

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 CCXVI

Número 47 Secc. II

Jueves 11 de Diciembre de 2025

## CONTENIDO

**ESTATAL • UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO** • Licitación Pública Nacional No. LPA-926090942-001-2025. • **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA** • Retiro Voluntario de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Formación para el Trabajo al plan y programa de estudios Curso de Cultura de Belleza, que imparte el Colegio del Mayo S.C. • Retiro Voluntario de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Carrera Técnica al plan y programa de estudios de Secretaría, que imparte el Colegio del Mayo S.C. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS** • Reglamento Interior del Comité Municipal de Planeación del H. Ayuntamiento. • Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento. • **H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA** • Fe de erratas con respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, publicación en el Boletín Oficial de fecha 31 de diciembre de 2024. • **H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025. del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DE JESÚS** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2025.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO**  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPA-926090942-001-2025

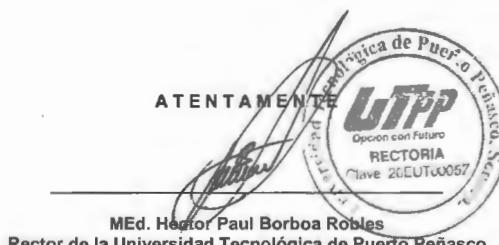
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

**Licitación Pública Nacional Mixta**

De conformidad con los artículos 28 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta Número **LPA-926090942-001-2025**, cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponible para su consulta y obtención en Internet <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones> o bien para solo consulta en el correo electrónico [franciscomiranda@utpp.edu.mx](mailto:franciscomiranda@utpp.edu.mx) o en: Blvd. Tecnológico S/N Col. Brisas del Golfo Cp. 83553 en Puerto Peñasco, Sonora, Teléfono: 638-102-12-12 y 102-12-13, de lunes a viernes, en días hábiles, en un horario de 8:00 a 15:00 horas. Forma de presentación de proposiciones: Electrónica, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria de la licitación pública Nacional Mixta correspondiente:

<b>Licitación Pública No.</b>	<b>LPA-926090942-001-2025</b>
<b>Fecha de publicación en Compranetv2</b>	5/12/2025
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de un vehículo nuevo para la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
<b>Costo de inscripción</b>	\$1,344.00
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Medio por el que se hace la convocatoria</b>	Mixta (Presencial y Electrónica)
<b>Junta de selección</b>	9/12/2025 11:00 horas, en la sala de junta de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco, en Blvd. Tecnológico S/N Col. Brisas del Golfo, Cp. 83553 en Puerto Peñasco, Son. O el licitante que elija participar a través de medios electrónicos, deberá enviar dicha solicitud a través del correo <a href="http://compranetv2.sonora.gob.mx">http://compranetv2.sonora.gob.mx</a>
<b>Vista a inscripciones</b>	N/A
<b>Presentación y apertura de propuestas (Electrónico).</b>	22/12/2025 12:00 horas, en la sala de junta de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco, en Blvd. Tecnológico S/N Col. Brisas del Golfo, Cp. 83553 en Puerto Peñasco, Son. O el licitante que elija participar a través de medios electrónicos, deberá enviar dicha solicitud a través del correo <a href="http://compranetv2.sonora.gob.mx">http://compranetv2.sonora.gob.mx</a>
<b>Fallo (Presencial y/o Electrónico)</b>	23/12/2025 a las 12:00 horas, en la sala de junta de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco, en Blvd. Tecnológico S/N Col. Brisas del Golfo, Cp. 83553 en Puerto Peñasco, Son. O el licitante que elija participar a través de medios electrónicos, deberá enviar dicha solicitud a través del correo <a href="http://compranetv2.sonora.gob.mx">http://compranetv2.sonora.gob.mx</a>

Puerto Peñasco, Sonora, a 5 de diciembre de 2025.





Hermosillo, Sonora a 15 de octubre de 2025

**RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

**PERSONA FÍSICA:** Ramsés Delfino Soto Padilla

**DENOMINACIÓN DEL PLANTEL:** Colegio del Mayo S.C.

**RFC:** SOPR78061223A

En atención a su solicitud ingresada en fecha **09 de octubre del 2025**, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 1º, 4º, 7º, 15º, 21º, 29º, 30º, 31º, 34º, 35º, 44º, 45º, 46º, 83º, 115º, 146º, 147º, 148º, 149º y 150º de la Ley General de Educación; 1º, 14º, 24º fracciones VIII, X, y XI, 108º, 118º Fracción VII, 143º, 144º, 145º, 146º y demás correlativos de la Ley de Educación del Estado de Sonora; 27º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 63º y 64º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora; ACUERDO número 03/01/18 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de formación para el trabajo; 5º fracción XXXI y 20º fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura; así como el precepto tercero del Acuerdo por el que se delegan atribuciones a la o el Titular de las Subsecretarías de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CCXV, Número 47, Sección II, de fecha jueves 12 de junio de 2025, y demás normatividad aplicable.

El Gobierno del Estado de Sonora a través de la Secretaría de Educación y Cultura, **Autoriza el Retiro Voluntario del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de Formación para el Trabajo** al plan y programa de estudios de **Curso de Cultura de Belleza, Modalidad Escolarizada**, que se imparte en el domicilio ubicado en: **Calle 16 de septiembre No. 17 entre Benjamín Chaparro e Ignacio Zaragoza, colonia Centro, Huatabampo, Sonora**, conforme a lo siguiente:

101	Cultura de Belleza	Escolarizada	Tomo CLXV número 18 SECC. I 02/03/2000
-----	--------------------	--------------	--

De conformidad con el artículo 148º de la Ley General de Educación y el ACUERDO número 03/01/18 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de formación para el trabajo, el presente Retiro Voluntario de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Formación para el Trabajo surte efectos a partir del **17 de octubre de 2025**, quedando el particular obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonore, así como las disposiciones expedidas con fundamento en ellas.

En términos del Artículo 19º, fracción VI de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, el presente acto administrativo no requerirá alguna otra constancia para su plena validez y eficacia, no debiendo requerirle al titular del reconocimiento, cualquier otro documento que no sea exigido por las normas aplicables al procedimiento.  
Notifíquese esta resolución por conducto de quien legalmente represente sus intereses para que sea publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dr. Rodolfo Basurto Álvarez

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN Y CULTURA  
SUBSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN MEDIA  
SUPERIOR Y SUPERIOR

Elaboró: Ing. Luis Carlos Cruz Vázquez, Director de Incorporaciones, Revalidación y Equivalencias de Media Superior

Validó: Lic. Martha Guadalupe Enríquez Cajigas, Directora General de Educación Media Superior

PÁGINA 1 DE 2 DE LA RESOLUCIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS CURSO DE CULTURA DE BELLEZA, MODALIDAD ESCOLARIZADA, QUE IMPARTÍA LA PERSONA FÍSICA RAMSÉS DELFINO SOTO PADILLA POR CONDUCTO DE COLEGIO DEL MAYO S.C.



**EL PRESENTE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, OBLIGA A SU TITULAR DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA A:**

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra normatividad aplicable a la materia;
- II.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III.- Cumplir con lo previsto en el artículo 148º de la Ley General de Educación; los artículos 143º, 144º, 145º y 167º fracciones XXI y XXII de la Ley de Educación del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que **por ningún motivo podrá condicionararse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios o Diplomas, según corresponda**, a quienes hayan cumplido con los requisitos;
- IV.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona física o moral, deberá **actualizar la Clave de Centro de Trabajo que ostenta, a fin de que sea dado de baja el plan y programas de estudio retirado en este acto**, para que no le sea requisitada al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Sistema de Información y Gestión Académica de los Estudiantes de Educación Media Superior y Superior (SIGA-EMSS) de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de Sonora; y para los demás sistemas correspondiente;
- V.- **El retiro producirá sus efectos a partir de la fecha establecida en la presente Resolución**, por lo que, los estudios realizados mientras que la institución contaba con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios mantendrán su Validez Oficial, para evitar perjuicios a los educandos.
- VI.- El prestador del servicio educativo se obliga a **no efectuar inscripciones a estudiantes de nuevo ingreso** para el Plan y Programas de Estudio que se retira en el presente acto.
- VII.- El particular se obliga a **seguir impartiendo el Plan y Programas de Estudio** objeto del presente acto, únicamente en el caso de que hubiere alumnos inscritos en el mismo, en tanto éstos concluyan con el total de créditos del Plan y Programa de Estudios y se les expida el Certificado de Estudios o Diploma, según corresponda, o en su caso, el Certificado de Estudios Parcial cuando soliciten su baja definitiva de la institución o bien, tramiten su ingreso a otra institución educativa incorporada al Sistema Educativo Nacional.
- VIII.- Los Certificados de Estudios Parciales o Totales, así como el Diploma, según corresponda, expedidos a favor de los alumnos que realizaron estudios correspondientes al Plan y Programa de Estudios objeto del presente acto, **mantendrán su Validez Oficial, en tanto hayan sido Autenticados** en términos de la Ley General de Educación y Ley de Educación del Estado de Sonora.
- IX.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, el estatus escolar de los alumnos que cursaron el Plan y Programa de Estudio, información que se anotará para efectos de mantenerla registrada para cualquierclarificación y consulta solicitada a esta Secretaría.
- X.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas de Estudio a los cuales se les expidió el Certificado de Estudios y Diploma, según corresponda.
- XI.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas de Estudio, a los cuales aún no se les ha expedido el Certificado de Estudios y Diploma, según corresponda.
- XII.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que no cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas de Estudio y a solicitud de éstos, se les expidió el Certificado de Estudios Parciales para que concluyan sus estudios en otra institución distinta de su preferencia, incorporada al Sistema Educativo Nacional.
- XIII.- En virtud de que la institución subsistirá aún con el presente retiro, la persona física o moral y su representante legal resguardarán los archivos del control escolar en el domicilio que tenía autorizado a la misma, para que en el caso de que hubiere alumnos inscritos en el Plan y Programas de Estudio objeto de la presente resolución, así como obligaciones pendientes que cumplir relacionadas con el proceso de conclusión de estudios, puedan emitir los documentos pendientes. Asimismo, si la persona física o moral y/o su representante legal no cuentan con la sede en el domicilio que se tenía autorizado y en caso de no poder tener en resguardo los archivos de control escolar, deberán de compartir a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura toda la información de control escolar en original y digital, así como también entregarla mediante oficio, lo anterior para su resguardo.
- XIV.- La Secretaría de Educación y Cultura, atenderá exclusivamente trámites pendientes de alumnos y egresados del Plan y Programas de Estudio, registrados y proporcionados por la persona física o moral y se desecharán trámites de alumnos y egresados que no se mencionen en dicho listado.
- XV.- La persona física o moral, en cualquier tiempo podrá solicitar nuevamente el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el Plan y Programas de Estudio, siempre y cuando se cumplan los requisitos de la normatividad vigente, los criterios y lineamientos que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, le requiera al momento de su solicitud.

PÁGINA 2 DE 2 DE LA RESOLUCIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS CURSO DE CULTURA DE BELLEZA, MODALIDAD ESCOLARIZADA, QUE IMPARTIÓ LA PERSONA FÍSICA RAMSÉS DOLFINO SOTO PADILLA POR CONDUCTO DE COLEGIO DEL MAYO S.C.



Hermosillo, Sonora a 15 de octubre de 2025

RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO CARRERA TÉCNICA

PERSONA FÍSICA: Ramsés Delfino Soto Padilla

DENOMINACIÓN DEL PLANTEL: Colegio del Mayo S.C.

RFC: SOPR78061223A

En atención a su solicitud ingresada en fecha **09 de octubre del 2025**, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de Sonora; 1º, 4º, 7º, 15º, 21º, 29º, 30º, 31º, 34º, 35º, 44º, 45º, 46º, 83º, 115º, 146º, 147º, 148º, 149º y 150º de la Ley General de Educación; 1º, 14º, 24º fracciones VIII, X, y XI, 108º, 118º Fracción VII, 143º, 144º, 145º, 146º y demás correlativos de la Ley de Educación del Estado de Sonora; 27º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 63º y 64º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora; 5º fracción XXXI y 20º fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura; así como el precepto tercero del Acuerdo por el que se delegan atribuciones a la o el Titular de las Subsecretarías de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CCXV, Número 47, Sección II, de fecha jueves 12 de junio de 2025, y demás normatividad aplicable.

El Gobierno del Estado de Sonora a través de la Secretaría de Educación y Cultura, Autoriza el Retiro Voluntario del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, del tipo Carrera Técnica al plan y programa de estudios de Secretaría, Modalidad Escolarizada, que se imparte en el domicilio ubicado en: Calle 16 de septiembre No. 17 entre Benjamín Chaparro e Ignacio Zaragoza, colonia Centro, Huatabampo, Sonora, conforme a lo siguiente:

102	Secretaria	Escolarizada	Tomo CLXV Número 20 09/03/2000
-----	------------	--------------	--------------------------------

De conformidad con el artículo 148º de la Ley General de Educación y Educación y ACUERDO número 450 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo carrera técnica, el presente Retiro Voluntario de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Carrera Técnica, surte efectos a partir del **17 de octubre de 2025**, quedando el particular obligado el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, así como las disposiciones expedidas con fundamento en ellas.

En términos del Artículo 19º, fracción VI de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, el presente acto administrativo no requerirá alguna otra constancia para su plena validez y eficacia, no debiendo requerirle al titular del reconocimiento, cualquier otro documento que no sea exigido por las normas aplicables al procedimiento.

Notifíquese esta resolución por conducto de quien legalmente represente sus intereses para que sea publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.



Dr. Rodolfo Basurto Álvarez

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN Y CULTURA  
SUBSECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN MEDIA  
SUPERIOR

Elaboró: Ing. Luis Carlos Cruz Vázquez, Director de Incorporaciones, Revalidación y Equivalencias de Media Superior

Validó: Lic. Martha Guadalupe Enríquez Cajiga, Directora General de Educación Media Superior

PÁGINA 1 DE 2 DE LA RESOLUCIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS DE SECRETARÍA, MODALIDAD ESCOLARIZADA, QUE IMPARTIÓ LA PERSONA FÍSICA RAMSÉS DELFINO SOTO PADILLA POR CONDUCTO DE COLEGIO DEL MAYO S.C.



EL PRESENTE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO CARRERA TÉCNICA,  
OBLIGA A SU TITULAR DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA A:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Sonora y cualquier otra normatividad aplicable a la materia;
- II.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la Autoridad Educativa Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III.- Cumplir con lo previsto en el artículo 148º de la Ley General de Educación; los artículos 143º, 144º, 145º y 167º fracciones XXII y XXIII de la Ley de Educación del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionararse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir el Certificado de Estudios o Diplomas, según corresponda, a quienes hayan cumplido con los requisitos;
- IV.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los Centros Educativos del país, la persona física o moral, deberá **actualizar la Clave de Centro de Trabajo que ostenta, a fin de que sea dado de baja el plan y programas de estudio retirado en este acto**, para que no le sea requisitada al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Sistema de Información y Gestión Académica de los Estudiantes de Educación Media Superior y Superior (SIGA-EMSS) de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de Sonora; y para los demás sistemas correspondiente;
- V.- El retiro producirá sus efectos a partir de la fecha establecida en la presente Resolución, por lo que, los estudios realizados mientras que la institución contaba con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios mantendrán su Validez Oficial, para evitar perjuicios a los educandos.
- VI.- El prestador del servicio educativo se obliga a no efectuar inscripciones a estudiantes de nuevo ingreso para el Plan y Programas de Estudio que se retiren en el presente acto.
- VII.- El particular se obliga a seguir impartiendo el Plan y Programas de Estudio objeto del presente acto, únicamente en el caso de que hubiere alumnos inscritos en el mismo, en tanto éstos concluyan con el total de créditos del Plan y Programa de Estudios y se les expida el Certificado de Estudios o Diploma, según corresponda, o en su caso, el Certificado de Estudios Parcial cuando soliciten su baja definitiva de la institución o bien, tramiten su ingreso a otra institución educativa incorporada al Sistema Educativo Nacional.
- VIII.- Los Certificados de Estudios Parciales o Totales, así como el Diploma, según corresponda, expedidos a favor de los alumnos que realizaron estudios correspondientes al Plan y Programa de Estudios objeto del presente acto, mantendrán su Validez Oficial, en tanto hayan sido Autenticados en términos de la Ley General de Educación y Ley de Educación del Estado de Sonora.
- IX.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, el estatus escolar de los alumnos que cursaron el Plan y Programa de Estudio, información que se anotará para efectos de mantenerla registrada para cualquier aclaración y consulta solicitada a esta Secretaría.
- X.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas de Estudio a los cuales se les expidió el Certificado de Estudios o Diploma, según corresponda.
- XI.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas de Estudio, a los cuales aún no se les ha expedido el Certificado de Estudios o Diploma, según corresponda.
- XII.- La persona física o moral entregará a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, la relación de alumnos que no cursaron el total de asignaturas del Plan y Programas y a solicitud de éstos, se les expidió el Certificado de Estudios Parciales para que concluyan sus estudios en otra institución distinta de su preferencia, incorporada al Sistema Educativo Nacional.
- XIII.- En virtud de que la institución subsistirá aún con el presente retiro, la persona física o moral y su representante legal resguardarán los archivos del control escolar en el domicilio que tenía autorizado a la misma, para que en el caso de que hubiere alumnos inscritos en el Plan y Programas de Estudio objeto de la presente resolución, así como obligaciones pendientes que cumplir relacionadas con el proceso de conclusión de estudios, puedan emitir los documentos pendientes. Asimismo, si la persona física o moral y/o su representante legal no cuentan con la sede en el domicilio que se tenía autorizado y en caso de no poder tener en resguardo los archivos de control escolar, deberán de compartir a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación y Cultura toda la información de control escolar en original y digital, así como también entregarla mediante oficio, lo anterior para su resguardo.
- XIV.- La Secretaría de Educación y Cultura, atenderá exclusivamente trámites pendientes de alumnos y egresados del Plan y Programas de Estudio, registrados y proporcionados por la persona física o moral y se desecharán trámites de alumnos y egresados que no se mencionen en dicho listado.
- XV.- La persona física o moral, en cualquier tiempo podrá solicitar nuevamente el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el Plan y Programas de Estudio, siempre y cuando se cumplan los requisitos de la normatividad vigente, los criterios y lineamientos que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, le requiera al momento de su solicitud.

PÁGINA 2 DE 2 DE LA RESOLUCIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS AL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS DE SECRETARIA, MODALIDAD ESCOLARIZADA, QUE IMPARTIÓ LA PERSONA FÍSICA RAMSÉS DELFINO SOTO PADILLA POR CONDUCTO DE COLEGIO DEL MAYO S.C.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
COMITÉ MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
CUMPAS, SONORA.**

**2024 – 2027**



**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
COMITÉ MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
CUMPAS, SONORA.  
2024 – 2027**



**EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ  
MUNICIPAL DE PLANEACIÓN SE PRESENTÓ Y APROBÓ  
EN LA SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 19 DE FECHA 31  
DE OCTUBRE DEL 2025, EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE CUMPAS, SONORA**

## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La constante transformación que en todos los órdenes se ha venido presentando durante los últimos años en la vida pública del país, ha incidido sustancialmente en el quehacer Municipal, al constituirse los Ayuntamientos en los principales promotores del Desarrollo Político, Económico, Social y Cultural en su comunidad.

En Sonora existe al respecto un marco jurídico que establece un Sistema Estatal de Planeación Democrática, en el que deben inscribirse las acciones para el Desarrollo tanto Estatal como Municipal, a través de los diferentes Comités de Planeación, instancias en las que concurren los sectores público, social y privado.

Los Comités Municipal de Planeación cuentan con un conjunto de normas que reglamentan su funcionamiento y operación, disposiciones que, por ser muy generales, no necesariamente se adecúan a los Municipios grandes, cuya estructura es más compleja.

Para la operación del Comité de Planeación Municipal se requiere contar con un reglamento interno que contribuya a darle una mayor funcionalidad principalmente en lo que se refiere a las actividades de la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y grupos de trabajo.

Por lo anterior expuesto y en base a lo dispuesto en los Artículos 25-C y 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, los artículos 123 y 61 fracción I inciso B de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y los artículos 1 fracción 1 y 2 de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, se somete a este Honorable Cabildo a su atenta consideración para su análisis y en su caso aprobación y expedición el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN PARA EL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

- I. Promover y coadyuvar, con la colaboración de los diversos sectores de la comunidad, en la elaboración y Permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Contribuir en la formulación de los programas operativos anuales, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Fomentar la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y la concertación con los sectores social y privado, para la instrumentación y control a nivel Municipal de los programas que surjan de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

- IV. Coadyuvar en el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; así como al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra pública autorizada tanto federal, Estatal como Municipal e informar periódicamente, de los avances que se observen;
- VI. Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio;
- VII. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y culturales; así como, coadyuvar en la preservación de los ecosistemas Municipales;
- VIII. Fungir como órgano de consulta de los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal sobre la situación socioeconómica, creando para tales efectos un sistema de información económica y social del Municipio;
- IX. Realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- X. Participar en la definición e instrumentación de actividades derivadas del convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- XI. Sugerir mecanismos que tiendan a la modernización de la administración pública, en el Municipio.
- XII. Evaluar los programas y acciones que realicen en el ámbito Municipal por los tres órdenes de Gobierno, en término de obras y servicios; así como también, los programas y acciones que concerte el sector público con los sectores social y privado; y
- XIII. Fungir como foro de todas aquellas acciones tendientes a promover la Planeación del Desarrollo que realicen los tres niveles de Gobierno en el Municipio.

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

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

- I. Por un presidente, que será el C. Presidente Municipal.
- II. Por un coordinador que será un funcionario designado por el Presidente Municipal y que se encargará de coordinar las actividades que el Comité lleve a cabo, a fin de que la ejecución de los programas de las dependencias federales y Estatales, se realicen en el Municipio dentro de un esquema de congruencia con las que el mismo desarrolle;
- III. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno del Estado, que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo; y
- IV. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno Federal que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo.

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

- V. Los representantes de las organizaciones de ciudadanos, obreros y campesinos, así como también de las sociedades cooperativas que actúen a nivel Municipal y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
- VI. Los representantes de las organizaciones de empresarios comerciantes e industriales que actúen en el Municipio y que estén debidamente registrados ante las autoridades correspondientes.
- VII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales.
- VIII. Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.

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

- I. Proponer, sugerir, opinar, colaborar y decidir sobre acciones que tiendan a impulsar el Desarrollo del Municipio.
- II. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a las funciones del Comité.

- III. Analizar y en su caso, aprobar los trabajos que elabore la Comisión Permanente en el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.
- IV. Revisar, analizar y en su caso, aprobar a más tardar en cada mes de diciembre el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.
- V. Proponer por conducto del presidente, a las autoridades correspondientes, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VI. Fungir como foro de los actos de Gobierno que involucren acciones tendientes a la Planeación del Desarrollo Municipal.
- VII. Los demás que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Comité.

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

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente.
- II. El presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten.
- III. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros propietarios;
- IV. Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. El coordinador verificará el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al presidente de la misma;
- VI. La agenda y programa de trabajo, que corresponde a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Comité; y
- VII. El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: La lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo; así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Coordinador.

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

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

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

- I. El Presidente, que será el Presidente del Comité;
- II. El Coordinador del Comité;
- III. El Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Los representantes de las dependencias de la Administración Pública que participen en el Comité.

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

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

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

- I. Presentar a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las funciones del Comité;
- II. Elaborar e informar a la Asamblea Plenaria del programa anual de trabajo del Comité, así como una evaluación del programa anterior;
- III. Plantear, analizar y priorizar los requerimientos de obras y servicios, y fomentar la participación ciudadana en la realización de los mismos;
- IV. Analizar los avances físico-financieros de las obras y servicios contenidos en los diversos programas de inversión aprobados para el ámbito del Municipio;
- V. Proponer al Poder Ejecutivo por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados y autorizados;

- VI. Proponer a la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VII. Proponer al Presidente, por conducto del coordinador y previa opinión del mismo, la creación de Subcomités especiales y de grupos de trabajo, para la realización de las tareas que coadyuven al cumplimiento del objeto del Comité;
- VIII. Proponer al Presidente, por conducto del Coordinador la celebración de acuerdos con el sector público y la concertación de acciones con los sectores social y privado para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que se deriven de este;
- IX. Coordinar la operación de los Subcomités especiales y de los grupos de trabajo;
- X. Evaluar las actividades que desarrollen los Subcomités especiales y los grupos de trabajo;
- XI. Analizar las propuestas de las Subcomités especiales e informar a estos sobre los resultados de dichos análisis; y
- XII. Inducir y apoyar el funcionamiento del sistema de información social y económica del Municipio.

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

- I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias en períodos trimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria respectiva; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;
- II. La convocatoria a las sesiones de la Comisión Permanente estará a cargo del Coordinador;
- III. La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, y los representantes de las dependencias de la administración pública que formen parte de dicha Comisión;
- IV. En ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador del Comité;
- V. La agenda de trabajo que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión;

- VI. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda de trabajo para las sesiones de la misma, haciéndolo por escrito y con 12 horas de anticipación por lo menos, a través del Coordinador;
- VII. Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente contendrán: la lista de asistentes, la agenda de trabajo y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente y el Coordinador;

## CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

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

- I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades, dependencias y entidades del sector público, así como ante las instituciones sociales y privadas;
- II. Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y de los Subcomités especiales, en su caso;
- III. Someter a consideración las resoluciones de la Asamblea Plenaria que, por su naturaleza e importancia, lo ameriten;
- IV. Formalizar las invitaciones a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado, para que participen en los distintos órganos del Comité;
- V. Acordar e integrar los Subcomités especiales y grupos de trabajo del Comité;
- VI. Encargar la realización de trabajos a la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y a los grupos de trabajo;
- VII. Proponer a los Gobiernos, Federal y Estatal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de la función y la consecución del objeto del Comité;
- VIII. Aprobar o reformar las agendas de trabajo que, para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, ponga a su consideración el Coordinador del Comité; y

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

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

- I. Coordinar las actividades del Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- III. Formular, previo acuerdo con el Presidente del Comité, las agendas de trabajo para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IV. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinará la evaluación anual de actividades del Comité, la cual deberá ser sometido a la Comisión Permanente;
- VI. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, determine el presidente del mismo;
- VII. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y Comisión Permanente;
- VIII. Elaborar y dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IX. Proponer al Presidente el establecimiento de Subcomités especiales, así como de grupos de trabajo;
- X. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente;
- XI. Proponer al Presidente del Comité la celebración de acuerdos con el sector público, y la concertación de acciones con los sectores social y privado para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de éste;
- XII. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.

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

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

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

- I. Un Coordinador que será designado por el Presidente del Comité;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Comité;
- III. Los representantes de las dependencias y entidades de la Administraciones Públicas cuyas acciones se relacionen con las actividades del Subcomité; y
- IV. Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen en el Comité y que lleven a cabo acciones relacionadas con las actividades del Subcomité.

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

- I. Avocarse al desempeño de las tareas encomendadas desde su creación;
- II. Elaborar y presentar ante la Comisión Permanente del Comité, el correspondiente programa anual de trabajo, para su consideración y aprobación, en su caso;
- III. Fomentar la participación ciudadana, organizándola para la realización de actividades que propicien el Desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer convenios para la realización de obra pública, cumpliendo con las disposiciones que al efecto señalan las leyes de la materia; y
- V. Presentar a la Comisión Permanente informe de actividades y resultados alcanzados en el cumplimiento de su programa de trabajo.

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

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones mensuales en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los

- asuntos a tratar lo ameriten. El Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Coordinador del Subcomité y en ellas deberán participar los miembros de los sectores público, social y privado que forman parte del Subcomité, y en los casos que así se requiera del Presidente y el Coordinador;
  - III. Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum en las sesiones de éstos, el cual deberá integrarse en los términos que se establecen en la fracción anterior;
  - IV. En caso de que un miembro propietario, con excepción del Coordinador, no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
  - V. La agenda de trabajo que corresponde a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité; y
  - VI. Las actas de las sesiones contendrán: la lista de asistencia, la agenda de trabajo, así como las resoluciones y los acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador y el Secretario del Subcomité.

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

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, se hayan programado;
- III. Comunicar a la Comisión Permanente el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los integrantes del Subcomité;
- IV. Proporcionar la información que requieran los órganos superiores del Comité;
- V. Formular la propuesta de la agenda de trabajo para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de los integrantes del mismo;
- VI. Convocar, dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VII. Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;

- VIII. Proponer, por conducto del Coordinador previo acuerdo del Subcomité, la creación de grupos de trabajo o comisiones especiales para atender temas o actividades específicas que se ubiquen dentro de las actividades del Subcomité;
- IX. Proponer a los representantes del sector público y de las organizaciones de los sectores social y privado que deben formar parte del Subcomité;
- X. Proponer al Coordinador del Comité los mecanismos y procedimientos que el Subcomité considere necesarios, para la inducción del Desarrollo, así como los criterios específicos para la concertación de acciones con la sociedad civil en los sectores, regiones o actividades relativos;
- XI. Realizar el seguimiento de los acuerdos correspondientes; y
- XII. Proporcionar a los agentes de la consulta popular los recursos técnicos y humanos para la realización de los eventos respectivos.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LOS SUBCOMITÉS ESPECIALES**

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

- I. Proporcionar el apoyo técnico que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- II. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por los coordinadores de los Subcomités;
- III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de los Subcomités;
- IV. Pasar lista a los miembros del Subcomité y levantar las actas de cada una de las sesiones del mismo, debiendo suscribir éstas, conjuntamente con el Coordinador del Subcomité y con los participantes en la sesión;
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior; y
- VI. Circular con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

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

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

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

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

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

- I. Apoyar al Coordinador del Comité o a los Coordinadores de los Subcomités, en su caso, en la operación y coordinación del grupo de trabajo o Comisión especial de que se trate;
- II. Coordinar las tareas tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de su creación;

## **CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 25.** Los funcionarios y empleados de la administración pública Municipal, que participen en el Comité, están sujetos a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que le imponen dichos ordenamientos jurídicos, será sancionado en la forma y términos que señalan los mismos.

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

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento Interior del Comité Municipal de Planeación para el H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Cumpas, Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Para usos legales el presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

LEIDO Y APROBADO QUE FUE EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUMPAS, SONORA, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

**RESPECTUOSAMENTE**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
CUMPAS, SONORA



LIC. JESUS ALBERTO OJEDA CASTELLANOS



Presidencia Municipal  
H. Ayuntamiento,  
Cumpas, Sonora



SÍNDICO MUNICIPAL

Sindicatura Municipal

H. Ayuntamiento  
Cumpas, Sonora.  
*Jesús A. Ojeda Castellanos*  
F. PETRA GLORIA HERNANDEZ VASQUEZ

SECRETARIA MUNICIPAL

  
LIC. LILIA MARIA GALICIA GUTIERREZ

ELABORÓ

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
GUBERNAMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA

Organismo de Control y  
Evaluación Gubernamental

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

LIC. JOSE RAMON CHAVEZ MONTAÑO Cumpas, Sonora.

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS 15 DE 15 CORRESPONDE A REGLAMENTO INTERIOR  
DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS,  
SONORA.

Página 15 de 15

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ  
DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
CUMPAS, SONORA.**

**2024 – 2027**



Publicación Electrónica  
Sin valor legal

Página 1 de 10

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
CUMPAS, SONORA.  
2024 – 2027**



EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DELSE  
PRESENTÓ Y APROBÓ EN LA SESIÓN DE CABILDO  
NÚMERO 19 DE FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2025, EN EL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUMPAS,  
SONORA.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
CUMPAS, SONORA.**

**OBJETIVO**

ASEGURAR AL MUNICIPIO DE YECORA, SONORA LAS MEJORES CONDICIONES DE DESEMPEÑO, DETERMINANDO LAS ACCIONES QUE, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY Y SU REGLAMENTO Y DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APPLICABLES, PERMITAN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS.

**SU INTEGRACIÓN:**

- PRESIDENTE DEL COMITÉ
- EL PRESIDENTE MUNICIPAL
- SECRETARIO DEL COMITÉ
- EL TESORERO MUNICIPAL
- VOCALES
- EL SÍNDICO MUNICIPAL, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EL PRIMER REGIDOR.
- ASESORES

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,  
SERVICIOS Y OBRAS**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora, con base en lo dispuesto en las leyes, reglamentos y acuerdos que en materia de adquisiciones y obras se hayan vigentes, establece y reconoce a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras como indispensables para el buen funcionamiento académico y administrativo de esta Institución.

**Artículo 2º.-** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS: Las adquisiciones de bienes muebles, los arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios relacionados con dichos bienes, respectivamente.

II. BIENES MUEBLES: Los conceptualizados con este carácter en el Código Civil para el Estado de Sonora, con excepción de los señalados en los Artículos 920, 922 y 925 del citado ordenamiento.

III. OBRAS: Todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o disposición de la ley.

IV. INTEGRANTES DEL COMITÉ: A quienes por virtud de su nombramiento hayan sido designados como tales y cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

V. INSTITUCIÓN: Al H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora.

VI. CABILDO: Al Cabildo Municipal.

VII. SECRETARÍA: A la Secretaría de la Contraloría General.

VIII. COMITÉ: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras del H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora.

## **CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA**

**Artículo 3º.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Con derecho a voz y voto:

a). El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras, cargo que recaerá en el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora.

b). El Secretario Técnico y vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras, cargo que recaerá en el Tesorero Municipal; y,

c). Los vocales siguientes: 1. El Síndico Municipal, 2 .El Contralor Municipal y 3 . El Primer Regidor

II. Sin derecho a voto, pero con voz, los asesores siguientes:

a) El Titular del área Investigadora del H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora

b) El Titular del área Sustanciadora del H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora.

## **CAPITULO III FUNCIONES**

**Artículo 4º.-** El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar y aprobar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como formular las

observaciones y recomendaciones convenientes. Asimismo es función del Comité, según lo dispuesto en el artículo 21, fracciones III y IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Federal determinar los montos máximos de contratación en base al artículo 42 de la ley, además de revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, antes de publicarse en Compranet y en la página de internet de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

II. Verificar y autorizar cuando se requiera el ejercicio del presupuesto asignado para las adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la acción de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como aprobar el procedimiento de adjudicación de los pedidos o contratos de adquisiciones de bienes muebles, conforme a lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y artículo 18 de su Reglamento, así mismo y en estricto apego a la ley de Obras del Estado de Sonora, se contempla que para las contrataciones hechas al tenor de dicho ordenamiento, este Comité actuará en carácter de asesor.

IV. Resolver las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, los comités establecerán en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto de invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

V. Elaborar y analizar trimestralmente el informe de las adquisiciones y servicios que se lleven a cabo con sujeción a la normatividad federal, incluyendo licitaciones públicas, ello de conformidad con lo señalado en el Artículo 22 fracción IV de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en tiempo y forma que establece el Artículo 18 del Reglamento de la Ley citada.

VI. Analizar y emitir opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de todo procedimiento de licitación, en sus distintas modalidades.

VII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité.

VIII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

IX. Proponer y autorizar el calendario de reuniones.

**Artículo 5º.-** Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato

inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular, y en el caso de ausencia del Presidente quien lo suplirá será el Síndico Municipal. Los integrantes del Comité suplentes solo tendrán derecho a voz y no a voto, salvo en los casos que representen al titular con derecho a voz y voto.

**Artículo 6º.-** La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en cada caso particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o el incumplimiento de los contratos.

**Artículo 7º.-** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente: Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidir las sesiones del Comité, dar lectura al acta anterior y decretar su aprobación y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

II. Secretario Técnico: Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité con 2 días hábiles de anticipación; también deberá informar al Comité de las adquisiciones celebradas en forma directa en el período de la última reunión llevada a cabo, así mismo, deberá levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité, para verificar que exista el quórum necesario, supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

III. Vocales: Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente, recibir del Secretario Técnico dichos documentos, con 2 días hábiles de anticipación a la reunión, así como externar opiniones y comentarios que se estimen pertinentes.

IV. Asesores: Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

V. Invitados: Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

## **CAPITULO IV DE LAS SESIONES**

**Artículo 8º.-** Las reuniones del Comité se celebraran de la siguiente manera:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán celebrar reuniones extraordinarias.
- II. Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, el que presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- III. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en el formato diseñado para tal efecto, el cual deberá contener lo siguiente:
- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado.
  - b) La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento o contratación, según las circunstancias que concurren en cada caso en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado, criterios que deberán constar por escrito y firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.
  - c) Indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, si los contratos serán abiertos y las condiciones de entrega y pago.
  - d) El formato deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.
  - e) Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere el inciso anterior deberá ser firmado por cada uno de los asistentes con derecho a voto
  - f) De cada reunión se levantará acta que será firmada por los integrantes del Comité que hubieren asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá asentar el acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso; se registrarán los nombres de los asesores e invitados, como constancia de su participación.
  - g) Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto

correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

h) En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en Compranet y en la página de internet de la Dependencia o Entidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el art. 42 de la Ley. En la última sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

**Artículo 9º.-** El informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados por el Comité, conforme al artículo 4º fracción V de este Reglamento, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamiento y servicios, será presentado por el Presidente del Comité dentro de los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el cual contendrá como mínimo los aspectos referentes a:

I. Los procedimientos de contratación que hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas. En ambos casos, se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente.

II. Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso y en los supuestos en que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización.

III. Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieron ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.

IV. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos.

V. Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos de contratación.

**Artículo 10º.-** La información y documentación que se someta a la consideración del Comité será responsabilidad exclusiva del área que la formule.

## CAPITULO V

### PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS

**Artículo 11º.-** El área responsable de Recursos Materiales del Ayuntamiento de Cumpas Sonora, podrá realizar operaciones de abastecimiento en forma directa, tomando en

consideración la tabla de montos máximos y mínimos, emitidas en el presupuesto de egresos tanto federal como estatal para el año fiscal correspondiente.

**Artículo 12º.-** Las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras que apruebe el Comité del H. Ayuntamiento de Cumpas, Sonora, deberán estar estrictamente respaldadas mediante instrumento jurídico, de acuerdo a la naturaleza de la operación.

**TRANSITORIOS:**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los actos y contratos que hayan sido celebrados antes de que entrara en vigor el presente Reglamento, les serán aplicables las disposiciones legales y administrativas vigentes al momento de su celebración.

LEIDO Y APROBADO QUE FUE EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUMPAS, SONORA, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

RESPECTUOSAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
CUMPAS, SONORA



Presidencia Municipal  
H. Ayuntamiento,  
Cumpas, Sonora

LIC. JESUS ALBERTO OJEDA CASTELLANOS



SÍNDICO MUNICIPAL

Sindicatura Municipal

H. Ayuntamiento  
Cumpas, Sonora.

Gloria Hernandez Vasquez  
Sra. GLORIA HERNANDEZ VASQUEZ

SECRETARIA MUNICIPAL

LIC. LILIA MARIA GALICIA GUTIERREZ

ELABORÓ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
GUBERNAMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.



Órgano de Control y  
Evaluación Gubernamental  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
Cumpas, Sonora.

LIC. JOSE RAMON CHAVEZ MONTAÑO

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS 10 DE 10 CORRESPONDE A REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE EL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.

Por medio de la presente "FE ERRATAS", se informa que existió un error involuntario en la publicación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2025 del Municipio de Etchojoa Publicado en el TOMO CCXIV Edición Especial del martes 31 de diciembre de 2024. Como a continuación se desglosa. La información contenida en dicho aviso requiere una corrección para reflejar con precisión los datos exactos.

Publicación Original

**Artículo 31°. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el**

Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	CAPÍTULOS								
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal						88,171,451.91			
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal	37,426,957.50	7,965,473.03	3,637,564.00		1,009,900.00				10,407,237.46
<b>Totales</b>	<b>37,426,957.50</b>	<b>7,965,473.03</b>	<b>3,637,564.00</b>		<b>1,009,900.00</b>	<b>88,171,451.91</b>	<b>0.00</b>		<b>10,407,237.46</b>

Corrección debe decir

**Artículo 31°. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el**

Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	CAPÍTULOS								
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal						88,171,451.91			
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal	37,426,957.50	5,965,473.03	3,637,564.00		1,009,900.00	2,000,000.00			10,407,237.46
<b>Totales</b>	<b>37,426,957.50</b>	<b>5,965,473.03</b>	<b>3,637,564.00</b>		<b>1,009,900.00</b>	<b>88,171,451.91</b>	<b>0.00</b>		<b>10,407,237.46</b>

ATENTAMENTE  
Ing. Luis Arturo Robles Higuera  
Presidente Municipal



CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA OBRA PUBLICA  
DEL MUNICIPIO DE NAVOJOA, SONORA



LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 POR "TRANSFERENCIAS COMPENSADAS" ESTIMAMOS SEA DE  
\$412,000.00 (CUATROCIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100M.N.)

AMPLIACION (+)

JUSTIFICACION

Los recursos asignados a estas partidas no fueron suficientes para cumplir con las metas y objetivos programadas para el presente ejercicio fiscal, tambien se consideraron partidas que no fueron presupuestadas y fue necesario realizar dichos gastos.

Este aumento sera soportado mediante transferencias compensadas de otras partidas.

Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida	SERVICIOS PERSONALES	0.00	230,000.00	230,000.00
1000	16101	Previsiones de carácter laboral	0.00	230,000.00	230,000.00
2000	Partida	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,825.03	13,000.00	14,825.03
2000	22106	Adquisición de Agua Potable	1,825.03	2,500.00	4,325.03
2000	29401	Refacciones y accesorios menores de Computo y Tecnologías	0.00	10,500.00	10,500.00
3000	Partida	SERVICIOS GENERALES	267,026.68	169,000.00	436,026.68
3000	33101	Servicios Legales de Contabilidad, Auditora y relacionados	45,572.12	25,000.00	70,572.12
3000	33301	Servicios de Informática	170,640.00	75,000.00	245,640.00
3000	33401	Servicio de Capacitación	3,142.92	10,000.00	13,142.92
3000	34401	Seguro de Responsabilidad y Fianzas	7,857.24	3,000.00	10,857.24
3000	34501	Seguro de Bienes Patrimoniales	1,571.40	2,000.00	3,571.40
3000	35101	Mantenimiento y Conservación de Inmuebles	30,683.00	46,000.00	76,683.00
3000	35701	Mantenimiento y Conservacion de Maquinaria y Equipo	0.00	3,500.00	3,500.00
3000	37901	Cubetas	7,560.00	4,500.00	12,060.00
		TOTAL	268,851.71	412,000.00	680,851.71

**REDUCCIONES (-)**

**JUSTIFICACION**

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

Esta disminución será soportada mediante transferencias compensadas de otras partidas.

Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida				
1000		<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	1,722,416.78	- 230,000.00	1,492,416.78
1000	11301	Suedos y Salarios	1,722,416.78	- 230,000.00	1,492,416.78
Capítulo	Partida	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
2000		<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	65,819.86	- 13,000.00	52,819.86
2000	27101	Vestuarios y Uniformes y Blancos	65,819.86	- 13,000.00	52,819.86
Capítulo	Partida	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
3000		<b>SERVICIOS GENERALES</b>	239,646.60	- 169,000.00	70,646.60
3000	33605	Licitaciones	176,788.44	- 150,000.00	26,788.44
3000	35501	Mantenimiento y Conservación de Equipo e Transporte	62,858.16	- 19,000.00	43,858.16
			<b>TOTAL</b>	<b>2,027,883.24</b>	<b>412,000.00</b>
					<b>1,615,883.24</b>



**MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**ORGANISMO PARAMUNICIPAL: CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA**  
**DE: NAVOJOA, SONORA**

CLAVE	CAPITULO Y PARTIDA	EGRESOS		
		APROBADO 1	AMPLIACIONES/ (REDUCCIONES) 2	MODIFICADO 3= (1+2)
10000	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	3,419,076.38	0.00	3,419,076.38
11301	Sueldos y salarios	1,722,416.78	-230,000.00	1,492,416.78
13101	Primas y acreditaciones por años de servicio	92,015.98	0.00	92,015.98
13201	Prima vacacional	50,512.68	0.00	50,512.68
13202	Gratificación fin de año	228,281.53	0.00	228,281.53
13301	Remuneraciones por horas extras	262,035.67	0.00	262,035.67
14101	Cuotas por servicio medico ISSSTESON	428,433.21	0.00	428,433.21
14102	Cuotas por seguro de vida al ISSSTESON	27.36	0.00	27.36
14103	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON	783.00	0.00	783.00
14106	Otras prestaciones de seguridad	74,767.11	0.00	74,767.11
14301	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones	324,505.72	0.00	324,505.72
15409	Bono para despensa	48,000.00	0.00	48,000.00
15410	Ayuda Casa Habitación	19,200.00	0.00	19,200.00
15411	Apoyo de Energía Eléctrica	14,034.00	0.00	14,034.00
15412	Fondo de Ahorro de Empresa	32,765.46	0.00	32,765.46
15417	Becas Capacitaciones Adiestramiento	7,110.56	0.00	7,110.56
15418	Beneficios por Labores	67,363.20	0.00	67,363.20
15901	Otras Prestaciones	9,600.00	0.00	9,600.00
15902	Cuota Isssteson pagada	32,424.12	0.00	32,424.12
16101	Previsiones de carácter laboral	0.00	230,000.00	230,000.00
17102	Estímulo al Personal	4,800.00	0.00	4,800.00
2000	<b>MATERIALES Y SUMINISTRO</b>	556,608.28	0.00	556,608.28
21101	Materiales útiles y equipos menores de oficina	133,227.39	0.00	133,227.39
21601	Material de limpieza	29,200.52	0.00	29,200.52
22101	Productos alimenticios para el personal	33,763.10	0.00	33,763.10
22106	Adquisición Agua Potable	1,825.03	2,500.00	4,325.03
26101	Combustibles	292,772.37	0.00	292,772.37
27101	Vestuarios uniformes y blancos	65,819.87	-13,000.00	52,819.87
29401	Refacciones y accesorios menores de computo y tecnologías	0.00	10,500.00	10,500.00
3000	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	713,900.55	0.00	713,900.55
31101	Servicio de energía eléctrica	21,214.56	0.00	21,214.56
31501	Telefonía Celular	1,571.40	0.00	1,571.40
32901	Otros Arrendamientos	32,341.79	0.00	32,341.79
33101	Servicios Legales de Contabilidad , Auditorías y relacionados	45,572.12	25,000.00	70,572.12
33201	Servicios de Diseño,Arquitectura, Ingeniería	18,228.84	0.00	18,228.84
33301	Servicios de Informática	170,640.00	75,000.00	245,640.00
33302	Servicios de Consultorías	0.00	0.00	0.00
33401	Servicios de Capacitación	3,142.92	10,000.00	13,142.92
33605	Licitaciones	176,788.44	-150,000.00	26,788.44
34101	Servicios financieros y bancarios	15,714.48	0.00	15,714.48
34401	Seguros de responsabilidad y Fianzas	7,857.24	3,000.00	10,857.24
34501	Seguro de Bienes Patrimoniales	1,571.40	2,000.00	3,571.40
35101	Mantenimiento y Conservación de Inmuebles	30,683.00	46,000.00	76,683.00
35201	Mantenimiento y Conservación Mob y Eq	9,000.00	0.00	9,000.00
35302	Instalacion, Reparacion Mob Eq Computo y tecnologías Información	8,285.88	0.00	8,285.88
35501	Manto. y conserv. Equipo de transporte	62,858.16	-19,000.00	43,858.16
35701	Mantenimiento y Conservación Maquinaria y Equipo	0.00	3,500.00	3,500.00
37501	Víaticos	77,298.48	0.00	77,298.48
37801	Servicios integrales de traslado y víaticos	0.00	0.00	0.00
37901	Cuotas	7,560.00	4,500.00	12,060.00
38201	Gastos de Orden Social y Cultural	23,571.84	0.00	23,571.84
5000	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	73,281.89	0.00	73,281.89
51101	Muebles de oficina y estantería	24,565.00	0.00	24,565.00
51501	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información	48,716.89	0.00	48,716.89
60000	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	8,681,871.04	0.00	8,681,871.04
61201	Construcción	8,681,871.04	0.00	8,681,871.04
99000	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)</b>	157,722.86	0.00	157,722.86
99101	Adefas	157,722.86	0.00	157,722.86
	Total	13,802,461.00	0.00	13,802,461.00

**MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**ORGANISMO PARAMUNICIPAL : CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA**  
**DE : NAVOJOA, SONORA**

CLAVE	CAPITULO Y PARTIDA	EGRESOS		
		APROBADO 1	AMPLIACIONES/ (REDUCCIONES) 2	MODIFICADO 3= (1+2)
<b>10000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>1,722,416.78</b>	<b>0.00</b>	<b>1,722,416.78</b>
11301	Sueldos y salarios	1,722,416.78	-230,000.00	1,492,416.78
16101	Previsiones de carácter laboral	0.00	230,000.00	230,000.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTRO</b>	<b>67,644.90</b>	<b>0.00</b>	<b>67,644.90</b>
22106	Adquisición Agua Potable	1,825.03	2,500.00	4,325.03
27101	Vestuarios uniformes y blancos	65,819.87	-13,000.00	52,819.87
29401	Refacciones y accesorios menores de computo y tecnologías	0.00	10,500.00	10,500.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>506,673.28</b>	<b>0.00</b>	<b>506,673.28</b>
33101	Servicios Legales de Contabilidad , Auditorías y relacionados	45,572.12	25,000.00	70,572.12
33301	Servicios de Informática	170,640.00	75,000.00	245,640.00
33401	Servicios de Capacitación	3,142.92	10,000.00	13,142.92
33605	Licitaciones	176,788.44	-150,000.00	26,788.44
34401	Seguros de responsabilidad y Fianzas	7,857.24	3,000.00	10,857.24
34501	Seguro de Bienes Patrimoniales	1,571.40	2,000.00	3,571.40
35101	Mantenimiento y Conservación de Inmuebles	30,683.00	46,000.00	76,683.00
35501	Manto. y conserv. Equipo de transporte	62,858.16	-19,000.00	43,858.16
35701	Mantenimiento y Conservación Maquinaria y Equipo	0.00	3,500.00	3,500.00
37901	Cuotas	7,560.00	4,500.00	12,060.00

La presente Modificación del Presupuesto de Egresos 2025 del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Municipio de Navojoa, fue aprobada en Acta No. 10 de Junta de Gobierno del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Municipio de Navojoa, celebrada el día 06 de noviembre de 2025. Atentamente. Sufragio Efectivo. No Reección. El presidente municipal C. Jorge Alberto Elías Retes; el secretario del H. Ayuntamiento Mtro. Rafael Rodríguez Sánchez.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JORGE ALBERTO ELÍAS RETES

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. MTRO. RAFAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

La C. Lic. Luz María Quintanar Ruiz, Secretaria del Ayuntamiento de San Felipe de Jesús, Sonora, con fundamento en el artículo 59 y 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifica que en sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 20 celebrada el 29 de Septiembre de 2025 se tomo el siguiente:

**Acuerdo N°01/Acta20/2025**

El Pleno del Ayuntamiento de San Felipe de Jesús, Sonora, de conformidad con el artículo 61 fracción IV, inciso J y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, aprueba por unanimidad las ampliaciones, reducciones, transferencias y modificaciones del Presupuesto de Egresos al 30 de septiembre del 2025.

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

**AMPLIACION (+)**

				Justificación
Dep.	PROG.	Conac	Cap.	Partida
				Se realizo la ampliación liquida por recurso remanente 2024 del Consejo Estatal para la Concertación de la Obra Pública, recurso que se ejecuto en obra publica en el primer trimestre del 2025.
				Tambien se realizo una ampliación significativa en el capítulo 1000 Servicios Personales con la apertura de la partida 16101 Previsiones de carácter Laboral y Económicos, así como en la partida 3000 en la partida 33301 Servicios de Informática, en la partida 32601 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas, para limpia de entradas de acceso al municipio, limpieza de basurón municipal y horas máquina para raspado de caminos en el Ejido San Felipe, 38201 Gastos Ceremoniales y de Orden Social, debido a los eventos realizados en el municipio, 44204 Fomento Deportivo, así como las ampliaciones que realizamos en la Dependencia de Seguridad Pública (FORTAMUN), en las partidas de 27101 Vesutarios y Uniformes, 33401 Servicios de capacitación, 51501 Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información, 51901 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración, 52301 Cámaras Fotográficas y de Video para cumplir con lo solicitado por Seguridad Pública Estatal y en el caso del Capítulo 6000 en la partida 62416, CECOP recibido para Obra Pública, Donativo por parte del CECOP, y la ampliación de los ingresos de libre disposición del ejercicio 2024 para aplicarlo en el pago de deuda pública, y la ampliación del recurso recibido del Ramo Previsiones salariales y económicas a traves del REPUVE y ejecutado en infraestructura básica en pavimentación.
PRES	O			PRESIDENCIA MUNICIPAL APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION SERVICIOS GENERALES 38201 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL
SA	O			SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION MATERIALES Y SUMINISTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES
TM	M			SERVICIOS GENERALES 31801 SERVICIO POSTAL TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS 44204 FOMENTO DEPORTIVO
DOP	K			TESORERIA MUNICIPAL APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL SERVICIOS PERSONALES 16101 PREVISION PARA INCREMENTOS DE SUELDO MATERIALES Y SUMINISTROS 21101 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 21201 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION SERVICIOS GENERALES 33301 SERVICIOS DE INFORMATICA 35201 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO 37501 VIATICOS EN EL PAIS 39501 PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES DEUDA PUBLICA 91101 AMORTIZACION DE CAPITAL LARGO PLAZO
				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS PROYECTOS DE INVERSION MATERIALES Y SUMINISTROS 24801 MATERIALES COMPLEMENTARIOS SERVICIOS GENERALES 32601 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

		MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	84,000.00	22,788.00	106,788.00
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA			
		61415 INFRAESTRUCTURA BASICA Y EQUIPAMIENTO SOCIAL	221,501.30	19,397.70	240,899.00
		61416 CECOP	1,000,000.00	1,889,799.99	2,889,799.99
DSP	E	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
	1000	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		SERVICIOS PERSONALES			
		12201 SUELLOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	72,000.00	32,354.09	104,354.09
		14101 CUOTAS POR SERVICIO MEDICO DEL ISSSTESON	341,400.00	325,006.54	666,406.54
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		24601 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	60,000.00	87,863.16	147,863.16
		29101 HERRAMIENTAS MENORES	54,000.00	44,761.54	98,761.54
	3000	SERVICIOS GENERALES			
		31101 ENERGIA ELECTRICA	144,000.00	27,371.00	171,371.00
		MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE AREAS	60,000.00	5,044.80	65,044.80
		DEPORTIVAS			
		35106 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES	48,000.00	59,197.45	107,197.45
		35107 CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO	72,000.00	19,515.00	91,515.00
		35111 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE CALLES Y AVENIDAS	96,000.00	8,270.00	104,270.00
		35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	120,000.00	29,644.85	149,644.85
DSPM	E	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
	2000	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		MATERIALES Y SUMINISTROS			
		27101 VESTUARIO Y UNIFORMES	24,000.00	24,324.00	48,324.00
	3000	SERVICIOS GENERALES			
		33401 SERVICIOS DE CAPACITACION	6,000.00	10,000.00	16,000.00
		35107 CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO	48,000.00	4,374.00	52,374.00
		35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	60,000.00	26,495.01	86,495.01
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			
		EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	8,000.00	17,000.00	25,000.00
		51901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	0.00	10,000.00	10,000.00
		52301 CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	8,000.00	8,000.00
DAS	E	DIRECCION DE SISTENCIA SOCIAL			
	2000	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		MATERIALES Y SUMINISTROS			
		25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	12,000.00	1,753.93	13,753.93
DAP	E	DIRECCION DE AGUA POTABLE			
	2000	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		MATERIALES Y SUMINISTROS			
		24901 OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONTRUCCION	60,000.00	7,724.61	67,724.61
	3000	29101 HERRAMIENTAS MENORES	18,000.00	712.60	18,712.60
		SERVICIOS GENERALES			
		35201 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO	24,000.00	8,340.00	32,340.00
		35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA	48,000.00	4,488.00	52,488.00
		TOTAL	3,760,284	3,565,710.89	7,325,994.71

## REDUCCION (-)

## Justificación

Reducción en el capítulo 6000 en la partida 61415 por recurso del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal que no se recibirá en el ejercicio fiscal 2025, la reducción en la fuente de financiamiento 111, en la partida 91101 Amortización de Capital a Largo Plazo, el resto de las reducciones corresponde a partidas del gasto corriente con el fin de dar suficiencia a partidas con deficiencia en presupuesto.

Claves	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep. Prog. Conac Cap. Partida				
AY O 2000	AYUNTAMIENTO APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION MATERIALES Y SUMINISTROS			

SIN	E	26101 COMBUSTIBLES	36,000	25,000.00	11,000.00
		SINDICATURA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MATERIALES Y SUMINISTROS			
	2000	26101 COMBUSTIBLES	36,000	10,000.00	26,000.00
PRES	O	PRESIDENCIA MUNICIPAL APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			
	3000	SERVICIOS GENERALES 33201 SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA MANTEINIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE	60,000	59,000.00	1,000.00
	5000	TRANSPORTE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	72,000	20,000.00	52,000.00
SA	O	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS 26101 COMBUSTIBLES	36,000	10,000.00	26,000.00
		27301 VESTUARIO Y UNIFORMES	30,000.00	30,000.00	0.00
		DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE DIFUSION	36,000.00	16,000.00	20,000.00
TM	M	TESORERIA MUNICIPAL APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL			
	3000	SERVICIOS GENERALES 33101 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIAS Y RELACIONADOS	132,000.00	50,000.00	82,000.00
	5000	36301 SERVICIOS DE CREATIVIDAD, REPRODUCCION 39201 IMPUESTOS Y DERECHOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES 51101 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	12,000.00 8,400.00 15,000.00	12,000.00 8,400.00 10,000.00	0.00 0.00 5,000.00
DOP	K	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS PROYECTOS DE INVERSION			
	1000	SERVICIOS PERSONALES 12201 SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	84,000.00	42,031.09	41,968.91
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS 24901 OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	72,000.00	10,000.00	62,000.00
	3000	26101 COMBUSTIBLES SERVICIOS GENERALES 35111 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE CALLES Y AVENIDAS	96,000.00 60,000.00	30,000.00 58,200.00	66,000.00 1,800.00
DSP	E	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
	1000	SERVICIOS PERSONALES 14103 CUOTAS POR SEGURO DE RETIRO AL ISSSTESON	354,600.00	141,083.08	213,516.92
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS 26101 LUBRICANTES Y ADITIVOS	96,000.00	50,244.00	45,756.00
	3000	SERVICIOS GENERALES 35101 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	84,000.00	20,000.00	64,000.00
DSPM	E	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
	1000	SERVICIOS PERSONALES 12201 SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	84,000.00	3,000.00	81,000.00
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS 22101 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LS INSTALACIONES	30,000.00	12,486.49	17,513.51
	3000	26101 COMBUSTIBLES SERVICIOS GENERALES 24401 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	240,000.00 12,000.00	29,373.00 12,000.00	210,627.00 0.00
OCE	O	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			

		3000	SERVICIOS GENERALES				
		33101	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIAS Y RELACIONADOS	194,880.00	55,182.54	139,697.46	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
		51501	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	8,000.00	8,000.00	0.00	
DAS	E		DIRECCION DE SISTENCIA SOCIAL				
			PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS				
		3000	SERVICIOS GENERALES				
		37501	VIATICOS EN EL PAIS	18,000.00	5,000.00	13,000.00	
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
		44101	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	180,000.00	70,000.00	110,000.00	
		44201	BECAS EDUCATIVAS	156,000.00	20,000.00	136,000.00	
		44205	APORTACIONES AL COMERCIO	45,000.00	45,000.00	0.00	
		44301	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	156,000.00	50,000.00	106,000.00	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
		56401	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCION Y REFRIGERACION INDUSTRIAL	60,000.00	60,000.00	0.00	
DAP	E		DIRECCION DE AGUA POTABLE				
			PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS				
		1000	SERVICIOS PERSONALES				
		12201	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	48,000.00	27,754.00	20,246.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS				
		26101	COMBUSTIBLES	60,000.00	15,000.00	45,000.00	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
		56101	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	100,000.00	100,000.00	0.00	
			TOTAL	2,731,880.00	1,124,754.20	1,607,125.80	

Artículo 2º.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita a la C. Lic. Luz María Quintanar Ruiz , Secretaría del Ayuntamiento, realice las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

Dado en la sala de Cabildo del Palacio Municipal de San Felipe de Jesús, Sonora a los veintinueve días del mes de Septiembre de 2025.





GOBIERNO  
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI47II-11122025-589ED8E53

