



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
OFICIALIA MAYOR



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm 0020324 características 316182816.	BI-SEMANARIO	Dirección General de Documentación y Archivo Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000 Hermosillo, Sonora Tel. 17-45-89
--	---------------------	---

TOMO CXLIX HERMOSILLO, SONORA LUNES 25 DE MAYO DE 1992 No.42 SECC. I

"1992, AÑO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA"

G O B I E R N O E S T A T A L

SRIA. DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
 Oficio Circular que fija el límite de los montos de los pedidos, contratos y órdenes de servicio, cuya información será remitida a esta Secretaría. 2

Acuerdo que modifica las normas generales que regulan diversos aspectos, en relación con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, expedidas el 16 de mayo de 1990 y publicadas en el Boletín Oficial No. 42 del Gobierno del Estado, del 24 de mayo de 1990; únicamente en lo que respecta al formato bajo el cual los servidores públicos deberán presentar la Declaración de Situación Patrimonial, así como el instructivo que indica lo que es obligatorio declarar. 3 a 13

G O B I E R N O M U N I C I P A L

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO
 Autorización a la C. Arq. Lourdes Angelina Muñoz Fernández, Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural del Estado de Sonora, para relotificación de lotes 1 y 20 de la Manzana VI del Fraccionamiento "Renacimiento" de Hermosillo, Son. 14 a 15



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA CONTRA-
LORIA GENERAL DEL ESTADO.

SECCION

NUMERO DE OFICIO

EXPEDIENTE

Hermosillo, Sonora, mayo 12 de 1992

"1992, Año de la Universidad de Sonora"

ASUNTO: OFICIO CIRCULAR QUE FIJA EL LIMITE DE LOS MONTOS DE LOS PEDIDOS, CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO, CUYA INFORMACION SERA REMITIDA A ESTA SECRETARIA.

A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS
A LOS DIRECTORES GENERALES O QUIEN HAGA
LAS FUNCIONES DE ESTOS EN LAS ENTIDADES,
P R E S E N T E.-

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, -- Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y 68 Fracción I de su Reglamento, en donde se establece que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, remitirán a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, la información relativa a los pedidos, contratos y órdenes de servicio que regula la Ley, se acuerda:

Que para tal fin, la información requerida será sobre las operaciones que excedan -- a 1000 veces el equivalente al salario mínimo general vigente en la Capital del Estado, sin considerar el impuesto al valor agregado.

Los Titulares de las Dependencias, los Directores Generales, o quien realice las -- funciones de éstos en las Entidades, adoptarán las medidas conducentes al adecuado cumplimiento del presente Oficio - Circular.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO.

LIC. MIGUEL JIMENEZ LLAMAS

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, REPRESENTADA POR EL C. LIC. MIGUEL JIMENEZ LLAMAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26 FRACCION XII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, 92, 93 Y 96 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS Y 1° DEL ACUERDO QUE AUTORIZA AL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN DIVERSOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA ENTIDAD CON FECHA 17 DE MAYO DE 1984, Y

C O N S I D E R A N D O .

QUE EL ARTICULO 26 FRACCION XII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, CONFIERE A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LA FACULTAD DE RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL QUE DEBEN PRESENTAR LOS SERVIDORES PUBLICOS.

QUE EL ARTICULO 92 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, SEÑALA QUE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO LLEVARA EL REGISTRO DE LA SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CONFORME A LAS BASES NORMATIVAS QUE CONTIENE EL TITULO SEXTO, CAPITULO UNICO DE LA CITADA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

QUE EL ARTICULO 93 DE LA REFERIDA LEY, ENUNCIATIVAMENTE INDICA QUE SERVIDORES PUBLICOS TIENEN OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, Y EL ARTICULO 96 DE LA MISMA LEY, CONFIERE LA FACULTAD A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, DE EXPEDIR LAS NORMAS Y LOS FORMATOS BAJO LOS CUALES EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA PRESENTAR LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL.

QUE PARA PRECISAR LA INFORMACION QUE SE CONTIENE EN LAS DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

"ACUERDO QUE MODIFICA LAS NORMAS GENERALES QUE REGULAN DIVERSOS ASPECTOS, EN RELACION CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, EXPEDIDAS EL 16 DE MAYO DE 1990 Y PUBLICADAS EN EL BOLETIN OFICIAL No. 42, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DEL 24 DE MAYO DE 1990, UNICAMENTE EN LO QUE RESPECTA AL FORMATO BAJO EL CUAL LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBERAN PRESENTAR LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, ASI COMO EL INSTRUCTIVO QUE INDICA LO QUE ES OBLIGATORIO DECLARAR".

UNICO.- CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 96 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, SE EXPIDE EL NUEVO FORMATO BAJO EL CUAL LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBERAN PRESENTAR LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, ASI COMO EL INSTRUCTIVO QUE INDICA LO QUE ES OBLIGATORIO DECLARAR Y COMO DECLARARLO, DICHO FORMATO E INSTRUCTIVO, SE AGREGAN AL PRESENTE ACUERDO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

T R A N S I T O R I O S .

PRIMERO.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO, SERAN VALIDOS LOS FORMATOS QUE PARA LA PRESENTACION DE DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, FUERON EXPEDIDOS DURANTE LOS AÑOS DE 1988, 1989 Y 1990.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR EL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

HERNOSILLO, SONORA, MAYO 7 DE 1992.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO.

LIC. MIGUEL JIMENEZ LLAMAS.

DECLARACION DE
SITUACION PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL

"INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO BAJO EL CUAL LOS SERVIDORES
PUBLICOS DEBERAN DE PRESENTAR SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL".

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Previamente al llenado del formato, es recomendable repasar este instructivo. Solicite otro formato en caso de error en el registro de los datos (no borre ni encime), o si los espacios para declarar su situación patrimonial le son insuficientes.

2.- La declaración inicial o final comprenderá la situación patrimonial del servidor público, de su cónyuge y/o dependientes económicos directos, a la fecha en que ésta se presente. La declaración anual comprenderá la situación patrimonial del servidor público, de su cónyuge y/o dependientes económicos, hasta el 31 de mayo del año en que se declare, y deberá presentarse durante el mes de junio de cada año.

3.- Escriba con letra de molde (tinta o máquina).

4.- No haga anotaciones en los espacios remarcados ya que son para uso exclusivo de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

5.- Inicie el registro de sus datos en la primera casilla de izquierda a derecha. Ejemplo:

Apellido Paterno				Apellido Materno				Nombre (s)																					
C	U	B	I	L	L	A	S	E	S	P	I	N	O	Z	A	G	E	R	M	A	N	M	A	R	I	O			

6.- Tratándose de importes en dinero, serán alineados a la derecha, rellenando con ceros las casillas sobrantes a la izquierda. Ejemplo:

Monto									
\$	0	0	7	4	1	2	3	6	0

7.- Tratándose de fechas, también se llenarán con ceros las casillas sobrantes a la izquierda en día, mes y año, según sea el caso. Ejemplo:

Día - Mes - Año					
0	3	0	5	8	0

8.- Para cada letra, número o signo de puntuación (punto, coma, guión), utilice solamente un espacio. Ejemplo:

Domicilio particular actual: calle, número exterior e interior																								
F	R	O	N	T	E	R	A	S	6	9	I	N	T	E	R	I	O	R	8	1	-	B	I	S

9.- Solo en el caso de que los espacios para registrar sus datos sean insuficientes, podrá abreviar. Ejemplo:

Domicilio particular actual: calle, número exterior e interior															
F.	Z	E	R	M	E	N	O	Y	S	L	P.	N	O.	6	0

10.- Las respuestas de opción, siempre se harán marcando con una equis (X) sobre el cuadro correspondiente. Ejemplo:

REGIMEN MATRIMONIO: Sociedad Conyugal, Separación de Bienes, Sociedad Legal

11.- En los renglones donde no hay cuadros enmarcados, escriba libremente. Ejemplo:

Dependencia, Entidad o Municipio Anterior
 | SECRETARIA DE FOMENTO AGRICOLA |

12.- Las mujeres casadas anotarán su nombre de solteras.

13.- Cerciórese de haber firmado su declaración antes de entregarla; sin la firma el documento carece de validez.

14.- La declaración en original y copia se entregará en el área responsable de su recepción, a fin de que se revise y obtenga el acuse de recibo correspondiente.

15.- El acuse de recibo lo constituirá el juego de copias verdes, previamente sellado en la última hoja, y se entregará en el mismo momento de la presentación, al servidor público o a quien entrega la declaración.

La recepción será efectuada por el Personal de la Dirección General de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, y fuera de la Capital del Estado, por personal de las Agencias y Sub'Agencias Fiscales de la Tesorería General del Estado.

Las declaraciones enviadas por correo certificado recibirán por el mismo conducto su correspondiente acuse, con la misma fecha en que fueron depositadas al correo.

El acuse de recibo será el documento que acreditará el cumplimiento de la obligación.

II.- CONSIDERACIONES PARTICULARES

CAPITULO I (DATOS GENERALES)

1.- Al anotar su Registro Federal de Contribuyentes, inicie su registro de izquierda a derecha. Ejemplo:

Reg. Fed. de Contribuyentes, Homónimo
 | A | A | C | F | 5 | 0 | 0 | 7 | 2 | 3 | | |

2.- En el apartado para Dependencia, Entidad o Municipio en que labora, mencionará el nombre de la Secretaría, Organismo Descentralizado, Empresa de Participación Estatal, Fideicomiso Público o cualquier otra Entidad del Sector Paraestatal o el Municipio en el cual presta sus servicios. Ejemplo:

Dependencia, Entidad o
 Municipio en que labora: | SECRETARIA DE FOMENTO GANADERO |

3.- En el apartado de Oficina o Área de Adscripción, anotaré la Dirección, Departamento u Oficina, para la cual presta sus servicios.

4.- En el espacio destinado para ubicación, señalará el domicilio de su área de adscripción.

5.- Los renglones correspondientes al cónyuge y/o dependientes económicos directos se llenarán en el caso de que alguno de los conceptos en la forma, se encuentren a nombre de éstos.

CAPITULO II (INGRESOS)

1.- Deberá indicar en cada uno de los conceptos de este apartado, los ingresos mensuales que obtiene, así como los de su cónyuge y dependientes económicos.

2.- Si usted va a presentar su declaración final en el apartado de remuneraciones del Capítulo II, anotará el monto de la percepción mensual que recibirá por concepto de salarios.

CAPITULO III (GASTO MENSUAL PROMEDIO)

Anotará en este apartado los gastos mensuales de renta de casa, alimentación, educación, diversiones, primas de seguros, etc. del declarante, cónyuge y sus dependientes.

CAPITULO IV (ACCIONES, CUENTAS BANCARIAS, OTRO TIPO DE VALORES)

En estos espacios se deberán indicar las inversiones, cuentas bancarias, valores, bonos, acciones y otros, que el servidor público, su cónyuge y/o dependientes económicos posean, señalando en el cuadro para "clave", el número que corresponda conforme al código que ahí mismo se indica, así como el número de cuenta, contrato o acciones y el nombre de la Institución Bancaria o negocio.

CAPITULO V (PASIVOS)

En este apartado se registrarán los adeudos que el servidor público, su cónyuge y/o dependientes económicos, hayan contraído, con la indicación de la clave del gravamen, fecha de la operación, plazo de la misma, nombre de la Institución o Acreedor y saldo.

Ejemplo: Si usted hipotecó su casa habitación ante el Banco del Atlántico, S.A. el día 4 de enero de 1980, por un monto de \$5'000,000.00, pagaderos en 15 años, y si al 31 de mayo del año en que está declarando, adeuda la cantidad de \$1'500,000.00, la anotará de la siguiente manera:

Clave	Fecha de Operación	Plazo	Institución o Acreedor	Monto
1	04 01 80	03	BANCO DEL ATLANTICO, S.A.	\$ 001500000

CAPITULO VI Y VII (BIENES MUEBLES, BIENES INMUEBLES)

1.- Cuando se enajene un bien mueble o inmueble, que haya sido declarado anteriormente, deberá mencionarse en el Capítulo de Observaciones, el precio de venta y la fecha en que se llevó a cabo la operación.

2.- Menaje de casa se refiere al valor de adquisición de todos los muebles de su hogar, tales como: recámara, sala, comedor, estufa, televisión, radio, etc.

3.- Joyas, Obras de Arte, se refiere a: alhajas, colección de monedas, libros, pinturas, estampillas, etc.

4.- Cuando declare sus bienes inmuebles no deje en blanco espacios destinados para fecha y valores, si los desconoce, anote la fecha aproximada y el valor o monto de adquisición estimado de los mismos.

5.- Cuando declare sus bienes muebles anote el valor total de adquisición o estimado de los mismos, de cada rubro mencionado.

6.- Anote la ubicación del inmueble indicando colonia, calle, número, así como Ciudad y Estado.

CAPITULO VIII (OBSERVACIONES Y ACLARACIONES QUE DESEE HACER SOBRE SU DECLARACION)

1.- En este apartado podrá hacer aclaraciones o ampliar información sobre los datos declarados en los capítulos anteriores.

2.- Si usted tiene Cuentas por Cobrar por cualquier concepto, ejemplo: venta de carro, venta de su

casa, venta de rancho, venta de ganado, préstamos realizados a terceras personas, deberá indicarlos en este Capítulo de OBSERVACIONES, especificando: fecha de la operación, plazo para el pago, nombre del deudor e importe del saldo que se le adeuda.

NOTA: Si usted tiene duda sobre el llenado del formato de declaración patrimonial, el personal de la Dirección General de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, lo atenderá en el Palacio Administrativo, Segundo Piso, ubicado en Tehuantepec y Comonfort, Hermosillo, Sonora, en horas hábiles, teléfonos: 17-18-40, 17-18-85, 17-21-03 y 17-25-17. Fuera de la Capital del Estado, en las Agencias y Sub'Agencias Fiscales de la Tesorería General del Estado.

Si presta sus servicios en algún Ayuntamiento, puede acudir al Sindico.

IMPORTANTE: LE SUGERIMOS CONSERVAR EN SU PODER COPIA DE SU DECLARACION.

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL
DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

C. SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: Bajo protesta de decir verdad presento a usted la declaración de mi situación patrimonial conforme a lo dispuesto por los artículos 63 fracción XXIV, 92, 93 y 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

TIPO DE DECLARACION: INICIAL ACTUALIZACION ANUAL POR CONCLUSION DEL EMPLEO, CARGO O COMISION

I. DATOS GENERALES

REG. FED. DE CONTRIBUYENTES:	HOMONIMO:	FECHA DE NACIMIENTO año mes día	EDAD	CLAVE DEL CARGO
_____	_____	_____	_____	_____
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		
_____	_____	_____		
<input type="checkbox"/> NACIONALIDAD:	<input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL:	<input type="checkbox"/> SEXO:		
_____	_____	_____		
REGIMEN DE MATRIMONIO:	<input type="checkbox"/> 1 SOCIEDAD CONYUGAL	<input type="checkbox"/> 2 SEPARACION BIENES	<input type="checkbox"/> 3 SOCIEDAD LEGAL	FECHA TOMA POSESION DEL CARGO año mes día
CARGO QUE DESEMPEÑA:	_____			_____
DEPENDENCIA, ENTIDAD O MUNICIPIO EN QUE LABORA:	_____			CLAVE DEP. ENT. O MPIO. _____
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCION:	_____			CLAVE DE ADSCRIPCION _____
UBICACION:	_____		CIUDAD	_____
TELEFONO OFICIAL:	_____		TELEFONO PARTICULAR	
DOMICILIO PARTICULAR ACTUAL: CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR				_____
COLONIA:			CODIGO POSTAL	
_____			_____	
CIUDAD:			CLAVE CIUDAD:	
_____			_____	
CARGO ANTERIOR:	FECHA DE RETIRO DEL CARGO ANTERIOR año mes día		_____	
_____	_____		_____	
DEPENDENCIA, ENTIDAD O MUNICIPIO ANTERIOR:				

V. PASIVOS

CLAVES DE GRAVAMENES

1 CREDITO HIPOTECARIO 2 PRESTAMOS 3 COMPRAS A CREDITO 4 EMBARGOS 5 OTROS NINGUNO

DEL DECLARANTE

CLAVE	FECHA DE OPERACION			PLAZO años	INSTITUCION O ACREEDOR	MONTO
	dia	mes	año			
<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____
<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____
<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____

DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS DIRECTOS

<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____
<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____
<input type="checkbox"/>					_____	\$ _____

MONTO TOTAL: \$ _____

VI. BIENES INMUEBLES

NOTA: Cuando se enajene un bien mueble o inmueble, que haya sido declarado anteriormente, deberá mencionarse en el Capítulo de Observaciones, el precio de venta y la fecha en que se llevó a cabo la operación.

DEL DECLARANTE

NINGUNO

TIPO: _____ CLAVE FECHA DE ADQUISICION: _____
dia mes año

UBICACION: _____

SUPERFICIE: _____ M² TERRENO, _____ M² CONSTRUCCION. No. INSC. R.P.P Y C. _____

MEDIO DE ADQUISICION: _____ VALOR DE ADQUISICION: \$ _____

TIPO: _____ CLAVE FECHA DE ADQUISICION: _____
dia mes año

UBICACION: _____

SUPERFICIE: _____ M² TERRENO, _____ M² CONSTRUCCION. No. INSC. R.P.P Y C. _____

MEDIO DE ADQUISICION: _____ VALOR DE ADQUISICION: \$ _____

TIPO: _____ CLAVE FECHA DE ADQUISICION: _____
dia mes año

UBICACION: _____

SUPERFICIE: _____ M² TERRENO, _____ M² CONSTRUCCION. No. INSC. R.P.P Y C. _____

MEDIO DE ADQUISICION: _____ VALOR DE ADQUISICION: \$ _____



AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA

DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO.
SECCION	
MESA	
NUMERO DE OFICIO	VPR/751/92
EXPEDIENTE	

ASUNTO: SE AUTORIZA RELOTIFICACION DE LA MANZANA VI DEL FRACCIONAMIENTO - "RENACIMIENTO".

Hermosillo, Sonora a 28 de Abril de 1992.

C. ARQ. LOURDES ANGELINA MUÑOZ FERNANDEZ
DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL ESTADO
DE SONORA
P R E S E N T E .-

En respuesta a su escrito presentado en esta Dirección, mediante el cual solicita Autorización para la Relotificación de los lotes 1 y 20 de la manzana VI del Fraccionamiento "Renacimiento", ubicado al suroeste de la Ciudad, el cual fué autorizado por el H. Ayuntamiento según Convenio No. 10-031-90 de fecha 22 de Agosto de 1990, mismo que fué publicado en el ejemplar No. 22, Sección I, del Boletín Oficial del Estado de fecha 13 de Septiembre de 1990, le informamos que:

En uso de las facultades que nos confiere el Artículo 90 de la Ley No. 101 de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, se le autoriza a efectuar la Relotificación por Usted solicitada, para quedar de la siguiente manera:

Relotificación Autorizada de la Manzana VI	
Lote	Superficie (M2)
20	162.35
21 - 36	119.00 c/u
1	162.35
37	187.85
38 - 52	119.00 c/u
53	166.37

y el lote No. 54 con superficie de 1,252.68 M2 que quedará como Vialidad-Pública, según Plano anexo.

Así mismo hacemos de su conocimiento que la introducción de los servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, pavimentación, banquetas y guarniciones, serán bajo su cargo y costo, debiendo además coordinarse con los organismos correspondientes para la ejecución de los trabajos.

Por otra parte le informamos, que en virtud de haberse modificado el contenido de la Cláusula Tercera del Convenio Autorización No.-10-031-90, este oficio deberá ser publicado por una sola vez bajo su cargo y costo en el Boletín Oficial del Estado e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como cubrir los derechos correspondientes.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR DE CONTROL



H. AYUNTAMIENTO DE
ING. MARTIN A. SALAHERMO
Dirección Gen. de Planeación
y Desarrollo Urbano

Publicación electrónica
sin validez oficial

TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY No. 12,
QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES
DE LA LEY NUMERO 9, DE HACIENDA DEL ESTADO.

C O N C E P T O	PRECIO
1.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACION, EN MENOS DE UNA PAGINA.	\$ 300
2.- POR CADA PAGINA COMPLETA, EN CADA PUBLICACION:	\$ 460,000
3.- POR SUSCRIPCION ANUAL SIN ENTREGA A DOMICILIO.	\$ 150,000
4.- POR SUSCRIPCION ANUAL, AL EXTRAN- JERO.	\$ 570,000
5.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN.	5,000
6.- POR COPIAS DEL BOLETIN OFICIAL.	
a).- POR CADA HOJA.	\$ 2,000
b).- POR CERTIFICACION DEL BOLE- TIN OFICIAL.	\$ 6,000
7.- POR SUSCRIPCION ANUAL, POR CORREO DENTRO DEL PAIS.	\$ 370,000
8.- POR NUMERO ATRASADO.	\$ 10,000

BOLETIN OFICIAL

**Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora**

Tel. 17-45-89

BOLETIN OFICIAL DEL DIA:	SI RECIBE DOCUMENTACION PARA PUBLICAR :	HORARIO
LUNES	MARTES	8 A 14 HRS.
	MIERCOLES	8 A 14 HRS.
JUEVES	JUEVES	8 A 14 HRS.
	VIERNES	8 A 14 HRS.
	LUNES	8 A 14 HRS.

REQUISITOS :

SOLO SE PUBLICAN DOCUMENTOS ORIGINALES CON FIRMA AUTOGRAFA
EFECTUAR EL PAGO EN LA AGENCIA FISCAL