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 84,000.00 | 0.00 | 84,000.00 |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 280,000.00 | 0.00 | 280,000.00 |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 15,000.00 | 0.00 | 15,000.00 |
| | TOTAL | 43,096,190.79 | 3,174,960.48 | 46,271,151.27 |

Artículo 2º.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 138, fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los artículos 61, fracción IV, inciso 3) y 14) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Sr. Ana Elizabeth Barrera Uribe, Secretaria del Ayuntamiento, realizar la presente inspección para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

Con la finalidad que se otorgue el Artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se firma el presente acuerdo en Mochis, Sonora, a los 09 días del mes de Marzo de 2024.

Con la finalidad que se otorgue el Artículo 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se firma el presente acuerdo en Mochis, Sonora, a los 09 días del mes de Marzo de 2024.

C. Sara Judith Jimenez Chavez
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
 DE MOCHIS, SONORA.



La C. Sara Judith Arreola Chavez, Secretaria del Ayuntamiento de Nogales, Sonora, Certifica que en sesion de Ayuntamiento celebrada el 29 de Enero de 2026 se tomo el siguiente:.....

ACUERDO No 233/26

Que aprueba los transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 31 de Diciembre de 2025

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

AMPLIACION (+)

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

| Dep. | Claves Prop. | | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Retro Modificado |
|--------------|--------------|------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| | OS | Cap. | | | | |
| 04 | 05 | 1000 | AGUA POTABLE | 1,166,220.83 | | 1,166,220.83 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 371,400.00 | 54,442.64 | 425,842.64 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,045,539.17 | 174,486.99 | 2,220,026.16 |
| | | 4000 | SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | 5000 | SUBSIDIOS Y APOYOS | 150,000.00 | 0.00 | 150,000.00 |
| | | 9000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | | | |
| | | 9000 | DEUDA PUBLICA | | | |
| TOTAL | | | | 3,734,160.00 | 628,929.63 | 4,363,089.63 |

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

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

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, certifico y hago constar en el presente las transcripciones de lo acordado en el libro de actas del Ayuntamiento.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. Sara Judith Arreola Chavez



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
NOGALES, SONORA

OOMAPAS NOGALES

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL DEL PAGO COMPLEMENTARIO DE PENSIÓN A EX-TRABAJADORES DEL OOMAPAS

El Ing. Leonardo Sandoval Mendoza, Director General del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 107 fracción I y 109 fracción I de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 36 y 37 de la Ley de Aguas del Estado de Sonora; artículos 8 fracción I y 33, 34 y 35 fracción I del Reglamento Interior del Organismo y artículos 1 y 2 de Decreto de Creación del Organismo, y en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno celebrado en sesión de fecha 30 de enero de 2026, ha tenido a bien ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de los:

Lineamientos generales para el otorgamiento y control del pago complementario de pensión a ex-trabajadores del OOMAPAS, derivado del diferencial por omisión de cuotas y aportaciones de seguridad social.

Considerando

Que el Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, tiene entre sus objetivos la prestación de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Nogales, Sonora.

Que, en esta tesitura, se consideró conveniente someter a la aprobación de la Junta de Gobierno para regular el otorgamiento y control del pago complementario de pensión a ex-trabajadores del OOMAPAS, derivado del diferencial por omisión de cuotas y aportaciones de seguridad social.

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

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL DEL PAGO COMPLEMENTARIO DE PENSIÓN A EX-TRABAJADORES DEL OOMAPAS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento, cálculo, pago y control del complemento económico que el OOMAPAS Nogales entrega a sus ex-trabajadores pensionados, derivado del diferencial generado por la omisión histórica en el entero de cuotas y aportaciones al Instituto de Seguridad Social.

ARTÍCULO 2.- GLOSARIO. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- **Instituto:** ISSSTESON
- **Organismo:** El OOMAPAS Nogales
- **Complemento:** El monto mensual individual destinado a resarcir la diferencia entre la pensión otorgada por el Instituto y la que legalmente le correspondería al trabajador de haber contado con el pago oportuno de cuotas.
- **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial de los ex-trabajadores que cumplen con los requisitos para recibir el complemento.

CAPÍTULO II: DE LOS BENEFICIARIOS Y EL CÁLCULO

ARTÍCULO 3.- REQUISITOS. Serán beneficiarios aquellos ex-trabajadores que:

1. Cuenten con una resolución de pensión emitida por el Instituto.
2. Hayan laborado en el Organismo durante los periodos de omisión de cuotas identificados.
3. Cuenten con un **Dictamen de Validación** individual emitido por la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 4.- DETERMINACIÓN DEL MONTO. El complemento se calculará de forma individual restando la pensión mensual otorgada por el Instituto a la pensión que debió determinarse conforme al salario real y antigüedad del trabajador.

CAPÍTULO III: DEL PAGO

ARTÍCULO 5.- DISPERSIÓN. El pago se realizará mensualmente mediante transferencia electrónica, debiendo quedar registrado de forma separada a la nómina de personal activo bajo la partida presupuestal correspondiente a "Prestaciones Contractuales" o similar.

CAPÍTULO IV: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 6.- TRANSPARENCIA. El Organismo mantendrá un expediente por cada uno de los beneficiarios, el cual deberá contener:

- Solicitud de Pensión Complementaria por parte del interesado (formato Oomapas, Nogales)
- Cálculo del diferencial.
- Copia de la resolución del Instituto.
- Histórico de pagos realizados.

ARTÍCULO 7.- SUPERVISIÓN. La unidad de contabilidad vigilará que la suma de los complementos individuales no exceda el techo presupuestal autorizado anualmente para este fin.

ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDAD. Los servidores públicos que infrinjan estos lineamientos serán sujetos a responsabilidad administrativa y se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y se publicará en la página de transparencia así como en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- A la fecha de emisión de estos lineamientos, el Organismo reconoce un Padrón Inicial de 11 beneficiarios, cuya suma total por concepto de complementos asciende a la cantidad mensual global de \$53,195.09 total de los 11 empleados (Son: Cincuenta y Tres Mil Ciento Noventa y Cinco Pesos 09/100 M.N.).

TERCERO.- El gasto derivado de este padrón inicial ha sido debidamente previsto en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en curso.

CUARTO.- Se ratifican y convalidan los pagos realizados por concepto de complemento pensionario durante el ejercicio fiscal 2025 a los beneficiarios del padrón mencionado en el Transitorio Segundo. Dichos pagos se consideran ajustados a la naturaleza de estos lineamientos, toda vez que se efectuaron para resarcir el derecho de seguridad social de los trabajadores ante la omisión histórica de cuotas, atendiendo al principio de justicia social y continuidad del servicio público.

Expido los presentes lineamientos para su debida aplicación y cumplimiento, en la Ciudad de H. Nogales, Sonora, a los 30 días del mes de Enero de 2025.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
 Prolongación Luis Donaldo Colón Martínez 2001
 Unidad Depopara
 Ing. Leonardo Sandoval Mendoza.
 Director General del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE NOGALES SONORA Tabulador 2026

Table with columns: SECT, FRENTE, SALDO DE EJERCICIO, SALDO ANTERIOR, SALDO ACTUAL. Lists various municipal services and their budgetary status.

Además, los empleados de este Organismo se han visto beneficiados desde la creación de DIF, de los Servicios (subsistema), que es el pago adicional que por causa de sus años de servicio reciben, indicando con el 0% que no se aplican base al cumplir los primeros cinco años, sucesivamente en 5% por cada cinco años cumplidos.

Signature and name of LIC. EDNA PAULINA DELGADO ROS, Directora General del DIF Nogales.



H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES



OOMAPAS Nogales Sonora



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL NOGALES, SONORA 2024 - 2027

Nogales, Sonora, a 03 de Febrero del 2026.

ING. LEONARDO SANDOVAL MENDOZA DIRECTOR GENERAL OOMAPAS PRESENTE.

En cumplimiento a los dispuesto en el artículo 29 de las asignaciones del presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora para el Ejercicio Fiscal 2025. Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CCXIV de fecha del Lunes 30 de Diciembre de 2024.

ACUERDO NUMERO 05, ACTA No. 02/2026-2027

Se aprueba por Unanimidad de votos, autorización de Modificaciones de Transferencias Compensadas entre partidas aplicadas en el Cuarto Trimestre al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2025, de esta paramunicipal.

Table with columns: CUENTA, OBJETO DEL GASTO, EGRESO APROBADO, AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN, EGRESO MODIFICADO. Lists various budgetary items and their financial adjustments.





H. AYUNTAMIENTO DE
NOGALES
2024 2027



OOMAPAS
Nogales Sonora



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2024 - 2027

Tabulador de Sueldos y Analítico de Puestos de Recursos Humanos del Organismo Operador
Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, para el
Ejercicio Fiscal 2026.

| CUENTA | OBJETO DEL GASTO | EGRESO APROBADO | AMPLIACIÓN | REDUCCIÓN | EGRESO MODIFICADO |
|--------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 50000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | \$14,008,355.46 | \$16,063,862.99 | \$11,917,071.42 | \$17,173,146.83 |
| 51000 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION | \$362,574.78 | \$1,036,736.87 | \$315,738.76 | \$1,063,572.87 |
| 52000 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | \$13,342.31 | \$64,720.17 | \$13,342.31 | \$64,720.17 |
| 53000 | EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO | \$46,928.90 | \$152,301.66 | \$55,675.90 | \$143,354.66 |
| 54000 | VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE | \$2,000,000.00 | \$1,662,306.00 | \$2,089,800.44 | \$1,572,505.56 |
| 56000 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | \$11,583,509.47 | \$11,587,797.89 | \$9,442,313.99 | \$13,728,993.37 |
| 60000 | INVERSION PUBLICA | \$55,000,000.00 | \$6,192,046.57 | \$55,120,268.58 | \$6,071,686.99 |
| 61000 | OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO | \$55,000,000.00 | \$5,457,262.17 | \$54,395,396.16 | \$6,071,686.99 |
| 62000 | OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS | \$0.00 | \$734,964.40 | \$734,964.40 | \$0.00 |
| 90000 | DEUDA PUBLICA | \$17,001,941.30 | \$11,389,229.98 | \$1,690,802.88 | \$26,419,368.12 |
| 91000 | AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA | \$9,718,556.56 | \$1,317,337.17 | \$0.00 | \$11,035,903.73 |
| 92000 | INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA | \$4,987,988.23 | \$0.00 | \$1,959,454.69 | \$3,028,493.54 |
| 94000 | GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA | \$228,386.51 | \$0.00 | \$31,207.99 | \$197,078.52 |
| 99000 | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) | \$2,067,000.00 | \$10,081,892.33 | \$0.00 | \$12,148,892.33 |
| | TOTAL | \$485,979,816.76 | \$216,105,280.93 | \$163,161,976.76 | \$538,923,125.93 |

Estas adecuaciones al Presupuesto formaran parte del informe que será presentado por la Dirección General a la Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria, mismo que se hará llegar con oportunidad para dar cumplimiento al artículo 136 último párrafo y 144 primer párrafo de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO JAVIER VELIZ GALINDO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
OOMAPAS NOGALES



FRONTERA
DE TODOS

| CODIGO | ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 01.23 | Director General | 61,242.00 |
| 001.23.1 | Secretaría de Dirección General | 50,748.38 |
| 001.23.2 | Comisario | 41,498.00 |
| 001.23.3 | Contralor Interno | 44,876.00 |
| 001.23.3.1 | Auxiliar de Contraloría | 16,485.14 |
| 01.23.1 | Director Técnico | 57,678.51 |
| 001.23.1.1 | Secretaría de Dirección Técnica | 30,435.54 |
| 001.23.1.2 | Auxiliar de Dirección técnica | 37,161.98 |
| 001.23.1.2 | Auxiliar de Dirección Técnica | 44,627.36 |
| 001.23.1.3 | Guardia | 17,201.88 |
| 01.23.1.1 | Encargado de Agua Potable | 48,991.54 |
| 001.23.1.1.1 | Secretaría de Agua Potable | 30,539.12 |
| 001.23.1.1.2 | Guardia | 26,305.64 |
| 01.23.1.1.1 | Auxiliar de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 40,366.84 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 30,923.12 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 25,298.93 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 24,122.81 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 25,298.93 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 19,235.37 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 32,760.41 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 18,518.63 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 18,174.95 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 30,288.06 |
| 01.23.1.1.2 | Cuadrillero de Agua Potable | 28,895.19 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 24,662.03 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 23,516.24 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 24,272.70 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 32,094.20 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 42,627.36 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 27,512.48 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Agua Potable | 16,485.14 |
| 01.23.1.2 | Encargado de Captación y Conducción | 49,268.19 |
| 001.23.1.2.1 | Secretario de Captación y conducción | 41,630.27 |
| 001.23.1.2.2 | Guardias Técnico | 26,213.70 |
| 01.23.1.2.1 | Cuadrillero Conduccion | 34,711.98 |
| 01.23.1.2.1 | Cuadrillero Conduccion | 26,998.93 |
| 01.23.1.2.1 | cuadrillero Conduccion | 17,801.88 |
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 18,518.63 |

| CODIGO | NALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|---|-------------------------|
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 16,485.14 |
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 16,485.14 |
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 16,485.14 |
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 16,485.14 |
| 01.23.1.2.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla Conduccion | 17,201.88 |
| 01.23.1.2.2 | Soldador | 41,499.14 |
| 01.23.1.2.2.1 | Auxiliar de Soldador | 23,002.58 |
| 01.23.1.2.3 | Coordinador de Distribucion | 16,485.14 |
| 01.23.1.2.3.1 | Auxiliar de Distribución | 17,201.88 |
| 01.23.1.2.4 | Aux de Conducción | 42,909.45 |
| 01.23.1.2.4 | Aux de Conducción | 23,192.00 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Aeropuerto | 25,302.43 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Aeropuerto | 27,568.88 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Aeropuerto | 23,956.64 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Canoas | 23,516.24 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Aeropuerto | 27,568.88 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Heroes | 37,630.27 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Central | 27,512.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Chulavista | 24,662.03 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero sta barbara | 27,607.67 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Nomenay | 24,662.03 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Coahuila II | 27,568.88 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Heroes | 27,128.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Portezuelos | 35,947.69 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Central | 29,128.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Portezuelos | 25,096.67 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Central | 27,128.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero sta barbara | 29,628.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Alisos | 39,010.13 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Alisos | 35,947.69 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Canoas | 28,454.79 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Saric | 31,750.53 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Central | 33,394.13 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Torreon | 27,128.48 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Central | 27,388.02 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Guerrero | 30,251.16 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Canoas | 27,494.28 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Saric | 34,711.98 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Heroes | 35,152.38 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Portezuelos | 27,494.28 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Heroes | 34,711.98 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Chulavista | 34,711.98 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Guerrero | 23,110.02 |

| CODIGO | NALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|---|-------------------------|
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Saric | 26,213.70 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Saric | 20,668.86 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Malvinas | 23,226.02 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Nogales | 36,411.98 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Torreon | 34,711.98 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Torreon | 22,726.02 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Nogales | 22,726.02 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Mesa | 23,826.84 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Aeropuerto | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Torreon | 20,920.07 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Canoas | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero soli | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Chulavista | 23,002.58 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Chulavista | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Mesa | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Guerrero | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Nomenay | 24,907.73 |
| 01.23.1.2.4.1 | Bombero Torreon | 21,935.81 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Central | 20,920.07 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Nomenay | 24,907.73 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Torreon | 21,145.59 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Alisos | 26,528.97 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Guerrero | 20,668.86 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Saric | 23,145.59 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Aeropuerto | 27,064.67 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Aeropuerto | 26,213.70 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Nogales | 22,417.51 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Saric | 21,145.59 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Heroes | 20,145.37 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Coahuila II | 20,167.47 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Heroes | 24,828.97 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Portezuelos | 20,668.86 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Nomenay | 21,536.61 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Portezuelos | 24,283.19 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Mascareñas | 21,145.59 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Mesa | 19,235.37 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Nomenay | 27,521.75 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Coahuila II | 21,343.13 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Coahuila II | 27,074.25 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Malvinas | 20,518.63 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Nogales | 21,343.13 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Coahuila II | 21,114.88 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Aeropuerto | 18,518.63 |

| CODIGO | ANÁLITICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Canoas | 18,518.63 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Alisos | 21,652.12 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Guerrero | 18,518.63 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Canoas | 17,201.88 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Cibuta | 19,083.68 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero sta barbara | 20,037.95 |
| 01.23.1.2.4.2 | Bombero Portezuelos | 16,485.14 |
| 01.23.1.3 | Encargado de saneamiento y Calic | 60,611.53 |
| 001.23.1.3.1 | Secretaria de saneamiento y Calid | 37,430.27 |
| 01.23.1.3.1 | Aux saneamiento y calidad del Agu | 31,347.66 |
| 01.23.1.3.1 | Aux saneamiento y calidad del Agu | 36,466.89 |
| 01.23.1.3.1 | Aux saneamiento y calidad del Agu | 18,518.63 |
| 01.23.1.3.1 | Aux saneamiento y calidad del Agu | 42,516.12 |
| 01.23.1.3.2 | Encargada de Laboratorio | 21,021.00 |
| 01.23.1.3.2 | Encargado de Laboratorio | 21,021.00 |
| 01.23.1.3.3 | Encargado de Muestreo e Inspecc | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.3.1 | Auxiliar de Muestreo e Inspección | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.3.1 | Auxiliar de Muestreo e Inspección | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.4 | Encargado de Cloración | 35,930.27 |
| 01.23.1.3.4.1 | Auxiliar de Cloración | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.5 | Encargado de mantenimiento gen | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.5.1 | Auxiliar de mantenimiento genera | 16,485.14 |
| 01.23.1.3.6 | Coordinador de Proyecto | 19,083.68 |
| 01.23.1.4 | Encargado Plantas de Tratamient | 49,148.55 |
| 01.23.1.4.1 | Auxiliar de Laboratorio | 44,409.45 |
| 01.23.1.4.2 | Ayudante de Matenimiento | 16,560.00 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 22,809.40 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 19,235.37 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 18,635.37 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.4.3 | Operador Plantas de Tratamiento | 17,918.63 |
| 01.23.1.5 | Encargado de Pipas | 43,678.51 |
| 01.23.1.5.1 | Auxiliar de Pipas | 20,167.47 |
| 01.23.1.5.1 | Auxiliar de Pipas | 29,833.22 |
| 01.23.1.5.1 | Auxiliar de Pipas | 22,213.40 |
| 01.23.1.5.1 | Auxiliar de Pipas | 34,498.00 |

| CODIGO | ANÁLITICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|-----------------|--|-------------------------|
| 01.23.1.5.1 | Auxiliar de Pipas | 16,485.14 |
| 01.23.1.5.2 | Atencion a Usuarios | 16,485.14 |
| 01.23.1.6 | Encargado de Obras y Proyectos | 59,946.27 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 41,788.82 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 53,278.90 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 40,088.82 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 48,678.51 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 33,493.70 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 24,937.00 |
| 01.23.1.6.1 | Auxiliar de Obras y Proyectos | 28,496.00 |
| 01.23.1.6.2 | Sistema Integral del Agua | 48,968.19 |
| 01.23.1.7 | Encargado de Maquinaria y Equipo | 16,485.14 |
| 001.23.1.7.1 | Secretaria de Maquinaria y Equipo | 29,192.19 |
| 01.23.1.7.1 | Operador de Maquinaria y Equipo | 19,414.88 |
| 01.23.1.7.1 | Operador de Maquinaria y Equipo | 19,952.12 |
| 01.23.1.7.1 | Operador de Maquinaria y Equipo | 33,250.53 |
| 01.23.1.7.2 | Operador de Dompe | 16,485.14 |
| 01.23.1.8 | Encargado de Electromecanica | 54,538.82 |
| 01.23.1.8.1 | Supervisor de Electromecanica | 49,499.14 |
| 01.23.1.8.1.1 | Auxiliar de Electromecanica | 16,485.14 |
| 01.23.1.8.1.2 | Cuadrillero de Electromecanica | 21,145.59 |
| 01.23.1.8.1.2 | Cuadrillero de Electromecanica | 32,926.76 |
| 01.23.1.8.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Electromecanica | 26,899.95 |
| 01.23.1.8.1.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Electromecanica | 17,987.42 |
| 01.23.1.9 | Encargada de Bacheo | 25,169.38 |
| 01.23.1.9.1 | Cuadrillero de Bacheo | 41,848.55 |
| 01.23.1.9.1 | Cuadrillero de Bacheo | 23,002.58 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 22,726.02 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 23,645.51 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.1.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Bacheo | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.2 | Cuadrillero de Obra | 40,088.82 |
| 01.23.1.9.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Obra | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Obra | 16,485.14 |
| 01.23.1.9.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Obra | 16,485.14 |
| 01.23.1.10 | Encargado de Alcantarillado | 37,753.00 |
| 001.23.1.10.1 | Secretaria Alcantarillado | 39,808.48 |
| 01.23.1.10.1 | Auxiliar de alcantarillado | 35,813.70 |
| 01.23.1.10.1 | Auxiliar de alcantarillado | 48,537.52 |

| CODIGO | ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 01.23.2.1.3 | Capturista | 22,554.60 |
| 01.23.2.1.3 | Capturista | 16,485.14 |
| 01.23.2.2 | Encargado de Cobranza Comercial | 33,975.41 |
| 01.23.2.2.1 | Cuadrillero de Cobranza Comercial | 31,128.48 |
| 01.23.2.2.1 | Cuadrillero de Cobranza Comercial | 26,998.93 |
| 01.23.2.2.1 | Cuadrillero de Cobranza Comercial | 16,485.14 |
| 01.23.2.2.1.1 | Auxiliar de Cuarilla de Cobranza Comerc | 20,668.86 |
| 01.23.2.2.1.1 | Auxiliar de Cuarilla de Cobranza Comerc | 17,085.14 |
| 01.23.2.2.1.1 | Auxiliar de Cuarilla de Cobranza Comerc | 16,485.14 |
| 01.23.2.3 | Encargado de Padrón de Usuarios | 46,344.07 |
| 01.23.2.3.1 | Auxiliar Padrón de Usuarios | 34,845.70 |
| 01.23.2.3.1 | Auxiliar Padrón de Usuarios | 37,211.98 |
| 01.23.2.3.1 | Auxiliar Padrón de Usuarios | 19,913.40 |
| 01.23.2.3.1 | Auxiliar Padrón de Usuarios | 41,499.14 |
| 01.23.2.3.2 | Notificador de Padrón de Usuarios | 24,384.15 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 28,828.48 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 27,128.48 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 21,801.88 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 46,939.14 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3 | Cuadrillero de Padrón de Usuarios | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 24,306.45 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.3.3.1 | Auxiliar de cuadrilla de padron de usuari | 16,485.14 |
| 01.23.2.4 | Encargado de Atención a Usuarios | 31,632.22 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 25,573.26 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 31,692.19 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 26,213.70 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 33,775.41 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 25,069.38 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 17,918.63 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 22,554.60 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 19,913.40 |
| 01.23.2.4.1 | Auxiliar de Atención a Usuarios | 18,185.14 |
| 01.23.2.5 | Encargado de Modulo 073 | 32,096.72 |
| 01.23.2.5.1 | Auxiliar de Modulo 073 | 28,184.15 |
| 01.23.2.5.1 | Auxiliar de Modulo 073 | 28,133.22 |
| 01.23.2.5.1 | Auxiliar de Modulo 073 | 16,485.14 |
| 01.23.2.5.1 | Auxiliar de Modulo 073 | 16,485.14 |
| 01.23.2.5.1 | Auxiliar de Modulo 073 | 16,485.14 |

| CODIGO | ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 01.23.2.6 | Encargado de facturación y Sistemas | 38,678.51 |
| 01.23.2.6.1 | Auxiliar de Sistemas | 29,606.63 |
| 01.23.2.6.1 | Auxiliar de Sistemas | 42,088.82 |
| 01.23.2.6.1 | Auxiliar de Sistemas | 41,930.27 |
| 01.23.2.6.1 | Auxiliar de Sistemas | 21,039.83 |
| 01.23.2.6.1 | Auxiliar de Sistemas | 24,739.83 |
| 01.23.2.6.2 | Supervisor de Lectores | 37,222.16 |
| 01.23.2.6.2 | Supervisor de Lectores | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 36,130.27 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 24,216.30 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 28,828.48 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 20,167.47 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 25,491.01 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 19,501.88 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 19,501.88 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 17,201.88 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 17,201.88 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.2.1 | Lector | 16,485.14 |
| 01.23.2.6.3 | Auxiliar de Facturación | 41,788.82 |
| 01.23.2.6.3 | Auxiliar de Facturación | 42,088.82 |
| 01.23.2.6.3 | Auxiliar de Facturación | 20,701.88 |
| 01.23.2.7 | Encargado de Cultura del Agua | 35,049.00 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 26,998.93 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 23,993.00 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 23,872.85 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 17,085.14 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 38,198.00 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.1 | Auxiliar de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2 | Cuadrillero de Cultura del Agua | 21,935.81 |
| 01.23.2.7.2 | Cuadrillero de Cultura del Agua | 17,801.88 |
| 01.23.2.7.2 | Cuadrillero de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2 | Cuadrillero de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2 | Cuadrillero de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Cultura del Agua | 26,597.70 |
| 01.23.2.7.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Cultura del Agua | 16,485.14 |

| CODIGO | ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|----------------|--|-------------------------|
| 01.23.2.7.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.7.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Cultura del Agua | 16,485.14 |
| 01.23.2.8 | Encargado de Cuentas Suspendidas | 51,609.45 |
| 01.23.2.8.1 | Auxiliar de Cuentas Suspendidas | 24,702.58 |
| 01.23.2.9 | Encargado de Medición | 30,251.16 |
| 01.23.2.9.1 | Auxiliar de Medición | 45,499.14 |
| 01.23.2.9.1 | Auxiliar de Medición | 16,485.14 |
| 01.23.2.9.2 | Supervisor de Medición | 24,216.30 |
| 01.23.2.9.2 | Cuadrillero de Medición | 21,935.81 |
| 01.23.2.9.3 | Auxiliar de Cuadrilla de Medición | 20,668.86 |
| 01.23.2.9.3 | Auxiliar de Cuadrilla de Medición | 20,167.47 |
| 01.23.2.9.3 | Auxiliar de Cuadrilla de Medición | 16,485.14 |
| 01.23.2.10 | Encargado de Instalaciones, Reconexio | 45,493.70 |
| 01.23.2.10.1 | Auxiliar de Instalaciones, Reconexiones | 17,918.63 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 19,952.12 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 19,235.37 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 28,133.22 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 18,518.63 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 34,192.19 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 21,935.81 |
| 01.23.2.10.2 | Cuadrillero de Instalaciones, Reconexio | 17,201.88 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 17,201.88 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 18,518.63 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 20,167.47 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.2.10.2.1 | Auxiliar de Cuadrilla de Instalaciones, Re | 16,485.14 |
| 01.23.3 | Director de Administración y Finanzas | 55,276.00 |
| 001.23.3.1 | Secretaría de Dirección de Administrac | 42,878.51 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 23,516.24 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 27,400.19 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 21,935.81 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 23,352.12 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 28,110.02 |
| 001.23.3.2 | Guardia | 44,609.45 |
| 001.23.3.3 | Intendente | 21,935.81 |

| CODIGO | ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 001.23.3.3 | Intendente | 20,801.88 |
| 001.23.3.3 | Intendente | 17,801.88 |
| 001.23.3.3 | Intendente | 17,085.14 |
| 01.23.3.1 | Jefe de Compras | 29,878.00 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 36,411.98 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 25,384.15 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 27,074.25 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 22,518.63 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 23,545.83 |
| 01.23.3.1.1 | Auxiliar de Compras | 17,085.14 |
| 01.23.3.2 | Encargado de Almacén | 40,193.70 |
| 01.23.3.2.1 | Auxiliar de Almacén | 20,167.47 |
| 01.23.3.2.1 | Auxiliar de Almacén | 21,145.59 |
| 01.23.3.2.1 | Auxiliar de Almacén | 18,174.95 |
| 01.23.3.3 | Encargado de Taller | 26,213.70 |
| 001.23.3.3.1 | Supervisor de Taller | 15,700.26 |
| 01.23.3.3.1 | Mecanico | 19,952.12 |
| 01.23.3.3.1 | Mecanico | 16,485.14 |
| 01.23.3.3.1 | Mecanico | 16,485.14 |
| 01.23.3.3.1 | Mecanico | 16,485.14 |
| 01.23.3.4 | Encargado de Finanzas | 64,028.90 |
| 01.23.3.4.1 | Auxiliar Administrativo (Bienes Patrimor | 22,554.60 |
| 01.23.3.5 | Encargado de Contabilidad | 60,088.82 |
| 01.23.3.5.1 | Auxiliar Contable (Ingresos y Ppto) | 51,499.14 |
| 01.23.3.5.1 | Auxiliar Contable General | 17,250.00 |
| 01.23.3.5.1 | Auxiliar Contable (Pagos) | 52,678.51 |
| 01.23.3.5.1 | Auxiliar Contable (Ingresos) | 43,930.51 |
| 01.23.3.5.1 | Auxiliar Contable (Conciliaciones) | 31,892.19 |
| 01.23.3.6 | Encargada de Recaudacion | 38,198.00 |
| 01.23.3.6.1 | Asistente de Recaudacion | 19,683.68 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 52,844.16 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 18,518.63 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 17,801.88 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 17,801.88 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 17,201.88 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |

| CODIGO | ANÁLITICO DE RECURSOS HUMANOS DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS | SUELDO BRUTO MENSUAL |
|---------------|--|-------------------------|
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.6.1.1 | Cajero(a) | 16,485.14 |
| 01.23.3.7 | Encargado(a) de Recurso Humanos | 62,691.36 |
| 01.23.3.7.1 | Auxiliar de Recursos Humanos | 53,968.19 |
| 01.23.4 | Coordinador de Asuntos Jurídicos o Ase: | 57,301.85 |
| 01.23.4.1 | Auxiliar Jurídico | 23,043.13 |
| 01.23.4.1 | Auxiliar Jurídico | 31,005.00 |
| 01.23.5 | Coordinador de Comunicación Social / J | 48,937.00 |
| 01.23.5.1 | Auxiliar de Comunicación Social | 39,790.56 |
| 01.23.5.1 | Auxiliar de Comunicación Social | 28,133.22 |
| 01.23.6 | Coordinador de Archivo | 16,485.14 |
| 01.23.6.1 | Auxiliar de Archivo Correspondencia | 16,485.14 |
| 01.23.6.1 | Auxiliar de Archivo Tramite por Area | 16,485.14 |
| 01.23.6.1 | Auxiliar de Archivo Concentración | 16,485.14 |
| 01.23.6.1 | Auxiliar de Archivo Historico | 16,485.14 |
| 01.23.7 | Coordinador de Unidad de Transparenci | 31,739.00 |
| 01.23.7.1 | Auxiliar de Transparencia | 42,050.32 |


Ing. Leonardo Sandoval Mendoza
 Secretario Técnico de la
 Junta de Gobierno del
 Organismo Operador Municipal de Agua Potable,
 Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO, SONORA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética tiene como propósito fortalecer la integridad pública, promover el servicio ético, transparente y con igualdad sustantiva en el ejercicio de las funciones del H. Ayuntamiento de Rosario, Sonora. Este documento se alinea con los principios del Plan Nacional de Desarrollo 2025–2030, así como con el plan estatal de desarrollo 2021–2027 y el plan municipal de desarrollo 2025–2027 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, especialmente los relativos a la igualdad de género ODS 5, la paz, la justicia e instituciones sólidas ODS 16, y la reducción de desigualdades ODS 10.

Es de observancia general y obligatoria para las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Rosario, Sonora y tiene por objeto:

Primero. - Establecer y promover los principios y valores que orienten la actuación y el desempeño de las funciones de las y los Servidores Públicos en las Dependencias y Entidades; así como definir el quehacer del servicio público con base a los principios y valores considerados como fundamentales, en aras de fomentar una ética de integridad en el comportamiento y desempeño de las y los Servidores Públicos dentro de la Administración Pública Municipal;

Segundo. - Orientar a las Dependencias en la emisión de sus respectivos Códigos de Conducta, alineados a los frentes estratégicos en atención a su misión, visión y atribuciones.

Tercero. - El Ayuntamiento promoverá una cultura de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, garantizando el acceso equitativo a oportunidades, decisiones y recursos. Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral. Se implementarán medidas de prevención, atención y sanción conforme a ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Sonora y a la Ley de Fomento a la Igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Sonora.

Artículo 2.- Este Código de Ética es aplicable y deberá ser observado por todas las personas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión al interior de alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.

El presente código no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable. El incumplimiento de los principios constitucionales y legales, los valores institucionales y las reglas de integridad, serán

sancionados en los términos de la ley de responsabilidades y sanciones para el estado de Sonora.

El Ayuntamiento promoverá una cultura de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, garantizando el acceso equitativo a oportunidades, decisiones y recursos. Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral. Se implementarán medidas de prevención, atención y sanción conforme a ley para la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Código de Ética:** El instrumento que contiene los principios y valores fundamentales para la definición del quehacer del servicio público, así como las reglas de integridad, buscando incidir en el comportamiento y desempeño de las Personas Servidoras Públicas;
- II. **Código de Conducta:** El instrumento emitido, que contiene la forma en la que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el código de ética.
- III. **Dependencias:** las dependencias de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Rosario.
- IV. **Órgano de Control:** El Órgano de Control Interno y Evaluación Gubernamental.
- V. **Principios Rectores:** Aquellos que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, previstos en el artículo 7, de la Ley de sanciones y responsabilidades del estado de Sonora.
- VI. **Servidor o servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, dentro del Gobierno Municipal.
- VII. **Reglas de Integridad:** Orientan el desempeño de las y los Servidores Públicos en su empleo, cargo o comisión, para afrontar dilemas éticos.
- VIII. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente puedan transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las Dependencias y Entidades, en los términos del artículo 15 de la de responsabilidades y sanciones para el estado de Sonora. Valores: Al conjunto de atributos o cualidades mínimas que deberán adoptar las y los servidores públicos municipales.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 4.- Todo Servidor o servidora Pública del H. Ayuntamiento de Rosario, deberán observar y conducirse con base en los Principios Rectores:

- I. **Disciplina:** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- II. **Economía:** Para administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
- III. **Eficacia:** Para actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- IV. **Eficiencia:** Para actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizado el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- V. **Equidad:** Para procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Municipio;
- VI. **Honradez:** Para conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas; así como no buscar ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VII. **Imparcialidad:** Para dar a la ciudadanía, en general, el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
Para actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en

el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

- VIII. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, en aras de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IX. **Legalidad:** Para hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- X. **Objetividad:** Para preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XI. **Profesionalismo:** Para conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás Servidoras y servidores Públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XII. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican, justifican sus decisiones y acciones, se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y
- XIII. **Transparencia:** Para ejercer sus funciones privilegiando siempre el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en el ámbito de su competencia, promoviendo un gobierno abierto, pero protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 5.- Las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Rosario, deberán observar y conducirse de acuerdo a los siguientes valores:

- I. **Compromiso:** Ejercer la función pública con una amplia participación ciudadana hacia la consolidación de una sociedad que funcione en un ambiente de legalidad y certidumbre;
- II. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público;
- III. **Eficiencia:** Aplicar los conocimientos, experiencia y trabajo para el logro de los resultados, con estricto apego a la normatividad, racionalidad y austeridad en el uso de los recursos públicos;
- IV. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; a su vez, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente; y, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- V. **Equidad de género:** Las y los Servidores Públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. **Ética:** En toda decisión y acción de las y los Servidores Públicos prevalecerá el bienestar de la sociedad y el cumplimiento del deber;
- VII. **Honestidad:** Actuar con rectitud, transparencia y verdad en todo momento y preservar la buena convivencia.
- VIII. **Humanidad:** Mostrar empatía, solidaridad y generosidad con las personas;
- IX. **Igualdad y no discriminación:** Las y los Servidores Públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia

basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

- X. **Interés Público:** Las y los Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- XI. **Liderazgo:** Las y los Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los Principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos Valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- XII. **Respeto:** Las y los Servidores Públicos se conducen con austeridad, sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinadas, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- XIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los Servidores Públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y
- XIV. **Responsabilidad:** Las y los Servidores Públicos en su actuación mostrarán alta lealtad, imparcialidad, eficiencia y honradez en las funciones que desempeñe apegada a la normatividad.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- El código de ética contemplará las reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del ente público que se trate, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
- II. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la ciudadanía, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
- III. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
- IV. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijan las normas correspondientes;
- V. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
- VI. **Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
- VII. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de

licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;

- VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
- IX. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
- X. **Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
- XI. **Procedimiento administrativo.** Las y los Servidores Públicos que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Municipal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.
- XII. **Comportamiento digno:** Las y los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducirán en forma digna, sin usar lenguaje, expresiones, acciones y comportamientos de hostigamiento o acoso sexual. Manteniendo una actitud de respeto hacia los derechos humanos de las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

CAPÍTULO V COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7.- Es compromiso de las y los Servidores Públicos el actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el servicio y bienestar de la sociedad.

Artículo 8.- Las y los Servidores Públicos deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 9.- Las y los Servidores Públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deberán aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo, dádiva o similar, ya sea en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios, socias o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

CAPÍTULO VII MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 10.- El Código de Ética deberá hacerse del conocimiento de las y los Servidores Públicos, a través del Comité Municipal y los Comités con la difusión y apropiación máxima del mismo; así como también la capacitación correspondiente.

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades deberán difundir dentro de sus instalaciones el presente Código de Ética y su respectivo Código de Conducta, de igual forma deberán publicarlos en sus páginas de internet.

Los mecanismos de capacitación serán de forma presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los Principios, Valores y Reglas de Integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO VIII DE LA VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 11.- Cualquier servidor o Servidora Pública o particular podrá hacer del conocimiento los incumplimientos al Código de Ética a través de dos instancias:

- I. Los Comités de Ética e Integridad conformados en cada dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal, en su carácter de vigilancia y prevención, podrán emitir recomendaciones encaminadas a mejorar la cultura organizacional y a prevenir las conductas contrarias a este código y al

La C. Cynthia Yudith García Valenzuela, Secretaria del Ayuntamiento de Yécora, Sonora, certifica que en sesión de N°15 de Ayuntamiento celebrada el 21 de Noviembre de 2025 se tomó el siguiente:

ANEXACION (+)

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

| Claves | Claves | Claves | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|--------|--------|--------|-----------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| Dep | Prog | Obj | | | | |
| AY | AR | 1000 | ACCIÓN REGULATORIA | | | |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 944,679.00 | 0.00 | 944,679.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 144,000.00 | 0.00 | 144,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 18,000.00 | 0.00 | 18,000.00 |
| PH | CA | 1000 | ACCIÓN GOBIERNAL | 963,637.83 | 8,700.00 | 972,337.83 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 312,000.00 | 0.00 | 312,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,034,000.00 | 545,345.42 | 2,579,345.42 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SA | DA | 1000 | SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO | 4,318,231.86 | 0.00 | 4,318,231.86 |
| | | 2000 | POLÍTICA Y GOBIERNO MUNICIPAL | 394,666.88 | 25,365.40 | 420,032.28 |
| | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 240,000.00 | 0.00 | 240,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 15,723.45 | 0.00 | 15,723.45 |
| TH | EB | 1000 | SECRETARÍA MUNICIPAL | 3,045,729.80 | 333,365.52 | 3,379,095.32 |
| | | 2000 | ADMÓN. DE LA POLÍTICA DE INGRESOS | 12,000.00 | 0.00 | 12,000.00 |
| | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 762,548.33 | 0.00 | 762,548.33 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 153,097.69 | 0.00 | 153,097.69 |
| DOP | HN | 1000 | ADMÓN. DE SERVICIOS PÚBL. | 2,849,811.34 | 0.00 | 2,849,811.34 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 2,079,000.00 | 325,898.23 | 2,404,898.23 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,743,200.00 | 3,114,308.54 | 5,857,508.54 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| DOPH | JB | 1000 | ADMÓN. DE LA SEG. PÚBLICA | 1,522,788.47 | 185,000.00 | 1,717,788.47 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,068,000.00 | 0.00 | 1,068,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,110,822.54 | 473,316.34 | 2,584,138.88 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCE | GU | 1000 | ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACION | 515,970.00 | 0.00 | 515,970.00 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 31,000.00 | 0.00 | 31,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 24,000.00 | 0.00 | 24,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DOR | LP | 1000 | COMISARÍA | 1,114,426.67 | 0.00 | 1,114,426.67 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 216,000.00 | 54,374.81 | 270,374.81 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OA | QH | 1000 | SISTEMA DEF | 757,847.66 | 0.00 | 757,847.66 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 120,000.00 | 0.00 | 120,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OB | AA | 1000 | AGUA POTABLE | 438,644.17 | 69,400.00 | 508,044.17 |
| | | 2000 | POLÍTICA Y PLANEACION DE LA | 329,822.52 | 116,877.80 | 446,700.32 |
| | | 3000 | ADMINISTRACION DEL AGUA | 86,320.00 | 0.00 | 86,320.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL | | | | 50,929,693.69 | 7,743,962.43 | 58,673,656.12 |

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

| Dep | Claves | Claves | Descripción | Asignado Original | Asignado Modificado | Nuevo Modificado |
|-------|--------|--------|-----------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| AY | Prog | Obj | | | | |
| AY | AR | 1000 | ACCIÓN REGULATORIA | 944,679.00 | 0.00 | 944,679.00 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 144,000.00 | 0.00 | 144,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 18,000.00 | 0.00 | 18,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| PH | CA | 1000 | ACCIÓN GOBIERNAL | 963,637.83 | 8,700.00 | 972,337.83 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 312,000.00 | 0.00 | 312,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,034,000.00 | 545,345.42 | 2,579,345.42 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SA | DA | 1000 | SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO | 4,318,231.86 | 0.00 | 4,318,231.86 |
| | | 2000 | POLÍTICA Y GOBIERNO MUNICIPAL | 394,666.88 | 25,365.40 | 420,032.28 |
| | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 240,000.00 | 0.00 | 240,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 15,723.45 | 0.00 | 15,723.45 |
| TH | EB | 1000 | SECRETARÍA MUNICIPAL | 3,045,729.80 | 333,365.52 | 3,379,095.32 |
| | | 2000 | ADMÓN. DE LA POLÍTICA DE INGRESOS | 12,000.00 | 0.00 | 12,000.00 |
| | | 3000 | SERVICIOS PERSONALES | 762,548.33 | 0.00 | 762,548.33 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 153,097.69 | 0.00 | 153,097.69 |
| DOP | HN | 1000 | ADMÓN. DE SERVICIOS PÚBL. | 2,849,811.34 | 0.00 | 2,849,811.34 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 2,079,000.00 | 325,898.23 | 2,404,898.23 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,743,200.00 | 3,114,308.54 | 5,857,508.54 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| DOPH | JB | 1000 | ADMÓN. DE LA SEG. PÚBLICA | 1,522,788.47 | 185,000.00 | 1,717,788.47 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,068,000.00 | 0.00 | 1,068,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,110,822.54 | 473,316.34 | 2,584,138.88 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCE | GU | 1000 | ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACION | 515,970.00 | 0.00 | 515,970.00 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 31,000.00 | 0.00 | 31,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 24,000.00 | 0.00 | 24,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DOR | LP | 1000 | COMISARÍA | 1,114,426.67 | 0.00 | 1,114,426.67 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 216,000.00 | 54,374.81 | 270,374.81 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OA | QH | 1000 | SISTEMA DEF | 757,847.66 | 0.00 | 757,847.66 |
| | | 2000 | SERVICIOS PERSONALES | 120,000.00 | 0.00 | 120,000.00 |
| | | 3000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 36,000.00 | 0.00 | 36,000.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OB | AA | 1000 | AGUA POTABLE | 438,644.17 | 69,400.00 | 508,044.17 |
| | | 2000 | POLÍTICA Y PLANEACION DE LA | 329,822.52 | 116,877.80 | 446,700.32 |
| | | 3000 | ADMINISTRACION DEL AGUA | 86,320.00 | 0.00 | 86,320.00 |
| | | 5000 | SERVICIOS GENERALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL | | | | 50,929,693.69 | 7,743,962.43 | 58,673,656.12 |

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 136 Fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Sonora, en sus artículos 136, 137, 138, 139, 140, 141 y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal ratificar las gestiones receptoras por el C. Ayuntamiento de Yécora, Sonora, en el presente acuerdo, entrar en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, certifico y hago constar en el presente acuerdo, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 136 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifico y hago constar en el presente acuerdo en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Cynthia Yudith García Valenzuela
SECRETARÍA



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 6º 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 9º 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: 2026CCXVII2011-09032026-E0A6534D2

