



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 25 Sec. III

Jueves 26 de marzo de 2026

## CONTENIDO

**ESTATAL** • SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO • Manual de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas. • INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA • Convocatoria No. 05. • SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO • Convocatoria No. 08. • SERVICIOS DE SALUD DE SONORA • Licitación Pública Nacional No. LPA-926005961-002-2026. • COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA • Licitación Pública Nacional No. LPA-926023991-001-2026. • SECRETARÍA DE HACIENDA • Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2026. • Lineamientos aplicables a la distribución, informe de resultados y transparencia del Fondo para la Armonización Contable en las entidades federativas y municipios del ejercicio fiscal 2026. • MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA • Fe de erratas con respecto a la publicación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025. • H. AYUNTAMIENTO DE FRONTERAS • 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


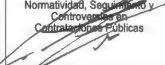

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



**Manual de  
Procedimientos**  
Secretaría Anticorrupción y Buen  
Gobierno  
Dirección General de Normatividad, Seguimiento y  
Controversias en Contrataciones Públicas

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones  
Públicas

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

<p><b>Elaboró</b> Jefe(a) de Departamento de Seguimiento de Contrataciones</p> 	<p><b>Revisó,</b> Director(a) General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas</p> 	<p><b>Validó</b> Secretaría(a) Anticorrupción y Buen Gobierno</p>  <p><small>*Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 28, Apartado B) inciso B) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según sigue: 15-0000000 de fecha 28/01/2026</small></p>
--	---	---

**SICAD**  
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Enero de 2026

## Contenido

- I. Introducción
- II. Objetivo del Manual
- III. Red de Procesos
- IV. Presentación de los procedimientos

### Introducción.

El presente Manual de Procedimientos servirá de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Estatal.

El Manual generado en esta Dirección General, contempla la Red de Procesos de esta Unidad Administrativa, así como los procedimientos y formatos desarrollados con el propósito de promover el desarrollo administrativo.

Es importante señalar que este documento se deberá actualizar en la medida que presente modificaciones en su contenido, ya sea en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o en algún otro aspecto que influya en su operatividad.

Para la elaboración del presente documento participaron las áreas de esta Unidad Administrativa y la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad.

### Objetivo del Manual.

Equipar al personal que labora en esta Dirección General, de una base documental para que conozcan la manera de llevar a cabo su trabajo, buscando la consistencia en la operación y generando los medios para la mejora.

Publicación electrónica  
sin validez oficial



**RED DE PROCESOS**  
 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
 Dirección General de Normatividad, Seguimiento y  
 Controversias en Contrataciones Públicas

<b>Fecha de elaboración</b>	Hojas
28/01/2026	Hojas 1 de 2
<b>Código de la Red</b>	
06-DNS-RP/Rev.07	

<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
Jefe(a) de Departamento de Seguimiento de Contrataciones	Director(a) General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas	Secretario(a) Anticorrupción y Buen Gobierno

**Macroproceso: 04 - Fiscalización, Control y Evaluación**

**Subproceso:** 01 - Procedimiento de contrataciones gubernamentales      **Responsable:** Directora de Normatividad en Contrataciones Públicas.  
**Tipo:** Operativo      **Producto:** Contrataciones de la APE con apego a la legalidad.  
**Facultades:** Control Gubernamental      **Indicador:** Porcentaje de escritos de recomendación de bases y anexos de licitaciones a realizar.

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	06-DNS-P01/Rev.07	Verificación y Fiscalización de los Procedimientos de Contrataciones Gubernamentales	Escrito de recomendación.	Porcentaje de escritos de recomendación de las bases y anexos de licitaciones a realizar.	Gobernador(a) del Estado. Secretaría(a) Anticorrupción y Buen Gobierno. Dependencias y Entidades. Sociedad.

**Subproceso:** 03 - Integración, análisis y evaluación de contrataciones      **Responsable:** Directora de Análisis y Evaluación de Información  
**Tipo:** Operativo      **Producto:** Reporte de precios de referencia  
**Facultades:** Transparencia y Combate a la Corrupción      **Indicador:** Publicación de precios de referencia

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3	06-DNS-P03/Rev.01	Integración, análisis y evaluación de Contrataciones	Reporte de precios referencias.	Publicación de rangos de precios de referencias.	Gobernador(a) del Estado. Secretaría(a) Anticorrupción y Buen Gobierno. Dependencias y Entidades.

**Subproceso:** 02 - Atención y seguimiento de inconformidades      **Responsable:** Directora de Normatividad en Contrataciones Públicas.  
**Tipo:** Operativo      **Producto:** Respuesta al inconforme  
**Facultades:** Transparencia y Combate a la Corrupción      **Indicador:** Porcentaje de atención y resolución de inconformidades presentadas de los procedimientos de licitación

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
2	06-DNS-P02/Rev.06	Atender y resolver inconformidades de los procedimientos de licitación	Conclusión. Que puede ser Acuerdo de Desahucio, Resolución, Acuerdo de Archivo y Acuerdo por el cual la sentencia ha causado ejecutoria.	Porcentaje de atención y resolución de inconformidades presentadas de los procedimientos de licitación.	Gobernador(a) del Estado. Secretaría(a) Anticorrupción y Buen Gobierno. Proveedores y Contratistas. Sociedad.



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno


Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas


<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Verificación y Fiscalización de los Procedimientos de Contrataciones Gubernamentales		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 06-DNS-P01/Rev.07		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 28/01/2026
<b>I: OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Verificar que los procedimientos de licitación-contratación se apeguen a la normatividad aplicable, y se desarrollen con transparencia, mayor concurrencia, evitando la opacidad y con ello obtener una mayor confianza de la ciudadanía.		
<b>II: ALCANCE</b>		
Aplica a todos los procedimientos de licitación.		
<b>III: DEFINICIONES</b>		
<p>LOPE: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.          SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.          Dependencias: Las establecidas como tal en la LOPE.          Entidades: Las establecidas como tal en la LOPE.          DGNSCCP: Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.          Licitanet: Software desarrollado para seguimiento del proceso de licitaciones.          Convocante: Dependencias y/o entidades encargadas de llevar a cabo procedimientos de licitación.          Alternativa Ficta: Se darán por dictaminadas unas prebas de licitación, si no se responde en 5 días hábiles, pasado esta término, la convocante podrá iniciar el procedimiento de licitación.          CIC: Órgano Interno de Control.          Requerente: Dependencias y/o Entidades que solicitaron revisión de bases.          Prebas: Proyecto de bases turnadas por las dependencias y/o entidades.</p>		
<b>IV: REFERENCIAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estatal de Desarrollo vigente.</li> <li>- Ley de Adquisiciones (Federal y Estatal).</li> <li>- Ley de Obras Públicas (Federal y Estatal).</li> <li>- Jurisprudencias aplicables.</li> <li>- Modelo de Convocatorias, Bases de Licitación y Contratos.</li> <li>- Manual de Organización de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.</li> <li>- Manual de Gestión de Calidad.</li> <li>- Cédula de indicadores.</li> <li>- Relación de Salidas esperadas.</li> </ul>		
<b>V: POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para registrar los documentos, se utilizará el sistema Licitanet.</li> <li>- En caso de que la convocante envíe incompleto los documentos del proceso de licitación, no se procederá a la elaboración del escrito de recomendación.</li> <li>- Se enviarán los escritos de recomendación vía electrónica y quedará a disposición de los interesados el original firmado en los archivos de la Dirección General.</li> <li>- En los actos de licitaciones llevados a cabo por las entidades, se contará con la asistencia del personal del CIC correspondiente.</li> <li>- En algunos casos especiales asistirá a los actos de licitaciones personal de la Dirección General.</li> <li>- La revisión de las actas derivadas de licitaciones, podrán realizarse por el personal del CIC.</li> </ul>		
<b>VI: ANEXOS</b>		
<b>Clave de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Link</b>
06-DNS-P01-A01/Rev.07	Verificación de la ejecución del procedimiento.	Ver Anexo
06-DNS-P01-A02/Rev.07	Diagrama de flujo	Ver Anexo

VII: DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.0		Recepción de documentación	
1.1	Directoría de Análisis y Evaluación de la Información.	Recibe los documentos de licitación, para revisión de investigación de mercado y turna al área de licitaciones.	Licitanet.
1.2	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Notifica al correo electrónico de la convocante la aceptación, rechazo o sujeción de las prebas a través del Sistema Licitanet, quedando el registro en dicho sistema. En caso de rechazar, podrá la requerente enviar nuevamente las prebas ya solventadas las observaciones realizadas.	Correo electrónico de aceptación o rechazo de las prebas.
1.3		Turna por medio de Licitanet al Auditoría supervisoría de licitaciones para su revisión y elaboración de escrito de recomendación.	Licitanet.
1.4	Auditoría supervisoría.	Reciba de Licitanet las prebas de convocatoria para su análisis, revisión, así como elaboración del escrito de recomendación correspondiente.	Licitanet.
2.0		Elaboración de escrito de recomendación.	
2.1	Auditoría supervisoría.	Elabora el escrito de recomendación y lo registra en Licitanet para su revisión.	Licitanet.
2.2	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Revisa el escrito de recomendación.	
		No tiene observaciones.	
2.3	Directoría General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Recibe el escrito de recomendación para aprobación y posterior envío, por parte del auditoría supervisoría, a la convocante.	Licitanet.
		Si tiene observaciones.	
2.4	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Rechaza el escrito de recomendación y se regresa a la actividad 1.2.	Licitanet.
2.5	Auditoría supervisoría.	Envía al correo electrónico registrado por la convocante en Licitanet, el escrito de recomendación aprobado, con copia para los/as Titular/es de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas, y a la Dirección de Licitaciones y Órgano Interno de Control adscrito a la convocante.	Correo electrónico enviado a la convocante.
2.6	Directoría General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Verifica que el expediente electrónico quedó debidamente integrado con el escrito de recomendación aprobado por esta Dirección de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Registro de aprobación de l expediente electrónico en Licitanet.
3.0		Agenda de los actos de licitación.	
3.1	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Recibe vía correo electrónico o físicamente de la Dirección de Servicios Electrónicos los resúmenes, convocatorias e invitaciones a las licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas, publicadas en CompraNet Federal 2023 y CompraNet V2 Sonora.	Correo electrónico, CompraNet V2 Sonora, CompraNet Federal 2023.
3.2		Registra fecha, hora y lugar de cada acto en la sección de Etapas de Contratación en Licitanet.	Licitanet.

3.3		Programa asistencia a los actos de los/as auditores supervisores de licitaciones, enviando correo electrónico con la información de los actos, (día, hora y lugar donde se realizarán).	Correo electrónico a auditoría supervisora.
4.0		Verificación de los actos de las licitaciones.	
4.1	Auditoría supervisora.	Asiste a los actos de las licitaciones en caso de que se requiera.	Actas levantadas en los eventos.
4.2		Captura los resultados de los diversos actos a los que asistió y genera tarjeta informativa.	LicitiaNet.
4.3	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Revisa las tarjetas informativas generadas por los/as auditores supervisores de licitaciones.	
4.4		Revisa tarjeta informativa de los OIC y turna a los/as auditores supervisores de licitaciones para su captura en LicitiaNet.	Tarjeta informativa.
4.5	Auditoría supervisora.	Captura en LicitiaNet las tarjetas informativas de los OIC.	LicitiaNet.
4.6	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Genera a través de LicitiaNet un listado de las licitaciones que no cuentan con tarjeta informativa.	Listado de licitaciones que no cuentan con tarjeta informativa.
4.7		Turna a los/as auditores supervisores de licitaciones, listado para su captura para contar con información actualizada.	LicitiaNet.
4.8	Auditoría supervisora.	Consulta en CompraNet V2 Sonora y CompraNet 5.0 los resultados de las licitaciones asignadas para su captura y genera tarjeta informativa.	Tarjeta informativa.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

  
 Director(a) General de  
 Contrataciones Públicas.

  
 Director(a) General de  
 Normalidad, Seguimiento y  
 Controversias en  
 Contrataciones Públicas.

  
 Secretario(a) Anticorrupción y  
 Buen Gobierno.

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Verificación y Fiscalización de los Procedimientos de Contrataciones Gubernamentales</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>06-DNS-P01/Rev.07</b>	Fecha de elaboración: 28/01/2026

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Utilización	
1	Correo electrónico a auditoría supervisora.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
2	Correo electrónico enviado a la convocante.	Auditoría supervisora.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
3	Correo electrónico, CompraNet V2 Sonora, CompraNet Federal 2023.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
4	Actas levantadas en los eventos.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo general de la DGNSCCP.	Archivo de concentración
5	Correo electrónico de aceptación o rechazo de las prebesas.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
6	Registro de aprobación del expediente electrónico en LicitiaNet.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor	Electrónico
7	LicitiaNet.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
8	Tarjeta informativa.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.
9	Listado de licitaciones que no cuentan con tarjeta informativa.	Directoría de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Electrónico	6 años.	Servidor.	Electrónico.

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
 Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias  
 en Contrataciones Públicas

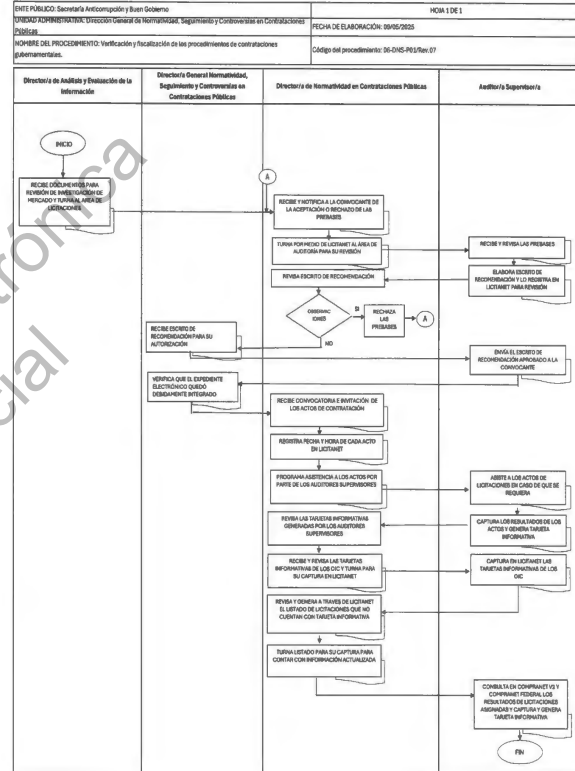
**Anexo 1**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Verificación y Fiscalización de los Procedimientos de Contrataciones Gubernamentales	Hoja 1 de 1
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 06-DNS-P01/Rev.07	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se capturó la información completa en Licitanet sobre la recepción de archivos de Convocatorias, Bases y Modelos de Contratos?			
2	¿Se analizó la documentación de la Convocatoria, Bases y Modelos de Contratos?			
3	¿Se elaboró escrito de recomendación y se envió a la convocante?			
4	¿Se generó expediente ya sea físico o electrónico?			
5	¿Se archivaron los documentos enviados y recibidos vía e-mail en el expediente electrónico?			
6	¿Se registró en Licitanet las fechas y horas de los Actos?			
7	¿Se programaron las asistencias a los Actos?			
8	¿Se elaboró la tarjeta informativa en Licitanet sobre la Licitación?			
9	¿Hay evidencia de la medición del indicador?			
10	En cuanto a los resultados del indicador, ¿se alcanzó lo programado (cédula del indicador)?			
11	¿El producto cumple con los requisitos de conformidad?			
12	¿En caso de que el producto no cumpla con los requisitos de conformidad, se registra en la Bitácora de Salidas No Conforme?			
13	¿Se generaron acciones correctivas o inmediatas en el área?			
14	¿Se han propuesto acciones de mejora?			

Nombre y firma del verificador

06-DNS-P01-A01/Rev.07



06-DNS-P01-A01/Rev.07



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS



Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Atender y resolver inconformidades de los procedimientos de licitación		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 06-DNS-P02/Rev.06		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 28/01/2026
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Atender, substanciar y resolver las inconformidades que presentan los/las licitantes con apego a la normatividad aplicable, a efecto de cumplir con la norma.		
<b>II.- ALCANCE</b>		
Aplica a todas las Licitaciones de la Administración Pública Estatal.		
<b>III.- DEFINICIONES</b>		
APE: Administración Pública Estatal. LOPE: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. LPAES: Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora. SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dependencias: Las establecidas como tal en la LOPE. Entidades: Las establecidas como tal en la LOPE. DGNSCCP: Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas. Convocante: Dependencia, Entidad o Ayuntamiento, encargada de realizar los procedimientos de licitación. Licitante: Proveedor/a o Contratista participante en licitaciones. Informe: Licitante que presenta una inconformidad.		
<b>IV.- REFERENCIAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estatal de Desarrollo Vigente.</li> <li>- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.</li> <li>- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.</li> <li>- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.</li> <li>- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.</li> <li>- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.</li> <li>- Manual de Organización de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Licitaciones Públicas.</li> <li>- Manual de Gestión de Calidad.</li> <li>- Cédula de Indicadores.</li> <li>- Relación de Salidas Esperadas.</li> </ul>		
<b>V.- ROLITICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustarse a los lineamientos jurídicos aplicables.</li> <li>- En caso de que el inconforme se desista de su inconformidad, o la licitación en cuestión sea cancelada por el convocante o por esta Dirección General, se procederá a elaborar acuerdo de archivo para su conclusión.</li> <li>- Para todas aquellas inconformidades que no puedan tramitarse conforme lo marca el procedimiento, se estará a lo previsto en la normatividad aplicable dejando constancia de lo actuado en el expediente respectivo.</li> </ul>		
<b>VI.- ANEXOS</b>		
Clave de Anexo	Nombre	Link
06-DNS-P02-A02/Rev.06	Verificación de la ejecución del procedimiento.	Ver anexo
06-DNS-P02-I01/Rev.06	Guía para presentar inconformidades con normatividad Estatal.	Ver anexo
06-DNS-P02-A03/Rev.06	Bilácora de inconformidades	Ver anexo
06-DNS-P02-A01/Rev.06	Diagrama de Flujo	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.0		Recepción del escrito de inconformidad.	
1.1	Directoría General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Recibe escrito de Inconformidad y turna.	Escrito de inconformidad con sello de recibido.
1.2	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Analiza escrito de inconformidad.	
1.3		Si cumple con las formalidades que establece el artículo 76 de la LAASSPES (tiempo, forma, competencia y pruebas). Continúa en la actividad 1.8.	
1.4		No cumple con las formalidades que establece el artículo 76 de la LAASSPES (tiempo, forma, competencia y pruebas). Previene alta inconforme para que en un término de 3 días hábiles subsane la falta.	Acuerdo de prevención con firma del Director/a General y testigo de asistencia Bilácora de inconformidades.
1.5		Notifica personalmente el acuerdo de prevención al inconforme.	Cédula de notificación del acuerdo de prevención y registro en bilácora de inconformidades.
1.6		Si no se recibe el escrito de inconformidad subsanado.	
1.8		Desecha la inconformidad y elabora acuerdo de desechamiento.	Acuerdo de desechamiento con firma del Director/a General y testigo/a de asistencia. Bilácora de inconformidades.
1.7		Notifica acuerdo de desechamiento. Si se recibe el escrito de inconformidad subsanando en el término establecido.	
1.8		Captura la información en la bilácora de inconformidades y elabora acuerdo de radicación de la inconformidad, el cual turna para firma del Director/a General.	Acuerdo de radicación con firma de Director/a General y dos testigos de asistencia, no de expediente de inconformidad y bilácora de inconformidades.
1.9	Directoría General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Recibe acuerdo de radicación para firma y turna para notificación.	
1.10	Directoría de Normatividad en Contrataciones Públicas.	Recibe y notifica el acuerdo de radicación al inconforme, convocante y tercero interesado.	Cédula de notificación del acuerdo de radicación y bilácora de inconformidades.
1.11		Solicita la suspensión en el escrito inicial correspondiente de conformidad con el Art. 80 de la LAASSPES y la autoridad que conozca de la inconformidad deberá acordar si concede o niega provisionalmente la suspensión.	Acuerdo por medio del cual se concede o niega la suspensión provisional y registro en bilácora de inconformidades.
1.12		Notifica el acuerdo por medio del cual se concede o se niega la suspensión provisional al inconforme.	Cédula de notificación del acuerdo de radicación y bilácora de inconformidades.
1.13		Requiere a la convocante para que en el plazo de dos días hábiles rinda un informe previo de conformidad con el Art. 81, el párrafo de la LAASSPES.	Acuerdo por medio del cual se requiere informe previo y se registra en la bilácora de inconformidades.
1.14		Requiere a la convocante a que rinda informe circunstanciado en un plazo de tres días.	Oficio de requerimiento.
1.15		Acuerda dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido informe circunstanciado de la convocante a la autoridad que conozca de la inconformidad respecto de la suspensión definitiva, y se abre periodo probatorio y de alegatos.	Acuerdo por medio del cual se otorga o no la suspensión definitiva e informe previo de convocante.
1.16		Elabora acuerdo de cierre de pruebas y alegatos y se da para oír resolución.	

1.17		Elabora resolución de inconformidad y turna para firma al Director/a General.	Resolución de la inconformidad con firma de Director/a General y testigos de asistencia y bitácora de inconformidades.
1.18	Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Firma de resolución y turna para notificación.	
1.19	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Recibe y notifica la resolución al/a infractor/a, convocarla y demás personas u organismos que deban concertarse.	Diligencia de notificación personal o diligencia de notificación personal previo citatorio y bitácora de inconformidades.
1.20		Elabora acuerdo que ha causado ejecutoria.	
1.21		Turna para firma de acuerdo de que ha causado ejecutoria.	
1.22	Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Firma acuerdo de que ha causado ejecutoria y turna para archivar.	Acuerdo que ha causado ejecutoria con firma del Director/a General y testigos de asistencia y bitácora de inconformidades.
1.23	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Archiva el expediente.	Bitácora de inconformidades.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			


Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.

Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.

Secretario(a) Anticorrupción y Buen Gobierno.

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atender y resolver Inconformidades de los procedimientos de licitación	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 06-DNS-P22/Rev.26	Fecha de elaboración: 28/01/2026

No.	Registro	Puesto Responsable	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Acuerdo de desechamiento con firma del Director/a General y testigo/a de asistencia. Bitácora de inconformidades.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .
2	Cédula de notificación del acuerdo de radicación y bitácora de inconformidades.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .
3	Acuerdo por medio del cual se concede o niega la suspensión provisional y registro en bitácora de inconformidades.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo - Expedientes de inconformidades.	archivo de concentración .
4	Acuerdo por medio del cual se requiere informe previo y se registra en la bitácora de inconformidades.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo - Expedientes de inconformidades.	archivo de concentración .
5	Diligencia de notificación personal o diligencia de notificación personal previo citatorio y bitácora de inconformidades.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo - Expedientes de inconformidades.	archivo de concentración .
6	Acuerdo que ha causado ejecutoria con firma del Director/a General y testigos de asistencia y bitácora de inconformidades.	Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo - Expedientes de inconformidades.	archivo de concentración .
7	Escrito de inconformidad con sello de recibido.	Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .
8	Acuerdo de radicación con firma de Director/a General y dos testigos de asistencia, no de expediente de inconformidad y bitácora de inconformidades.	Director/a General de Normalidad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .
9	Oficio de requerimiento.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .
10	Acuerdo por medio del cual se otorga o no la suspensión definitiva e informe previo de convocante.	Director/a de Normalidad en Contrataciones Públicas.	Papel	1 año.	Archivo-Expediente de inconformidades.	archivo de concentración .





**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

Anexo 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		Atender y resolver inconformidades de los procedimientos de licitación		Hoja 1 de 2	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:		06-DNS-P02/Rev.06		Fecha de la verificación:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:	
1	¿Se recibió el escrito de inconformidad?				
2	¿La inconformidad se presentó (en tiempo, forma, competencia y pruebas) según el artículo 75 de la LAASSPES y la guía de inconformidades 06-DNS-P02-I01?				
3	¿Se asignó número de expediente a la inconformidad?				
4	¿Se elaboró acuerdo de radicación firmado por el Director General y testigos de asistencia?				
5	¿Se elaboró cédula de notificación al acuerdo de radicación?				
6	¿Se solicitó a la convocante, en el acuerdo de radicación el Informe de autoridad circunstanciado?				
7	¿Se elaboró acuerdo de recepción de informe circunstanciado e inicio de periodos probatorio y de alegatos?				
8	¿Se elaboró acuerdo de cierre de período probatorio y de alegatos?				
9	¿En caso de que la información recibida sea insuficiente para resolver, se envía oficio de solicitud de informe circunstanciado Complementario?				
10	¿En caso de que no cumpla con los requisitos del artículo 75 de la LAASSPES, se elaboró y firmó por el titular, acuerdo de prevención?				
11	¿Se elaboró cédula de notificación del acuerdo de prevención?				
12	¿En caso de no presentarse en tiempo y forma o de incompetencia por la DGNSSCP, se elaboró y firmó por el titular, Acuerdo de desechamiento?				
13	¿Se elaboró cédula de notificación del acuerdo de Desechamiento?				
14	Se notificó la resolución a inconforme, convocante y terceros Interesados si aplica?				

06-DNS-P02-A02/Rev.06



15	¿Se elaboró acuerdo de que ha causado ejecutoria?			
16	En cuanto a los resultados de los indicadores, ¿se alcanzó lo programado? (cédula del indicador)			
17	¿El producto cumple con los requisitos de conformidad?			
18	¿Se identificaron y se evalúan las características del servicio?			
19	¿En caso de que el producto no cumpla con las especificaciones, se registra en la bitácora de salidas no Conforme?			
20	¿Se generaron acciones correctivas o inmediatas en el área?			
21	¿Se han propuesto acciones de mejora?			

Nombre y firma del verificador

06-DNS-P02-A02/Rev.06

**BITACORA DE INCONFORMIDADES**

No.	RESPONSABLE	EXPEDIENTE	INCONFORME	ENTIDAD RESPONSABLE	No. LICITACION	MOTIVOS DE INCONFORMIDAD	INCONFORMIDAD RECEPCION Y VENCIMIENTO	ACUERDO DE PREVENCIÓN Y FECHA DE NOTIFICACION AL INCONFORME	ACUERDO DE DESECHAMIENTO Y NOTIFICACION AL INCONFORME

AUTO DE RADICACION Y FECHA DE NOTIFICACION AL INCONFORME	NOTIFICACION A LA CONVOCANTE DEL ACUERDO DE RADICACION	FECHA DE RECEPCION DE INFORME DE AUTORIDAD SOBRE SUSPENSION	ACUERDO SOBRE LA SUSPENSION	ACUERDO DE PREVENCIÓN Y FECHA DE NOTIFICACION A LA CONVOCANTE	FECHA ACUSE INFORME CIRCUNSTANCIAS O DE LA CONVOCANTE	ACUERDO DE RECEPCION DE INFORME CIRCUNSTANCIAS O APERTURAS PERIODO DE PRUEBAS	RECEPCION ESCRITO INCONFORME	ACUERDO DE RECEPCION DE ESCRITO DEL INCONFORME	ACUERDO DE CIERRE PERIODO DE PRUEBAS, APERTURA DE ALEGATOS	RECEPCION DE ESCRITO ALEGATOS Y ACUERDO	ACUERDO DE CIERRE DE ALEGATOS Y CITA PARA RESOLUCION

Publicación electrónica  
sin validez oficial



**4.- ¿Cuáles son los plazos para la presentación de las Inconformidades?**

El escrito de inconformidad deberá ser presentado conforme al Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y el Artículo 111 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.

**5.- ¿Qué requisitos debe contener el escrito de Inconformidad?**

Los requisitos deberán ser los estipulados en el Artículo 76 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

El escrito de Inconformidad deberá estar acompañado por los siguientes documentos e información:

- El documento que acredita la personalidad jurídica del promovente se deberá presentar en original o copia certificada.
- Ofrecer las pruebas a su cargo, relacionándolas con los hechos o motivos de Inconformidad.

**6.- ¿Cómo y dónde se debe presentar el escrito de Inconformidad?**

La Inconformidad deberá ser presentada por escrito y deberá contener la firma autógrafa del Inconforme y cumplir con las formalidades que establece el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Se deberá presentar ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, misma que se ubica en Centro de Gobierno, Edificio Hemosillo, 2do. Nivel. Comonfort y Paseo Río Sonora, Hermosillo, Sonora. C.P. 83280. Teléfonos y Fax (662) 217-2103 y 217-1540, en un horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

La Inconformidad se podrá presentar, además, ante la propia Convocante, en el domicilio de la misma.

**7.- Procedimiento de Inconformidad.**

Una vez recibido el escrito de inconformidad, se analiza lo siguiente:

- Si el procedimiento de licitación fue llevado con sujeción a la normatividad estatal.
- Si fue presentado dentro del término legal.
- Si el promovente tiene interés jurídico para inconformarse.
- Si el acto o los actos impugnados son materia de inconformidad.
- Si el escrito de Inconformidad reúne los requisitos mínimos de contenido.

Analizado lo anterior, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determinará si se desecha o se acepta la Inconformidad para trámite.

En caso de que la Inconformidad no sea admitida para trámite, por ejemplo, por no haberse presentado en tiempo, se hará del conocimiento del Inconforme vía notificación en el cual se señalen las causas y la motivación legal de tal manifestación.

2

06-DNS-P02-I01/Rev.06

En caso de que el escrito de inconformidad no reúna los requisitos se prevendrá por única ocasión, para que el inconforme solvente la información que se le requiera en el acuerdo de prevención, este acuerdo se le notifica a la parte indorforme. En caso de no solventar se toma por NO INTERPUESTO.

Una vez solventada, se radica y se notifica a las partes (convocante, informe y terceros interesados) haciéndole saber a la convocante que tiene 2 días para rendir el informe previo y seis días hábiles para el informe circunstanciado, acompañado el expediente de procedimiento de contratación, así como anexos relacionados con el acto impugnado y que dé contestación a los motivos de inconformidad hechos valer.

Recibido el informe de la Convocante, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, analizará la documentación respectiva, y podrá de manera oficiosa, desahogar o allegarse de cualquier otro elemento de convicción, según las circunstancias de cada caso, con el único fin de determinar la legalidad de los actos impugnados; la resolución a la inconformidad deberá emitirse en un término que no exceda de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de recibido el informe de la Convocante, excepción hecha en los casos en que, por la naturaleza y complejidad de los hechos controvertidos, se requiera de más tiempo, lo cual será determinado por la propia Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La resolución deberá notificarse en término de Ley al inconforme, a la Convocante, los terceros respectivos, en un término que no deberá exceder de dos días hábiles a partir de su pronunciación.

La resolución que dicte la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno tendrá los siguientes alcances:

- Decretar la nulidad de los actos impugnados y ordenar la reposición del procedimiento de licitación a partir de los actos irregulares;
- La declaración de nulidad absoluta de todo el procedimiento de contratación; o
- La determinación de la improcedencia de la inconformidad.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno verificará que las dependencias y entidades den cabal cumplimiento a las resoluciones que al efecto resuelva como procedentes. Para ello, en las resoluciones de inconformidad donde se declare la nulidad del acto o actos irregulares, o la nulidad total del procedimiento licitatorio, la Convocante deberá remitir las constancias de reposición de los actos a fin de verificar que se dio cumplimiento a la resolución y, por tanto, que el procedimiento se llevó a cabo apegado a la normatividad. Dicha documentación deberá ser remitida a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o al Órgano de Control Interno en su caso.

**8. ¿Se puede impugnar la resolución de la Inconformidad?**

La resolución recaída a la instancia de Inconformidad puede ser impugnada a elección del interesado, mediante el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, en términos del artículo 107, o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora.

3

06-DNS-P02-I01/Rev.06



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Integración, análisis y evaluación de Contrataciones		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 06-DNS-P03/Rev.01		
<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 28/01/2026		
<b>II.-OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Analizar y evaluar la información de las contrataciones que realizan las dependencias y entidades, con el fin de que sirvan de referencial en procesos similares.		
<b>III.-ALCANCE</b>		
Aplica a todas las contrataciones que son cargadas por la dependencias o entidades en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones.		
<b>IV.-DEFINICIONES</b>		
LOPE: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Dependencias: Las establecidas como tal en la LOPE. Entidades: Las establecidas como tal en la LOPE. PCA: Plataforma Concentradora de Adquisiciones: Herramienta electrónica para el seguimiento, registro, control y vigilancia de las operaciones en materia de contrataciones.		
<b>V.-REFERENCIAS</b>		
-Plan Estatal de Desarrollo vigente. -Lineamientos para la operación de la Plataforma Concentradora de Adquisiciones de la Administración Pública Estatal. -Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora. -Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. -Manual de Calidad. -Relación de Salidas Esperadas. -Cédulas de Indicadores. -Manual de Usuario de la Plataforma Concentradora de Adquisiciones. -Manual de Organización de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.		
<b>VI.-POLÍTICAS</b>		
1. Es responsabilidad de la dependencia o entidad, realizar su captura en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones a partir de la fecha del contrato de una licitación o fecha del contrato en adjudicaciones directas. 2. La publicación de precios de referencia será emitida de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.		
<b>VII.-ANEXOS</b>		
Clave de Anexo	Nombre	Link
06-DNS-P03-A02/Rev.01	Verificación de la ejecución del procedimiento.	Ver anexo
06-DNS-P03-A01/Rev.01	Diagrama de flujo	Ver anexo

VII.-DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Solicitud de Información.	
1.1	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Recibe solicitud de información para la asignación y creación de enlaces en plataforma.	Oficio y/o correo electrónico de asignación y creación de enlace para plataforma.
1.2		Capacita a los enlaces en el uso de la plataforma Concentradora de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Sonora.	Lista de asistencia.
1.3		Recibe información de contrataciones de las Entidades y Dependencias.	Plataforma Concentradora de Adquisiciones.
1.4		Solicita información adicional de las contrataciones padidas a las Entidades y Dependencias, en caso de ser necesario.	Oficio y/o correo electrónico de solicitud sobre información adicional de contrataciones.
1.5		Turna el departamento de seguimiento de contrataciones la información correspondiente.	
2		Integración de información.	
2.1	Jefatura de Seguimiento de Contrataciones.	Recibe y revisa la información de contrataciones.	Plataforma Concentradora de Adquisiciones.
2.2		Genera reporte mensual de contrataciones y envía a validación a la Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Reporte mensual de contrataciones.
3		Recepción de información evaluada.	
3.1	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Recibe reporte mensual de contrataciones de la Jefatura de Seguimiento de Contrataciones.	Oficio y/o correo electrónico sobre validación de reporte mensual de contrataciones.
4		Validación de información.	
4.1		Valida el reporte mensual de contrataciones.	Confirmación vía Correo Electrónico.
5		Análisis de información.	
5.1		Analiza la información contenida en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones.	Plataforma Concentradora de Adquisiciones.
5.2		Corroborar, en caso de ser necesario, la información por medio de investigación de mercado.	
5.3		Genera reporte de precios basado en el análisis de las contrataciones.	Reporte de precios referencias.
6		Publicación de Información evaluada.	
6.1		Publica reporte de precios referencias en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones.	Publicación de precios referencias.
7		Informe de recomendaciones.	
7.1	Jefatura de Seguimiento de Contrataciones.	Emite, en caso de ser necesario, informe de recomendaciones a las Entidades y Dependencias por medio de Oficio o correo electrónico.	Informe de Recomendaciones.

FIN DEL PROCEDIMIENTO


  
 Director(a) de Análisis y Evaluación de Información.


  
 Director(a) General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.


  
 Secretario(a) Anticorrupción y Buen Gobierno.

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

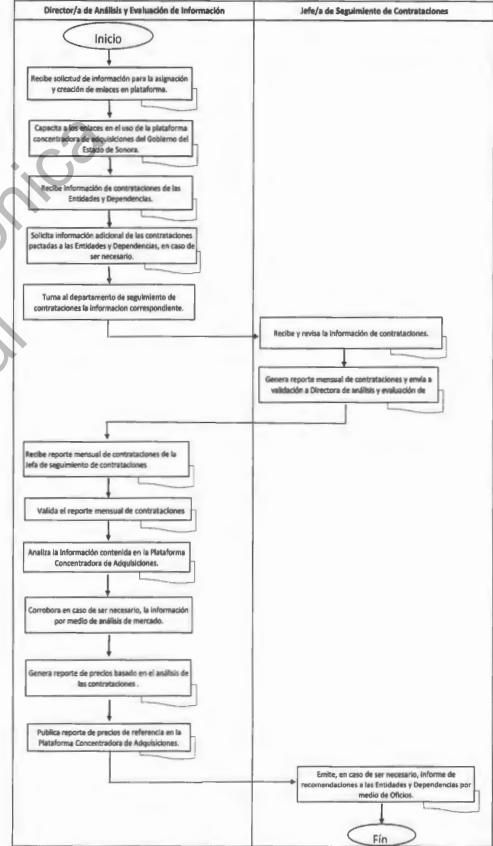
Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración, análisis y evaluación de Contrataciones	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 06-DNS-P03/Rev.01	Fecha de elaboración: 28/01/2026

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio y/o correo electrónico de asignación y creación de enlaces para plataformas.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Archivo general.
2	Lista de asistencia.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.
3	Plataforma Concentradora de Adquisiciones.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor.
4	Oficio y/o correo electrónico de solicitud sobre información adicional de contrataciones.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.
5	Reporte mensual de contrataciones.	Jefatura de Seguimiento de Contrataciones	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.
6	Oficio y/o correo electrónico sobre validación de reporte mensual de contrataciones.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.
7	Confirmación vía Correo Electrónico.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor.
8	Reporte de precios referencias.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.
9	Publicación de precios referencias.	Directoría de Análisis y Evaluación de Información.	Electrónico	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor.
10	Informe de Recomendaciones.	Jefatura de Seguimiento de Contrataciones	Electrónico y/o Papel	1 año.	Oficina DGNSCCP.	Servidor/Archivo general.

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

ENTE PÚBLICO: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	NOIA.1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.	FECHA DE ELABORACIÓN: 09/05/25
Nombre del procedimiento: Integración, análisis y evaluación de contrataciones	Código del procedimiento: 06-DNS-P03/Rev.01



06-DNS-P03-A01/Rev.01



**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
Dirección de Análisis y Evaluación de Información

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración, análisis y evaluación de Contrataciones	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 06-DNS-P03/Rev.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió información de contrataciones de las Entidades y Dependencias?			
2	¿Se capacitó a los enlaces en el uso de la Plataforma Concentradora de Adquisiciones?			
3	¿Se recibió la información de contrataciones de las Entidades y Dependencias?			
4	¿Se solicitó información adicional de las contrataciones pactadas a las Dependencias y Entidades?			
5	¿Se tumó al Departamento de Seguimiento de Contrataciones la información correspondiente?			
6	¿Se generó el reporte mensual de contrataciones por parte del departamento de seguimiento de Contrataciones?			
7	¿Fue necesario corroborar la información por medio de análisis de mercado?			
8	¿Se generó reporte de precios basado en el análisis de las contrataciones?			
9	¿Se publicó el reporte de precios de referencia en la PCA?			
10	¿Fue necesario emitir informe de recomendaciones a las Entidades y Dependencias por medio de oficios?			
11	¿Se tiene evidencia del monitoreo del indicador?			
12	¿Se alcanzó la meta programada en el indicador?			
13	¿El producto cumple con los requisitos de conformidad determinados?			
14	¿Se han detectado salidas no conformes (fuera de especificaciones)?			
15	¿Se han generado no conformidades en el área derivadas de la operación del procedimiento?			
16	¿Se han propuesto acciones de mejora derivadas de la operación del procedimiento?			

Nombre y firma del verificador

06-DNS-P03-A02/Rev.01



**Convocatoria No. 05**

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Valta a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-062055986-011-2026	\$4,182.00	07-ABRIL-2026	06-ABRIL-2026 a las 10:00 horas	07-ABRIL-2026 a las 10:00 horas	13-ABRIL-2026 a las 10:00 horas
Capital constante mínimo requerido:	Descripción general de la obra		Periodo de Ejecución de la obra		Plazo de ejecución
\$1,800,000.00	CONSTRUCCION DE MODULOS SANITARIOS, CONSTRUCCION DE TRES AULAS Y OBRA EXTERIOR, SECUNDARIA JUAN AGUILAR PEREZ, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.		180 DIAS NATURALES		Inicio: 04-MAYO-2026 Termino: 30-OCTUBRE-2026
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Valta a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-062055986-018-2026	\$2,798.00	07-ABRIL-2026	06-ABRIL-2026 a las 10:00 horas	07-ABRIL-2026 a las 10:00 horas	13-ABRIL-2026 a las 12:00 horas
Capital constante mínimo requerido:	Descripción general de la obra		Periodo de Ejecución de la obra		Plazo de ejecución
\$300,000.00	TERMINACION DE LA PRIMERA ETAPA DE CONSTRUCCION DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y OBRA EXTERIOR, PLANTEL CONALEP 050, GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, EN LA LOCALIDAD HEROICA GUAYMAS, EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.		120 DIAS NATURALES		Inicio: 04-MAYO-2026 Termino: 31-AGOSTO-2026
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Valta a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-062055986-013-2026	\$4,182.00	07-ABRIL-2026	06-ABRIL-2026 a las 11:00 horas	07-ABRIL-2026 a las 11:00 horas	14-ABRIL-2026 a las 13:00 horas
Capital constante mínimo requerido:	Descripción general de la obra		Periodo de Ejecución de la obra		Plazo de ejecución
\$7,800,000.00	RECONSTRUCCION DE EDIFICIO DE 12 AULAS, DIRECCION, MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS Y PORTICO, CERCO PERIMETRAL Y ACCESO PRINCIPAL, ESCUELA PRIMARIA LORITO ENOMAS DE AVILES, EN LA LOCALIDAD HEROICA GUAYMAS, EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA.		180 DIAS NATURALES		Inicio: 04-MAYO-2026 Termino: 30-OCTUBRE-2026
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Valta a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-062055986-014-2026	\$2,788.00	06-ABRIL-2026	06-ABRIL-2026 a las 11:00 horas	07-ABRIL-2026 a las 11:30 horas	14-ABRIL-2026 a las 10:00 horas
Capital constante mínimo requerido:	Descripción general de la obra		Periodo de Ejecución de la obra		Plazo de ejecución
\$600,000.00	REHABILITACION GENERAL DE SERVICIOS SANITARIOS Y OBRA EXTERIOR, SECUNDARIA PROFESOR ALEJANDRO SOTELLO BURRUEL, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.		100 DIAS NATURALES		Inicio: 04-MAYO-2026 Termino: 11-AGOSTO-2026
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Valta a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-062055986-015-2026	\$2,788.00	06-ABRIL-2026	06-ABRIL-2026 a las 10:00 horas	07-ABRIL-2026 a las 12:00 horas	14-ABRIL-2026 a las 11:00 horas
Capital constante mínimo requerido:	Descripción general de la obra		Periodo de Ejecución de la obra		Plazo de ejecución
\$600,000.00	REHABILITACION DE AULAS, SERVICIOS SANITARIOS Y OBRA EXTERIOR, ESCUELA PRIMARIA EL CAMPESINO, EN LA LOCALIDAD DE CHUCARIT, MUNICIPIO DE ETCHUJUA, SONORA.		100 DIAS NATURALES		Inicio: 04-MAYO-2026 Termino: 11-AGOSTO-2026

1. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.gobsonora.mx/licitaciones](http://www.gobsonora.mx/licitaciones), o bien en las oficinas de la Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos de SEI, ubicada en Blvd. Francisco Esquivel Kino #104, Cd. Plic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.  
2. Deberá registrarse en línea mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase e copia, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BIVA México, S.A. de C.V.  
3. La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Esquivel Kino #104, Cd. Plic, Hermosillo, Sonora.  
4. Se otorgará el 30% de anticipo.  
5. Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Códigos de Autorización No. SE-03-06-09420261 DE FECHA 03 DE MARZO DE 2026; SE-05-06-0920261 DE FECHA 03 DE MARZO DE 2026; SE-02-05-144 DE FECHA 17 DE MARZO DE 2026 Y SE-05-06-1099261 DE FECHA 18 DE MARZO DE 2026.





GOBIERNO  
de SONORA

**INFRAESTRUCTURA  
Y DESARROLLO URBANO**

La presente licitación es mixta, por lo que la entrega de la(s) propuesta(s) podrá realizarse de forma presencial o bien electrónica, conforme a lo establecido en las bases de licitación de la presente convocatoria, y además deberá considerar lo siguiente:

**En caso de presentación presencial:** dicha documentación se deberá presentar dentro del sobre el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones además para poder presentar el sobre antes mencionado, deberán presentar por fuera del mismo el recibo de pago de bases y en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones. **En caso de presentación electrónica:** dicha documentación se deberá presentar en <https://compranetv2.sonora.gob.mx> el día y hora señalados para el acto de presentación y apertura de proposiciones, además para poder presentar lo antes mencionado, deberán anexar al mismo el recibo de pago de bases y en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**Criterios de adjudicación:** El contrato para esta licitación, se adjudicará a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

**Invitados:** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que participen en los actos de la referida licitación. Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

Hermosillo, Sonora, a 26 de marzo de 2026

ATENTAMENTE

*Alejandra Castro Valencia*  
ING. ALEJANDRA CASTRO VALENCIA  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

**SERVICIOS DE SALUD DE SONORA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Licitación Pública Nacional Electrónica.

De conformidad con los artículos 28, 29 fracc. II y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LPA-926005961-002-2026 cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponible para consulta y obtención en Internet: <https://compranetv2.sonora.gob.mx> o bien para solo consulta en: Calzada de los Angeles y Dr. José Miró Abella, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora, C.P. 83240, teléfono: 01 (662) 319-41-02, los días Lunes a Viernes en días hábiles en un horario de 08:00 a 14:30 horas. Forma de Presentación de las Proposiciones: Electrónica.

<b>Licitación Pública Nacional Electrónica No.</b>	LPA-926005961-002-2026
<b>Fecha de publicación en Compranet Plus Sonora</b>	24/03/2025, 00:00 horas
<b>Descripción de la licitación</b>	Contratación del Servicio Integral de Recolección, Transportación, Reciclaje, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos con las Características de Corrosivo, Reactivo, Tóxico, Inflamable y Biológico-Infecciosos (para esta Licitación se Considerara Residuo Peligroso a las Diferentes Corrientes Residuales con Características Corrosivas, Reactivas, Tóxicas, Inflamables y Biológico Infecciosas) que se Generan en las Unidades Médicas Hospitalarias de los Servicios de Salud de Sonora 2026
<b>Costo de inscripción</b>	\$1,395.00
<b>Módulo a utilizar</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Medio por el que se llevará a cabo</b>	Electrónica
<b>Junta de aclaraciones</b>	30/03/2026, 10:00 horas
<b>Visita e inspecciones</b>	No hay visita
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	08/04/2026, 10:00 horas
<b>Fallo</b>	10/04/2026, 14:00 horas

Hermosillo, Sonora, a 24 de marzo de 2026.

ATENTAMENTE  
*Sagrario Mendoza*  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA  
MTRA./SAGRARIO DEL CARMEN MENDOZA CAMARGO



Dirección de Recursos Materiales  
HERMOSILLO, SONORA.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

4



Licitación Pública Nacional a Plazo Recortado.

De conformidad con los artículos 28 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **LPA-926023991-001-2026** cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponible para consulta y obtención en Internet: <http://compranetv2.sonora.gob.mx> o bien para solo consulta en: el Departamento de Adquisiciones y Proveduría del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, ubicada en Boulevard Agustín de Villdósoa y Avenida de los Bachilleres s/n, Col. Villa de Seris, en Hermosillo, Sonora, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Correo electrónico [adquisiciones@bachillerdesonora.edu.mx](mailto:adquisiciones@bachillerdesonora.edu.mx)

Licitación Pública Nacional Electrónica con Reducción de Plazo No.	LPA-926023991-001-2026
Fecha de publicación en CompraNetv2	Miércoles 25/03/2026, 12:00 horas
Descripción de la licitación	ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EMPLEADOS
Costo de inscripción	\$2,788.00 (Dos Mil Setecientos Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Medio por el que se llevará a cabo	electrónica
Junta de aclaraciones	martes 31/03/2026, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	Martes 07/04/2026, 12:00 horas
Fallo	Miércoles 08/04/2026, 12:00 horas

Hermosillo, Sonora, a 25 de marzo de 2026.

ATENTAMENTE

MTR. ARTURO ALEJANDRO MEZA SÁNCHEZ LAUREL,  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOF: 09/03/2026

PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2026.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2026

	2026		
	Febrero	Julio	Noviembre
<b>Primera Sesión</b>			
1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo 2026.			
2. Presentación del Informe Anual 2025 al Congreso de la Unión.			
3. Presentación para aprobación de los Lineamientos aplicables a la distribución, informe de resultados y transparencia del Fondo para la Armonización Contable en las Entidades Federativas y Municipios del ejercicio fiscal 2026.			
<b>Segunda Sesión</b>			
1. Avance sobre la aplicación de los recursos del Fondo para la armonización contable en las entidades federativas y municipios para el ejercicio fiscal 2026, a que hace referencia el artículo 39 del PEF 2026.			
2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, o bien, creación/modificación o actualización de las normas para la armonización contable.			
<b>Tercera Sesión</b>			
1. Reporte especial sobre la aplicación de los recursos del Fondo para la armonización contable en las entidades federativas y municipios para el ejercicio fiscal 2026, a que hace referencia el artículo 39 del PEF 2026.			
2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, o bien, creación/modificación o actualización de las normas para la armonización contable.			

En la Ciudad de México, el día veinticinco de febrero del dos mil veintiséis, con fundamento en lo establecido en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 8, fracción IV, 23, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Regla 7 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, como Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2026, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera sesión celebrada en segunda convocatoria el veinticinco de febrero del dos mil veintiséis, situación que se certifica para los efectos conducentes.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.

Lunes 9 de marzo de 2026

DIARIO OFICIAL

7

**LINEAMIENTOS APLICABLES A LA DISTRIBUCIÓN, INFORME DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA DEL FONDO PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026.**

El órgano rector es el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**LINEAMIENTOS APLICABLES A LA DISTRIBUCIÓN, INFORME DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA DEL FONDO PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026**

#### CONSIDERANDO

Que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán administrar los recursos económicos de que dispongan, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y seriedad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, así como la armonización contable aplicable a todos ellos, con la finalidad de que la información emanada de la contabilidad gubernamental de los entes públicos sea una herramienta útil para medir y mejorar la eficacia, economía y eficiencia del gasto y del ingreso públicos;

Que, de conformidad con el artículo 61, fracción II, penúltimo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de sus presupuestos, los entes públicos deberán incorporar los resultados que derivan de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que, de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, incluidas las entidades federativas y municipios;

Que, de conformidad con el artículo 39 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda al Consejo Nacional de Armonización Contable, dentro del primer trimestre del año, establecerá y publicará en el Diario Oficial de la Federación los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Anexo 20 "Provisiones salariales y económicas" del decreto de dicho presupuesto de egresos, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios, para el equipamiento de las áreas responsables de la contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, que promuevan y faciliten el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Que, para los efectos anteriores, el Secretario Técnico del CONAC, en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en el relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por dicho consejo, presentó a éste, en su primera sesión de 2026, celebrada el 25 de febrero de 2026, los Lineamientos para la distribución del fondo para promover y facilitar el cumplimiento de la armonización contable en las entidades federativas y municipios para el ejercicio fiscal 2026, los cuales fueron aprobados en la misma sesión;

Por lo anteriormente expuesto, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS APLICABLES A LA DISTRIBUCIÓN, INFORME DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA DEL FONDO PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026**

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

I. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los términos y condiciones para la distribución, informe de resultados y transparencia del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, destinado a otorgar recursos en beneficio de las entidades federativas y los municipios para fortalecer el equipamiento de las unidades administrativas responsables de la contabilidad gubernamental, así como para impulsar la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que promuevan y faciliten el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

DIARIO OFICIAL

Lunes 9 de marzo de 2026

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se emiten las por:

- a. **Acciones:** a las actividades específicas y acotadas en alcance y tiempo, orientadas a atender necesidades puntuales en materia de armonización contable, tales como la adquisición, actualización o adecuación de bienes, servicios o herramientas tecnológicas, conforme al Plan de Trabajo y a las fechas compromiso establecidas;
- b. **CONAC:** al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- c. **Diagnóstico PBR-SED:** al Informe del avance alcanzado por las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en la implantación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, que señala el artículo 80, párrafo tercero, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d. **EFSL:** la Entidad de Fiscalización Superior Local;
- e. **LGCG:** a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- f. **Lineamientos:** a los Lineamientos aplicables a la distribución, informe de resultados y transparencia del fondo para la armonización contable en las entidades federativas y municipios del ejercicio fiscal 2026;
- g. **PEF 2026:** al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026;
- h. **Plan de Trabajo:** al documento que presenta de manera formal la entidad federativa, que incluye las acciones y proyectos propuestos para ejecutar por los ámbitos central y municipal, así como su cualificación, en materia de armonización contable para el ejercicio 2026, en términos de la distribución establecida en los presentes Lineamientos, y que está sujeto a aprobación del Secretariado Técnico del CONAC;
- i. **Proyectos:** al conjunto articulado de acciones que, de manera coordinada, buscan alcanzar un objetivo definido en materia de armonización contable, con alcance, cronograma y productos esperados claramente identificados en el Plan de Trabajo.
- j. **Secretaría:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- k. **UGC:** a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría; y
- l. **UPER:** a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la Secretaría.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS RECURSOS

##### SECCIÓN PRIMERA

##### POBLACIÓN OBJETIVO

Los entes públicos del ámbito:

- a. **Estatal:**
  - i. Sector Central
  - ii. Paraestatal
  - iii. Entidades de fiscalización superior local
- b. **Municipal:**
  - i. Municipal
  - ii. Paramunicipal.
- c. **Ciudad de México:**
  - i. Sector Central
  - ii. Paraestatal
  - iii. Entidad de fiscalización superior local

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

4. El ejercicio de los recursos se llevará a cabo a través del Poder Ejecutivo de las entidades federativas, por conducto de las Secretarías de Finanzas u homólogas, o de las EFSL de las entidades federativas.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**

5. Los recursos del fondo se distribuirán entre las entidades federativas y los municipios con base en el Plan de Trabajo que presente cada entidad federativa en el plazo establecido en los presentes Lineamientos, valorando la continuidad de asignaciones en ejercicio previos, los bienes adquiridos y servicios contratados, así como el grado de madurez en la implantación y operación de la Contabilidad Gubernamental, del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

A partir del Plan de Trabajo presentado y de las acciones y proyectos que resulten procedentes, en términos de los presentes Lineamientos, el Secretario Técnico del CONAC, determinará la distribución que corresponda por entidad federativa, municipio y Ciudad de México.

6. Los recursos que se propongan en el Plan de Trabajo deberán sujetarse a la siguiente distribución:
- En primer lugar, se destinará, como mínimo, un monto equivalente al ejercido en 2025 para el fortalecimiento de las EFSL, con el objeto de realizar una gestión sistemática de la información, documentación y respuestas derivadas de las evaluaciones de la armonización contable.
  - Posteriormente, de la cantidad resultante se asignará, al menos, el 70 por ciento de los recursos previstos para acciones y proyectos que beneficien a entes públicos del orden municipal y 30 por ciento para aquellos que beneficien a entes públicos del orden estatal.
  - En el caso de la Ciudad de México, aplica lo dispuesto en el inciso a., y el resto se distribuirá entre el Sector Central y Paraestatal.
7. En caso de que las entidades federativas no acrediten la aplicación total de los recursos asignados conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, la Secretaría, por conducto del Secretario Técnico del CONAC, podrá reasignarlos a otras entidades federativas o municipios para acciones y proyectos viables, orientados al fortalecimiento, consolidación y mejora de la Contabilidad Gubernamental y del PBR SED.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS**

8. El destino de los recursos se limitará a acciones y proyectos que contribuyan de manera directa al cumplimiento y consolidación de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno, particularmente en el ámbito municipal y en aquellos municipios más rezagados y/o con mayores áreas de oportunidad identificadas en la materia.
9. De manera enunciativa y no limitativa, los recursos podrán destinarse a los siguientes conceptos de gasto:
- Adquisición de equipo de cómputo y periféricos, incluyendo servidores, equipos de almacenamiento, estaciones de trabajo y dispositivos necesarios para la operación de los sistemas contables y presupuestarios;
  - Adquisición, desarrollo, actualización o adecuación de sistemas y herramientas tecnológicas para la contabilidad gubernamental, el registro presupuestario, la generación de información financiera y la integración de reportes, incluyendo desarrollos propios;
  - Compra, renovación o ampliación de licencias de software, bases de datos y plataformas tecnológicas vinculadas a la contabilidad gubernamental, la gestión financiera y la generación de información armonizada;
  - Servicios de conectividad, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones, incluyendo acceso a internet, enlaces dedicados, servicios en la nube y soluciones de respaldo y seguridad de la información, en la medida en que resulten indispensables para la operación de los sistemas contables; y
  - Adecuación, integración o interoperabilidad de sistemas de información financiera, contable y presupuestaria, que permitan la consistencia, trazabilidad y comparabilidad de la información entre los distintos órdenes de gobierno.

**CAPÍTULO III  
DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS RECURSOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA SOLICITUD**

10. Para acceder a los recursos a que se refieren los presentes Lineamientos, el Poder Ejecutivo de las entidades federativas, ya sea de manera directa, por conducto de su titular, o a través de los titulares de las Secretarías de Finanzas u homólogas, deberá:
- Haber cumplido con el rol valorador de sus municipios en la edición 2026 del Diagnóstico PBR-SED, conforme a los mecanismos y plazos que para tal efecto establezca la UPER;
  - Remitir al Secretario Técnico del CONAC mediante oficio, una solicitud debidamente signada, a más tardar, el 30 de abril de 2026, la cual deberá contener el Plan de Trabajo conforme al formato que se establezca, así como las fechas compromiso y las acciones y/o proyectos a realizar para la implementación de la armonización contable, señalando quién será el responsable de la ejecución del recurso, ya sea el Poder Ejecutivo, a través de las Secretarías de Finanzas u homólogas, o la EFSL de la entidad federativa; y
  - Ascribir un convenio de colaboración para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2026 con el Titular de la UCG de la Secretaría, en su carácter de Secretario Técnico del CONAC, contando, en su caso, con la EFSL como testigo.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL PLAN DE TRABAJO**

11. El Plan de Trabajo para la implementación de la armonización contable deberá considerar acciones y proyectos tanto para el orden estatal como para el municipal, incluidas las EFSL, garantizando que las acciones previstas prioricen la atención de los entes públicos del orden municipal con mayores rezagos y/o con mayores áreas de oportunidad identificadas en materia de armonización contable, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 12.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y MECÁNICA OPERATIVA**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

12. La asignación de recursos se determinará con base en lo establecido en los planes de trabajo para la implementación de la armonización contable, así como en la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 y atendiendo los siguientes criterios de priorización:
- Para el caso del orden estatal, acciones y proyectos que beneficien a entes públicos de entidades federativas con lo siguiente:
    - Bajo cumplimiento en la Evaluación de la Armonización Contable correspondiente al tercer trimestre de 2025.
    - Bajo o medio grado de avances en la implantación y operación del PBR-SED en la edición 2025 del Diagnóstico PBR-SED.
  - Para el caso del orden municipal, acciones y proyectos que beneficien entes públicos de municipios que cumplan con lo siguiente:
    - Alto y muy alto grado de Índice de Rezago Social, de acuerdo con la última información disponible.
    - Bajo cumplimiento en la Evaluación de la Armonización Contable correspondiente al tercer trimestre de 2025.
    - Bajo grado de avance en la implantación y operación del PBR-SED en la edición 2025 del Diagnóstico PBR-SED o, bien, que la edición 2026 del Diagnóstico PBR-SED represente su primera participación en dicho ejercicio (deberán haber completado el levantamiento de información y enviado el oficio de cierre correspondiente a la UPER).
    - Clasificados como tipo C, de acuerdo con el Índice de Madurez Institucional Municipal, estimado por la UPER para fines del Diagnóstico PBR-SED.

## SECCIÓN SEGUNDA

## DE LA MECÁNICA OPERATIVA

13. Una vez concluido el plazo establecido en el numeral 10 inciso b), el Secretario Técnico del CONAC realizará el análisis de las solicitudes y los planes de trabajo para determinar los entes públicos, acciones y proyectos, susceptibles de ser elegibles para recibir el subsidio.
14. Para los efectos del análisis señalado en el numeral anterior, procederá a lo siguiente:
- En un plazo de diez días naturales, verificar la congruencia del Plan de Trabajo con los presentes Lineamientos, las acciones y proyectos propuestos, así como la adecuada distribución de los recursos.
  - En caso de existir observaciones, estas se notificarán a las entidades federativas vía correo electrónico del CONAC, a fin de que sean atendidas y, en un plazo de cinco días naturales, se remita nuevamente el Plan de Trabajo corregido.
  - Si no se recibe el Plan de Trabajo con las observaciones atendidas dentro del plazo señalado, se entenderá que la entidad federativa declina la asignación de los recursos, y se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7 de los presentes Lineamientos.
  - Cuando el Plan de Trabajo resulte procedente, se notificará a la entidad federativa, vía correo electrónico del CONAC, su validación y aceptación.
  - Una vez validado el Plan de Trabajo, la entidad federativa deberá remitir, dentro de un plazo de cinco días naturales, por correo electrónico y en físico al Secretario Técnico del CONAC, la documentación necesaria para la formalización del convenio de colaboración correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:
    - Identificación oficial vigente de las personas servidoras públicas que suscribirán el convenio (copia certificada reciente).
    - Nombramiento vigente de las personas que suscriban el convenio en representación de las instancias correspondientes, según aplique en la entidad federativa (copia certificada reciente)
    - Comprobante de domicilio oficial institucional (copia certificada reciente).
    - Cédula de identificación fiscal del ejecutor de los recursos (Gobierno del Estado).
  - Integrada la documentación señalada en el inciso anterior, y dentro de un plazo máximo de diez días naturales, el Secretario Técnico del CONAC remitirá a la entidad federativa, en versión física, el convenio de colaboración para recabar las firmas correspondientes, el cual deberá ser devuelto debidamente suscrito dentro de un plazo no mayor a cinco días naturales contados a partir de su recepción.
  - Una vez formalizado el convenio de colaboración, la entidad federativa deberá solicitar, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto, con copia de conocimiento al Secretario Técnico del CONAC, la asignación de los recursos, así como el alta de la cuenta bancaria en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), anexando la documentación siguiente:
    - Formato de solicitud de alta, baja o modificación de cuentas en el SIAFF.
    - Carta bancaria de apertura de la cuenta designada para el programa.
    - Formato de registro de personas servidoras públicas facultadas para autorizar y recibir documentación presupuestaria y realizar trámites ante la Tesorería de la Federación, acompañado de copia de la identificación oficial, nombramientos vigentes y cédula de identificación fiscal del ejecutor de los recursos.
  - Formalizados los convenios de colaboración, se iniciará la etapa de ejecución y seguimiento, de conformidad con los mecanismos de control, supervisión y evaluación establecidos por cada entidad federativa, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en los convenios correspondientes.
  - Finalmente, la entidad federativa deberá reportar, los avances y resultados sobre la aplicación de los recursos, de conformidad a lo establecido en el convenio de colaboración, atendiendo el formato que para tal caso establezca el Secretario Técnico del CONAC.

## CAPÍTULO V

## DE LOS INFORMES DE RESULTADOS Y REMANENTES

15. A fin de dar cumplimiento al artículo 39, párrafo tercero, fracción III, del PEF 2026, los entes públicos que reciban y ejerzan recursos previstos en los presentes Lineamientos deberán reportar los resultados de su aplicación por entidad federativa, conforme al formato que se establezca, y dentro de los plazos y términos previstos en los convenios respectivos.
16. Los recursos disponibles, incluidos los remanentes derivados de economías y los rendimientos financieros generados, que no hayan sido aplicados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el convenio de colaboración a que refiere el numeral 10, inciso c).

## CAPÍTULO VI

## DE LA TRANSPARENCIA

17. El Poder Ejecutivo de las entidades federativas será responsable de la veracidad de la información reportada para efectos de lo establecido en el numeral 15 de los presentes Lineamientos.
18. Los entes públicos beneficiados con los recursos a que se refieren los presentes Lineamientos deberán proporcionar información y evidencia oportuna y verificable al CONAC, al Poder Ejecutivo de las entidades federativas, por conducto de las Secretarías de Finanzas u homologas, y a las EFSL, según corresponda, así como, implementar las mejoras derivadas del Diagnóstico PBR-SED en materia contable, a fin de dar seguimiento y evaluar el avance en la implantación y consolidación de la armonización contable.

## CAPÍTULO VII

## DE LAS DISPOSICIONES FINALES

19. El Poder Ejecutivo de las entidades federativas, ya sea de manera directa o a través de las Secretarías de Finanzas u homologas, serán responsables de realizar, de manera detallada y completa, el registro y control jurídico, documental, contable, financiero, fiscal, administrativo, presupuestario de los recursos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
20. El Poder Ejecutivo de las entidades federativas, ya sea de manera directa o a través de las Secretarías de Finanzas u homologas, deberán cumplir plenamente y por sí mismas los compromisos y responsabilidades derivadas de las obligaciones jurídicas, financieras, laborales, administrativas, y fiscales relacionadas con los planes de trabajo con cargo a los recursos a que se refieren estos Lineamientos.
21. El Secretario Técnico del CONAC interpretará y resolverá los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como atenderá las solicitudes y consultas relacionadas con su aplicación.

## TRANSITORIOS

Único. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, el día veintidós de febrero del dos mil veintiséis, con fundamento en lo establecido en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 39 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, 8, fracción IV, y 23, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 5 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los LINEAMIENTOS APLICABLES A LA DISTRIBUCIÓN, INFORME DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA DEL FONDO PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera sesión celebrada en segunda convocatoria el veintidós de febrero del dos mil veintiséis, situación que se certifica por los efectos conducentes. Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. Gerardo Almonte López.- Rúbrica.

Por medio del presente "Fe Erratas", se informa que existió un error involuntario en la información enviada a publicación de modificaciones de presupuesto de egresos para el ejercicio 2025 del Municipio de Etchojoa según Publicación en Boletín Oficial según Edición Especial Tomo CCXVII. Como a continuación se desglosa.

La información contenida en dicho aviso requiere una corrección con precisión de los datos correctos

**PUBLICACION ORIGINAL  
AMPLIACION (+)**

DEP	Programa	Partida	Objeto del Gasto	Original Asignado	Modificado	Nuevo Modificado
DSP			DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		30000	SERVICIOS GENERALES	\$4,016,400.00	\$135,958.23	\$4,152,358.23

**REDUCCIONES (-)**

DEP	Programa	Partida	Objeto del Gasto	Original Asignado	Modificado	Nuevo Modificado
DSP			DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$8,346,333.62	\$201,833.33	\$8,144,500.29

**CORRECCION DEBE DECIR**

**AMPLIACIONES (+)**

DEP	Programa	Partida	Objeto del Gasto	Original Asignado	Modificado	Nuevo Modificado
DSP			DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		30000	SERVICIOS GENERALES	\$4,016,400.00	\$450,958.23	\$4,467,358.23

**REDUCCIONES (-)**

DEP	Programa	Partida	Objeto del Gasto	Original Asignado	Modificado	Nuevo Modificado
DSP			DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$8,346,333.62	\$516,833.33	\$7,829,500.29

ATENTAMENTE  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
ING. LUIS ARTURO ROBLES HIGUERA



MUNICIPIO DE FRONTERAS SONORA			
AJUSTES PRESUPUESTALES 2026			
01 AYUNTAMIENTO			
	APROBADO	AMPLIACIONES/REDUCCIONES	
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,005,846.97	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$905,473.90	\$0.00
11100	DIETAS	\$605,473.90	\$0.00
11101	DIETAS	\$605,473.90	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$91,737.07	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$91,737.07	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$91,737.07	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$8,736.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$8,736.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$8,736.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$546,272.51	-\$492,537.35
20000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$546,272.51	-\$492,537.35
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$546,272.51	-\$492,537.35
20101	COMBUSTIBLES	\$546,272.51	-\$492,537.35
	<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>\$1,555,219.48</b>	<b>-\$492,537.35</b>
02 PRESIDENCIA			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,184,145.42	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$1,184,806.41	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$1,184,806.41	\$0.00
11301	SUELDOS	\$1,149,222.21	\$0.00
11302	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$35,683.20	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$122,566.42	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$122,566.42	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$122,566.42	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$75,681.50	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$75,681.50	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$75,681.50	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$139,866.27	-\$927.29
20000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$139,866.27	-\$927.29
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$139,866.27	-\$927.29
20101	COMBUSTIBLES	\$139,866.27	-\$927.29
30000	SERVICIOS GENERALES	\$281,297.86	-\$115,465.21
30000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$469,771.73	\$0.00
30000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$469,771.73	\$0.00
30501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$429,891.71	\$0.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VATICOS	\$182,737.86	-\$115,465.21
37000	VATICOS EN EL PAIS	\$182,737.86	-\$115,465.21
37001	VATICOS EN EL PAIS	\$182,737.86	-\$115,465.21
38000	SERVICIOS OFICIALES	\$55,782.22	\$0.00
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$55,782.22	\$0.00
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$55,782.22	\$0.00
	<b>PRESIDENCIA</b>	<b>\$1,465,188.28</b>	<b>-\$125,292.48</b>
03 SINDICATURA			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$688,699.39	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$383,822.19	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$383,822.19	\$0.00
11301	SUELDOS	\$347,406.99	\$0.00
11302	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$36,415.20	\$0.00

*Autenticación electrónica*  
*Autenticación electrónica*  
*Autenticación electrónica*

13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$61,367.20	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$61,367.20	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$61,367.20	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$64,539.73	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$41,680.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$41,680.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$41,680.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$86,373.09	-\$41,120.29
20000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$86,373.09	-\$41,120.29
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$86,373.09	-\$41,120.29
20101	COMBUSTIBLES	\$86,373.09	-\$41,120.29
30000	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$1,140,398.38</b>	<b>-\$1,037,879.20</b>
31000	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>\$81,742.35</b>	<b>\$697.60</b>
31200	TELEFONIA TRADICIONAL	\$81,742.35	\$697.60
31601	TELEFONIA TRADICIONAL	\$81,742.35	\$697.60
30000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$6,376.00	\$0.00
30500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$6,376.00	\$0.00
30501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$6,376.00	\$0.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VATICOS	\$49,930.00	-\$38,577.00
37000	VATICOS EN EL PAIS	\$49,930.00	-\$38,577.00
37001	VATICOS EN EL PAIS	\$49,930.00	-\$38,577.00
39000	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$1,000,000.00	-\$1,000,000.00
39400	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD	\$1,000,000.00	-\$1,000,000.00
39401	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	\$1,000,000.00	-\$1,000,000.00
	<b>SINDICATURA</b>	<b>\$1,915,330.83</b>	<b>-\$1,078,999.74</b>
04 SECRETARIA			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,096,311.46	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$836,231.79	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$836,231.79	\$0.00
11301	SUELDOS	\$635,593.82	\$0.00
11302	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$200,637.96	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$103,043.64	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$103,043.64	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$103,043.64	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$92,087.52	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$69,486.67	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$69,486.67	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$69,486.67	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$317,827.91	-\$68,647.54
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMBOSÓN DE	\$33,379.51	\$50,822.78
21000	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$33,379.51	\$50,822.78
21001	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$33,379.51	\$50,822.78
28000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$184,548.00	-\$137,616.32
28100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$184,548.00	-\$137,616.32
28101	COMBUSTIBLES	\$184,548.00	-\$137,616.32
30000	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$100,202.43</b>	<b>-\$23,816.30</b>
30000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$76,302.60	\$0.00
30500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$76,302.60	\$0.00
30501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$76,302.60	\$0.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VATICOS	\$28,969.83	-\$23,816.30
37000	VATICOS EN EL PAIS	\$28,969.83	-\$23,816.30
37001	VATICOS EN EL PAIS	\$28,969.83	-\$23,816.30
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$251,326.64	-\$162,433.48
44000	AYUDAS SOCIALES	\$251,326.64	-\$162,433.48

*Autenticación electrónica*  
*Autenticación electrónica*  
*Autenticación electrónica*

4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE	\$180,000.00	\$174,500.00
4421	BECAS EDUCATIVAS	\$180,000.00	\$174,500.00
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE	\$30,428.64	\$14,963.36
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE	\$30,428.64	\$14,963.36
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$40,800.00	\$7,163.16
4510	PENSIONES	\$40,800.00	\$7,163.16
4511	PENSIONES	\$40,800.00	\$7,163.16
	<b>SECRETARÍA</b>	<b>\$1,878,097.57</b>	<b>\$282,837.32</b>
<b>05 TESORERÍA MUNICIPAL</b>			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,163,458.44	\$0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$891,388.66	\$0.00
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$961,368.66	\$0.00
1131	SUELDOS	\$805,018.34	\$0.00
1133	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$186,370.32	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$116,130.00	\$0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$116,130.00	\$0.00
1321	PRIMA VAGACIONAL	\$12,903.33	\$0.00
1322	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$103,226.67	\$0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$89,839.78	\$0.00
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$55,939.78	\$0.00
1416	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$33,939.78	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$608,871.39	-\$183,689.84
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE	\$483,248.50	-\$144,407.18
2110	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE	\$483,248.50	-\$144,407.18
2111	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE	\$483,248.50	-\$144,407.18
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$156,724.89	-\$42,282.64
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$156,724.89	-\$42,282.64
2611	COMBUSTIBLES	\$156,724.89	-\$42,282.64
3000	SERVICIOS GENERALES	\$384,074.88	\$1,138,172.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$5,440.03	\$9,503.37
3120	GAS	\$5,440.03	\$9,503.37
3121	GAS	\$5,440.03	\$9,503.37
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS,	\$180,000.00	\$311,202.70
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA,	\$180,000.00	\$311,202.70
3332	SERVICIOS DE CONSULTORÍA	\$180,000.00	\$311,202.70
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y	\$33,004.67	\$18,858.68
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$33,004.67	\$18,858.68
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$33,004.67	\$18,858.68
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN,	\$68,710.78	-\$7,513.30
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	\$67,563.30	-\$7,563.30
3522	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES	\$67,563.30	-\$7,563.30
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$12,147.48	\$0.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO	\$12,147.48	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$49,920.00	-\$72.83
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$49,920.00	-\$72.83
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$49,920.00	-\$72.83
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$69,244.00
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y	\$0.00	\$69,244.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y	\$0.00	\$69,244.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$2,183,598.14	\$792,276.26
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	\$2,183,598.14	\$792,276.26
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A	\$2,183,598.14	\$792,276.26
4152	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE	\$2,183,598.14	\$792,276.26
8000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E	\$81,243.54	\$15,854.86
8100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$60,000.00	\$16,170.10

5100	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA	\$60,000.00	\$16,170.10
5101	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA	\$60,000.00	\$16,170.10
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$0.00	\$13,200.00
5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO,	\$0.00	\$13,200.00
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO,	\$0.00	\$13,200.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$21,243.54	\$13,715.14
5910	SOFTWARE	\$21,243.54	\$13,715.14
5911	SOFTWARE	\$21,243.54	\$13,715.14
	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>\$4,395,348.39</b>	<b>\$1,762,413.38</b>
<b>06 PLANEACIÓN MUNICIPAL</b>			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$438,738.02	\$0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$369,629.35	\$0.00
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$369,629.35	\$0.00
1131	SUELDOS	\$276,939.31	\$0.00
1133	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$92,690.04	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$41,322.00	\$0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$41,322.00	\$0.00
1321	PRIMA VAGACIONAL	\$4,591.33	\$0.00
1322	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$36,730.67	\$0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$27,788.87	\$0.00
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$27,788.87	\$0.00
1416	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$27,788.87	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$24,960.00	\$0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$24,960.00	\$0.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$24,960.00	\$0.00
2611	COMBUSTIBLES	\$24,960.00	\$0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$13,058.38	-\$6,846.67
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN,	\$6,111.88	\$0.00
3520	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$6,111.88	\$0.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO	\$6,111.88	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$6,946.67	-\$6,946.67
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$6,946.67	-\$6,946.67
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$6,946.67	-\$6,946.67
	<b>PLANEACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>\$476,758.37</b>	<b>-\$6,846.67</b>
<b>07 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,218,048.01	\$0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$645,074.68	\$0.00
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$645,074.68	\$0.00
1131	SUELDOS	\$482,475.96	\$0.00
1133	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$162,600.72	\$0.00
1300	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$300,000.00	\$0.00
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$300,000.00	\$0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$300,000.00	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$87,851.33	\$0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$87,851.33	\$0.00
1321	PRIMA VAGACIONAL	\$8,390.00	\$0.00
1322	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$79,461.33	\$0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$183,120.00	\$0.00
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$183,120.00	\$0.00
1416	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$183,120.00	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$636,480.00	\$114,447.81
2400	MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN Y	\$282,080.00	-\$23,988.00
2401	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$82,400.00	-\$6,707.18
2401	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$82,400.00	-\$6,707.18

Publicación electrónica  
Autenticidad oficial

*[Handwritten signatures and initials]*

2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$74,880.00	-516,931.20
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$174,880.00	-516,931.20
24800	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE	\$174,880.00	\$653.36
24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE	\$174,880.00	\$653.36
28000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$374,400.00	\$137,512.53
28100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$374,400.00	\$137,512.53
28101	COMBUSTIBLES	\$374,400.00	\$137,512.53
30000	SERVICIOS GENERALES	\$2,371,823.85	\$319,786.14
31000	SERVICIOS BASICOS	\$1,321,383.65	\$388,181.43
31100	ENERGIA ELECTRICA	\$1,321,383.65	\$388,181.43
31101	ENERGIA ELECTRICA	\$1,321,383.65	\$388,181.43
32000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$488,600.00	\$625,262.68
32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$108,000.00	\$48,892.05
32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$108,000.00	\$48,892.05
32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS	\$380,600.00	\$754,362.50
32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS	\$380,600.00	\$754,362.50
35600	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$388,160.00	\$82,080.07
35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE	\$268,320.00	\$14,270.36
35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE	\$268,320.00	\$14,270.36
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$99,840.00	\$47,789.71
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$99,840.00	\$47,789.71
37000	SERVICIOS DE TRABAJO Y VIATICOS	\$12,480.00	-8,455.00
37500	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,480.00	-8,455.00
37501	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,480.00	-8,455.00
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$111,072.00	\$0.00
48000	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$111,072.00	\$0.00
45100	PENSIONES	\$111,072.00	\$0.00
45101	PENSIONES	\$111,072.00	\$0.00
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E	\$0.00	\$1,158,568.89
51000	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$0.00	\$8,568.99
51500	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA	\$0.00	\$8,568.99
51501	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA	\$0.00	\$8,568.99
56000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$0.00	\$1,160,000.00
56300	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	\$0.00	\$1,160,000.00
56301	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	\$0.00	\$1,160,000.00
60000	INVERSION PUBLICA	\$7,844,440.82	\$784,992.54
61000	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	\$7,844,440.82	\$784,992.54
61200	EDIFICACION NO HABITACIONAL	\$1,850,075.41	\$5,987,171.70
61201	CONSTRUCCION	\$1,850,075.41	\$5,987,171.70
61300	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL	\$304,860.00	\$665,631.48
61301	REHABILITACION DE SISTEMAS DE	\$304,860.00	\$665,631.48
61400	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE	\$5,418,565.01	\$570,860.25
61409	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN	\$674,105.90	\$300,862.25
61411	ELECTRIFICACION RURAL	\$666,323.07	\$1,402,334.79
61419	PLAZAS CIVICAS Y JARDINES	\$966,330.73	\$695,769.80
61422	PAVIMENTACION DE CALLES Y AVENIDAS	\$3,112,041.51	\$1,881,278.31
61500	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACION	\$100,000.00	\$102,000.00
61508	CAMINOS RURALES	\$100,000.00	\$102,000.00
	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$12,479,162.18	\$837,992.10
<b>08 DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$4,263,697.84	\$3,230,058.64
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$3,223,067.79	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$3,223,067.79	\$0.00
11301	SUELDOS	\$3,154,873.81	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$68,393.88	\$0.00

12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$500,000.00	\$3,230,058.64
12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$500,000.00	\$3,230,058.64
12201	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$500,000.00	\$3,230,058.64
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$378,439.05	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES DOMINICAL Y	\$376,630.05	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$41,847.78	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$334,782.27	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$120,000.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$120,000.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$120,000.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,822,960.00	\$387,199.83
24000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y	\$548,120.00	\$153,819.48
24600	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	\$148,780.00	\$59,991.98
24601	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	\$148,780.00	\$59,991.98
28200	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$148,780.00	\$87,841.04
24801	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$148,780.00	\$87,841.04
24900	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE	\$249,600.00	\$110,752.36
24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE	\$249,600.00	\$110,752.36
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$873,440.00	\$203,280.23
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$873,440.00	\$203,280.23
26101	COMBUSTIBLES	\$873,440.00	\$203,280.23
30000	SERVICIOS GENERALES	\$824,000.00	\$109,574.84
36000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$624,000.00	\$109,574.84
35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE	\$187,200.00	\$34,965.00
35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE	\$187,200.00	\$34,965.00
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$438,800.00	\$74,609.84
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$438,800.00	\$74,609.84
	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	\$4,416,287.84	\$3,696,833.19
<b>09 ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACION</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$884,854.18	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$873,918.11	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$873,918.11	\$0.00
11301	SUELDOS	\$420,564.23	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$153,353.88	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$87,900.00	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$87,900.00	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$7,500.00	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$80,400.00	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$43,236.05	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$43,236.05	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$43,236.05	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$87,245.41	\$24,839.91
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$87,245.41	\$24,839.91
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$87,245.41	\$24,839.91
26101	COMBUSTIBLES	\$87,245.41	\$24,839.91
30000	SERVICIOS GENERALES	\$377,885.87	\$34,027.99
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, DENTIFICOS,	\$338,000.00	\$0.00
33300	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA,	\$338,000.00	\$0.00
33302	SERVICIOS DE CONSULTORIAS	\$338,000.00	\$0.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$4,445.87	\$0.00
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$4,445.87	\$0.00
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$4,445.87	\$0.00
37000	SERVICIOS DE TRABAJO Y VIATICOS	\$37,440.00	\$34,027.99
37500	VIATICOS EN EL PAIS	\$37,440.00	\$34,027.99
37501	VIATICOS EN EL PAIS	\$37,440.00	\$34,027.99

Transparencia electrónica  
libertad de información oficial

*[Handwritten signatures and initials]*

ÓRGANO DE CONTROL Y		\$1,159,785.44	-\$58,867.50
<b>10 DIRECCIÓN DE DEPORTE</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$536,266.33	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$395,010.02	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$350,070.02	\$0.00
11301	SUELDOS	\$350,080.00	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$25,720.76	\$0.00
13000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$72,000.00	\$0.00
12300	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$72,000.00	\$0.00
12301	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$72,000.00	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$46,256.21	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$46,256.21	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$5,139.59	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$41,116.72	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$25,000.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$25,000.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$25,000.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$100,000.00	\$41,176.82
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$60,000.00	\$27,554.02
20101	COMBUSTIBLES	\$60,000.00	\$27,554.02
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE	\$120,000.00	\$13,624.80
27300	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$120,000.00	\$13,624.80
27301	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$120,000.00	\$13,624.80
30000	SERVICIOS GENERALES	\$29,900.00	\$20,000.00
32000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$20,000.00	\$20,000.00
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE	\$20,000.00	\$20,000.00
32301	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y	\$20,000.00	\$0.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$9,900.00	\$0.00
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$9,900.00	\$0.00
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$9,900.00	\$0.00
<b>DIRECCIÓN DE DEPORTE</b>		<b>\$747,246.33</b>	<b>-\$61,178.82</b>
<b>11 DIRECCIÓN DE CULTURA</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$832,837.30	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$684,659.87	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$684,659.87	\$0.00
11301	SUELDOS	\$645,068.77	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$39,571.20	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$85,877.23	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$85,877.23	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$6,376.02	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$79,501.21	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$82,400.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$82,400.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$82,400.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$74,880.00	\$0.00
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$74,880.00	\$0.00
20101	COMBUSTIBLES	\$74,880.00	\$0.00
20102	COMBUSTIBLES	\$14,850.00	\$0.00
30000	SERVICIOS GENERALES	\$317,040.71	\$126,573.95
32000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$25,500.00	\$26,980.00
32300	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$25,500.00	\$26,980.00
32301	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE	\$1,500.00	\$24,980.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$185,890.71	\$24,217.95
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$185,890.71	\$24,217.95

35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$185,890.71	\$27,217.95
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	\$6,240.00	\$4,396.00
37500	VIATICOS EN EL PAIS	\$6,240.00	\$4,396.00
37501	VIATICOS EN EL PAIS	\$6,240.00	\$4,396.00
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$48,000.00	\$0.00
40000	PENSIONES Y AJUBACIONES	\$48,000.00	\$0.00
45100	PENSIONES	\$48,000.00	\$0.00
45101	PENSIONES	\$48,000.00	\$0.00
<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>		<b>\$1,172,808.91</b>	<b>-\$126,873.95</b>
<b>12 DIRECCIÓN DE TURISMO</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$648,263.97	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$684,659.87	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$684,659.87	\$0.00
11301	SUELDOS	\$645,068.77	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$39,571.20	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$80,244.00	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$80,244.00	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$8,024.40	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$72,219.60	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$83,360.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$83,360.00	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$83,360.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$99,840.00	-\$39,835.90
20100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$99,840.00	-\$39,835.90
20101	COMBUSTIBLES	\$99,840.00	-\$39,835.90
30000	SERVICIOS GENERALES	\$918,481.30	\$542,068.32
32000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$37,440.00	\$37,440.00
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE	\$37,440.00	\$37,440.00
32301	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y	\$37,440.00	\$37,440.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION,	\$182,890.79	\$2,371.32
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$182,890.79	\$2,371.32
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$182,890.79	\$2,371.32
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	\$12,480.00	-\$9,394.31
37500	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,480.00	-\$9,394.31
37501	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,480.00	-\$9,394.31
38000	SERVICIOS OFICIALES	\$682,680.79	\$591,273.86
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$682,680.79	\$591,273.86
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$682,680.79	\$591,273.86
<b>DIRECCIÓN DE TURISMO</b>		<b>\$1,868,595.47</b>	<b>\$502,232.42</b>
<b>13 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN MUNICIPAL</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$284,708.16	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$179,980.43	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$179,980.43	\$0.00
11301	SUELDOS	\$144,259.87	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$35,720.76	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$19,773.00	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$19,773.00	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$2,197.00	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$17,576.00	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$6,848.67	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$6,848.67	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$6,848.67	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$34,944.00	-\$1,428.61

Publicación electrónica  
 con validez oficial  
 Aprobado  
 F. B. B. C.  
 A. B. T. M.

38000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$54,844.00	-1,428.85
38100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$54,844.00	-1,428.85
29101	COMBUSTIBLES	\$54,844.00	-1,428.85
30000	SERVICIOS GENERALES	1197,232.30	64,707.18
30000	SERVICIO DE INSTALACION, REPARACION,	87,332.30	-47,332.94
35300	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO	87,332.30	-47,332.94
35302	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES	87,332.30	-47,332.94
36000	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y	1100,000.00	67,240.00
36100	DIFFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS	1100,000.00	67,240.00
36101	DIFFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS	1100,000.00	67,240.00
60000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E	118,720.00	-118,720.00
60000	ACTIVOS INTANGIBLES	118,720.00	-118,720.00
60100	SOFTWARE	118,720.00	-118,720.00
60101	SOFTWARE	118,720.00	-118,720.00
	<b>DIRECCION DE PROYECCION</b>	<b>\$387,697.00</b>	<b>644,558.23</b>
<b>14 SISTEMA DIF MUNICIPAL</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,863,474.18	\$0.00
11900	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$1,543,571.68	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$1,543,571.68	\$0.00
11301	SUELDOS	\$1,434,437.30	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$109,134.60	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$116,902.38	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$165,902.38	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$20,103.23	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$175,799.15	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$114,000.00	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$114,000.00	\$0.00
14108	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$114,000.00	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$225,153.73	\$80,712.89
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE	\$23,833.38	\$11,200.31
21000	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$23,833.38	\$11,200.31
21001	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$23,833.38	\$11,200.31
28000	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE	\$7,200.00	\$784.97
25000	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	\$7,200.00	\$784.97
25001	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	\$7,200.00	\$784.97
28000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1192,100.33	870,349.55
28100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1192,100.33	870,349.55
28101	COMBUSTIBLES	1192,100.33	870,349.55
30000	SERVICIOS GENERALES	1100,000.00	329,038.30
31000	SERVICIOS BASICOS	80,822.95	\$4,891.14
31001	GAS	80,822.95	\$4,891.14
31021	GAS	80,822.95	\$4,891.14
30000	SERVICIO DE INSTALACION, REPARACION,	846,521.87	-41,997.84
35000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	846,521.87	-41,997.84
35001	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	846,521.87	-41,997.84
37000	SERVICIOS DE TRABAJO Y VIATICOS	837,446.00	432,435.01
37000	VIATICOS EN EL PAIS	837,446.00	432,435.01
37001	VIATICOS EN EL PAIS	837,446.00	432,435.01
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	1739,209.23	1739,988.30
40000	AYUDAS SOCIALES	8599,696.18	8718,968.30
41100	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	8599,696.18	8670,091.30
44000	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTIFICAS	80.00	\$49,875.00
44002	ACCIONES SOCIALES BASICAS	80.00	\$49,875.00
49000	PENSIONES Y AJUBLACIONES	1139,512.04	\$0.00

*Autent*

45100	PENSIONES	\$139,512.04	\$0.00
48101	PENSIONES	\$139,512.04	\$0.00
	<b>SISTEMA DIF MUNICIPAL</b>	<b>\$2,920,090.00</b>	<b>\$610,148.00</b>
<b>15 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$346,866.81	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$287,466.23	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$287,466.23	\$0.00
11301	SUELDOS	\$251,774.47	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$35,700.76	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$33,706.71	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$33,706.71	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$3,745.19	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$29,961.52	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$27,799.87	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$27,799.87	\$0.00
14108	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$27,799.87	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$34,844.00	\$0.00
20000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$34,844.00	\$0.00
28100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$34,844.00	\$0.00
28101	COMBUSTIBLES	\$34,844.00	\$0.00
30000	SERVICIOS GENERALES	\$14,878.00	-17,488.00
30000	SERVICIO DE INSTALACION, REPARACION,	\$6,240.00	\$0.00
35000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$6,240.00	\$0.00
35001	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO	\$6,240.00	\$0.00
37000	SERVICIOS DE TRABAJO Y VIATICOS	\$8,736.00	-17,488.00
37000	VIATICOS EN EL PAIS	\$8,736.00	-17,488.00
37001	VIATICOS EN EL PAIS	\$8,736.00	-17,488.00
	<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>\$398,008.81</b>	<b>-17,488.00</b>
<b>16 COMISARIAS</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$778,618.87	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$664,098.84	\$0.00
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$664,098.84	\$0.00
11301	SUELDOS	\$599,465.70	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$64,633.04	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$77,878.00	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$77,878.00	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$8,631.00	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$69,247.00	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$34,732.33	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$34,732.33	\$0.00
14108	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$34,732.33	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$49,820.00	-115,509.48
20000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$49,820.00	-115,509.48
28100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$49,820.00	-115,509.48
28101	COMBUSTIBLES	\$49,820.00	-115,509.48
30000	SERVICIOS GENERALES	\$8,736.00	-48,736.00
37000	SERVICIOS DE TRABAJO Y VIATICOS	\$8,736.00	-48,736.00
37000	VIATICOS EN EL PAIS	\$8,736.00	-48,736.00
37001	VIATICOS EN EL PAIS	\$8,736.00	-48,736.00
	<b>COMISARIAS</b>	<b>\$835,198.87</b>	<b>-124,245.48</b>
<b>17 DELEGACIONES</b>			
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$634,866.13	\$0.00
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$637,873.87	\$0.00

*Autent*

11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$537,573.97	\$0.00
11301	SUELDOS	\$537,573.97	\$0.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$63,748.00	\$0.00
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$62,748.00	\$0.00
13201	PRIMA VACACIONAL	\$6,972.00	\$0.00
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$55,776.00	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$34,634.15	\$0.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$34,634.15	\$0.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$34,634.15	\$0.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$12,729.60	\$0.00
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$12,729.60	\$0.00
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$12,729.60	\$0.00
26101	COMBUSTIBLES	\$12,729.60	\$0.00
<b>DELEGACIONES</b>		<b>\$647,685.72</b>	<b>\$0.00</b>
<b>18 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
19000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,461,930.06	\$285,191.54
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$4,548,433.83	\$37,086.56
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$4,588,433.83	\$37,086.56
11301	SUELDOS	\$4,220,328.91	\$0.00
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$368,106.72	\$37,086.56
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$606,154.52	\$4,810.20
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	\$600,154.52	\$4,810.20
13201	PRIMA VACACIONAL	\$55,749.95	\$4,810.20
13202	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	\$540,404.57	\$0.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$213,331.85	\$163,294.78
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$213,331.85	\$163,294.78
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$213,331.85	\$163,294.78
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,165,378.00	\$463,374.37
24000	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y	\$0.00	\$315,894.78
24800	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	\$0.00	\$315,894.78
24010	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	\$0.00	\$315,894.78
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$1,965,600.00	\$44,587.59
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$1,965,600.00	\$44,587.59
26101	COMBUSTIBLES	\$1,965,600.00	\$44,587.59
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE	\$139,778.00	\$102,882.31
27100	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$139,778.00	\$102,882.31
27101	VESTUARIOS Y UNIFORMES	\$139,778.00	\$102,882.31
30000	SERVICIOS GENERALES	\$644,728.00	\$376,849.91
31000	SERVICIOS BÁSICOS	\$350,400.00	\$256,979.00
31100	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$197,600.00	\$162,478.00
31101	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$217,000.00	\$362,478.00
31400	TELÉFONA TRADICIONAL	\$27,800.00	-\$5,539.00
31401	TELÉFONA TRADICIONAL	\$28,000.00	-\$5,539.00
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS,	\$0.00	\$43,600.00
33400	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$0.00	\$43,500.00
33401	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$0.00	\$43,500.00
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y	\$70,000.00	\$70,000.00
34300	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$70,000.00	\$70,000.00
34301	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$70,000.00	\$70,000.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN,	\$76,380.00	\$29,845.15
35300	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE	\$399,300.00	\$238,402.15
35301	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO	\$769,300.00	\$239,402.15
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	\$24,960.00	\$10,339.34
37300	VIATICOS EN EL PAIS	\$24,960.00	\$10,339.34
37301	VIATICOS EN EL PAIS	\$24,960.00	\$10,339.34
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$561,888.00	\$51,225.94

45000	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$561,888.00	\$51,225.94
45100	PENSIONES	\$561,888.00	\$51,225.94
45101	PENSIONES	\$561,888.00	\$51,225.94
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E	\$0.00	\$723,968.52
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$0.00	\$3,518.52
51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA	\$0.00	\$3,518.52
51501	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA	\$0.00	\$3,518.52
64000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$0.00	\$681,900.00
64100	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	\$0.00	\$681,900.00
64102	VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$0.00	\$38,550.00
66000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$0.00	\$38,550.00
66500	EQUIPO DE COMUNICACION Y	\$0.00	\$38,550.00
66501	EQUIPO DE COMUNICACION Y	\$0.00	\$38,550.00

ISRAEL SUAREZ BERNANDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO MARTIN BARBA LEÓN  
REGIDOR

DR. LETICIA RAMIREZ BARRERA  
REGIDOR

C. EDGAR FRANCISCO MONTAÑO  
ALCALDÉ  
REGIDOR

ARACELI ALCARAZ MONTAÑO  
SINDICO MUNICIPAL

C. EMERALDA LUNA HERRERA  
REGIDOR

C. ARACELI EMERALDA CRUZ SALAS  
REGIDOR

*[Handwritten signature]*

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRONTERAS			
AJUSTES PRESUPUESTALES 2025			
CLAVE	CONCEPTO	APROBADO	AMPLIACION/ REDUCCION
<b>ADMINISTRATIVOS</b>			
2000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,018,843.54	\$83,879.33
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$900,991.38	\$29,181.80
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$900,991.38	\$29,181.80
11301	SUELDOS	\$743,743.52	\$14,955.12
11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$157,247.86	\$14,216.68
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$108,950.16	\$6,180.60
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE	\$108,950.16	\$6,180.60
13201	PRIMA VACACIONAL	\$11,212.24	\$19.38
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$94,177.92	\$6,131.32
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$47,616.71
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$47,616.71
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$47,616.71
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$140,400.00	\$3,431.33
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$28,400.00	\$18,219.22
21100	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$28,400.00	\$18,219.22
21103	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$28,400.00	\$18,219.22
24000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$100,000.00	\$14,833.85
24100	COMBUSTIBLES	\$100,000.00	\$14,833.85
24101	COMBUSTIBLES	\$120,000.00	\$14,833.89
30000	SERVICIOS GENERALES	\$33,600.00	\$12,971.33
31000	SERVICIOS BÁSICOS	\$6,000.00	\$1,382.91
31400	TELÉFONA TRADICIONAL	\$6,000.00	\$1,382.91
31401	TELÉFONA TRADICIONAL	\$6,000.00	\$1,382.91
31402	SERVICIOS PROFESIONALES, CENTROFÓNOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$6,000.00	\$6,000.00
31403	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA	\$6,000.00	\$6,000.00
31404	SERVICIOS DE CONSULTORIAS	\$6,000.00	\$6,000.00
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$9,600.00	\$8,566.00
34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$9,600.00	\$8,566.00
34101	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$9,600.00	\$8,566.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	\$12,000.00	\$8,073.22
37100	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,000.00	\$8,073.22
37101	VIATICOS EN EL PAIS	\$12,000.00	\$8,073.22
50000	BIENES MOBILIARES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$12,000.00	\$19,812.81
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$12,000.00	\$14,400.00
51300	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$14,400.00	\$14,400.00
51301	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$14,400.00	\$14,400.00
56000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$6,000.00	\$6,000.00
56100	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	\$6,000.00	\$6,000.00
56101	ACTIVOS INTANGIBLES	\$6,000.00	\$6,000.00
59000	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	\$6,000.00	\$1,547.11
59001	SOFTWARE	\$6,000.00	\$1,547.11
<b>SERVICIOS</b>			
20000	SERVICIOS PERSONALES	\$436,257.76	\$80,539.05
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$430,059.36	\$2,231.67
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$430,059.36	\$2,231.67
11301	SUELDOS	\$430,059.36	\$2,231.67
13000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$184,000.00	\$76,159.78
13200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$184,000.00	\$76,159.78
13201	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$184,000.00	\$76,159.78
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$50,198.40	\$2,711.64
13100	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE	\$50,198.40	\$2,711.64
13101	PRIMA VACACIONAL	\$5,577.60	\$0.00
13202	GRATIFICACION FIN DE AÑO	\$44,620.80	\$2,711.64
14000	SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$5,436.00
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$5,436.00
14106	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$12,000.00	\$5,436.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$938,400.00	\$18,168.36
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$6,000.00	\$4,890.51
21100	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$6,000.00	\$4,890.51
21101	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$6,000.00	\$4,890.51
22000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$8,400.00	\$4,562.40
22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$8,400.00	\$4,562.40

22101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES	\$8,400.00	\$4,562.40
24000	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACION	\$371,000.00	\$18,499.89
24100	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	\$48,300.00	\$41,327.35
24101	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	\$48,300.00	\$41,327.35
24900	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACION	\$322,000.00	\$81,112.48
24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACION	\$322,000.00	\$81,112.48
29000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$150,000.00	\$18,281.38
29100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$150,000.00	\$18,281.38
29101	COMBUSTIBLES	\$150,000.00	\$18,281.38
30000	SERVICIOS GENERALES	\$2,201,691.99	\$14,112.88
31000	SERVICIOS BÁSICOS	\$2,201,691.99	\$28,140.01
31100	ENERGIA ELÉCTRICA	\$2,201,691.99	\$20,140.01
31101	ENERGIA ELÉCTRICA	\$2,201,691.99	\$20,140.01
32000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	\$66,000.00	\$54,000.00
32100	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$66,000.00	\$54,000.00
32101	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	\$66,000.00	\$54,000.00
33000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$14,000.00	\$6,427.41
33100	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$14,000.00	\$6,427.41
33101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$14,000.00	\$6,427.41

*[Handwritten signature]*  
 C. DIANA MARGARITA MONTINO MADRIGAL  
 TITULAR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRONTERAS



Publicación Electrónica sin validez oficial



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII25III-26032026-FE95BA7A8

