



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 48 Secc. II

Lunes 15 de diciembre de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE HACIENDA • Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. • Reformas a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS** • Reglamento de austeridad y ahorro. Reglamento para la Equidad e Igualdad de Género.

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

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

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

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 14, 41 y 46 fracción III, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 8 de agosto de 2013, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General), el cual ha sido objeto de reformas y adiciones, habiéndose publicado el acuerdo respectivo en dicho medio de difusión oficial el 13 de junio de 2025.

Que en la modernización de la estructura programática se incorporaron dos nuevas modalidades: "Q: Investigación y desarrollo", y "V: Servicios de protección y conservación ambiental", actualizando la descripción de las modalidades, así como sus características generales.

Que la estructura programática constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la calidad del gasto y la mejora en la toma de decisiones públicas. En este sentido, resulta indispensable adaptar este clasificador a los nuevos desafíos que enfrentan los gobiernos, tanto a nivel federal como subnacional, atendiendo especialmente la necesidad de fortalecer su aplicabilidad en los estados y municipios. Esta adaptación permitirá distinguir de manera clara los programas orientados a nuevas funciones públicas, tales como la incubación de tecnologías, promoción de energías limpias, restauración de ecosistemas y fomento de servicios ambientales, los cuales se reflejarán en los estados financieros de los entes públicos, como parte de su patrimonio, en congruencia con la normatividad emitida por el CONAC y con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental actualizándose conforme a la normatividad vigente en el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, apartado IV. Estados e Informes Programáticos, en la estructura del formato y su instructivo, para quedar como sigue:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

...

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS**FINALIDAD**

...

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Subsidios sujetos a Reglas de Operación						
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación						
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública						
Provisión de Bienes Públicos						
Prestación de Servicios Públicos						
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública						
Desempeño de las Funciones de Gobierno						
Funciones de las Fuerzas Armadas						
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social						
Regulación y supervisión						
Atención a desastres por eventos naturales						
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas						
Investigación y desarrollo						
Servicios de protección y conservación ambiental						
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria						
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno						
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión						
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas						
Operaciones ajenas						
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)						
Aportaciones Federales						
Pensiones y jubilaciones						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (8)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
Programas						
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Subsidios sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)
a. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
b. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Desempeño de las Funciones de Gobierno	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(8 = 6 + 7)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)
a. Funciones de las Fuerzas Armadas	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
b. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
c. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
d. Atención a desastres por eventos naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
e. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
f. Investigación y desarrollo	Pp Q	Pp Q	(8 = 6 + 7)	Pp Q	Pp Q	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de protección y conservación ambiental	Pp V	Pp V	(8 = 6 + 7)	Pp V	Pp V	(11 = 8 - 9)
ID. Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(8 = 6 + 7)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9)
d. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
IE. Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(8 = 6 + 7)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
b. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
c. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones Federales	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
f. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
g. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
h. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
i. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	(8 = 6 + 7)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)

Pp: Programa Presupuestario.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2026.

La información Programática, se presentará conforme fue autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_srtecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López.-** Rúbrica.

REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

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

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC**CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Que conforme a las reformas a los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2024, que modifican la naturaleza jurídica de las Empresas Productivas del Estado por Empresas Públicas del Estado; así como al Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el nombre del rubro 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023 mediante el cual se unifican las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, es necesario efectuar las adecuaciones correspondientes a los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

PRIMERO.- Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, en las disposiciones que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado; al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), así como a la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, en los capítulos y apartados correspondientes, conforme a lo siguiente:

Antecedentes

Dice:	SEGUNDO. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.
Modificación:	SEGUNDO. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

Introducción

Dice:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
-------	--

Modificación:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
---------------	---

Capítulo III Plan de Cuentas

Dice:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

Dice:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
---------------	---

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.

Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
-------	--

Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
---------------	---

II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
-------	--

Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
---------------	---

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
-------	--

Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
---------------	---

Capítulo VI Guías Contabilizadoras

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
-------	--

Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
---------------	---

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
-------	--

Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
---------------	---

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y Gastos.

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

II. Estados e Información Contable

Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Modificación:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

III. Estados e Informes Presupuestarios

Estado Analítico de Ingresos	
Dice:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Públicas del Estado

Anexo 1 Matrices de conversión

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEGUNDO.- Se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, respecto de la referencia al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), conforme lo siguiente:

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF ANEXO 2 "INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Mejora:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

TERCERO.- Se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, respecto de la referencia en el Rubro 7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y los Tipos 72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado, 01 Endeudamiento Interno, y 02 Endeudamiento Externo, que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Dice:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Modificación:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Dice:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
Modificación:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

CUARTO.- Se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

QUINTO.- Se reforma la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEXTO.- Se reforman los Parámetros de Estimación de Vida Útil, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

SÉPTIMO.- Se reforman los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

OCTAVO.- Se reforman los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

NOVENO.- Se reforma el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	a.3. Empresas Productivas del Estado
Modificación:	a.3. Empresas Públicas del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_srিতেcnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman diversos documentos aprobados por el CONAC, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. Gerardo Almonte López.- Rúbrica.

**REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y
AHORRO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE
CUMPAS, SONORA.
2024 – 2027**



Página 1 de 13

**REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y
AHORRO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE
CUMPAS, SONORA.
2024 – 2027**



EL PRESENTE REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO 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.

Página 2 de 13

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia, que deben de realizarse en el ejercicio de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Cumpas, Sonora y se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Cumpas, es el titular del Gobierno y la Administración del Municipio, y tiene la facultad de establecer, regular e impulsar la eficacia y eficiencia, de los criterios que garantice el buen desempeño para ejercer con responsabilidad y austeridad el gasto público.

Artículo 3.- Los presupuestos de egresos deben ser aprobados por el Ayuntamiento, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que señalen los objetivos, metas, así como a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad. Los organismos públicos. Descentralizados municipales sujetarán sus presupuestos a lo previsto en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y el presente reglamento.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y AHORRO

Artículo 4.- El Ayuntamiento del Municipio de Cumpas, considera ineludible establecer disposiciones de Austeridad y Ahorro, por lo que se instituye las disposiciones y medidas administrativas dictadas por el máximo Órgano de Gobierno del Municipio, con el objeto de aplicar medidas de austeridad y ahorro del gasto destinado al funcionamiento de la Administración Pública Municipal y sus organismos públicos descentralizados, elevando la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales y sociales.

Artículo 5.- Los ahorros generados estarán destinados exclusivamente para el Capítulo de Inversión Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios. Por ninguna razón podrán destinarse los ahorros generados hacia los capítulos correspondientes al gasto operativo como son servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, subsidios y subvenciones, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y deuda pública, con excepción de los capítulos anteriores correspondientes a las áreas de seguridad pública, salud, educación e investigación científica.

Artículo 6.- Son sujetos obligados al cumplimiento del presente reglamento y las medidas de racionalidad, austeridad y ahorro que se deriven del mismo:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal,

III.- Los Regidores;

IV.- El funcionario público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento;

V.- El Síndico Municipal;

VI.- El Oficial Mayor;

VII.- Los directores de área y jefes de departamento;

VIII.- Organismos públicos descentralizados del Municipio;

IX.- Los funcionarios y servidores públicos del Municipio y sus organismos públicos descentralizados;

X.- Los concesionarios, contratistas y demás particulares que por cualquier motivo administren, ejerzan, dispongan o utilicen recursos públicos municipales o que les sean transferidos por el municipio y sean de origen federal, internacional o estatal; y

XI.- Los demás que establezcan las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 7.- Las funciones ejecutivas de competencia municipal que se deriven de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora, o del presente reglamento que no estén expresamente atribuidas a alguna autoridad municipal serán asumidas por la dependencia cuyas facultades se vinculen con dichas funciones y en caso de duda se estará a lo que disponga el Presidente Municipal. Los tabuladores a que se refiere la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios se elaborarán por el funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, se aprobarán por el Ayuntamiento acorde con los ordenamientos municipales vigentes.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE AUSTERIDAD Y AHORRO

Artículo 8.- Se instalará un Comité de Austeridad y Ahorro, integrado por el Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente; funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité; así como el Contralor Municipal, el Secretario Municipal, el Titular de la Unidad de Transparencia, y el Regidor, quiénes fungirán como vocales de este comité.

Página 4 de 13

Artículo 9.- El Comité de Austeridad y Ahorro, para el desarrollo de sus actividades deberá contar con apoyo de los titulares de los sujetos obligados, y tiene las facultades siguientes:

I.- Elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y el Programa de Austeridad y Ahorro, para su posterior presentación y aprobación por el Ayuntamiento;

II.- Determinar la ejecución de medidas de austeridad o ahorro tendientes a eficientar el ejercicio de gasto público bajo los principios establecidos en Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y el presente Reglamento;

III.- Vigilar que los sujetos obligados implementen las disposiciones y medidas establecidas en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, el presente reglamento y los programas que deriven de éstos;

IV. Resolver las dudas que se generen en torno a las políticas de austeridad y ahorro y valorar que las erogaciones se apeguen a criterios de gasto eficiente, en un marco de legalidad, con base en el presupuesto aprobado.

V.- Evaluar e inspeccionar las actividades de los sujetos obligados para instrumentar las medidas del presente reglamento tendientes a fomentar la austeridad y ahorro, rendición de cuentas y transparencia del ejercicio presupuestal, instruyendo a las áreas ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia las apliquen;

VI. Asistir y auxiliar a los organismos públicos descentralizados municipales para que adopten la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, el presente reglamento y los programas que deriven de éstos; y

VII.- Las demás establecidas en el presente reglamento.

Artículo 10.- En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, los servidores públicos, se abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos, tales como: vehículos, papelería, inmuebles y otros equipos, en favor de partidos políticos, candidatos a cargos de elección popular o fines distintos a las funciones y servicios que preste la dependencia municipal de que se trate. Los recursos económicos, materiales y humanos sólo podrán utilizarse en apoyo al trabajo del Gobierno Municipal y la prestación de los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Artículo 11. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley y los ordenamientos municipales, así como a la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 12. El ejercicio del gasto se realizará con criterios de gasto eficiente, ajustándose a los montos autorizados en el presupuesto de egresos, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por el Ayuntamiento. El criterio de gasto eficiente se refiere a que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla con un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte a la administración pública.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES DE SERVICIOS PERSONALES

Artículo 13.- Los salarios de los funcionarios y servidores públicos de los sujetos obligados se podrán ajustar a las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico de Transparencia y Valoración Salarial del Estado de Sonora y sus Municipios, y éstos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Municipio; para los empleados públicos, servidores de base y elementos operativos se fijará un valor salarial correspondiente a las atribuciones y obligaciones de la entidad, la naturaleza, responsabilidad e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico; debiendo garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuestal.

Artículo 14.- Por ningún motivo se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias. No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos privados para ningún servidor público, salvo que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar dicha prestación.

Artículo 15.- Cualquier hora extra que se autorice deberá estar plenamente justificada por el titular del área que corresponda. No se pagarán horas extras cuando estas sean motivo de negligencia del trabajador, es decir que, por su responsabilidad su trabajo no esté en tiempo y forma, y que por tanto tenga que concluirlo en horario extraordinario.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES EN GASTO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 16.- Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá entregar al término de su encomienda y al área correspondiente, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable. Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales con cargo al presupuesto, únicamente cuando exista invitación formal o para cumplir los fines de la institución a la que pertenecen. Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos o elementos operativos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 17.- En el otorgamiento de pasajes no se comprarán boletos de primera clase.

Artículo 18.- No se pagarán gastos por concepto de alimentos a ningún servidor público, cuando estos se generen en horarios de oficina, con excepción de aquellos servidores públicos que se encuentren en comisión justificada fuera del municipio.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES DE USO Y COMPRA DE VEHÍCULOS

Artículo 19.- El uso de los vehículos se reducirá al mínimo indispensable, únicamente para tareas oficiales y de servicio público.

Artículo 20.- Los vehículos estarán asignados al servicio de oficinas que por su función lo requieran y no para el uso personal de servidores públicos.

Artículo 21.- El uso de vehículos oficiales se estará a lo establecido en el Reglamento para Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Cumpas, Sonora.

Artículo 22.- La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, por las siguientes causas:

- I.- Acumulan al menos seis años de uso;
- II.- Que el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado del presente; o
- III.- En los casos de robo o pérdida total, se podrán realizar nuevas compras una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.

Artículo 23.- No podrán comprarse o arrendarse vehículos de lujo.

CAPÍTULO VIII DE LA TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL

Artículo 24.- Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se establecerán las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada área.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal y el Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental, implementarán las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las áreas.

Artículo 26.- El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente aquellos servidores públicos que, para cumplir con sus funciones, les sea indispensable dicho instrumento, para lo cual se asignarán cuotas de uso, las cuales se validarán para cada caso por el propio Comité de Austeridad y Ahorro.

Artículo 27.- Queda prohibido disponer de recursos para el reembolso de gastos de telefonía de líneas cuyos titulares sean funcionarios o servidores públicos del Municipio o sus organismos públicos descentralizados.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Artículo 28. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con base en criterios ya establecidos en el gasto eficiente, apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 29.- Las compras directas deberán de ser las estrictamente necesarias, de acuerdo a las normas que se determinen para ello.

Artículo 30.- La dirección de Adquisiciones podrá celebrar contratos multianuales de

adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 31.- Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo y utensilios en general.

Artículo 32.- La dirección de Adquisiciones deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas los bienes indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos de cada una. Para ello la Dirección de Adquisiciones deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a un menor costo, tal como lo establece el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Cumpas, Sonora.

Artículo 33.- Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a las tareas administrativas.

Artículo 34.- La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar exclusivamente conforme a los programas de modernización que para el efecto sean validados por los órganos correspondientes, promoviendo la utilización de uso de licencias libres o abiertas en equipos; en todos los casos, observando los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES USO DE PAPEL, AGUA, SERVICIO ELÉCTRICO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 35.- El servicio de fotocopiado deberá prestarse en centros de impresión colectivo, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el trabajo de áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.

Artículo 36.- El uso del fotocopiado e impresión deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados y hojas recicladas.

Artículo 37.- Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.

Artículo 38.- Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.

Artículo 39.- En caso de circulares u oficios que deban ser remitidos a un gran número de funcionarios públicos, se deberá realizar a través del correo electrónico institucional, con el fin de ahorrar tiempo y recursos, utilizando como medio impreso sólo el acuse de recibo.

Artículo 40.- Se utilizará de preferencia un sistema de digitalización, a fin de disminuir el uso de papel, para lo cual el área técnica competente implementará los sistemas apropiados para tal fin.

Artículo 41.- Tratándose de las convocatorias a sesiones de Ayuntamiento, ordinarias o extraordinarias, la Secretaría del Ayuntamiento deberá notificar todos y cada uno de los documentos anexos al orden del día propuesto mediante los correos electrónicos autorizados, con excepción de las iniciativas y dictámenes propuestos para aprobación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor según lo determine la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI DEL MANTENIMIENTO INTERNO

Artículo 42.- Se implementarán medidas de ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando en la medida de las capacidades presupuestarias del Municipio luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables. Además, el área de alumbrado público deberá realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas, con el objeto de identificar y solucionar las posibles fugas de energía.

Artículo 43.- Tratándose del servicio de agua potable de los inmuebles destinados a la prestación de los servicios públicos municipales o al desempeño de las funciones atribuidas al Municipio la Dirección de Aguas Potables efectuará revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar

que se mantengan abiertas.

Artículo 44.- Solo se podrán efectuar nuevos arrendamientos de bienes muebles e inmuebles para oficinas en los casos estrictamente indispensables para el trabajo administrativo, siempre y cuando se cuente con la autorización correspondiente y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 45.- Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la administración municipal, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, y reciclaje de materiales a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

CAPÍTULO XII DE LAS ASESORÍAS Y CAPACITACIÓN

Artículo 46.- Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y a las funciones que le competan al sujeto obligado.

Artículo 47.- En materia de capacitación al personal, se otorgarán apoyos solamente a aquellos programas autorizados por el Comité de Austeridad y Ahorro a solicitud del titular de la dependencia que lo justifique, y sólo podrán acceder a los mismos los funcionarios o servidores públicos que sus actividades se relacionen directamente con el plan de estudios o programa de capacitación respectivo. Preferentemente se impulsará la realización de programas integrales de capacitación que atiendan las necesidades de formación del personal.

CAPÍTULO XIII DE LOS INFORMES DE AUSTERIDAD Y AHORRO, Y SU PUBLICACIÓN

Artículo 48.- Será obligación de la Secretaría incluir dentro de los Programas Operativos Anuales un capítulo sobre Austeridad y Ahorro, por dependencia.

Artículo 49.- La Tesorería Municipal en conjunto con la Contraloría deberá realizar un informe anual que contenga un desglose de los ahorros acumulados debido a la implementación del presente reglamento, mismo que deberá ser considerado Información Pública Fundamental y publicado en los portales electrónicos

institucionales

que

correspondan.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este reglamento.

Artículo 51.- Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones previstas en este reglamento se sancionará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, según corresponda. El superior levantará las actas administrativas correspondientes, para proceder con la debida sanción administrativa. La responsabilidad administrativa será independiente de las de orden civil o penal que pudieran derivar del presente documento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio 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.

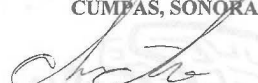
LEIDO Y APROBADO QUE FUE EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUMPAS, SONORA, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

RESPETUOSAMENTE

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CUMPAS, SONORA**



Presidencia Municipal
H. Ayuntamiento,
Cumpas, Sonora


LIC. JESUS ALBERTO QUEDA CASTELLANOS



SÍNDICO MUNICIPAL

Sindicatura Municipal
H. Ayuntamiento
Cumpas, Sonora


LIC. GLORIA HERNANDEZ VASQUEZ

SECRETARIA MUNICIPAL


LIC. LILIA MARIA GALICIA GUTIERREZ

**ELABORO
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 MONTANO

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS 13 DE 13 CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.

Página 13 de 13

**REGLAMENTO PARA LA
EQUIDAD E
IGUALDAD DE GÉNERO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE
CUMPAS, SONORA.**



GOBIERNO MUNICIPAL
2024 – 2027

Página 1 de 18

REGLAMENTO PARA LA EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.



**EL REGLAMENTO PARA LA EQUIDAD E IGUALDAD
DE GÉNERO SE PRESENTÓ Y APROBÓ EN LA
SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 19 DE FECHA 31 DE
OCTUBRE DEL 2025, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CUMPAS, SONORA**

Página 2 de 18

PRESENTACIÓN

Una de las acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2025 del H. Ayuntamiento de Cumpas, es la incorporación de una política que considere a la igualdad de género de forma transversal y desde la perspectiva de género, es decir, modificando la percepción de quienes integran del H. Ayuntamiento de tal forma que permita eliminar las brechas que colocan a grupos desfavorecidos en desventaja, a través de la adopción de valores y actitudes que conlleven hacia una convivencia justa y pacífica dentro del H. Ayuntamiento.

En efecto, la transversalidad de la perspectiva de género constituye un ejercicio por el cual se realizan procesos de formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a contribuir a una igualdad real y sustantiva de género, es decir, a la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres dentro del quehacer cotidiano de las instituciones, erradicando prácticas discriminatorias y diferentes tipos de violencia que están relacionados con roles y estereotipos que se han ido forjando a través de la historia de las sociedades.

Por lo anterior, por Acuerdo de Cabildo ratificado por el cuerpo colegiado, se creó la Coordinación de Equidad de Género, cuyo objetivo general es transversalizar la perspectiva de género en el quehacer institucional teniendo como misión promover, respetar, proteger y garantizar el cumplimiento de la legislación sobre la igualdad de derechos humanos de las mujeres y los hombres y llevando a cabo las acciones necesarias para tal fin, mediante procesos de equidad, entre quienes integran el H. Ayuntamiento.

Para cumplir con lo anterior y como referente obligado para la formulación del presente Reglamento para la Igualdad de Género nuestra Ley Orgánica, que en la fracción VI del artículo 11 establece como una de las atribuciones del municipio es el de impulsar los principios, valores y prácticas de la democracia, la justicia, la libertad, la igualdad, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana.

En esa tesitura fue que se elaboró el presente Reglamento que establece las disposiciones normativas que regulen y aseguren los principios de igualdad y no discriminación, a través de la implementación de acciones contundentes para eliminar cualquier tipo de violencia y discriminación que se pueda sufrir por razón del sexo o la condición de género y que se pueda manifestar en el H. Ayuntamiento o con motivo de actividades relacionadas con esta.

Si bien la discriminación de género se construye también desde el lenguaje, en este ordenamiento el uso del masculino, aunque sabemos que no es neutro, se realiza con una perspectiva general sin riesgo de infravaloración, subordinación, denigración o inequidad.

De igual forma, a través del presente Reglamento las autoridades unipersonales y funcionarios en su ámbito de competencia tendrán que realizar

planes, programas, líneas estratégicas, acciones y actividades encaminadas a fortalecer los principios de igualdad y no discriminación, que permitirán la sensibilización, visibilizarán y desnaturalización de los distintos tipos de violencia y discriminación, para su prevención, atención, sanción y erradicación, lo que sin duda permite incidir en los ámbitos educativos, laborales, administrativos, de comunicación, además de los sociales y familiares.

Cabe hacer mención que para la creación de este Reglamento se realizó un ejercicio de armonización normativa con perspectiva de género, en el cual se analizaron disposiciones de carácter nacional, internacional, estatal y municipal; además, se estudiaron diversas recomendaciones, observaciones, orientaciones y programas con acciones relacionadas con los derechos humanos y estudios de género, que en su conjunto proveen los estándares aplicables a la materia objeto del presente Reglamento.

REGLAMENTO PARA LA EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.

TÍTULO I

GENERALIDADES CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general, obligatoria y aplicable a quienes integran el H. Ayuntamiento. Su objeto es establecer las normas para promover y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención, atención y erradicación de todo tipo de discriminación basada en el sexo o género dentro del H. Ayuntamiento.

Artículo 2. Este Reglamento se rige por los principios de igualdad, equidad de género, no discriminación, todos aquellos aplicables contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales de los que México forme parte, Leyes Generales, Leyes Estatales y normatividad del H. Ayuntamiento.

Artículo 3. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 4. Los integrantes del H. Ayuntamiento serán actores fundamentales en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención, atención, sanción y erradicación de los tipos de violencia en sus diferentes modalidades y la discriminación por causas de sexo o género.

Artículo 5. En la aplicación de este Reglamento, las autoridades unipersonales y funcionarios del H. Ayuntamiento, utilizarán las normas y criterios que otorguen una protección más amplia a las personas que estén en situación de desigualdad o discriminación.

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acciones afirmativas: medidas de carácter temporal, compensatorias y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades en personas de diferente sexo;
- II. Acoso sexual: comportamiento de carácter sexual, no deseado y ofensivo para quien lo recibe, que puede implicar: contacto físico e insinuaciones; observaciones de tipo sexual; exhibición de pornografía; exigencias sexuales realizadas de forma verbal o de hecho, que afecten la salud y su seguridad;
- III. Análisis de género: herramienta metodológica con la cual se realiza un examen sistemático para conocer cómo se producen y reproducen las relaciones sexo-género, los roles y estereotipos que se desempeñan dentro de un contexto económico, social y cultural;
- IV. Armonización normativa con perspectiva de género: procedimiento con el cual se busca consolidar el marco jurídico municipal con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales de los que México forme parte, Leyes Generales, Leyes Estatales y normatividad del H. Ayuntamiento
- V. Autoridades unipersonales: las establecidas en la legislación municipal;
- VI. Buenas prácticas: conjunto de políticas o acciones que se establecen a partir de las actividades emprendidas por las personas y colectivos que permiten corregir la desigualdad entre mujeres y hombres de manera eficaz y efectiva;
- VII. Capacitación: proceso de formación dirigido a quienes integran el H. Ayuntamiento para adquirir conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes en temas de equidad e igualdad de género, que permitan transversalizar la perspectiva de género;
- VIII. Derechos Humanos: conjunto de facultades, prerrogativas, libertades y pretensiones de carácter civil, político, económico, social y cultural, incluidos los recursos y mecanismos de garantía de todos ellos, que se reconocen a los seres humanos, considerados individual y colectivamente;
- IX. Denuncia: acción que puede presentar de forma escrita cualquier integrante del H. Ayuntamiento, por conductas realizadas por una o varias personas, que son consideradas como faltas y que están previstas en la normatividad Municipal;

- X. Discriminación: distinción, exclusión o restricción basada en el género, la orientación sexual o la identidad de género, así como todas aquellas que tengan como objeto o resultado el impedir o anular el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades;
- XI. Diversidad sexual: pluralidad de prácticas y creencias que regulan las diferencias entre personas con base en la atracción emocional, afectiva y sexual que se presenta dentro de las estructuras sociales;
- XII. Empoderamiento: proceso por medio del cual un grupo desfavorecido transita de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se

TÍTULO II

DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 7. La transversalidad de la perspectiva de género consiste en la incorporación de los principios de género a las políticas y programas institucionales para generar acceso a la igualdad de oportunidades y derechos de los integrantes del H. Ayuntamiento.

Artículo 8. El H. Ayuntamiento, para garantizar el cumplimiento de la transversalización de la perspectiva de género, es decir, la igualdad de derechos y oportunidades entre quienes integran el H. Ayuntamiento contará con la estructura siguiente:

- I. La Coordinación de la Unidad de Género;
- II. El Consejo Consultivo para la Igualdad de Género;
- III. El Comité de Equidad de Género Regional; y
- IV. Los responsables para la Igualdad de Género de las entidades y dependencias.

TÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO

Artículo 9. La Coordinación de la Unidad de Género es la dependencia responsable de transversalizar la perspectiva de género en el H. Ayuntamiento.

La Coordinación de la Unidad de Género tendrá como eje principal la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres estableciendo los mecanismos institucionales de equidad de género del H. Ayuntamiento.

La Coordinación de la Unidad de Género estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora.

CAPÍTULO II

DEL COORDINADOR

DE LA UNIDAD DE GÉNERO

Artículo 10. Además de las atribuciones establecidas en el Estatuto General el Coordinador de la Unidad de Género, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, ejecutar y en su caso coadyuvar en las actividades para la promoción de la equidad e igualdad de género entre los integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Fomentar la participación de la comunidad Municipal en la transversalización de la perspectiva de género dentro de la Municipal;
- III. Impulsar el reconocimiento de personas o instancias internas o externas que favorezcan la igualdad de género;
- IV. Crear programas de sensibilización y protocolos de actuación para incorporar la igualdad de género dentro del H. Ayuntamiento y que estén apegados con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales de los que México forme parte, Leyes Generales, Leyes Estatales y normatividad del H. Ayuntamiento;
- V. Realizar programas de modificación de actitudes y pautas de conductas dirigidos a promover la igualdad de género y erradicar cualquier tipo de violencia en sus diferentes modalidades o discriminación por razón de sexo o género en la comunidad municipal;
- VI. Diseñar las estrategias y modelos que se utilizarán para la integración de información estadística oficial relativa al objeto de este Reglamento;
- VII. Fortalecer la perspectiva de género en la promoción, difusión y orientación que se ofrezca a través de políticas y acciones claras que incidan en la inclusión y participación de la comunidad municipal;
- VIII. Proponer al personal que formará parte de la Unidad, quien será designado por el Alcalde en términos de lo establecido en la normatividad municipal;
- IX. Elaborar programas de responsabilidad social, tendientes a capacitar a quienes integran el H. Ayuntamiento en el desarrollo de competencias para la igualdad de género;
- X. Generar sistemas de capacitación para el empoderamiento de grupos desfavorecidos, la no violencia y la no discriminación por género, dirigidos a quienes integran el H. Ayuntamiento;
- XI. Establecer una campaña permanente de prevención y denuncia de casos de violencia y discriminación de género contra las y los integrantes el H. Ayuntamiento;

Página 7 de 18

- XII. Instaurar talleres de sensibilización y jornadas conmemorativas enfocadas en la erradicación de todos los tipos de violencia en sus diferentes modalidades o discriminación por razón de sexo o género entre quienes integran el H. Ayuntamiento;
- XIII. Promover la celebración de convenios y redes de colaboración con las dependencias correspondientes, con el fin de garantizar el trabajo y la vinculación entre los órganos correspondientes para la incorporación de la igualdad de género;
- XIV. Atender los casos de discriminación por sexo o género, el hostigamiento sexual, el acoso sexual o los tipos de violencia en sus diferentes modalidades que se presenten en el H. Ayuntamiento, para que el responsable de Asuntos Jurídicos de la Coordinación brinde la orientación y asesoría legal correspondiente;
- XV. Promover la eliminación de patrones de conducta basadas en estereotipos y roles de género;
- XVI. Promover la utilización del lenguaje incluyente dentro de las acciones implementadas en el H. Ayuntamiento;
- XVII. Fomentar acciones afirmativas para generar procesos que permitan alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres dentro del H. Ayuntamiento;
- XVIII. Impulsar la corresponsabilidad con la sociedad y la familia;
- XIX. Difundir las actividades y funciones propias de la Coordinación;
- XX. Solicitar a las autoridades unipersonales y los funcionarios, los informes necesarios para brindar la asesoría, atención y en su caso el seguimiento de los casos previstos en la fracción anterior;
- XXI. Canalizar los asuntos que no sean de su competencia a las autoridades municipales y externas correspondientes;
- XXII. Realizar las propuestas al Alcalde para la designación del personal de la Coordinación; y
- XXIII. Las demás que señale la legislación municipal.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN

Artículo 11. La Coordinación de la Unidad de Género para el logro de sus fines y disponibilidad presupuestal, contará con la estructura siguiente:

- I. El Responsable de los Asuntos Jurídicos;
- II. El Responsable de Capacitación y Promoción de la Igualdad; y
- III. El Personal de la Coordinación.

SECCIÓN PRIMERA

DEL RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS

Página 8 de 18

Artículo 12. El Responsable de Asuntos Jurídicos es el encargado de atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Coordinación y apoyar en la implementación de acciones con perspectiva de género en el H. Ayuntamiento, a través de la orientación y asesoría jurídica correspondiente y relacionada con las normas de carácter nacional, internacional y estatal vigente.

Artículo 13. Las atribuciones del Responsable de Asuntos Jurídicos son:

- I. Acordar con el Coordinador de la Unidad de Género, los asuntos de su competencia; Coordinar sus actividades con el responsable de la capacitación y promoción para la igualdad;
- II. Difundir y promover el cumplimiento de las leyes nacionales, los instrumentos internacionales aplicables de los que México forme parte, las leyes estatales y la normatividad municipal en materia de equidad e igualdad de género;
- III. Elaborar e impulsar modelos de atención con perspectiva de género para prevenir, atender, sancionar en los términos establecidos en la legislación municipal y erradicar la discriminación por sexo o género, el hostigamiento sexual, el acoso sexual o los tipos de violencia en sus diferentes modalidades;
- IV. Brindar asesoría y orientación en materia jurídica con perspectiva de género en los casos que se presenten ante la Coordinación, por discriminación por sexo o género, el hostigamiento sexual, el acoso sexual o los tipos de violencia en sus diferentes modalidades;
- V. Promover la realización de estudios, foros, seminarios y eventos al interior del H. Ayuntamiento que permitan hacer propuestas acerca de los derechos humanos relacionados con los principios de igualdad y no discriminación;
- VI. Elaborar las propuestas de modificación al Reglamento y presentarlas ante el Coordinador de la Unidad de Género;
- VII. Apoyar a el Coordinador de la Unidad de Género en la respuesta ante los mecanismos de control y observancia relacionados con la igualdad de género, establecidos en los instrumentos normativos de carácter nacional, internacional y estatal; y
- VIII. Las demás que señale la legislación municipal.

Artículo 14. Los requisitos para ser el Responsable de los Asuntos Jurídicos son:

I. II. III. Ser de nacionalidad mexicana; Contar con título y cédula de Licenciatura en Derecho; y Tener experiencia en derechos humanos y perspectiva de género con por lo menos dos años de antigüedad.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 15. El responsable de Capacitación y Promoción para la Igualdad de Género es el encargado de coadyuvar con la Coordinación en la elaboración y participación de cursos, talleres o diplomados para la capacitación y actualización de quienes integran la comunidad del H. Ayuntamiento, además de formular y fomentar campañas de prevención, atención y erradicación de los tipos de violencia en sus diferentes modalidades.

Artículo 16. Las atribuciones del Responsable de Capacitación y Promoción para la Igualdad de Género son:

- I. Acordar con el Coordinador de la Unidad de Género los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Responsable de Asuntos Jurídicos;
- III. Formular actividades de capacitación y sensibilización a la comunidad del H. Ayuntamiento en materia de perspectiva de género, para su incorporación en su quehacer;
- IV. Promover campañas de sensibilización sobre la equidad e igualdad de género, los tipos de violencia, las modalidades de violencia y la incorporación de la perspectiva de género;
- V. Coadyuvar en la programación, desarrollo y seguimiento de actividades de promoción de la igualdad de género en las direcciones;
- VI. Dar seguimiento a las campañas permanentes de prevención y denuncia de casos de violencia contra las mujeres y de discriminación por género entre quienes integran el H. Ayuntamiento;
- VII. Reportar a el Coordinador el desarrollo, avance y resultados de las actividades encomendadas; y
- VIII. Las demás que señale la legislación municipal.

Artículo 17. Los requisitos para ser el Responsable de la Capacitación y Promoción de la Igualdad de Género son:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Contar con título y cédula de Licenciatura en psicología, pedagogía o disciplinas afines; y
- III. Tener experiencia en derechos humanos y perspectiva de género por lo menos dos años de antigüedad.

SECCIÓN TERCERA

DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN

Página 10 de 18

Artículo 18. La Coordinación de la Unidad de Género contará con el personal necesario para la realización de las funciones propias de la Coordinación, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

TÍTULO IV

DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO CAPÍTULO ÚNICO DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 19. El Consejo Consultivo para la Igualdad de Género, es un órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de atender aquellos asuntos relacionados con la igualdad de género en el H. Ayuntamiento.

Artículo 20. El Consejo Consultivo para la Igualdad de Género estará integrado por:

- I. El Presidente que será el Alcalde, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario Ejecutivo que será el Secretario Municipal, quien convocará y presidirá las sesiones en ausencia del Alcalde;
- III. Vocales:
 - a) El Titular de la Contraloría Municipal;
 - b) Dos Regidores;
 - c) El Síndico Procurador;
 - d) El Titular de la Autoridad Investigadora;
 - e) El Director Jurídico; y
 - f) El Director General de Recursos Humanos.

Artículo 21. Los requisitos de los empleados para ser integrante del Consejo Consultivo para la Igualdad de Género son:

- I. Ser personal del H. Ayuntamiento;
- II. Ser contar nombramiento o designación física.
- III. No contar con procedimientos administrativos pendientes.

Los empleados que integran el Consejo Consultivo para la Igualdad de Género serán propuestos en ternas por el Coordinador de la Unidad de Género y designados por el Alcalde, garantizando se dé la paridad entre mujeres y hombres.

Los empleados integrantes del Consejo Consultivo para la Igualdad de Género durarán en su cargo dos años y la función que desempeñen será de carácter honorífico. Una vez designados los empleados del Consejo Consultivo para la Igualdad de Género, a fin de determinar el orden de cambio de sus titulares serán insaculados en parejas.

A partir del tercer año, el Consejo Consultivo para la Igualdad de Género propondrá anualmente a dos integrantes que sustituirán en el orden de insaculación a quienes ocupen los dos primeros lugares. Una vez que hayan sido sustituidos los miembros del primer Consejo Consultivo para la Igualdad de Género, los nombrados

posteriormente por el Consejo irán reemplazando a los miembros de mayor antigüedad.

Las vacantes que ocurran en el Consejo Consultivo para la Igualdad de Género por muerte, incapacidad, renuncia, serán cubiertas por quien designe el Alcalde.

Artículo 22. Las atribuciones del Consejo Consultivo para la Igualdad de Género son:

- I. Proponer la elaboración de diagnósticos con perspectiva de género en los ámbitos laboral, para el fortalecimiento institucional;
- II. Definir y actualizar las políticas para incorporar la perspectiva de género, la equidad y la igualdad de género dentro del H. Ayuntamiento;
- III. Diseñar, proponer y actualizar los mecanismos de evaluación y seguimiento de las políticas institucionales establecidas en la fracción anterior;
- IV. Establecer acciones encaminadas a instituir la igualdad de género dentro del ámbito y laboral;
- V. Proponer acciones que busquen prevenir, atender, sancionar en los términos establecidos en la legislación Municipal y erradicar en el H. Ayuntamiento prácticas que generen discriminación por razones de sexo o género, así como los tipos de violencia en sus distintas modalidades;
- VI. Proponer la eliminación de estereotipos basados en el género en los medios de comunicación del H. Ayuntamiento;
- VII. Proponer políticas institucionales que garanticen la corresponsabilidad con la sociedad y la familia;
- VIII. Promover el uso del lenguaje incluyente en los documentos oficiales que expida el H. Ayuntamiento;
- IX. Orientar, proponer, valorar y aprobar el Programa Municipal para la Igualdad de Género presentado por la Coordinación;
- X. Aprobar los Programas Regionales de Fortalecimiento de Igualdad de Género presentados por los representantes del Comité de Equidad de Género;
- XI. Analizar las propuestas realizadas por la Coordinación y avalar el reconocimiento a personas o instancias internas o externas del H. Ayuntamiento por la realización de acciones que favorezcan la igualdad de género;
- XII. Analizar y en su caso realizar las propuestas con respecto al informe que de manera anual debe presentar la Coordinación ante el Honorable Cabildo del Municipio;
- XIII. Emitir opiniones y recomendaciones tendientes a la mejora de los programas y acciones implementadas por la Coordinación;
- XIV. Invitar a sus sesiones a personas ajenas al Consejo, las cuales podrán participar con voz pero sin voto; y
- XV. Las demás que señale la legislación municipal.

Artículo 23. El Consejo Consultivo para la Igualdad de Género realizará por lo menos tres sesiones ordinarias al año y sesiones extraordinarias las veces que sea necesario.

Las sesiones ordinarias serán convocadas cuando menos con cinco días hábiles anteriores a su celebración y las extraordinarias cuando menos con tres días hábiles anteriores. En ambos casos señalando fecha, lugar y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales.

En cada sesión se levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados y de las resoluciones acordadas, quedando en poder del Secretario Ejecutivo del Consejo para su resguardo y seguimiento de los Acuerdos.

Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes el 50% más uno de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple del total de sus integrantes.

TÍTULO V

DEL COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 24. El Comité de Equidad de Género es un órgano colegiado encargado de planear, organizar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades del Programa Institucional de Igualdad de Género en las direcciones del H. Ayuntamiento.

Artículo 25. El Comité de Equidad de Género estará integrado por:

- I. El Coordinador de la Unidad de Género quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. Cinco Coordinadores Regionales para la equidad de Género, uno de cada región; y

Artículo 26. Las atribuciones del Comité de Equidad de Género son:

- I. Generar diagnósticos sobre género de las direcciones que integran el H. Ayuntamiento;
- II. Emitir los resultados obtenidos de los diagnósticos participativos para la elaboración de los planes de acción regionales y la orientación de las políticas del H. Ayuntamiento;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los Programas Regionales para la Igualdad de Género que respondan a las necesidades locales, alineado con el Programa Institucional de Igualdad de Género;
- IV. Dar seguimiento a las acciones en materia de equidad e igualdad de género que se implementen; y Las demás que señale la legislación municipal.

Artículo 27. El Comité se reunirá por lo menos dos veces al año alternando las sedes para cada reunión.

CAPÍTULO I

DE LOS COORDINADORES REGIONALES Y REPRESENTANTES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 28. Los Coordinadores Regionales son integrantes del Comité de Equidad de Género, encargados de elaborar los Programas Regionales para la Igualdad de Género en coordinación con los Representantes de las entidades que se encuentran en sus regiones.

Artículo 29. Las atribuciones de los Coordinadores Regionales, son:

- I. Generar diagnósticos con perspectiva de género de las dependencias que integran el H. Ayuntamiento;
- II. Emitir los resultados obtenidos de los diagnósticos señalados para la elaboración de los planes de acción regionales y la orientación de las políticas municipales;
- III. Elaborar y dar seguimiento al Programa Regional de Igualdad de Género que corresponda, alineados con el Programa Institucional de Igualdad de Género y con base a las necesidades locales;
- IV. Acordar con los directores de área las acciones en materia de igualdad y equidad de género que se implementaran en cada una de sus regiones; Coordinar sus actividades con el Coordinador de la Unidad de Género;
- V. Coordinarse con los Representantes de las direcciones; y Las demás que señale la legislación municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS REPRESENTANTES DE EQUITAD DE GÉNERO DE LAS DIRECCIONES

Artículo 30. Los Representantes de Equidad de Género son los encargados de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de las Ayuntamiento, serán propuestos por los empleados y designados por el H. Cabildo. La función que desempeñen será de carácter honorífico.

Artículo 31. Las atribuciones de los Representantes de Equidad de Género son:

- I. Generar diagnósticos con perspectiva de género en las direcciones; Emitir los resultados obtenidos de los diagnósticos señalados para su incorporación a los diagnósticos que deberán elaborar los Coordinadores Regionales;
- II. Acordar con los Directores de las entidades las acciones en materia de equidad de género que se implementarán;
- III. Coordinar sus actividades con las o los Coordinadores Regionales; y Las demás que señale la legislación municipal.

TÍTULO VI
DE LA PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS
ENTIDADES Y DEPENDENCIAS

CAPÍTULO I

DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES Y LOS
FUNCIONARIOS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 32. Las dependencias del H. Ayuntamiento fomentarán la equidad e igualdad de género, así como la prevención, atención y erradicación de la violencia por sexo o género.

Artículo 33. Además de las atribuciones establecidas en la normatividad del H. Ayuntamiento, las autoridades unipersonales y los funcionarios, en el ámbito de sus respectivas competencias son responsables de:

- I. Promover la protección de los derechos humanos de las personas que integran el H. Ayuntamiento a través de mecanismos que promuevan la prevención, atención, sanción y erradicación de la discriminación por sexo o género, el hostigamiento sexual, el acoso sexual o los tipos de violencia en sus diferentes modalidades;
- II. Promover acciones para prevenir la discriminación por su condición de género o por la orientación o preferencias sexuales, así como los tipos de violencia en sus distintas modalidades, a través de campañas de sensibilización, cursos, talleres, seminarios, conferencias, propagandas internas, pláticas, publicaciones, boletines o implementación de acciones afirmativas que modifiquen estereotipos que discriminen y fomenten la violencia de género;
- III. Fortalecer los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, a través de la ejecución de políticas institucionales en materia de igualdad y equidad de género;
- IV. Promover la eliminación de roles y estereotipos basados en el sexo o género y que fomenten la desigualdad;
- V. Promover acciones para prevenir la discriminación por su condición de género o por la orientación o preferencia sexual;
- VI. Erradicar los tipos de violencia que se puedan cometer en sus distintas modalidades hacia quienes integran el H. Ayuntamiento;
- VII. Eliminar la transmisión de estereotipos en la utilización de los medios de comunicación del H. Ayuntamiento;
- VIII. Implementar metas y acciones con perspectiva de género en el Plan de Desarrollo de las Entidades o Plan de Desarrollo de las Dependencias y en sus respectivos Programa Operativos Anuales;

- IX. Realizar campañas de sensibilización a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, propagandas internas, pláticas, publicaciones, boletines con perspectiva de género;
- X. Implementar acciones afirmativas para erradicar estereotipos que discriminen y fomenten la violencia de género;
- XI. Promover la suscripción de convenios de colaboración que permitan alcanzar la igualdad de género dentro y fuera del H. Ayuntamiento;
- XII. Elaborar diagnósticos y estadísticas con perspectiva de género, para generar indicadores sobre la violencia de género y la discriminación, en su caso;
- XIII. Promover y utilizar el lenguaje incluyente en los documentos e instrumentos que emitan;
- XIV. Fomentar la corresponsabilidad con la sociedad y la familia; y
- XV. Las demás que señale la legislación Municipal.

Artículo 34. Las direcciones fomentarán en los Planes de Desarrollo de Entidad y Planes de Estudio los principios de igualdad y no discriminación basados en el sexo o género; de igual forma promoverán la formación docente sensible al género, el respeto a los derechos humanos y a la no violencia.

CAPÍTULO II

DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA POR SEXO O GÉNERO

Artículo 35. Cuando alguna persona integrante del H. Ayuntamiento considere haber sufrido algún tipo de violencia de género o de discriminación por su condición sexo genérica, bajo la más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba podrá interponer por escrito la denuncia o queja ante la autoridad correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad municipal aplicable y en la Guía para la Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Artículo 36. Queda prohibido someter a las víctimas por violencia o discriminación a cualquier mecanismo de conciliación o mediación, antes o durante los procesos de investigación y sanción.

Artículo 37. Las autoridades unipersonales que conozcan de los casos de discriminación por sexo o género o los tipos de violencia en sus diferentes modalidades, deberán evitar la victimización de las personas a través de acciones adecuadas implementadas de oficio o bien a petición de la víctima, las cuales serán ejecutadas de conformidad con lo establecido en la normatividad Municipal.

CAPÍTULO III

DE LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA POR SEXO Y GÉNERO

Artículo 38. Las autoridades unipersonales, en el ámbito de sus competencias y con base en la investigación realizada en la atención de casos de discriminación por sexo o género o violencia hacia las mujeres, deberán imponer las sanciones correspondientes que tengan por objetivo erradicar dichas prácticas. Artículo 39. La víctima de violencia o discriminación en cualquier momento puede acudir ante la vía administrativa o judicial para ejercer su derecho a la justicia, sin que la presentación de las denuncias o quejas ante el H. Ayuntamiento constituyan un mecanismo alterno para ejercer los derechos que correspondan.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento Para La Equidad E Igualdad De Género Del Municipio De Cumpas, Sonora, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Cumpas.


ARTÍCULO SEGUNDO. - Para usos legales el presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.

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.

RESPETUOSAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CUMPAS, SONORA


LIC. JESUS ALBERTO OJEDA CASTELLANOS


Presidencia Municipal
H. Ayuntamiento,
Cumpas, Sonora

SINDICO MUNICIPAL


Sindicatura Municipal
H. Ayuntamiento
Cumpas, Sonora

C. PETRA GLORIA HERNANDEZ VASQUEZ


SECRETARIO MUNICIPAL


LIC. LILIA MARIA GALICIA GUTIERREZ

ELABORO

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


LIC. JOSE RAMON CHAVEZ MONTAÑO


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

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS 18 DE 18 CORRESPONDE AL REGLAMENTO PARA LA
EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUMPAS, SONORA.

Página 18 de 18



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI48II-15122025-2E1E393E2

