



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 32 Sec. III

Lunes 20 de abril de 2026

CONTENIDO

ESTATAL • PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO • Ley número 155, de Entrega-Recepción para el Estado de Sonora. • Decreto número 99, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. • Decreto número 100, que adiciona diversas disposiciones a la Ley número 119, de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, para el Ejercicio Fiscal 2026, publicada en el Boletín Oficial de fecha 26 de diciembre de 2025. • **SECRETARÍA DE HACIENDA** • Convenio de colaboración administrativa en materia del impuesto predial no. 48 que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Sonora por conducto de la Secretaría de Hacienda y por otra parte el Municipio de Huatabampo, Sonora. • **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA** • Acuerdo No. 7.I.2026-SO-777. • **INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN** • Edicto emplazamiento expediente ISAF/US/001/2026. • **MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA** • Transferencias presupuestales 2025 de DIF Caborca. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO** • Acuerdo mediante el cual se aprueba la donación de un inmueble a favor del Instituto Mexicano de Seguro Social para el Bienestar.

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EJECUTIVO DEL ESTADO.

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

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

Ley

NUMERO 155

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

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- La presente Ley es de interés público y observancia general en el Estado de Sonora. Tiene por objeto establecer las disposiciones generales conforme a las cuales las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los Poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial del Estado, Organismos Autónomos, los municipios, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales, estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente público, están obligados a entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos patrimoniales, documentos bajo su resguardo; lo anterior sin que la aplicación de esta Ley exima, limite o sustituya el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad federal aplicable a los recursos públicos federales.

Esta entrega debe de incluir los asuntos de su competencia y la información generada en el ejercicio de sus funciones, mediante la realización de acciones que aseguren un proceso de entrega-recepción oportuno, completo, eficiente, eficaz y transparente que garantice la continuidad de la gestión pública.

Artículo 2.- Corresponderá a los Sujetos Obligados a la presente ley determinar en sus respectivas áreas de competencia, a las personas servidoras públicas con cargo distinto a los señalados en el Artículo 3 fracción XIII, quienes quedarán sujetos a la presente Ley.

Artículo 3.- Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Acta circunstanciada: Documento legal detallado que registra de manera objetiva, clara y pormenorizada los hechos, circunstancias, condiciones o situaciones observadas durante un procedimiento administrativo, inspección o entrega-recepción, haciendo énfasis en la omisión del sujeto obligado de realizar la entrega de bienes, recursos o información. Su finalidad es servir como

- prueba documental de la falta de cumplimiento, garantizando transparencia, responsabilidad y seguridad jurídica;
- II. Acta de entrega-recepción: Documento legal que formaliza el proceso de transferencia de responsabilidades, bienes, recursos, información y obligaciones administrativas entre un servidor público saliente y su sucesor entrante;
- III. Anexos: Documentos complementarios que se adjuntan al acta principal de entrega-recepción y que detallan de manera específica los bienes, recursos, información, obligaciones o situaciones relevantes transferidas entre el servidor público saliente y el entrante. Su función es garantizar la transparencia, precisión y verificabilidad del proceso, proporcionando evidencia detallada de lo entregado o pendiente;
- IV. Coordinación Ejecutiva: La unidad administrativa designada por la persona titular de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado, así como de la o el Presidente de la Mesa Directiva del Poder Legislativo, Ayuntamientos, Organismos Autónomos y demás entes públicos obligados a observar la presente Ley, responsable de coordinar, asesorar, capacitar y brindar soporte en los procesos de entrega-recepción previstos en este ordenamiento, conforme a su normatividad interna aplicable;
- V. Coordinador(a) Interno(a): Persona servidora pública que se designe dentro del ente público, que será responsable de facilitar los procesos de entrega-recepción y fungirá como enlace con la Coordinación Ejecutiva;
- VI. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VII. Cuenta Pública: las Cuentas Públicas del Gobierno del Estado y gobiernos municipales a que se refieren los artículos 79, fracción VII y 136, fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Sonora y cuyo contenido se establecen en los artículos 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- VIII. Entrega-Recepción Constitucional: El acto formal a través del cual, a la conclusión de una gestión, se entrega a la Gestión Entrante, los recursos humanos, financieros, materiales y archivos documentales, formalizándose mediante un acta para garantizar la continuidad y rendición de cuentas, relativo al Poder Público, Órgano Autónomo o de otra autoridad del Estado, cuyos miembros o titulares, por disposición constitucional o legal o bien por decreto o acuerdo, son electos, nombrados o designados para un periodo determinado, aun y cuando la conclusión de la gestión se dé en forma anticipada;
- IX. Identificación oficial: Documento vigente emitido por una autoridad gubernamental competente que acredita la identidad y datos esenciales de una persona, permitiéndole realizar trámites legales, administrativos o comerciales, estas pueden ser credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional;
- X. OIC: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes y entidades públicas, así como aquellas otras instancias de los Organos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;
- XI. Municipio Rural: Todo aquel Municipio con una población de cincuenta mil habitantes o menos; asimismo, se reconoce como Localidad Rural a toda aquella localidad con cincuenta mil habitantes o menos
- XII. Periodo Constitucional: Aquel establecido en el artículo 72 y 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- XIII. Secretaría: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora;
- XIV. SIA: Sistema de Información de Acciones de Gobierno;
- XV. Sujetos Obligados: El Titular del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos, los Organismos Autónomos y sus Organos Internos de Control, así como los Titulares de sus respectivas dependencias, entidades y de las Unidades Administrativas a su cargo, los encargados de despacho y aquellos designados conforme al artículo 2 de la presente Ley, y en general, las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales, estatales o municipales sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente público; y
- XVI. Unidades Administrativas: Las Subsecretarías y Direcciones Generales de las Dependencias y sus equivalentes en las entidades y demás entes públicos.

Artículo 4.- La entrega-recepción es el procedimiento administrativo mediante el cual el sujeto obligado, en caso de cese, suspensión, separación, destitución, licencia o cualquier otra circunstancia prevista en las leyes aplicables, entrega a la persona designada para tal efecto los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como la evidencia documental y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, mediante la elaboración del acta correspondiente.

La entrega-recepción de los Titulares de las Dependencias y Entidades, las Subsecretarías y Direcciones Generales de las Dependencias y sus equivalentes en las entidades y demás entes públicos, así como los niveles jerárquicos inmediatos inferiores deberá incluir la documentación e información relativa a las unidades administrativas bajo su responsabilidad. Las personas servidoras públicas adscritas a dichas unidades deberán proporcionar la información y documentación necesaria para completar los formatos y anexos de las actas respectivas.

Artículo 5.- El proceso de entrega-recepción tiene como finalidad:

- I. Garantizar la continuidad de la función pública, mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones;
- II. Documentar la entrega-recepción del patrimonio público, los recursos que lo integran y el estatus en el que se encuentran;
- III. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público, y
- IV. Delimitar las responsabilidades de los Sujetos Obligados.

Artículo 6.- El proceso administrativo de entrega-recepción deberá realizarse:

- I. Al término de un ejercicio constitucional o legal de los Sujetos Obligados;
- II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión, las personas servidoras públicas a quienes obliga la presente Ley, y
- III. Al tomar posesión del empleo, cargo o comisión.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 7.- Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de esta Ley y hacer posible la entrega oportuna y debida de los asuntos y recursos a su cargo, las personas servidoras públicas deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 8.- Los Sujetos Obligados deberán realizar el proceso de entrega-recepción, tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que señala la presente ley.

Asimismo, elaborarán un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan al momento de la entrega, destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial e inmediata, en su caso, detallar los asuntos que son necesarios atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar a la gestión del ente público de su adscripción, este informe se integrará al acta de entrega-recepción.

Artículo 9.- El proceso de entrega-recepción determina:

- I. Para los Sujetos Obligados salientes, presentar informe de los recursos públicos administrados, elaborar y entregar la información que deberá referirse al estado que guarda el ente público de su adscripción, así como efectuar la entrega de los bienes y, en general, los conceptos a que se refiere esta Ley, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo la responsabilidad encomendada, y
- II. Para los Sujetos Obligados entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

Artículo 10.- La formalización del acta administrativa de entrega-recepción se debe efectuar en un plazo que no exceda los 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la separación del empleo, cargo, comisión o conclusión de las actividades encomendadas. Tratándose de sujetos

obligados pertenecientes a municipios rurales, este plazo podrá prorrogarse por 15 días hábiles adicionales, previa solicitud justificada ante el Órgano Interno de Control.

Si a la fecha en que la persona servidora pública se separe del empleo, cargo o comisión o concluya sus actividades, no existe nombramiento o designación de la persona servidora pública que le sustituirá, la entrega-recepción se hará a la persona servidora pública que su superior jerárquico designe para tal efecto dentro del plazo referido en la Ley.

Si por cualquier circunstancia existe imposibilidad de la designación por parte del superior jerárquico, el Coordinador Interno quedará facultado para designar a la persona receptora.

Artículo 11.- El sujeto obligado que sin causa justificada dejare de cumplir la obligación de realizar la entrega-recepción, será sujeto al procedimiento de determinación de responsabilidades administrativas en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Cuando el sujeto obligado saliente omita realizar la entrega-recepción, no asista al acto de entrega-recepción o se niegue a suscribir el acta y sus anexos, la persona servidora pública entrante o quien haya sido designado para la recepción de los recursos y asuntos correspondientes, levantará un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos y el OIC. En dicho instrumento se dejará constancia del estado en que se encuentren los recursos y asuntos asignados, haciéndolo del conocimiento al superior jerárquico y a la Secretaría o su homólogo en el ámbito de su competencia, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Se considerarán como causas justificadas, el deceso, la incapacidad física o mental, así como la reclusión o prisión preventiva por motivo de una causa de naturaleza penal.

En caso de que alguna de las partes se negare a firmar el acta de entrega-recepción, se harán constar los hechos y las razones de la negativa en el cuerpo del acta circunstanciada correspondiente, el cual deberá ser suscrito por la parte compareciente y los dos testigos designados. Si ambas partes se negaren a firmar, el acta tendrá validez con la firma del titular del OIC o, en su defecto, de la persona que la Secretaría designe, en unión con los testigos de asistencia.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 13.- En todo proceso administrativo de entrega-recepción de los Sujetos Obligados a los que se refiere la presente ley deberán intervenir:

- I. El sujeto obligado saliente;
- II. El sujeto obligado entrante, el superior jerárquico o, en su caso, a quien se designe para tal efecto;
- III. Dos testigos propuestos por los Sujetos Obligados; y
- IV. El OIC o la persona designada por la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- En caso de que el sujeto obligado entrante, el superior jerárquico o la persona servidora pública que se designe para tal efecto se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento al OIC o a la Secretaría, a fin de que sea requerida la persona servidora pública saliente y proceda a su aclaración.

Artículo 15.- El acto protocolario de la entrega-recepción no excluye a la persona servidora pública saliente de responsabilidad administrativa o de cualquier otra índole, por actos u omisiones que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, constituyan inobservancia a los diversos ordenamientos jurídicos.

Artículo 16.- El sujeto obligado saliente deberá preparar la entrega-recepción, mediante acta de entrega-recepción, la cual incluirá como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha del acto de entrega-recepción;
- II. Hora en la que se inicia el acto de entrega-recepción;
- III. Entidad, dependencia o unidad administrativa que se entrega;
- IV. Nombre y carácter de los Sujetos Obligados entrante y saliente que comparecen al acto o, en su caso, las personas servidoras públicas que para el efecto se designen, así como la copia del documento oficial con el que se identifican para el efecto, número telefónico y domicilio para recibir notificaciones;

- V. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;
- VI. Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen las personas servidoras públicas que comparecen;
- VII. Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto;
- VIII. Informe descrito en el segundo párrafo del artículo 8 de la presente Ley;
- IX. Hora del cierre del acto de entrega-recepción;
- X. Nombre de los testigos y copia del documento oficial con el que se identifican;
- XI. Nombre y firma del titular del OIC, y copia del documento oficial con el que se identifica, e
- XII. Incluir folio y firma al calce en cada hoja de los que intervinieron.

Artículo 17.- Los Sujetos Obligados entrante y saliente, los dos testigos nombrados por éstos y el titular del OIC deberán firmar cuatro tomos del acta de entrega-recepción, anexos, así como copia de la identificación oficial.

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de los Sujetos Obligados tanto entrante como saliente, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega-recepción.

Artículo 18.- El acta y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar para el sujeto obligado entrante.
- b) Un ejemplar para el sujeto obligado saliente.
- c) Un ejemplar para el archivo del área que corresponda, y;
- d) Un ejemplar para la Coordinación Ejecutiva del Poder Ejecutivo o en su caso para el OIC.

Artículo 19.- La Secretaría y los OIC de acuerdo a su competencia, tendrá a su cargo la interpretación de la presente Ley.

Asimismo, la Secretaría y los OIC vigilarán de conformidad con su competencia, el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.

Artículo 20.- Las personas servidoras públicas deberán proporcionar la información y documentación que les requieran el OIC o la Secretaría, relacionada con el proceso de entrega-recepción que corresponda.

Artículo 21.- El proceso de entrega-recepción se considera concluido una vez que se ha llevado a cabo el procedimiento de verificación y validación del contenido del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos. Dicho procedimiento deberá completarse en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de formalización del acta.

Artículo 22.- La verificación y validación del contenido en los anexos del acta, deberá ser llevada a cabo por la persona servidor público entrante en un término no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que haya concluido el Acto de Entrega-Recepción, en términos de lo dispuesto de la normatividad interna aplicable.

CAPÍTULO III **DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL**

Artículo 23.- El Acta de Entrega-Recepción Constitucional estará integrada por las Cuentas Públicas de los ejercicios concluidos y por los Informes de Avance de Gestión Financiera correspondientes al último año del periodo constitucional, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sonora y en las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Asimismo, deberá incluir Informes Ejecutivos que contengan los temas más relevantes de la administración gubernamental.

Los Titulares de las Unidades Administrativas que establece la presente Ley, deberán participar y atender todo lo referente al Acto protocolario de Entrega-Recepción Constitucional, aun cuando su cargo sea ratificado o bien continúen con dicha encomienda.

Artículo 24.- A más tardar, treinta días hábiles antes del cambio de administración pública estatal y municipal, deberá integrarse una Comisión de Entrega conformada por servidores públicos de la administración saliente.

Artículo 25.- La Comisión de Entrega estará integrada por las personas titulares de las siguientes dependencias y sus equivalentes en los diversos entes:

- I. La Secretaría, quien presidirá la Comisión; en el caso de los municipios la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Oficialía Mayor; y
- III. Secretaría de Hacienda; en el caso de los municipios la Tesorería Municipal.

La Secretaría o en su caso el OIC de los diversos Sujetos Obligados, deberá formalizar la integración de la misma.

La ausencia de cualquiera de sus integrantes será suplida por la persona que para el efecto ellos mismos designen.

Artículo 26.- La Comisión de Entrega tendrá las siguientes atribuciones facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, coordinar el desarrollo del proceso administrativo de entrega-recepción;
- II. Presentar los formatos, metodología y mecanismos necesarios para la ejecución del proceso, así como el programa de trabajo y su calendarización;
- III. Informar oportunamente al titular sobre los avances del proceso y someter a su resolución los asuntos de trascendencia;
- IV. Solicitar a las unidades administrativas del ente público la información necesaria para la integración del expediente y, en su caso, convocar a reunión a sus titulares;
- V. Reunirse cuantas veces sea necesario, previa convocatoria emitida por la Secretaría, y
- VI. Brindar todas las facilidades a la coordinación con la Comisión de Recepción para garantizar un proceso eficiente coordinado y eficiente.

Artículo 27.- A más tardar, treinta días hábiles antes al cambio de administración pública estatal y municipal, deberá conformarse una Comisión de Recepción, integrada por personas designadas por la administración entrante.

Artículo 28.- La Comisión de Recepción tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de la Comisión de Entrega;
- II. Promover reuniones informativas sobre el estado de los recursos públicos y los asuntos bajo la competencia de las personas servidoras públicas salientes, y
- III. Dar seguimiento a los procesos de entrega-recepción conforme a la presente Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29.- El Acto protocolario de Entrega-Recepción Constitucional deberá realizarse a partir del día del término del Periodo Constitucional y hasta el quinto día hábil posterior.

Artículo 30.- Los municipios rurales podrán integrar las Comisiones de Entrega y de Recepción de manera simplificada para formalizar los actos respectivos. Para tal efecto, para las autoridades salientes bastará con la participación de las personas titulares de la Presidencia Municipal, la Tesorería y el Órgano Interno de Control, o sus equivalentes, y para las autoridades entrantes bastará con la participación de tres integrantes del ayuntamiento electo. La Secretaría y los Órganos Internos de Control deberán emitir lineamientos específicos que simplifiquen los formatos y anexos para estos sujetos obligados.

Artículo 31.- La Secretaría y la Secretaría de Hacienda podrán brindar asesoría técnica y acompañamiento de oficio a los municipios rurales durante sus procesos de entrega-recepción. Asimismo, cuando un municipio rural no cuente con la infraestructura tecnológica o conectividad necesaria para el uso del Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIA), podrá realizar la entrega mediante formatos físicos o medios electrónicos locales, debiendo la Secretaría garantizar el suministro gratuito de dichos materiales y la validación técnica de esta excepción.

CAPÍTULO IV DEL SISTEMA PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL

Artículo 32.- La Secretaría deberá normar, instrumentar y administrar el Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIA) en la transición de una administración a otra, así como en los cambios de titulares de dependencias, entidades y unidades administrativas dentro de una misma administración, de acuerdo con el Artículo 7 de esta Ley.

La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Hacienda, establecerán todo lo relativo a la información contable o financiera del proceso de entrega-recepción, así como los formatos que integrarán dicha información.

Artículo 33.- El SIA, tiene por objeto la integración de información actualizada referente al estado que guardan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y asuntos de su competencia, así como de aquellos recursos destinados a la obra pública, adquisiciones y servicios, arrendamiento de inmuebles, servicios profesionales y otros programas de gobierno para fines del proceso de entrega-recepción prevista en la presente Ley.

Dicha información será emitida por los Sujetos Obligados en el presente ordenamiento, auxiliándose para este efecto de las disposiciones y herramientas tecnológicas que establezca la Secretaría.

Artículo 34.- La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad en la documentación, información y datos que se presente con motivo de la entrega-recepción constitucional e individual, será responsabilidad de los Sujetos Obligados, así como de las personas Servidoras Públicas que la proporcionan y la generan de conformidad con las atribuciones que les correspondan, para la elaboración o integración del acta de entrega-recepción y el informe correspondiente.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 35.- La Coordinación Ejecutiva o quien designe el ente público será responsable de establecer y comunicar los estándares aplicables a la ejecución de los procesos de entrega-recepción, conforme a las disposiciones secundarias que para tal efecto se emitan, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36.- La información complementaria que corresponde a los anexos podrá ser presentada en forma impresa, electrónica o magnética, garantizando su integridad y autenticidad. En ningún caso podrá omitirse la impresión del acta de entrega-recepción ni la evidencia de las identificaciones oficiales de los firmantes.

Artículo 37.- Si durante el proceso de verificación y validación la persona servidora pública entrante detecta irregularidades en los documentos o recursos recibidos, deberá informarlo a la Secretaría o al OIC correspondiente dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del vencimiento del término señalado en el Artículo 21 de la presente Ley.

En caso de que sea la Secretaría o el OIC quien identifique irregularidades en el informe presentado por la persona servidora pública ratificado o reelecto, se procederá conforme a lo establecido en el párrafo siguiente.

En ambos supuestos, se requerirá a la persona servidora pública involucrada para que comparezca, personalmente o por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de no comparecer dentro del plazo señalado, se actuará conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- En la comparecencia prevista en el artículo anterior, la Secretaría o el OIC levantará un acta con las manifestaciones de las personas servidoras públicas sobre las inconsistencias detectadas.

Si la persona servidora pública entrante considera que no fueron aclaradas, la Secretaría o el OIC procederá a iniciar la investigación conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Artículo 39.- Si, derivado de actos de inspección, verificación o fiscalización posteriores al acto protocolario, se efectuaren observaciones, solicitudes de aclaración o requerimientos respecto de la información de su gestión, o bien se iniciaren procedimientos administrativos sancionatorios a los Sujetos Obligados, los entes públicos, deberán otorgar a aquellos el acceso, en días y horas hábiles, a la información necesaria para poder conformar y atender las aclaraciones, observaciones, requerimientos o lo que derive, por las autoridades fiscalizadoras.

TÍTULO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 40.- El incumplimiento a las disposiciones previstas en la presente Ley será procesado y sancionado en términos de la Ley en materia de Responsabilidades vigente en el Estado de Sonora, con independencia de las responsabilidades del orden civil y penal que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 41.- La vigilancia del exacto cumplimiento de las presentes disposiciones, en el ámbito de su competencia, queda a cargo de la Secretaría, así como de los Órganos Internos de Control que correspondan, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 42.- En lo no previsto en la presente Ley, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga la Ley de Entrega Recepción, publicada en el Boletín Oficial del Estado no. 4 sección II, de fecha lunes 12 de enero de 2026.

ARTÍCULO TERCERO.- El titular del Poder Ejecutivo en un plazo de 90 días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberá expedir el reglamento a que se refiere el presente ordenamiento jurídico y demás normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO CUARTO.- La persona titular del Poder Judicial, y la o el Presidente de la Mesa Directiva del Poder Legislativo, así como de los Ayuntamientos y los diversos organismos autónomos, en un plazo no mayor a 120 días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, podrán observar para ello los criterios y formatos que establezcan para este fin la Secretaría, y la Secretaría de Hacienda, deberá expedir la normatividad secundaria aplicable en el ámbito de su competencia.

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. - **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, 09 de abril de 2026. **C. ALEJANDRA LÓPEZ NORIEGA, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA.** - **C. FERMÍN TRUJILLO FUENTES, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.**

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

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EJECUTIVO DEL ESTADO.

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

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

Decreto

NÚMERO 99

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN

NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman, las denominaciones del Título Quinto; de su Capítulo Único y el artículo 167; y se adiciona un Capítulo Segundo al Título Quinto y el artículo 173 BIS, todos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora, para quedar como sigue:

**TÍTULO QUINTO
DE LAS PROTESTAS, PERMISOS, FALTAS, LICENCIAS, RENUNCIAS,
RESPONSABILIDADES Y AUSENCIA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS PROTESTAS, PERMISOS, FALTAS, LICENCIAS, RENUNCIAS Y
RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.**

ARTÍCULO 167.- En caso de la falta absoluta de alguno de los miembros del Ayuntamiento, éste deberá dar aviso al Congreso del Estado, para los efectos previstos en el artículo 338 de esta Ley.

Lo previsto en el primer párrafo del presente artículo, no aplicará para los casos de fallecimiento de alguno de los miembros del Ayuntamiento, para lo cual se observará lo que establece, en lo que fuere conducente, el Capítulo Segundo del Título Quinto de la presente Ley.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA AUSENCIA DEFINITIVA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 173 BIS.- Se entenderá por ausencia definitiva por defunción la terminación del encargo derivada del fallecimiento de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento en funciones, la cual constituye una modalidad distinta a las causales sancionatorias de separación del cargo y se regirá por el procedimiento previsto en el presente artículo.

I.- Cuando se trate del Presidente o Presidenta Municipal, dentro de los cinco días naturales posteriores a su defunción, el Ayuntamiento deberá comunicar al Congreso del Estado tal situación, el cual, se deberá acompañar de los documentos fehacientes necesarios que acrediten su fallecimiento; asimismo, de la propuesta aprobada por mayoría absoluta de sus integrantes de la persona designada para sustituirla en sus funciones por el resto del tiempo que tenga duración el cargo.

Una vez lo anterior, el Pleno del Congreso del Estado, dentro de los siete días naturales posteriores a dicha notificación, deberá, resolver la Ausencia Definitiva, aprobar la propuesta de designación y, llamar a la persona sustituta a la toma de protesta de ley correspondiente ante el Ayuntamiento, todo lo anterior, con aprobación de las dos terceras partes de las y los diputados presentes en la sesión.

En caso, de que el Ayuntamiento omita enviar la propuesta señalada en el primer párrafo de la fracción I del presente artículo, dentro de los siete días naturales posteriores a la comunicación de defunción, la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales del Congreso del Estado, en comunicación con el Ayuntamiento afectado, presentará ante el Pleno del Congreso, una terna de entre las y los integrantes del Ayuntamiento, de la cual, será designada como sustituta para que realice las funciones del o la Presidenta Municipal fallecida por el tiempo que reste el cargo, aquella persona que obtenga la aprobación de las dos terceras partes de las y los diputados integrantes del Congreso del Estado.

Para efectos de lo señalado en el párrafo lo anterior, el Congreso del Estado, dentro de los diez días posteriores a la comunicación de defunción, deberá resolver lo conducente y designar a la persona sustituta que realizará las funciones de Presidente o Presidenta Municipal.

Hasta en tanto, el Congreso del Estado resuelva la Ausencia Definitiva y, designe a la persona sustituta bajo la debida protesta de ley, el o la Síndico Municipal, encabezará los trabajos del Ayuntamiento.

II.- Cuando se trate del Síndico Municipal, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de defunción, el Ayuntamiento deberá comunicar al Congreso del Estado tal situación, la cual, deberá estar acompañada de los documentos fehacientes que acrediten la muerte de la persona; asimismo, se apegarán al procedimiento que señala la fracción III del artículo 168 de esta misma Ley; y.

III.- Cuando se trate de Regidores, el Ayuntamiento deberá comunicar al Congreso del Estado en los términos señalados en el párrafo anterior, pero, en este caso, el Congreso llamará al o la suplente a ocupar el cargo de la persona fallecida que ostentaba el cargo como propietario.

Para efectos de los supuestos señalados en las fracciones II y III del presente artículo, el Congreso del Estado, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de recibida la comunicación correspondiente, deberá designar y llamar, con la aprobación de las dos terceras partes de las y los diputados presentes en la Sesión del Pleno del Congreso, a la persona o personas, según corresponda, que ejercerá funciones de propietario, previa protesta de ley.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. - **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, 09 de abril de 2026. **C. ALEJANDRA LÓPEZ NORIEGA, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA. – C. FERMÍN TRUJILLO FUENTES, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.**

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

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



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

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

Decreto

NÚMERO 100

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN

NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY NÚMERO 119, DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAGDALENA, SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA DE 26 DE DICIEMBRE DE 2025.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adicionan los párrafos segundo y tercero al artículo 12 de la Ley Número 119, de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, para el ejercicio fiscal 2026, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 26 de diciembre de 2025, para quedar como sigue:

Artículo 12.- ...

Los contribuyentes que presenten rezagos y realicen el pago total del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal vigente y anteriores, serán beneficiarios de una condonación de hasta el 100% en los recargos derivados de ejercicios fiscales vencidos, siempre que dicha condonación se otorgue conforme a las reglas de carácter general previamente aprobadas por el Ayuntamiento y publicadas en el medio oficial correspondiente, estableciendo de manera expresa los criterios de elegibilidad, porcentajes aplicables, plazos de vigencia, y condiciones de acceso, garantizando en todo momento los principios de equidad, proporcionalidad y transparencia.

Asimismo, se faculta al Ayuntamiento para que, previa aprobación de su cuerpo colegiado, establezca programas de regularización fiscal mediante convocatorias públicas. Estos programas podrán incluir la suscripción de convenios de pago en parcialidades que permitan a las y los contribuyentes cubrir el impuesto predial durante el presente ejercicio fiscal, así como la reducción de recargos y demás accesorios, bajo criterios de equidad y proporcionalidad que incentiven la recaudación y el fortalecimiento de la hacienda municipal.

TRANSITORIO

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

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. - **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, 09 de abril de 2026. **C. ALEJANDRA LÓPEZ NORIEGA, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA. – C. FERMÍN TRUJILLO FUENTES, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.**

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

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

Publicación electrónica
sin validez oficial

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DEL IMPUESTO PREDIAL No. 48, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADA POR EL C. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA", Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SONORA, POR CONDUCTO DEL AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ALBERTO VAZQUEZ VALENCIA, FRANCISCO JAVIER DIAZ QUIJANO, JOSÉ ALBERTO RAMÍREZ VALENZUELA EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "EL MUNICIPIO", QUEDANDO ESTABLECIDO QUE A LOS CELEBRANTES SE LES PODRÁ DENOMINAR COMO "LAS PARTES" EN EL CURSO DEL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES CONSIDERADOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDO:

Que una de las premisas del Gobierno del Estado de Sonora, es la de contribuir con los Municipios para la consolidación de sus haciendas públicas, a través de acciones tendientes al crecimiento de sus ingresos; por lo que, no pasan desapercibidas las modificaciones sufridas a la Ley de Coordinación Fiscal, mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al citado cuerpo normativo, publicadas el 09 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, entre las que debemos destacar la relativa a la fracción III, del artículo 2-A de la mencionada Ley Federal, referente a la fórmula de distribución de las participaciones provenientes del Fondo de Fomento Municipal. La reforma se inspira en el propósito de aprovechar las ventajas comparativas y las economías de escala de las Entidades Federativas, a través de su estructura recaudatoria, a fin de que se establezcan medidas que permitan potenciar el cobro de Impuesto Predial con menores costos de administración.

Que la propia disposición, establece que el Fondo de Fomento Municipal se distribuya entre las entidades, en primer término, garantizando la participación recibida en el ejercicio fiscal 2013, y que el excedente de los ingresos que la conforman se distribuya en un **70% de la forma tradicional** y el **30% restante** en función del crecimiento en la recaudación de predial, exclusivamente entre aquellos municipios que suscriban convenio con el Gobierno Estatal, para que este último administre el Impuesto Predial por cuenta y orden del municipio.

Que el Estado deberá comprobar la existencia de la coordinación fiscal en materia de Impuesto Predial y su administración, a través de la celebración de un convenio con el Municipio correspondiente, mismo que deberá publicarse en el medio de difusión oficial Estatal, en el entendido de que la inexistencia o extinción de dicho convenio hará que el Estado deje de ser elegible para la distribución de esta porción de Fondo de Fomento Municipal.

Que a fin de que el municipio tenga acceso al citado excedente, así como de fomentar la colaboración administrativa entre el Gobierno del Estado de Sonora y los municipios de dicho Estado, acortando la brecha entre los ingresos propios y las participaciones, resulta necesaria la celebración de un convenio de colaboración administrativa en materia fiscal, en los siguientes términos:

DECLARACIONES:

1.- DECLARA "LA SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

1.1.- Comparece en nombre y representación de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

1.2.- Que la Secretaría de Hacienda es una Dependencia de la Administración Pública Directa del Estado de Sonora, de conformidad con los artículos 3 párrafo segundo, 22 fracción II y 24 inciso A, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como los numerales 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

1.3.- Que el Secretario como titular de la citada dependencia, cuenta con facultades legales y suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 fracciones II, XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Gobierno y artículo único del Acuerdo por el que se delega en el C. Secretario de Hacienda, las atribuciones contenidas en el artículo 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día jueves 03 de marzo de 2016, bajo el tomo CXCVII, número 18, sección I.

1.4.- Que acredita el carácter de Secretario de Hacienda del Gobierno del estado de Sonora con el Nombramiento al **C. Roberto Carlos Hernández Cordero** de fecha **01 de febrero de 2024**, expedido por el C. Gobernador del Estado de Sonora Dr. Alfonso Durazo Montaño y el Secretario de Gobierno Lic. Adolfo Salazar Razo.

2.- DECLARA "EL MUNICIPIO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

2.1.- Que goza de facultades para celebrar el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV inciso a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 139 inciso A párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61 fracción II inciso F) y fracción VI, 65 fracciones V y XI, 91 fracción II, 128 fracción II, 179 y 182 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora; 1, 4, 7, 19 y 168 de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Sonora.

2.2.- Que el Presidente, Secretario y Tesorero Municipal acreditan su personalidad con el **acta de instalación y acta no. 01 extraordinaria ambas con fecha del día 16 de septiembre del año 2024**. Tienen facultades para suscribir el presente convenio de colaboración administrativa en materia del Impuesto Predial, de conformidad con el **acta de cabildo No. 2 con fecha del día 28 de septiembre del año 2024**, con fundamento en los artículos 24, 25 y 61 fracción II, inciso F y G de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado.

2.3.- Que acepta que, en el transcurso de sus operaciones, ha desarrollado, recopilado y generado una vasta cantidad de datos, informaciones, procedimientos, procesos, métodos y sistemas de carácter confidencial y exclusiva incluyendo, pero sin estar limitado a ello, información y datos confidenciales usados o aplicables en la realización de sus operaciones con relación a recaudación expedientes, reportes, estudios, actas resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático y holográfico (en conjunto, "Información Confidencial").

3.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

3.1.- Reconocen mutuamente la personalidad con la que concurren a la celebración del presente instrumento jurídico, así como la procedencia y certidumbre de sus declaraciones.

3.2.- En el presente Convenio no existe error, dolo, mala fe ni lesión que pudiera invalidarlo.

3.3.- El presente Convenio se celebra con el interés de realizar acciones conjuntas de colaboración para lograr el objetivo del presente Convenio.

3.4.- Para la formalización del presente Convenio cada una de **"LAS PARTES"** ha cumplido y obtenido en lo individual y a su competencia con las disposiciones constitucionales, legales y administrativas aplicables, y sus respectivas autorizaciones.

3.5.- Que **"LA SECRETARÍA"**, proporcionará las medidas de seguridad físicas, técnicas, administrativas, para el resguardo de las bases de datos proporcionadas por **"EL MUNICIPIO"**. Dicho lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan el interés común de asumir las responsabilidades contenidas en este Convenio de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - **"LA SECRETARÍA"** y **"EL MUNICIPIO"** convienen en colaborar de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento para que la primera, ejerza las funciones operativas de administración del Impuesto Predial que corresponden a **"EL MUNICIPIO"**, acorde a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Sonora, así como los artículos aplicables en materia de Impuesto Predial en la Ley de Ingresos del Municipio de Huatabampo para el ejercicio Fiscal de que se trate.

La recaudación del impuesto predial a que se refiere este convenio deberá registrar un flujo de efectivo.

SEGUNDA. - En materia del Impuesto Predial que corresponde a **"EL MUNICIPIO"**, **"LA SECRETARÍA"** ejercerá las siguientes funciones operativas:

I. En materia de recaudación del Impuesto Predial:

a) Recibir y recaudar el pago espontáneo del impuesto predial a través de las Agencias y Subagencias fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales y cualquier otro medio que **"LA SECRETARÍA"** autorice.

"EL MUNICIPIO" no renuncia a sus facultades de recepción del pago del impuesto predial, cuando éste sea espontáneo.

b) Recibir y recaudar los pagos del impuesto predial, así como los accesorios, multas y gastos de ejecución, que se generen por el incumplimiento del pago correspondiente al ejercicio del procedimiento administrativo en ejecución, a través de las Agencias y subagencias fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales y cualquier otro medio que **"LA SECRETARÍA"** autorice.

c) Autorizar y aplicar los descuentos que, en su caso, establezca la Ley de Ingresos de **"EL MUNICIPIO"** para el ejercicio fiscal que corresponda.

II. En materia de cobro coactivo del impuesto predial:

a) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que **"EL MUNICIPIO"** determine, así como los que se deriven del incumplimiento del pago, a partir del vencimiento de la obligación, a través de las oficinas Administrativas de Notificación y Cobranza y/o Agencias y subagencias fiscales del Estado adscritas a la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.

b) Aceptar o rechazar, previa calificación, las garantías que se otorguen con relación a las contribuciones y sus respectivos accesorios que deriven del ejercicio de las facultades que en el presente convenio se deleguen a la **"LA SECRETARÍA"**; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda; vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al

momento de su aceptación como con posterioridad; así como exigir la ampliación de las garantías si no fueren suficientes.

c) Adjudicar a favor de **"EL MUNICIPIO"** los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

d) Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **"EL MUNICIPIO"** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

e) Autorizar y aplicar los descuentos en las contribuciones y sus accesorios relativos al impuesto predial, que determine **"EL MUNICIPIO"** o las Leyes Fiscales Municipales señaladas en el artículo 2º de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora.

f) Tramitar y conceder autorización de prórrogas y pago en parcialidades, en relación a las contribuciones y accesorios que deriven del ejercicio de las facultades delegadas en el presente convenio, única y exclusivamente del listado proporcionado por **"EL MUNICIPIO"** a **"LA SECRETARÍA"**.

g) Tramitar y resolver consultas en relación a las contribuciones y accesorios que deriven del ejercicio de las facultades delegadas en el presente convenio.

h) Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la **"LA SECRETARÍA"**, relativas al impuesto predial derivadas de las facultades contempladas en los incisos anteriores.

III.- En materia de multas relacionadas con el cobro del Impuesto Predial:

a) Imponer, notificar y recaudar las multas que correspondan por infracciones y las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, que se establezcan en cualquiera de las Leyes Fiscales Municipales señaladas en el artículo 2º de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora.

b) Requerir el pago de las multas referidas y recaudar dichos conceptos correspondientes al procedimiento administrativo de ejecución, a través de las oficinas Administrativas de Notificación y Cobranza y/o Agencias y subagencias fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales o por cualquier otro medio que **"LA SECRETARÍA"** autorice.

IV.- En materia de las impugnaciones relacionadas con el cobro del Impuesto Predial:

a) Tramitar y resolver los recursos administrativos que, en su caso, se establezcan en cualquiera de las Leyes Fiscales Municipales precisadas en el artículo 2º de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora, en relación con los actos o resoluciones derivadas del ejercicio de facultades conferidas en el presente convenio, pudiendo requerir a los contribuyentes y responsables solidarios, la documentación, datos e informes que sean necesarios para la substanciación del mismo, así como notificar las resoluciones que se emitan derivadas de dichos recursos.

b) Intervenir como parte en los juicios que se interpongan en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, así como en los juicios interpuestos ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, incluyendo los recursos y medios de defensa que contemple la Ley de Amparo y/o cualquier otra disposición que se los conceda, respecto de los asuntos que se suscitén con motivo de las facultades delegadas en virtud de este convenio.

TERCERA. - Las facultades de **"EL MUNICIPIO"** que conforme a este convenio se confieren a la **"LA SECRETARÍA"** serán ejercidas por las autoridades fiscales que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente convenio, en relación con las contribuciones estatales.

CUARTA.- Las partes reconocen como responsable transmisor de datos de información a **"EL MUNICIPIO"** y como responsable receptor a **"LA SECRETARÍA"**. De acuerdo a la evolución en la colaboración administrativa contenida en este convenio, se podrán delegar a **"LA SECRETARÍA"** otras funciones de administración del impuesto predial.

QUINTA.- Para el cobro del Impuesto Predial de manera espontánea, **"EL MUNICIPIO"** proporcionará lo siguiente:

I.- La base de datos correspondiente al impuesto predial para que **"LA SECRETARÍA"** esté en posibilidad de recibir y recaudar el pago, a través de las oficinas Administrativas de Notificación y Cobranza y/o Agencias y Subagencias Fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales o cualquier otro medio que **"LA SECRETARÍA"** autorice.

II.- Incluir en el estado de cuenta o el recibo de pago del municipio un código de barras impreso o línea de captura, para lo cual **"LA SECRETARÍA"** deberá hacer las adecuaciones necesarias a su sistema para poder realizar el cobro de impuesto predial, capturando o escaneando cualquiera de estos dos elementos. Cualquier cambio que **"EL MUNICIPIO"** efectúe en el recibo, deberá ser informado a **"LA SECRETARÍA"**.

III.- En el caso en que el sistema de **"EL MUNICIPIO"** así lo permita, **"LA SECRETARÍA"** podrá realizar el cobro del impuesto predial, mediante un sistema de consulta en línea (WEB SERVICE) para que **"LA SECRETARÍA"** mediante los medios disponibles que tenga, pueda consultar los saldos por pagar y efectuar el cobro.

SEXTA.- **"EL MUNICIPIO"** se obliga por conducto del Encargado de la Tesorería Municipal a entregar a **"LA SECRETARÍA"** en medios electrónicos un listado de créditos fiscales exigibles de contribuyentes que adeuden más de un año.

El grupo de créditos seleccionado, deberá contener contribuyentes a los que no se les estén realizando gestiones de cobro por el mismo concepto por parte de **"EL MUNICIPIO"**.

"LA SECRETARÍA" previa calificación y valoración de los créditos que le sean remitidos, ejercerá sus facultades de cobro coactivo, y en su caso, de fiscalización.

"EL MUNICIPIO" se obliga a no ejercer las facultades delegadas en este Convenio respecto de las cuentas que sean enviadas a **"LA SECRETARÍA"** para su cobranza.

SÉPTIMA. - Si en el cumplimiento a las facultades delegadas en este Convenio, el contribuyente manifiesta que sus créditos se encuentran impugnados con algún medio de defensa interpuesto con anterioridad a la celebración de este instrumento jurídico, **"LA SECRETARÍA"** procederá a verificar con **"EL MUNICIPIO"**, la documentación que acredite tal situación. Si la documentación es correcta, deberá proceder a devolver a **"EL MUNICIPIO"**, el crédito controvertido mediante oficio.

OCTAVA. - En caso de que **"EL MUNICIPIO"** otorgue beneficios fiscales a los contribuyentes del impuesto predial en ejercicio de sus facultades, informará oportunamente a **"LA SECRETARÍA"**.

NOVENA. - De la recaudación que obtenga **"LA SECRETARÍA"** se descontará lo siguiente:

I.- Por recaudación del impuesto predial la cantidad de diez pesos, por cada operación de pago recibido por **"LA SECRETARÍA"**.

II.- El 50% de las multas recaudadas con motivo de las facultades de cobro coactivo delegadas en este Convenio.

III.- El 100% de los gastos de ejecución que se recauden con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, así como los gastos extraordinarios que se generen para hacer efectivos los créditos fiscales.

IV.- El 30% de lo efectivamente recaudado sobre los créditos fiscales relacionados con el impuesto predial que representan rezago y "EL MUNICIPIO", no hubiera podido recaudar.

V.- El 100% de la indemnización por cheque devuelto, que en su caso se establezca en alguna de la Leyes Fiscales Municipales precisadas en el artículo 2° de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sonora, o en su defecto, en el Código Fiscal del Estado de Sonora, en forma supletoria de conformidad con el artículo 5° primer párrafo de la citada Ley de Hacienda Municipal.

VI.- Las comisiones bancarias, así como las correspondientes por la recepción de pagos y/o transferencias electrónicas, así como las que pudieran derivar de la prestación de servicios de cajeros automáticos o tiendas de autoservicio.

DÉCIMA: "LA SECRETARÍA" por conducto del Encargado de la Tesorería Municipal, proporcionará a "EL MUNICIPIO" la información señalada en las cláusulas decima primera, décima segunda y décima tercera del presente convenio.

DÉCIMA PRIMERA. - "LA SECRETARÍA" proporcionará por medio electrónico al correo que "EL MUNICIPIO" determine, un informe quincenal de las operaciones y acciones realizadas, que contenga una relación con las referencias o líneas de captura de las cuentas prediales que fueron cobradas en dicho período, a efecto de que "EL MUNICIPIO" pueda impactar en su sistema de administración y cobro de predial dichas operaciones.

"EL MUNICIPIO" se compromete a informar mediante oficio cualquier cambio en la dirección del correo electrónico a donde "LA SECRETARÍA" deberá remitirlas cifras recaudadas.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" entregará mensualmente, copia de la documentación comprobatoria de los pagos recibidos por cuenta de "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA SEGUNDA. - Una vez que "LA SECRETARÍA" remita a "EL MUNICIPIO" el informe de la recaudación obtenida, "EL MUNICIPIO" a través del Encargado de Tesorería Municipal, dentro de los próximos 10 días siguientes al que corresponda el informe, podrá manifestar cualquier inconformidad u observación al correo electrónico que "LA SECRETARÍA" le proporcione, debiendo justificar las razones de la observación o inconformidad.

DÉCIMA TERCERA. - "LA SECRETARÍA" entregará a "EL MUNICIPIO" dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes en el cual se registró su recepción, el importe efectivamente recaudado por concepto del impuesto predial a través de las Agencias y Subagencias fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales y cualquier otro medio que "LA SECRETARÍA" autorice, una vez descontados los importes que conforme al presente Convenio correspondan a "LA SECRETARÍA"

Los montos que "LA SECRETARÍA" entregue a "EL MUNICIPIO", se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que "EL MUNICIPIO" señale para tales efectos, o en su caso mediante depósito en la cuenta bancaria que determine "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA CUARTA. - "LA SECRETARÍA", deberá en todos los casos, informarle al contribuyente que su pago debe realizarlo en las Agencias y Subagencias fiscales del Estado, portal de internet, instituciones bancarias o comerciales y cualquier otro medio que "LA SECRETARÍA" autorice.

DÉCIMA QUINTA. - Con la finalidad de dar seguimiento a los avances que se tengan en la administración del impuesto predial como resultado de la celebración del presente Instrumento Jurídico, se llevarán a cabo las reuniones de trabajo que resulten necesarias.

DÉCIMA SEXTA. - "**LAS PARTES**" señalan como domicilio legal para oír todo tipo de notificaciones y recibir documentos los siguientes:

"**LA SECRETARÍA**": El ubicado en Comonfort y Dr. Paliza S/N, Colonia Centenario, Código Postal 83260, Palacio de Gobierno, en Hermosillo, Sonora.

"**EL MUNICIPIO**": Calle No Reelección S/N, Col. Centro, Código Postal 85900, en Huatabampo, Sonora.

DÉCIMA SÉPTIMA. - "**LAS PARTES**" convienen que el presente Instrumento podrá modificarse de común acuerdo, a través de la celebración de un convenio modificatorio.

DÉCIMA OCTAVA. - "**LA SECRETARÍA**" no dará a conocer a ninguna persona, Gobierno u otra entidad externa ninguna información no publicada o confidencial que le haya sido comunicada con motivo de desempeño de las responsabilidades del presente acuerdo de coordinación excepto, según se requiera por la labor desempeñada o por expresa autorización del Municipio.

DÉCIMA NOVENA. - El presente Convenio estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales. Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del Convenio y los datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras haya un interés mutuo por ello. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por la obligación legal. "**LAS PARTES**" tienen derecho a retirar el consentimiento para tratar los datos en cualquier momento y que, si ejerce este derecho, se tendrá que proceder a la rescisión del Convenio en los términos expuestos en el mismo puesto que el tratamiento de datos es imprescindible para la ejecución del mismo.

VIGÉSIMA. - Para todo lo relativo al cumplimiento de este Convenio, así como para cualquier controversia que se suscite con motivo de su interpretación, ejecución o incumplimiento, que no pueda resolverse de común acuerdo entre "**LAS PARTES**", éstas se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de Hermosillo, Sonora, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

VIGÉSIMA PRIMERA. - El presente Convenio puede darse por terminado por cualquiera de las partes, previa notificación por escrito con una anticipación de 30 treinta días naturales a la fecha en que se pretenda dar por terminada la relación convenida. La declaratoria de terminación se publicará en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Asimismo, será causa de terminación anticipada del presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "**LAS PARTES**".

TRANSITORIO:

ÚNICO: El presente Convenio entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, y no trascenderá a la presente administración estatal.

Leído que fue por las partes, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican en tres ejemplares, en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 10 días del mes abril del año 2026.

FOR "LA SECRETARÍA"



C. ROBERTO CARLOS HERNANDEZ CORDERO
SECRETARIO DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



PRESIDENCIA
H. AYUNTAMIENTO
HUATABAMPO, SON.

FOR "EL MUNICIPIO"



C. ALBERTO VAZQUEZ VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA DEL
H. AYUNTAMIENTO
HUATABAMPO, SON.

C. FRANCISCO JAVIER DIAZ QUIJANO
SECRETARIO MUNICIPAL



TESORERIA
MUNICIPAL

C. JOSÉ ALBERTO RAMIREZ VALENZUELA
TESORERA MUNICIPAL



La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido por los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 104, fracción III de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, y:

CONSIDERANDO

Con fundamento en el Artículo 73 párrafo tercero de la Ley 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora y en cumplimiento a lo mandado por nuestro máximo Órgano de Gobierno la H. Junta Directiva, en el desahogo de su Sesión Ordinaria número 777 de fecha 25 de febrero del 2026, los integrantes de dicho Órgano de Gobierno discutieron y aprobaron entre otros, el punto 7.II relativo a la solicitud de autorización del incremento de pensión para el ejercicio 2026, autorizado en los términos expuestos.

En virtud de lo anterior, hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO N°7.I.2026-SO-777. La Junta Directiva, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104, fracciones III y XIV de la Ley 38 autoriza por unanimidad de sus consejeros integrantes el 6.5% de incremento al pago de pensiones y jubilaciones para el ejercicio 2026.

Así lo acordaron los integrantes de la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, en Sesión Ordinaria No.777, celebrada el 25 de febrero de 2026.

DR. JOSÉ LUIS ALOMIA ZEGARRA.
Suplente del Presidente de la Junta Directiva

ARQ. ZAID PIÑA PRECIADO.
Suplente del Oficial Mayor

DR. CARLOS GERMAN PALAFOX MOYERS.
Suplente del Secretario de Hacienda



Bld. Hidalgo No 15 Col. Centenario, Hermosillo, Son. C.P. 83000
Teléfono: (622) 217 1028 | www.isssteson.gob.mx



DR. PAVEL HUMBERTO NUÑEZ MORENO.
Representante del Poder Legislativo

LIC. VICTOR MANUEL FLORES LÓPEZ.
Representante del Sindicato Único
de Trabajadores al Servicio de los Poderes del
Estado de Sonora.

PROF. JOSÉ CASTILLO VALENZUELA
Representante de la Sección 54 del SNTE

PROF. JUAN ADOLFO NAVARRO CANO
Representante de la Sección 54 del SNTE

DR. HÉCTOR MANUEL ESPARZA LEDEZMA.
Director General y Secretario Técnico



ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL SEGUIMIENTO AL **ACUERDO N°7.II.2026-SO-777**, DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE ISSSTESON, PARA PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL INCREMENTO DE PENSIÓN PARA EL EJERCICIO 2026.



Bvld. Hidalgo No.15 Col. Centenario, Hermosillo, Son. C.P. 83000.
Teléfono: (622) 217 1028 | www.isssteson.gob.mx

E D I C T O**INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN
UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN****EMPLAZAMIENTO A: ÁNGEL ADELSO LABORÍN MORÁN.**

Se hace de su conocimiento que se encuentra instaurado en su contra el **Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa** tramitado ante la Unidad de Substanciación adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, bajo el expediente número **ISAF/US/001/2026**, el cual se **admitió** mediante auto de fecha **veintiséis de marzo de dos mil veintiséis**, derivado de la indagatoria identificada con el número ISAF/DGI/061/2022 del índice de la Unidad de Investigación del citado Instituto, asimismo, en el referido acuerdo se **ordena emplazar** mediante publicaciones de **edictos**; es por ello que a través de este edicto se le hace saber que dentro del procedimiento instaurado en su contra y señalado en líneas anteriores **se señalaron las ONCE HORAS DEL VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS** para que tenga verificativo la **audiencia inicial** a su cargo, prevista en los artículos 208 fracción II, aplicado a las faltas graves por disposición del diverso 209 segundo párrafo, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por ser sus homólogos *-del mismo texto-* el precepto 213 fracción II a la VII aplicado a las faltas graves por disposición del diverso 214 segundo párrafo, ambos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, así como, en términos del artículo 198 penúltimo párrafo de la Ley de Responsabilidad Administrativa y Sanciones para el Estado de Sonora, para lo cual deberá comparecer personalmente al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, sito en **Boulevard Paseo Río Sonora Sur número 189 entre California y Río Cocóspera, Colonia Proyecto Río Sonora, de esta ciudad Hermosillo, Sonora**, a fin de que en dicha audiencia manifieste lo que a su derecho convenga y rinda su declaración, ya sea por escrito o de manera verbal, respecto de la falta que se le imputa, así como, ofrezca las pruebas que estime necesarias y haga uso de las prerrogativas señaladas en el artículo 117 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 122 de su homóloga local, sin que sea óbice señalar que en caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que fueron solicitadas mediante el acuse de recibo correspondiente y, tratándose de documentos que obren en poder de terceros a los que no tenga acceso por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga bajo su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la ley de la materia. Asimismo, en prevención de ser representado por Apoderado o Apoderada Legal, se le requiere para que, bajo protesta de decir verdad indique la siguiente información inherente al probable infractor, ciudadano **Ángel Adelso Laborin Morán**: **a) Nacionalidad, b) Lugar y fecha de nacimiento, c) Edad, d) Estado civil, e) Máximo grado de estudios, f) Registro Federal de Contribuyentes, g) Cargo desempeñado al momento de suscitados los hechos denunciados, h) Sueldo que percibía mensualmente al momento de suscitados los hechos denunciados e i) Antigüedad en la**

administración pública. Lo anterior, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos de lo previsto por el artículo 205 fracción I del Código Penal para el Estado de Sonora. De igual forma, se hace del conocimiento del presunto responsable que el expediente de mérito estará a su disposición para su consulta en horario de oficina en las instalaciones que ocupa la referida Unidad de Substanciación, ubicadas en la dirección antes mencionada. Además, se informa al probable responsable que cuenta con la prerrogativa de no declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, así como a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, teniendo facultades esta autoridad substanciadora para designar en su favor, durante la celebración de la audiencia inicial y por el tiempo que dure el presente procedimiento, un defensor de oficio en caso de no contar con uno; por lo que, en caso de requerir tal servicio, se le exhorta a acudir con anticipación a la fecha establecida para la audiencia inicial antes mencionada, a la Dirección General de la Defensoría Pública del Estado de Sonora, ubicada en la **Calle Manuel Z. Cubillas número 60, entre las Calles Galeana y Londres de la Colonia Las Palmas** de esta ciudad, a solicitar los servicios que ofrece la misma, así como cumplir con los requisitos establecidos para acceder a tales servicios, previstos en el artículo 34 de la Ley de Defensoría Pública. Aunado a la prerrogativa de acogerse al beneficio previsto en el artículo 89 último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 94 último párrafo de su homóloga local, en la inteligencia de que, en el desahogo de la audiencia inicial a su cargo deberá manifestar si es su deseo acogerse o no a la prerrogativa en comento. También, hágasele saber al presunto responsable que, **en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervenga** en el procedimiento administrativo, **deberá proporcionar domicilio en esta ciudad y dirección de correo electrónico** para que en ella se le puedan realizar notificaciones personales durante el procedimiento, so pena de que las ulteriores notificaciones le sean realizadas a través de la lista de acuerdos de esta Unidad de Substanciación, con fundamento en lo previsto en el artículo 196 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, relacionado con los artículos 39 segundo párrafo de la fracción II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora y el 170 del Código Procesal Civil Sonorense, estos dos últimos ordenamientos legales de aplicación supletoria a la materia, en términos del artículo 123 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora. Además, por este medio se hace del conocimiento al presunto infractor que las copias certificadas de traslado consistentes en la totalidad de las constancias que integran el expediente de presunta responsabilidad administrativa número ISAF/US/001/2026, se encuentran a su disposición en las instalaciones que ocupa esta Unidad de Substanciación adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, teléfono (662) 2366504 al 08 ext. 138; en el entendido de que, **deberá presentarse a recibir tales copias de traslado previo a la fecha señalada para la audiencia inicial**, a fin de que esté en posibilidades de formular su defensa en dicha audiencia, por ser el momento procesal oportuno para ello.



Licenciado Gybran Tarazón Valencia.
Encargado de Despacho de la Unidad de Substanciación
adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del ISAF.

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

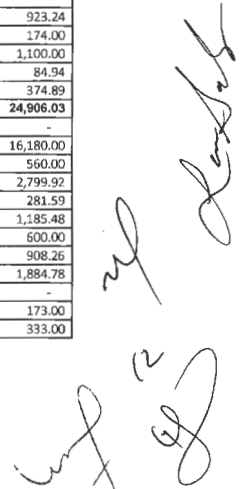
CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUBEJERCIDO
5010	OFICINA ADMINISTRATIVA	8,581,125.46	887,605.29	1,572,731.73	0.00	7,895,999.02	7,455,618.87	7,459,615.87	436,383.15
10000	SERVICIOS PERSONALES	5,836,045.46	871,486.81	640,167.80	0.00	6,067,364.47	6,065,884.47	6,065,984.47	1,600.00
11301	Sueldos	2,129,674.00	-	242,520.66	-	1,887,153.34	1,887,153.34	1,887,153.34	-
11303	Remuneraciones diversas	31,600.00	-	30,800.00	-	800.00	800.00	800.00	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	164,500.00	-	80,542.43	-	83,957.57	83,957.57	83,957.57	-
13201	Prima vacacional	27,090.17	22,440.09	-	-	49,530.26	49,530.26	49,530.26	-
13202	Gratificación fin de año	340,509.83	-	75,480.13	-	265,029.70	265,029.70	265,029.70	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	103,400.00	-	45,353.12	-	58,046.88	58,046.88	58,046.88	-
14101	Cuotas por servicio medico ISSSTESON	1,091,300.00	322,588.49	-	-	1,413,888.49	1,413,888.49	1,413,888.49	-
14301	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones	1,781,000.00	526,458.23	-	-	2,307,458.23	2,307,458.23	2,307,458.23	-
15201	Indemnizaciones	165,471.46	-	165,471.46	-	0.00	-	-	-
16101	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad soc	1,500.00	-	-	-	1,500.00	-	-	1,500.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	351,900.00	-	60,000.00	-	291,900.00	159,739.58	159,739.58	132,160.42
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	66,100.00	-	-	-	66,100.00	26,219.90	26,219.90	39,880.10
21601	Materiales de limpieza	21,300.00	-	-	-	21,300.00	11,357.00	11,357.00	9,943.00
22101	Productos alimenticios para personal en las instal	94,600.00	-	-	-	94,600.00	37,551.61	37,551.61	57,048.39
22106	Adquisición de agua potable	1,600.00	-	-	-	1,600.00	1,480.00	1,480.00	120.00
24601	Materiales eléctricos y electrónico	1,900.00	-	-	-	1,900.00	-	-	1,900.00
26101	Combustibles	153,800.00	-	60,000.00	-	93,800.00	82,832.07	82,832.07	10,967.93
27101	Vestuario y uniformes	12,000.00	-	-	-	12,000.00	299.00	299.00	11,701.00
28101	Herramientas manuales	600.00	-	-	-	600.00	-	-	600.00
30000	SERVICIOS GENERALES	2,312,480.00	16,118.48	822,553.93	-	1,506,034.55	1,218,711.82	1,218,711.82	287,322.73
31401	Telefonía tradicional	12,600.00	-	-	-	12,600.00	10,176.00	10,176.00	2,424.00
33101	Servicios legales, de contabilidad auditorías y re	70,000.00	-	-	-	70,000.00	57,420.00	57,420.00	12,580.00
33301	Servicios de informática	11,672.00	-	-	-	11,672.00	11,671.92	11,671.92	0.08
33401	Servicios de capacitación	20,000.00	-	-	-	20,000.00	1,160.00	1,160.00	18,840.00
34101	Servicios financieros y bancarios	56,500.00	12,498.48	-	-	68,998.48	68,998.48	68,998.48	-
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	34,000.82	3,620.00	-	-	37,620.82	37,620.82	37,620.82	-
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	3,000.00	-	-	-	3,000.00	2,514.46	2,514.46	485.54
35106	Mantenimiento y conservación de parques y jardines	33,800.00	-	-	-	33,800.00	-	-	33,800.00
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y eq	4,000.00	-	-	-	4,000.00	-	-	4,000.00
35302	Mantenimiento y conservación bienes informáticos	4,163.10	-	-	-	4,163.10	4,163.10	4,163.10	-
35501	Mantenimiento y conservación de equipo transporte	94,200.00	-	40,000.00	-	54,200.00	49,420.49	49,420.49	4,779.51
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria equipo	6,000.00	-	-	-	6,000.00	1,922.40	1,922.40	4,077.60
35901	Servicios de jardinería y fumigación	2,500.00	-	-	-	2,500.00	864.00	864.00	1,636.00
37501	Vísiticos Alimentación y Hospedaje	288,100.00	-	120,000.00	-	168,100.00	150,696.75	150,696.75	17,403.25
38201	Gastos de orden social y cultural	502,764.08	-	256,105.70	-	246,658.38	187,966.40	187,966.40	58,691.98
39201	Impuestos y derechos	15,000.00	-	-	-	15,000.00	1,686.00	1,686.00	13,314.00
39501	Penas multas accesorios y actualizaciones	15,300.00	-	-	-	15,300.00	-	-	15,300.00
39601	I.s.r.L.P. 2% Sobre Nominas	1,138,880.00	-	406,458.23	-	732,421.77	632,431.00	632,431.00	99,990.77
40000	TRASF.ASIGNACIONES,SUBSIDIOS YOTRAS AYUDAS	65,700.00	-	50,000.00	-	15,700.00	15,300.00	15,300.00	400.00
44101	Ayudas sociales a personas	65,700.00	-	50,000.00	-	15,700.00	15,300.00	15,300.00	400.00
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,000.00	-	-	-	15,000.00	-	-	16,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	15,000.00	-	-	-	15,000.00	-	-	15,000.00





TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUBEJERCIDO
5020	CENTRO ASISTENCIAL DESARROLLO INFANTIL	4,469,772.44	331,815.03	82,852.17	0.00	4,708,735.30	4,634,173.95	4,634,173.95	74,561.35
10000	SERVICIOS PERSONALES	4,017,372.44	322,162.86	3,200.00	-	4,336,335.30	4,336,335.30	4,336,335.30	-
11301	Sueldos	3,211,123.70	241,585.70	-	-	3,452,709.40	3,452,709.40	3,452,709.40	-
11303	Remuneraciones diversas	1,100.00	-	1,100.00	-	-	-	-	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	243,448.74	24,275.90	-	-	267,724.64	267,724.64	267,724.64	-
13201	Prima vacacional	57,377.32	46,502.48	-	-	103,879.80	103,879.80	103,879.80	-
13202	Gratificación fin de año	502,222.68	9,798.78	-	-	512,021.46	512,021.46	512,021.46	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	2,100.00	-	2,100.00	-	-	-	-	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	298,200.00	9,478.17	72,739.17	-	234,939.00	185,283.68	185,283.68	49,655.32
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	28,400.00	-	-	-	28,400.00	11,597.25	11,597.25	16,802.75
21601	Material de limpieza	37,700.00	-	-	-	37,700.00	23,942.28	23,942.28	13,757.72
22105	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y otras	200,300.00	-	70,000.00	-	130,300.00	119,587.37	119,587.37	10,712.63
22106	Adquisición de agua potable	4,800.00	6,913.00	-	-	11,713.00	5,987.85	5,987.85	5,725.15
24601	Material eléctrico y electrónico	19,300.00	2,565.17	-	-	21,865.17	21,865.17	21,865.17	-
25101	Productos químicos básicos	1,200.00	-	276.76	-	923.24	-	-	923.24
25301	Medicinas y productos farmacéuticos	900.00	-	174.00	-	726.00	552.00	552.00	174.00
26101	Combustibles	1,100.00	-	-	-	1,100.00	-	-	1,100.00
26101	Herramientas menores	3,800.00	-	2,288.41	-	1,511.59	1,426.65	1,426.65	84.94
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	700.00	-	-	-	700.00	325.11	325.11	374.89
30000	SERVICIOS GENERALES	144,200.00	174.00	6,913.00	-	137,461.00	112,554.97	112,554.97	24,906.03
31401	Telefonía tradicional	7,600.00	174.00	-	-	7,774.00	7,774.00	7,774.00	-
33101	Servicios legales, de contabilidad, auditorías y r	31,300.00	-	-	-	31,300.00	15,120.00	15,120.00	16,180.00
33401	Servicios de capacitación	11,000.00	-	-	-	11,000.00	10,440.00	10,440.00	560.00
33801	Servicio de vigilancia	7,000.00	-	-	-	7,000.00	4,200.08	4,200.08	2,799.92
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	12,900.00	-	-	-	12,900.00	12,618.41	12,618.41	281.59
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	18,400.00	-	-	-	18,400.00	17,214.52	17,214.52	1,185.48
35302	Mantenimiento y Conservación bienes Informáticos	600.00	-	-	-	600.00	-	-	600.00
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria equipo	34,600.00	-	-	-	34,600.00	33,691.74	33,691.74	908.26
35901	Servicios de jardinería y fumigación	3,200.00	-	-	-	3,200.00	1,315.22	1,315.22	1,884.78
37501	Viajes Alimentación y Hospedaje	7,100.00	-	6,913.00	-	187.00	187.00	187.00	-
38201	Gastos de orden social y cultural	2,600.00	-	-	-	2,600.00	2,427.00	2,427.00	173.00
39201	Impuestos y derechos	7,900.00	-	-	-	7,900.00	7,567.00	7,567.00	333.00



TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUBEJERCIDO
6030	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	2,627,399.00	134,731.46	90,415.67	-	2,571,714.79	2,505,021.77	2,505,021.77	66,693.02
10000	SERVICIOS PERSONALES	2,284,099.00	134,731.46	40,415.67	-	2,378,414.79	2,378,414.79	2,378,414.79	-
11301	Sueldos	1,754,999.00	83,161.16	-	-	1,838,160.16	1,838,160.16	1,838,160.16	-
11303	Remuneraciones diversas	72,400.00	-	16,500.00	-	55,900.00	55,900.00	55,900.00	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	167,900.00	-	23,915.67	-	143,984.33	143,984.33	143,984.33	-
13201	Prima vacacional	38,490.06	23,689.96	-	-	62,180.02	62,180.02	62,180.02	-
13202	Gratificación fin de año	250,309.94	27,880.34	-	-	278,190.28	278,190.28	278,190.28	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	129,319.28	-	30,000.00	-	99,319.28	52,863.10	52,863.10	46,456.18
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	32,000.00	-	-	-	32,000.00	24,825.31	24,825.31	7,174.69
21601	Material de limpieza	27,700.00	-	-	-	27,700.00	11,317.34	11,317.34	16,382.66
22101	Productos alimenticios para personal en las instal	6,100.00	-	-	-	6,100.00	4,778.35	4,778.35	1,321.65
22106	Adquisición de Agua Potable	4,700.00	-	-	-	4,700.00	3,181.74	3,181.74	1,518.26
24601	Material eléctrico y electrónico	500.00	-	-	-	500.00	126.00	126.00	374.00
25101	Productos químicos básicos	3,720.00	-	-	-	3,720.00	-	-	3,720.00
25401	Materiales, accesorios y suministros médicos	7,388.72	-	-	-	7,388.72	3,161.00	3,161.00	4,227.72
26101	Combustibles	46,410.56	-	30,000.00	-	16,410.56	5,473.36	5,473.36	10,937.20
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	800.00	-	-	-	800.00	-	-	800.00
30000	SERVICIOS GENERALES	113,980.72	-	20,000.00	-	93,980.72	73,743.88	73,743.88	20,236.84
31201	Gas	2,689.44	-	-	-	2,689.44	2,689.44	2,689.44	-
31401	Telefonía tradicional	17,000.00	-	-	-	17,000.00	16,852.00	16,852.00	148.00
33801	Servicio de vigilancia	5,200.00	-	-	-	5,200.00	2,337.64	2,337.64	2,862.36
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y finanzas	3,800.00	-	-	-	3,800.00	-	-	3,800.00
34701	Fletes y maniobras	600.00	-	-	-	600.00	-	-	600.00
35101	Mantenimiento y conservación de Inmuebles	15,600.00	-	-	-	15,600.00	6,049.81	6,049.81	9,550.19
35201	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	200.00	-	-	-	200.00	-	-	200.00
35302	Mantenimiento y Conservacion bienes informaticos	600.00	-	-	-	600.00	-	-	600.00
35501	Mantenimiento y conservación de equipo transporte	21,400.00	-	20,000.00	-	1,400.00	-	-	1,400.00
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria equipo	25,991.28	-	-	-	25,991.28	25,991.28	25,991.28	-
37501	Viáticos Alimentacion y Hospedaje	20,900.00	-	-	-	20,900.00	19,823.71	19,823.71	1,076.29

[Handwritten signatures and initials]

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACION ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUJEJERCIO
5040	PROCURADURÍA	3,949,845.00	80,387.49	171,191.24	0.00	3,859,041.25	3,751,354.98	3,751,354.98	107,686.27
10000	SERVICIOS PERSONALES	3,500,545.00	70,387.39	148,692.66	-	3,422,239.73	3,422,239.73	3,422,239.73	-
11301	Sueldos	2,769,445.00	-	102,959.92	-	2,666,485.08	2,666,485.08	2,666,485.08	-
11303	Remuneraciones diversas	47,800.00	-	28,700.00	-	19,100.00	19,100.00	19,100.00	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	234,100.00	15,760.18	-	-	249,860.18	249,860.18	249,860.18	-
13201	Prima vacacional	46,038.64	31,638.64	-	-	77,677.28	77,677.28	77,677.28	-
13202	Gratificación fin de año	365,261.36	22,988.57	-	-	388,249.93	388,249.93	388,249.93	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	37,900.00	-	17,032.74	-	20,867.26	20,867.26	20,867.26	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	149,388.86	-	10,000.10	-	139,388.76	84,214.82	84,214.82	76,173.94
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	45,000.00	-	-	-	45,000.00	12,010.28	12,010.28	32,989.72
21601	Material de limpieza	17,100.00	-	-	-	17,100.00	8,468.00	8,468.00	8,632.00
22101	Productos almenicicos para personal en las instal	10,700.00	-	-	-	10,700.00	8,445.49	8,445.49	2,254.51
22106	Adquisición de agua potable	3,100.00	-	-	-	3,100.00	2,341.00	2,341.00	759.00
24601	Material eléctrico y electrónico	2,100.00	-	-	-	2,100.00	-	-	2,100.00
25301	Medicinas y productos farmacéuticos	900.00	-	-	-	900.00	-	-	900.00
26101	Combustibles	55,000.00	-	10,000.00	-	45,000.00	32,950.05	32,950.05	12,049.95
27101	Vestuario y uniformes	13,798.86	-	0.10	-	13,798.76	-	-	13,788.76
29101	Herramientas menores	800.00	-	-	-	800.00	-	-	800.00
29401	Refacciones y accesorios meno-res eq computo y tec	900.00	-	-	-	900.00	-	-	900.00
30000	SERVICIOS GENERALES	198,111.14	0.10	12,498.48	-	185,612.76	163,977.27	163,977.27	31,636.49
31101	Energía Eléctrica	9,200.00	-	-	-	9,200.00	8,650.00	8,650.00	550.00
31401	Teléfono tradicional	12,900.00	-	-	-	12,900.00	12,194.99	12,194.99	705.01
32201	Arrendamiento de edificios	47,211.14	0.10	-	-	47,211.24	47,211.24	47,211.24	-
33804	Edictos	19,600.00	-	12,498.48	-	7,001.52	-	-	7,001.52
33801	Servicio de vigilancia	5,600.00	-	-	-	5,600.00	2,100.04	2,100.04	3,499.96
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	7,700.00	-	-	-	7,700.00	6,685.01	6,685.01	1,014.99
34701	Fletes y maniobras	2,400.00	-	-	-	2,400.00	1,174.35	1,174.35	1,225.65
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	9,256.09	-	-	-	9,256.09	-	-	9,256.09
35302	Mantenimiento y conservación bienes informáticos	1,443.91	-	-	-	1,443.91	1,443.91	1,443.91	-
35501	Mantenimiento y conservación de equipo transporte	24,780.00	-	-	-	24,780.00	22,465.46	22,465.46	2,234.54
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria equipo	7,300.00	-	-	-	7,300.00	7,236.00	7,236.00	64.00
35901	Servicios de jardinería y fumigación	900.00	-	-	-	900.00	810.00	810.00	90.00
37501	Viajeros Alimentación y Hospedaje	50,000.00	-	-	-	50,000.00	44,006.27	44,006.27	5,993.73
40000	TRASF. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	101,800.00	10,000.00	-	-	111,800.00	110,923.16	110,923.16	876.84
44101	Ayudas sociales a personas	1,800.00	-	-	-	1,800.00	923.16	923.16	876.84
44501	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	100,000.00	10,000.00	-	-	110,000.00	110,000.00	110,000.00	-

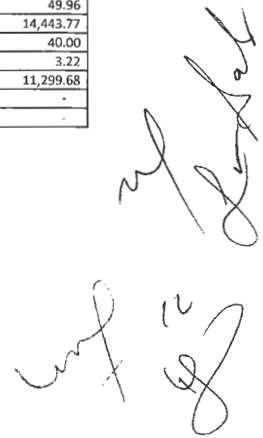


TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LIQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUBEJERCIDO
5050	VELATORIO Y ÁREA PANTEONES	4,590,964.61	280,115.05	600,125.98	0.00	4,270,953.58	3,827,087.37	3,827,087.37	443,866.21
10000	SERVICIOS PERSONALES	2,867,664.51	271,329.85	78,752.29	-	3,060,242.07	3,060,242.07	3,060,242.07	-
11301	Sueldos	2,041,152.66	177,400.57	-	-	2,218,553.23	2,218,553.23	2,218,553.23	-
11303	Remuneraciones diversas	226,824.69	-	33,796.29	-	199,028.40	199,028.40	199,028.40	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	153,687.16	12,415.22	-	-	166,102.38	166,102.38	166,102.38	-
13201	Prima vacacional	44,148.42	35,255.28	-	-	79,403.70	79,403.70	79,403.70	-
13202	Gratificación fin de año	281,651.58	46,258.78	-	-	327,910.36	327,910.36	327,910.36	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	120,200.00	-	44,956.00	-	75,244.00	75,244.00	75,244.00	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,423,806.00	-	462,588.49	-	961,211.51	668,298.35	668,298.35	292,913.16
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	9,800.00	-	-	-	9,600.00	5,279.90	5,279.90	4,320.10
21601	Material de limpieza	75,000.00	-	-	-	75,000.00	40,857.15	40,857.15	34,142.85
22101	Productos alimenticios para personal en las instal	7,800.00	-	-	-	7,800.00	4,375.61	4,375.61	3,424.39
22106	Adquisición de agua potable	8,000.00	-	-	-	8,000.00	5,949.60	5,949.60	2,050.40
24201	Cemento y productos de concreto	257,700.00	-	-	-	257,700.00	226,924.80	226,924.80	30,775.20
24601	Material eléctrico y electrónico	5,000.00	-	-	-	5,000.00	2,998.43	2,998.43	2,001.57
24801	Materiales Complementarios	559,900.00	-	322,588.49	-	237,311.51	127,443.40	127,443.40	109,868.11
24901	Otros materiales y artículos de construcción y rep	253,500.00	-	100,000.00	-	153,500.00	126,539.92	126,539.92	26,960.08
25101	Productos químicos básicos	31,000.00	-	-	-	31,000.00	-	-	31,000.00
25301	Medicinas y productos farmacéuticos	22,600.00	-	-	-	22,600.00	16,467.34	16,467.34	6,132.66
26101	Combustibles	160,000.00	-	40,000.00	-	120,000.00	107,370.75	107,370.75	12,629.25
27101	Vestuario y uniformes	18,000.00	-	-	-	18,000.00	-	-	18,000.00
29101	Herramientas menores	8,100.00	-	-	-	8,100.00	4,091.45	4,091.45	4,008.55
29401	Refacciones y accesorios meno eq. computo y tecnol	7,800.00	-	-	-	7,600.00	-	-	7,600.00
30000	SERVICIOS GENERALES	299,500.00	8,785.20	58,785.20	-	249,500.00	98,546.95	98,546.95	150,953.05
31401	Telefonía Tradicional	7,800.00	-	-	-	7,600.00	7,177.00	7,177.00	423.00
32601	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramient	15,000.00	-	-	-	15,000.00	7,938.00	7,938.00	7,062.00
34701	Fletes y Maniobras	70,000.00	-	-	-	70,000.00	18,969.71	18,969.71	51,030.29
35101	Mant. y Conserv. de Inmuebles	32,700.00	-	8,785.20	-	23,914.80	4,315.31	4,315.31	19,599.49
35104	Mant. y Conserv. de Panteones	8,800.00	-	-	-	8,800.00	652.97	652.97	8,147.03
35501	Mant y Conserv. Eq Transporte	84,500.00	-	50,000.00	-	34,500.00	24,342.74	24,342.74	10,157.26
35701	Mant y Conserv. de Maquinaria y equipo	3,300.00	8,785.20	-	-	12,085.20	11,545.20	11,545.20	540.00
35901	Serv. Jardinería y Fumigación	10,400.00	-	-	-	10,400.00	-	-	10,400.00
37501	Viajeros en el país	5,000.00	-	-	-	5,000.00	3,288.42	3,288.42	1,711.58
38201	Gtos. de Orden Soc. y Cultural	55,000.00	-	-	-	55,000.00	20,317.60	20,317.60	34,682.40
39201	Impuestos y derechos	7,200.00	-	-	-	7,200.00	-	-	7,200.00

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUBEJERCIDO
5060	INS. NAC. DE LAS PERSONAS ADULTAS	711,471.06	61,427.80	27,504.01	0.00	745,394.85	703,927.73	703,927.73	41,467.12
10000	SERVICIOS PERSONALES	619,251.06	60,867.80	26,944.01	-	653,174.85	653,174.85	653,174.85	-
11301	Sueldos	492,800.82	48,466.58	-	-	541,267.40	541,267.40	541,267.40	-
11303	Remuneraciones diversas	5,500.00	5,000.00	-	-	10,500.00	10,500.00	10,500.00	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	14,106.39	1,452.82	-	-	15,559.21	15,559.21	15,559.21	-
13201	Primas de vacaciones, dominical y gratificación d	5,948.40	5,948.40	-	-	11,896.80	11,896.80	11,896.80	-
13202	Gratificación fin de año	99,251.60	-	26,139.92	-	73,111.68	73,111.68	73,111.68	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	1,643.85	-	804.09	-	839.76	839.76	839.76	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,796.00	-	560.00	-	24,236.00	13,359.51	13,359.51	10,876.49
21101	Materiales, Útiles y Eq. Menore de Oficina	4,160.00	-	-	-	4,160.00	3,980.70	3,980.70	179.30
21601	Material de limpieza	10,000.00	-	-	-	10,000.00	2,841.00	2,841.00	7,159.00
22101	Productos alimenticios para personas	2,940.00	-	-	-	2,940.00	1,402.37	1,402.37	1,537.63
22106	Adquisición de Agua Potable	2,000.00	-	-	-	2,000.00	-	-	2,000.00
26101	Combustibles, lubricantes y aditivos	560.00	-	560.00	-	-	-	-	-
29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	5,136.00	-	-	-	5,136.00	5,135.44	5,135.44	0.56
30000	SERVICIOS GENERALES	51,224.00	560.00	-	-	51,784.00	21,193.37	21,193.37	30,590.63
31201	Gas	2,400.00	-	-	-	2,400.00	-	-	2,400.00
31401	Telefonía tradicional	7,200.00	-	-	-	7,200.00	4,846.00	4,846.00	2,354.00
33801	Servicios de vigilancia	2,150.00	-	-	-	2,150.00	2,100.04	2,100.04	49.96
35101	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	14,600.00	-	-	-	14,600.00	156.23	156.23	14,443.77
35701	Mant y Conserv.de Maquinaria y equipo	9,100.00	-	-	-	9,100.00	9,060.00	9,060.00	40.00
35901	Servicios de jardinería y fumigación	850.00	560.00	-	-	1,410.00	1,406.78	1,406.78	3.22
38201	Gastos de orden social y cultural	14,924.00	-	-	-	14,924.00	3,624.32	3,624.32	11,299.68
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLE	16,200.00	-	-	-	16,200.00	16,200.00	16,200.00	-
56401	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y d	16,200.00	-	-	-	16,200.00	16,200.00	16,200.00	-


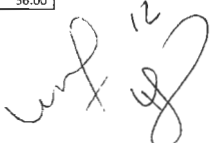


TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUB EJERCIDO
5070	ÁREA DE DESAYUNOS ESCOLARES Y DES.	3,292,728.02	693,434.91	48,666.35	-	3,937,496.58	3,859,494.23	3,859,494.23	78,002.35
10000	SERVICIOS PERSONALES	1,008,428.02	136,627.72	31,869.16	-	1,113,196.58	1,113,196.58	1,113,196.58	-
11301	Sueldos	714,930.00	65,958.76	-	-	780,888.76	780,888.76	780,888.76	-
11303	Remuneraciones diversas	27,500.00	-	23,700.00	-	-3,800.00	-3,800.00	-3,800.00	-
13101	Primas y acreditaciones por años de servicios pros	116,598.02	-	7,143.94	-	109,454.08	109,454.08	109,454.08	-
13201	Prima vacacional	28,314.63	16,314.63	-	-	44,629.26	44,629.26	44,629.26	-
13202	Gratificación fin de año	89,285.37	54,354.33	-	-	143,639.70	143,639.70	143,639.70	-
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	31,800.00	-	1,015.22	-	30,784.78	30,784.78	30,784.78	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	156,000.00	-	-	-	156,000.00	103,421.86	103,421.86	52,578.14
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	9,300.00	-	-	-	9,300.00	1,090.40	1,090.40	8,209.60
21601	Material de limpieza	800.00	-	-	-	800.00	746.00	746.00	54.00
22101	Productos alimenticios para personal en las instal	20,000.00	-	-	-	20,000.00	18,319.12	18,319.12	1,680.88
24601	Material eléctrico y electrónico	200.00	-	-	-	200.00	-	-	200.00
24801	Materiales complementarios	200.00	-	-	-	200.00	-	-	200.00
26101	Combustibles	115,700.00	-	-	-	115,700.00	82,200.19	82,200.19	33,499.81
27101	Vestuario y uniformes	6,000.00	-	-	-	6,000.00	-	-	6,000.00
29101	Herramientas menores	3,800.00	-	-	-	3,800.00	1,066.15	1,066.15	2,733.85
30000	SERVICIOS GENERALES	77,400.00	-	16,807.19	-	60,592.81	35,168.60	35,168.60	25,424.21
31401	Telefonía tradicional	8,200.00	-	-	-	8,200.00	7,176.00	7,176.00	1,024.00
34401	Seguros y Fianzas	11,000.00	-	-	-	11,000.00	10,558.00	10,558.00	442.00
34701	Fletes y maniobras	100.00	-	-	-	100.00	-	-	100.00
35501	Mantenimiento y conservación de equipo transporte	50,000.00	-	16,807.19	-	33,192.81	11,108.60	11,108.60	22,084.21
35901	Servicios de jardinería y fumigación	5,800.00	-	-	-	5,800.00	4,640.00	4,640.00	1,160.00
38201	Gastos de orden social y cultural	614.00	-	-	-	614.00	-	-	614.00
39201	Impuestos y derechos	1,686.00	-	-	-	1,686.00	1,686.00	1,686.00	-
40000	TRAS.F. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	2,050,900.00	556,807.19	-	-	2,607,707.19	2,607,707.19	2,607,707.19	-
44302	Acciones sociales básicas (desayunos escolares)	2,050,900.00	556,807.19	-	-	2,607,707.19	2,607,707.19	2,607,707.19	-

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LÍQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUB EJERCIDO
5080	CASA HOGAR	4,646,656.61	252,689.96	128,719.84	-	4,770,626.63	4,577,858.68	4,577,858.68	192,767.95
10000	SERVICIOS PERSONALES	3,984,856.61	249,979.16	46,009.04	-	4,188,826.63	4,188,826.58	4,188,826.58	0.05
11301	Sueldos	3,268,234.00	128,565.19	-	-	3,416,799.19	3,416,799.19	3,416,799.19	-
11303	Remuneraciones diversas	121,100.00	-	40,800.00	-	80,300.00	80,300.00	80,300.00	-
11301	Primas y acreditaciones por años de servicios pres	140,613.47	13,935.08	-	-	154,548.55	154,548.55	154,548.55	-
13201	Prima vacacional	46,984.59	29,192.12	-	-	76,156.71	76,156.71	76,156.71	-
13202	Gratificación fin de año	382,735.41	78,286.77	-	-	461,022.18	461,022.13	461,022.13	0.05
13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	5,209.04	-	5,209.04	-	-	-	-	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	449,725.99	-	80,000.00	-	369,725.99	276,273.50	276,273.50	93,452.49
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	18,600.00	-	-	-	18,600.00	12,914.22	12,914.22	5,685.78
21601	Material de limpieza	63,900.00	-	-	-	63,900.00	50,312.76	50,312.76	13,587.24
22105	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y otras	240,000.00	-	80,000.00	-	160,000.00	147,294.87	147,294.87	12,705.13
22301	Utensilios para el servicio de alimentación	1,800.00	-	-	-	1,800.00	1,743.30	1,743.30	56.70
24601	Material eléctrico y electrónico	181.99	-	-	-	181.99	133.88	133.88	48.11
25101	Productos químicos básicos	9,000.00	-	-	-	9,000.00	-	-	9,000.00
25301	Medicinas y productos farmacéuticos	30,000.00	-	-	-	30,000.00	14,197.01	14,197.01	15,802.99
28101	Combustibles	52,800.00	-	-	-	52,800.00	45,422.09	45,422.09	7,377.91
27101	Vestuario y uniformes	24,144.00	-	-	-	24,144.00	3,636.39	3,636.39	20,507.61
27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda	4,600.00	-	-	-	4,600.00	-	-	4,600.00
29101	Herramientas menores	4,100.00	-	-	-	4,100.00	618.98	618.98	3,481.02
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	600.00	-	-	-	600.00	-	-	600.00
30000	SERVICIOS GENERALES	212,074.01	2,710.80	2,710.80	-	212,074.01	112,758.60	112,758.60	99,315.41
31401	Telefonía tradicional	7,600.00	138.00	-	-	7,738.00	7,738.00	7,738.00	-
33401	Servicios de capacitación	15,000.00	-	-	-	15,000.00	10,440.00	10,440.00	4,560.00
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	32,000.00	-	-	-	32,000.00	5,162.00	5,162.00	26,838.00
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	50,000.00	-	2,332.80	-	47,667.20	37,702.27	37,702.27	9,964.93
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y eq.	8,000.00	-	-	-	8,000.00	983.94	983.94	7,016.06
35302	Mantenimiento y Conservación bienes informáticos	4,200.00	-	-	-	4,200.00	-	-	4,200.00
35501	Mantenimiento y conservación de equipo transporte	11,900.00	-	-	-	11,900.00	3,123.51	3,123.51	8,776.49
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria equipo	19,274.01	2,332.80	-	-	21,606.81	21,603.00	21,603.00	3.81
35901	Servicios de jardinería y fumigación	3,000.00	240.00	-	-	3,240.00	3,240.00	3,240.00	-
37501	Váticos Alimentación y Hospedaje	50,000.00	-	-	-	50,000.00	20,846.88	20,846.88	29,153.12
38201	Gastos de orden social y cultural	9,000.00	-	-	-	9,000.00	233.00	233.00	8,767.00
39201	Impuestos y derechos	2,100.00	-	378.00	-	1,722.00	1,686.00	1,686.00	36.00

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 2025
241 PARAMUNICIPAL DIF CABORCA, MUNICIPIO DE CABORCA
EGRESOS CLASIFICACION ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

CLAVE	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRES. INICIAL	AUMENTO	REDUCCIÓN	LIQUIDO	NUEV. PRESUPUESTO	DEVENGADO	PAGADO	SUB EJERCIDO
9010	OPCION ADMINISTRATIVA	6,981,128.46	887,206.29	1,572,731.73	-	7,468,999.02	7,459,816.97	7,459,816.87	436,383.15
10000	SERVICIOS PERSONALES	5,936,045.68	871,496.81	840,187.80	-	6,067,364.47	6,065,864.47	6,065,864.47	1,500.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	351,900.00	-	60,000.00	-	291,900.00	159,739.58	159,739.58	132,160.42
30000	SERVICIOS GENERALES	2,312,480.00	16,118.48	822,563.93	-	1,506,034.55	1,218,711.82	1,218,711.82	287,322.73
40000	TRASP. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS AYUDAS	85,700.00	-	50,000.00	-	15,700.00	15,300.00	15,300.00	400.00
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,000.00	-	-	-	15,000.00	-	-	0.00
5020	CENTRO ASISTENCIAL DESARROLLO INFANTIL	4,489,772.44	331,815.03	82,852.17	-	4,798,735.30	4,634,173.95	4,634,173.95	74,891.35
10000	SERVICIOS PERSONALES	4,017,372.44	322,162.86	320,000.00	-	4,336,335.30	4,336,335.30	4,336,335.30	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	298,200.00	9,478.17	72,738.17	-	234,939.00	185,283.68	185,283.68	49,655.32
30000	SERVICIOS GENERALES	144,200.00	174.00	6,913.00	-	137,461.00	112,554.97	112,554.97	24,906.03
5030	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	2,627,399.00	134,731.46	90,415.67	-	2,717,114.79	2,505,021.77	2,505,021.77	66,693.02
10000	SERVICIOS PERSONALES	2,284,099.00	134,731.46	40,415.67	-	2,378,414.79	2,378,414.79	2,378,414.79	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	125,319.28	-	30,000.00	-	99,319.28	52,863.10	52,863.10	46,456.18
30000	SERVICIOS GENERALES	113,980.72	-	20,000.00	-	93,980.72	73,743.88	73,743.88	20,236.84
5040	PROCURADURÍA	3,949,845.00	80,387.49	171,191.24	-	3,859,041.25	3,751,354.98	3,751,354.98	107,686.22
10000	SERVICIOS PERSONALES	3,500,545.00	70,387.39	148,692.96	-	3,422,239.73	3,422,239.73	3,422,239.73	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	149,388.98	-	10,000.10	-	139,388.76	64,214.82	64,214.82	75,173.94
30000	SERVICIOS GENERALES	188,111.14	0.10	12,498.48	-	185,612.76	153,977.27	153,977.27	31,635.49
40000	TRASP. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	101,800.00	10,000.00	-	-	111,800.00	110,923.16	110,923.16	676.84
5050	VELATORIO Y ÁREA PANTEONES	4,890,864.51	280,115.05	600,125.98	-	4,270,853.58	3,827,087.37	3,827,087.37	443,866.21
10000	SERVICIOS PERSONALES	2,897,664.51	271,329.85	78,752.29	-	3,060,242.07	3,060,242.07	3,060,242.07	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,423,800.00	-	482,588.49	-	961,211.51	668,298.35	668,298.35	292,913.16
30000	SERVICIOS GENERALES	299,500.00	8,785.20	58,785.20	-	249,500.00	98,546.95	98,546.95	150,953.05
5060	INS. NAC. DE LAS PERSONAS ADULTAS	711,471.98	81,427.80	27,504.01	-	745,394.58	703,927.73	703,927.73	41,467.12
10000	SERVICIOS PERSONALES	619,251.08	60,867.80	26,944.01	-	653,174.85	633,174.85	633,174.85	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,796.00	-	560.00	-	24,236.00	13,359.51	13,359.51	10,876.49
30000	SERVICIOS GENERALES	51,224.00	560.00	-	-	61,784.00	21,193.37	21,193.37	30,590.63
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	16,200.00	-	-	-	16,200.00	16,200.00	16,200.00	-
5070	ÁREA DE DESAYUNOS ESCOLARES Y DES.	3,292,728.02	693,434.91	48,666.36	-	3,937,496.58	3,899,494.23	3,899,494.23	78,002.35
10000	SERVICIOS PERSONALES	1,000,020.02	136,627.72	31,859.16	-	1,113,190.58	1,113,190.58	1,113,190.58	-
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	156,000.00	-	-	-	156,000.00	103,421.86	103,421.86	52,578.14
30000	SERVICIOS GENERALES	77,400.00	-	16,807.19	-	60,592.81	35,168.60	35,168.60	25,421.21
40000	TRASP. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	2,050,900.00	556,807.19	-	-	2,607,707.19	2,607,707.19	2,607,707.19	-
5080	CASA HOGAR	4,646,656.51	252,689.96	128,719.84	-	4,770,626.63	4,577,858.68	4,577,858.68	192,767.95
10000	SERVICIOS PERSONALES	3,984,856.51	249,979.16	46,008.04	-	4,188,826.63	4,188,826.58	4,188,826.58	0.05
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	449,725.99	-	80,090.00	-	369,725.99	276,273.50	276,273.50	93,452.49
30000	SERVICIOS GENERALES	212,074.01	2,710.80	2,710.80	-	212,074.01	112,758.60	112,758.60	99,315.41

JUNTA DE GOBIERNO

<p> C. Abraham David Mier Nogales Presidente Municipal</p> <p> L.P. Maximiliano Lemas Valencia Director del Sistema DIF</p> <p> C. Cristina Guadalupe Rentería Rodríguez Regidora Presidenta de la Comisión de Salud, Asistencia Social y Voluntarios</p>	<p> C.P. y L.P. María Teresa de Jesús Rocha Higuera Síndico Procurador</p> <p> C. Larissa de Jesús Cobas Cordero Presidenta del Sistema DIF y Patronato</p> <p> C. Lorena Gutiérrez Palma Tesorera del Patronato de DIF</p>
---	---



La C. Ana Gabriela Figueroa Sánchez, Secretario de H. Ayuntamiento de San Pedro de la Cueva, Sonora, México.

CERTIFICA:

----En el Acta No. 27 Correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el día de veintiséis de Febrero del año Dos mil veintiséis, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

Acuerdo numero #6: Se aprueba por mayoría con (5 integrantes), la Donación por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro de la Cueva, Sonora a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano de Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) de un Inmueble con superficie de 1046.00 M2, cuyas características, medidas y colindancias se describen:

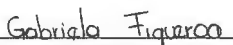
AL NORTE: 19.00 mts. - CON LOTE 016.

AL ESTE: 29.00, LQ 4.00, 17.00 mts. - CON LOTE NO. 006 Y 003.

AL OESTE: 44.00 mts. - CON LOTE 008 Y 014.

En los puntos primero al tercero del escrito presentado y sus anexos autorizándose: desincorporar del dominio público, el bien Inmueble propiedad municipal identificado como lote 7 de manzana 27, con superficie de 1046.00 m2 metros cuadrados, con clave catastral 7608-01-027-007, ubicado en el Boulevard Luis Donald Colosio, entre Juárez y Callejón Panteón, Colonia Centro, de este Municipio de San Pedro de la Cueva, Sonora, que actualmente alberga el Centro de Salud Rural San Pedro de la Cueva; celebrar contrato de donación a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); autorizar a los CC. Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario de Ayuntamiento, para que, en nombre y representación de H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro de la Cueva, suscriban los documentos suficientes y necesarios para la protocolización del precitado acto: **PRIMERO** : se aprueba la donación del predio e inmueble que se solicita en favor de los servicios de salud del instituto mexicano del seguro social para el bienestar (IMSS-BIENESTAR), ubicado en el Boulevard Luis Donald Colosio #7 entre Juárez y Callejón Panteón, Colonia Centro, San Pedro de la Cueva, Sonora, el cual deberá destinarse exclusivamente a Servicios de Salud, quedando prohibido cualquier uso distinto a este fin, dicho predio con una superficie de terreno de 1046.00 metros cuadrados, con clave catastral 7608-01-027-007. **SEGUNDO**: en caso de que el inmueble sea utilizado para un fin distinto al señalado en el punto anterior inmediato o se deje de utilizar para dicho propósito la donación quedara sin efecto y el bien se revertirá del pleno derecho al donante. **TERCERO**: los gastos que se, generen por el concepto de protocolización de este acto será del solicitante. **CUARTO**: se faculta al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento para llevar a cabo la firma de la escritura correspondiente. **Publíquese, notifíquese y cúmplase.**

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el Artículo 89 fracción VI de la ley No. 75 de Gobierno y de Administración Municipal, en el municipio de San Pedro de la Cueva, Sonora, a veintiséis de febrero del año dos mil veintiséis. **Doy Fe.**


C. Ana Gabriela Figueroa Sánchez
Secretario de H. Ayuntamiento San Pedro de la Cueva



AVENIDA LUIS DONALDO COLOSIO ESQUINA CON OBREGÓN S/N, SAN PEDRO DE LA CUEVA, SONORA.

TEL (623)-232-1347 | www.facebook.com/AyuntamientoSPC2427



GOBIERNO
DE SONORA

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII32III-20042026-7FF44A001

