



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 CCXII

Número 48 Sec. III

Jueves 14 de Diciembre de 2023

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL • Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. • **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA** • Convenio y Anexo Técnico del Proyecto de Equipamiento para el Centro de Justicia para las Mujeres en Nogales, Sonora. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ACONCHI** • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2023, periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre.

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. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO NORMATIVO DE ACTUACIÓN.....	5
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	7
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	13
V. POLÍTICAS GENERALES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	14
V.1. Políticas Generales	14
V.2. Política de Capacitación	15
V.3. De la Planeación, Programación y Presupuestación	15
V.4. Política de designación de Asesores Técnicos	17
V.5. Política de la Integración de la Documentación Soporte.....	17
V.6. Políticas de Reducción de Plazos en los Procedimientos de Contratación	18
V.7. Políticas para la Elaboración de Convocatorias a la Licitación Pública, las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y la Solicitud de Cotización para la Adjudicación Directa	18
V.8. Política para Dar Contestación a las Empresas que Soliciten Participar en un Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Después de haber sido Difundido en CompraNet y/o en la Página de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	19
V.9. Política para el Inicio de Procedimientos de Contratación	19
V.10. Política sobre la Elaboración de Contratos y Pedidos	20
VI. BASES Y LINEAMIENTOS.....	20
VI.1. Áreas y Nivel Jerárquico de los Servidores Públicos que Participarán en los Procedimientos de Contratación	20
VI.2. Forma en que Tendrán que Acreditarse los Supuestos de Excepción a la Licitación Pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 47 de la LAASSP	28
VI.3. Aspectos Particulares Aplicables Durante el Procedimiento de Contratación	30
VI.4. Aspectos Relacionados con Obligaciones Contractuales	37
VI.5. Pago	40
VI.6. Aspectos a Considerar para la Determinación de los Términos, Condiciones y Procedimientos a Efecto de Aplicar las Penas Convencionales y Deducciones	41
VI.7. Procedimiento de rescisión.....	44
VI.8. Niveles Jerárquicos de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	45

VII. CASOS PARTICULARES CONTEMPLADOS EN LA LAASSP.....	46
VII.1. Contrataciones con organismos intergubernamentales internacionales conforme al artículo 1° párrafo cuarto de la LAASSP.....	46
VII.2. Contrataciones con organismos públicos, conforme al artículo 1° párrafo sexto de la LAASSP.....	47
VII.3. Contrataciones en el extranjero conforme al artículo 16 de la LAASSP y 11 del RLAASSP	47
VIII. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	50

I. INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) se elaboran en apego a lo dispuesto en el artículo 134, párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 150, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Sonora; artículo 1°, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Su objetivo y funcionalidad se fundamenta en coadyuvar en la definición de criterios y actos relacionados a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios donde participarán las distintas unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría del Contraloría General, quienes los aplicarán en los términos o plazos que se definan, lo que coadyuvará a la realización de compras y contratación de servicios apegadas a la normatividad aplicable y bajo principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia.

Las POBALINES serán de observancia general para todas las unidades administrativas de la Secretaría del Contraloría General que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que regulan los procedimientos de contratación de bienes, arrendamiento y servicios.

II. MARCO NORMATIVO DE ACTUACIÓN

Las disposiciones normativas que se relacionan de manera enunciativa, más no limitativa, son de aplicación general en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios aplicables al sector público.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.

- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
- Código Civil del Estado de Sonora.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Sumando a las definiciones y conceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y su Reglamento, a continuación, se relacionan aquellos que permitirán comprender con detalle las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Acta. Documento que en su contenido sustenta las circunstancias cronológicas y detalladas que se presentan en un acto o evento, así como los acuerdos derivados y los participantes en el evento.

Acta de Incumplimiento para penalización. Documento que elabora el Área Requirente con el apoyo de los almacenes responsables de recibir los bienes y/o servicios, en el que se especifica el atraso en la entrega; la cual deberá ser elaborada una vez que fenezca el plazo máximo de la penalización establecido en el documento contractual.

Acta de incumplimiento para inicio de rescisión. Documento que elabora el Área Requirente con el apoyo de los almacenes responsables de recibir los bienes y/o servicios, en el que se especifica el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.

Adjudicación. Acto por el que se declara y acepta la propuesta hecha por una licitante considerada como la más solvente, conforme al método de evaluación que se haya establecido en las bases o convocatoria.

Almacén. Área designada por la dependencia, entidad u órgano desconcentrado en donde se recibe, resguarda, controla y suministra o entrega bienes muebles a las unidades administrativas.

Administrador del contrato o pedido. Servidor público designado por el Titular del Área Requirente, quien será responsable de verificar el cumplimiento del contrato o pedido a través del control o seguimiento de este hasta la conclusión de su vigencia.

Área Contratante. La facultada en la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requieran sus unidades administrativas. Podrá ser: **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**.

Área Requirente. La unidad administrativa que en la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** utilizará, solicitará o requerirá formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o aquella que la utilizarán. Podrán ser: Despacho de la Secretaría, Dirección General de Administración y Control Presupuestal, Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, Dirección General de Licitaciones y Contratos, Dirección General de Auditoría Gubernamental, Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública, Dirección General de Contraloría Social, Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, Dirección General de Verificación y Análisis Patrimonial, Dirección General de Control de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Dirección General de Desarrollo Administrativo.

Área Técnica. La que, en la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** por sus funciones o atribuciones, controlan o conocen de las características técnicas de los bienes que se pretenden adquirir, arrendar o de la prestación del servicio.

Bienes muebles. Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil del Estado de Sonora y la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Caso Fortuito. Es el acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible que, al presentarse, impone la obligatoriedad de atender de manera urgente o contingente, los requerimientos de bienes y servicios, para satisfacer las necesidades de operación.

CCAAS. Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

C.F.D.I. Comprobante Fiscal Digital

CIAAS. Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**.

Contrato. Es el instrumento jurídico que refleja la voluntad de los que en el intervienen, a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos y servicios, estableciéndose para los involucrados sus derechos y obligaciones.

Convenio Modificatorio. Instrumento jurídico por el cual la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** realiza modificaciones a los contratos, cuya suscripción estará a cargo del servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Convocatoria. Documento mediante el cual el Área Contratante establece las bases en las que se desarrollará el procedimiento de contratación y en el cual se describirán los requisitos de participación.

Dictamen de procedencia. Documento mediante el cual el titular de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** o el servidor público en quién este delegue dicha función (con nivel de Director General como mínimo), dictamina la procedencia de la contratación de bienes, arrendamientos o servicios en el extranjero con base en el Estudio Justificatorio elaborado por el Área Requirente.

Estudio Justificatorio. Documento previsto en el artículo 16, cuarto párrafo de la LAASSP, firmado por el Área Requirente de los bienes o servicios; se utiliza para justificar que la requisición cumple con la acreditación de los principios incluidos en la LAASSP, la correcta detección de la necesidad y la correcta selección de los bienes con que se satisface la necesidad y el proveedor de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurren en cada caso, motivado en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Estudio de acreditación. Documento donde se sustentan los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia los procedimientos de excepción a la licitación pública.

Fuerza mayor. Es cualquier circunstancia ajena a la voluntad de los contratantes que no se puede evitar y que impide el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

MIPYMES. Micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas, con base en la estratificación vigente establecida por el Gobierno del Estado.

Monto de la Investigación de Mercado. Importe de los precios prevalecientes de cada partida que integran un proyecto más impuesto; se utiliza como referencia para saber si se cuenta con suficiencia presupuestal previo al inicio del procedimiento de contratación.

PAAAS. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Pedido. Instrumento jurídico a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto sea igual o menor al límite máximo establecido para la adjudicación directa en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

POBALINES. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Precio Estimado: Es el valor referenciado del mercado para cada partida de un bien o servicio, el cual se utilizará en la planeación, programación y presupuestación para determinar el presupuesto.

Requisición. El documento impreso o electrónico en el que se señala la necesidad de un bien o servicio, así como la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago y se autoriza la correcta detección de la necesidad, el tipo y la naturaleza de los bienes con que debe cubrirse y su adquisición o contratación.

Resultado de la investigación de mercado. Documento elaborado por el Área Requirente en conjunto con el Área Contratante donde se documentará el resultado de la investigación de mercado (IM2).

RLAASSP. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

UMA. Unidad de Medida y Actualización, vigente en el año fiscal en curso.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) son de aplicación y observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios previstos en los artículos 3 y 28 de la LAASSP.

13

V. POLÍTICAS GENERALES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

V.1. Políticas Generales

- a. Cumplir con normativa, circulares y documentos expedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- b. Establecer las Áreas de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** que aplicarán las disposiciones previstas en la Ley y su Reglamento, para satisfacer las necesidades de operación.
- c. Cumplir con los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Contraloría General para la emisión de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- d. Buscar en todo momento que los procedimientos de contratación aseguren a la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- e. Designar los niveles jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán dentro de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LAASSP y su RLAASSP.
- f. Establecer formas y criterios en que se cumplirán los términos o plazos a que hacen referencia la LAASSP y su RLAASSP.
- g. Los recursos presupuestales destinados a la adquisición y arrendamiento de bienes y a la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas a cargo de las Áreas Requirientes de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, se utilizarán para los fines a que estén destinados y bajo preceptos de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez,
- h. Establecer criterios para la adecuada coordinación entre las áreas responsables de la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y las Áreas Contratantes y Requirientes.

14

- i. Establecer criterios de actuación para los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación y la ejecución de contratos.

V.2. Política de Capacitación

Los servidores públicos de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** que participen en procesos de contratación deberán asistir a los cursos de capacitación que coordine e imparta de manera anual la Oficialía Mayor en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el fin de que se actualicen y conozcan las disposiciones que en el orden federal o estatal se presenten y establezcan respecto a los procedimientos de contratación

V.3. De la Planeación, Programación y Presupuestación

La **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL** de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** responsable de la programación y control de los recursos económicos, se sujetará a la planeación estratégica, al ciclo presupuestal y estimación de precios para que los procedimientos de contratación y ejecución se materialicen con base en criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, honradez y economía establecidos en los principios de la gestión pública.

Los procedimientos de contratación y ejecución se efectuarán de conformidad con las necesidades y programas de operación, sujetándose en todo momento a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos del Estado, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal y demás disposiciones aplicables, así como a los preceptos de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en la aplicación de los recursos.

La **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, en apego a las disposiciones y criterios establecidos en el artículo 25 de la LAASSP y 15 del RLAASSP, estructurará su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del ejercicio fiscal que corresponda, en el mes

de septiembre del ejercicio anterior para la integración de este al Proyecto de Presupuesto de Egresos que presente la Secretaría de Hacienda ante el Congreso del Estado para su aprobación.

Una vez elaborado el PAAAS, el titular de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** deberá remitir el proyecto al CIAAS para su autorización, para lo cual previamente, las Áreas Requirientes remitirán sus propuestas del PAAAS a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL** debidamente firmadas, quien las concentrará y revisará. **El DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL** presentará el PAAAS al CIAAS en la primera sesión ordinaria para su revisión y, una vez atendidas las observaciones y/o recomendaciones a que hubiera lugar, será autorizado.

Autorizado el PAAAS de la dependencia, deberá ser remitido al Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su revisión. El PAAAS autorizado y revisado, deberá ser publicado a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente, con excepción de aquella que sea de naturaleza reservada o confidencial en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. La **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**, previa solicitud del Área Requiriente deberá actualizar el PAAAS dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes, de conformidad con el artículo 16 del RLAASSP.

Las actualizaciones del PAAAS serán presentadas trimestralmente por la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL** al CIAAS para su revisión y seguimiento en las sesiones ordinarias correspondientes a los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.

Todo procedimiento de contratación que requiera la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** deberá contar con suficiencia presupuestal autorizada en su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal vigente. En caso de que el procedimiento de contratación a realizar no cuente con suficiencia en su presupuesto original y ocupe adición al presupuesto, será necesario contar con

la autorización o el oficio de suficiencia presupuestal que deberá ser emitido por la Secretaría de Hacienda, por solicitud expresa de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal, una vez que haya concluido la integración y elaboración de la investigación de mercado.

V.4. Política de designación de Asesores Técnicos

Los titulares de las Áreas Técnicas, podrán designar bajo su responsabilidad personal como Asesores Técnicos para apoyar en los aspectos técnicos durante los procedimientos de contratación, así como en la elaboración de las fichas técnicas de las proposiciones y en la recepción de los bienes y servicios.

V.5. Política de la Integración de la Documentación Soporte

El Administrador del Contrato o Pedido de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** recibirá de las Áreas Requirientes y de Áreas Contratantes la documentación soporte del proceso de contratación; en este sentido, las Áreas Requirientes y Contratantes deberán elaborar la documentación soporte que se encuentre bajo su responsabilidad a efecto de que el Administrador del Contrato o Pedido esté en condiciones de realizar una debida administración, supervisión y vigilancia en términos de las obligaciones establecidas en el documento contractual.

Las Áreas Contratantes deberán proporcionar la información histórica que le solicité el Área Requiriente para integrarla al expediente de contratación.

La documentación soporte deberá mantenerse permanentemente actualizada, a fin de que permita iniciar sin contratiempos los procedimientos de contratación que correspondan.

V.6. Políticas de Reducción de Plazos en los Procedimientos de Contratación

Para recortar los plazos de los procedimientos de contratación, los actos deben acreditarse en razones que lo justifiquen. Por lo anterior, las Áreas Requirientes tendrán la obligación de exponer las razones que justifiquen las causas que derivaron de reducir los plazos.

Para la debida justificación, las causas supervenientes deben ser ajenas a la voluntad de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, es decir, deberán ser hechos o actos fuera de los planes originalmente considerados o cuya previsión o solución se encuentre fuera del alcance de la propia Área Requiriente.

La reducción de plazos a no menos de 10 días naturales es procedente siempre que con ello no se busque limitar la participación de potenciales licitantes.

V.7. Políticas para la Elaboración de Convocatorias a la Licitación Pública, las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y la Solicitud de Cotización para la Adjudicación Directa

El Área Contratante de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** elaborará las convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotizaciones, tomado como base los requerimientos técnicos que soliciten las Áreas Requirientes. Tratándose de insumos específicos o especializados, se deberán especificar en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización, las normas oficiales nacionales o internacionales y aquellas otras que deban cumplir obligatoriamente las personas que resulten beneficiadas con la adjudicación de un contrato.

Cuando por la naturaleza de los bienes sea necesario realizar pruebas físicas, se deberá especificar en la convocatoria, invitación y solicitud de cotización el método que se utilizará, a fin de que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar; las instituciones públicas o privadas que las realizarán y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con el que se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas.

El Área Técnica de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** es responsable de determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para la institución, considerando en todo momento, que no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los proveedores.

V.8. Política para Dar Contestación a las Empresas que Soliciten Participar en un Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Después de haber sido Difundido en CompraNet y/o en la Página de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

El Área Contratante le hará saber al interesado que la difusión en CompraNet y/o en la página de Internet de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas a que hacer referencia el artículo 49 fracción I de la LAASSP y el artículo 76 párrafo cuarto del RLAASSP, es de carácter informativo y solamente podrán participar en los eventos del procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**.

V.9. Política para el Inicio de Procedimientos de Contratación

Antes de que la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** inicie un procedimiento de contratación, se deberá constatar que el proyecto cuente con la suficiencia presupuestal; es decir, que del resultado vertido en la investigación de mercado, el precio estimado no rebase el techo presupuestal.

Para los proyectos donde el monto de la investigación de mercado rebase su techo presupuestal asignado, el titular de la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL** efectuará lo siguiente:

- a. Realizar los trámites necesarios para solicitar el incremento al techo presupuestal, o en su caso,
- b. Ordenar al Área Requirente la reducción de cantidades a fin de ajustarlo al techo presupuestal asignado.

V.10. Política sobre la Elaboración de Contratos y Pedidos

El Área Contratante de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** para celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá utilizar los modelos de pedidos y contratos que emita la **Oficialía Mayor** a través de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios, los cuales previamente fueron puestos a consideración de la Secretaría de la Consejería Jurídica.

Para adjudicaciones directas por montos mayores a las trescientas veces el valor diario de la UMA, el instrumento que deberá ser utilizado para formalizar la contratación será el contrato.

Respecto a las adjudicaciones directas hasta por el monto máximo de trescientas veces el valor diario de la UMA, el instrumento que será utilizado para formalizar la contratación será el pedido.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1. Áreas y Nivel Jerárquico de los Servidores Públicos que Participarán en los Procedimientos de Contratación

- a) Solicitud de cotización (IM1)
 - El documento será emitido y firmado por los titulares del Área Requirente de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**.
- b) Resultado de la investigación de mercado (IM2) y su conclusión
 - Área Requirente. Titular del Área Requirente que puede recaer en los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.
 - Área Contratante. Titular del Área Contratante que puede recaer en el *Director General de Administración y Control Presupuestal*.
 - Área Técnica. Titular del Área Técnica que puede recaer en Titular de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, según el giro que corresponda a la adquisición o servicio a contratar y en el caso de adquisiciones o servicios de tecnologías de la información y telecomunicaciones el área técnica puede recaer en el Director General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

c) Nivel jerárquico de los servidores públicos autorizados para firmar la requisición en la

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL:

Unidad Administrativa Requirente	Nivel jerárquico del servidor público
DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL	<i>Secretario, secretario particular y secretario técnico</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL	<i>director general o directores de área de la dirección general</i>
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE RESPONSABILIDADES	<i>coordinador ejecutivo</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATOS	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	<i>director general</i>
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	<i>coordinador ejecutivo</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS PATRIMONIAL	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ASUNTOS JURIDICOS	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<i>director general</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	<i>director general</i>

d) Toda requisición que se entregue al Área Contratante deberá ir acompañada con la siguiente documentación soporte:

No.	Documento	Observaciones
1	Autorización de proyecto	Documento emitido por el Titular de SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL que acredita la autorización del proyecto, así como el monto y origen de los recursos.
2	Autorización para contratación anticipada o multianual en caso de que aplique	En caso de que la contratación corresponda al siguiente ejercicio presupuestal y/o abarque más de un ejercicio fiscal (multianual).

No.	Documento	Observaciones
3	Consolidado de necesidades	Conforme al formato autorizado por la Oficialía Mayor.
4	Ficha Técnica	Cuando se cuente con catálogos oficiales vigentes emitidos por la autoridad competente, el Área Requirente podrá hacer referencia a los mismos en la Tarjeta de Requerimiento, sin que sea necesario elaborar una Ficha Técnica
5	Tarjeta de requerimiento	Conforme al formato autorizado por la Oficialía Mayor. La información que se necesite para requisitar este formato y sea responsabilidad del Área Técnica o Requirente, deberá solicitarse por escrito, los documentos que se emitan al respecto deberán ser firmados por los titulares de las áreas que proporcionen dicha información; incluyéndose como anexos a este documento como evidencia y control interno.
6	Criterio de evaluación	Costo beneficio o puntos y porcentajes. En caso contrario, el Área Requirente proporcionará la información suficiente para que el Área Contratante justifique que solo puede aplicarse el criterio de evaluación binario y no el de puntos y porcentajes o el costo beneficio.
7	Estudio de factibilidad	Cuando se adquiera hardware y software de tecnologías de la información y comunicaciones y/o, cuando se trate de arrendamientos.
8	Constancia de existencia de bienes en el almacén	La constancia que lo acredite deberá emitirse con respecto al almacén de la zona geográfica de influencia del Área Requirente y será responsabilidad de ésta tramitarla.
9	Requisición de bienes y servicios	Se presentará conforme al formato establecido por la Oficialía Mayor.
10	Solicitud de Información / Cotización – IM1	La información que sea necesaria para requisitar la cotización, deberá ser incluida como anexo en dicho documento como evidencia y control interno, mismo que será firmado por el titular del Área que proporcionó la información.
11	Resultado de la investigación de mercado- IM2	Se deberá especificar el precio prevaleciente de cada partida.

No.:	Documento	Observaciones
12	Estudio de acreditación	El documento suscrito por el titular del Área requirente señalado en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley, que se someta a consideración del Comité o del titular de la dependencia o entidad, o al servidor público en quien éste delegue la función para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública.

- e) Área Facultada para realizar procedimientos de contratación (Área Contratante) dentro de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, el área facultada para efectuar procedimientos de contratación con la figura de Área Contratante es:
- **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**.
- f) Área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de realizar su adquisición, mediante arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, conforme a los artículos 11 de la LAASSP y 9 del RLAASSP.
- El titular del Área Requirente, cuya responsabilidad recaerá en **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**.
- g) Área encargada de realizar el estudio costo-beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos en término a lo señalado en el artículo 12 de la LAASSP.
- El titular del Área Requirente, cuya responsabilidad recaerá en **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**.
- h) Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la contratación de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.
- Titular de la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**.

- i) Responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos, para adquirir bienes, arrendamientos o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de los mismos.
- En los titulares de las Unidades Administrativas de donde son adscritas las Áreas Requirentes, siendo que la determinación derivará de la propuesta que emitan estas últimas.
 - La responsable de supervisar el cumplimiento de los contratos abiertos recaerá en el servidor público que se determine como Administrador del Contrato. La persona designada, preferentemente, deberá estar relacionada con los bienes o servicios contratados y contar con los recursos técnicos necesarios para verificar que los bienes o servicios sean entregados conforme a los requerimientos solicitados.
- j) Responsable de emitir la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y solicitud de cotización para adjudicación directa.
- Serán emitidas y firmadas por los titulares de las direcciones facultadas para llevar a cabo los procedimientos de contratación, que podrá recaer en director general de Administración y Control Presupuestal, siempre y cuando cuente con oficio de designación de responsabilidad por parte del Titular de la Secretaría de la Contraloría General.
 - Solicitud de información / cotización, serán emitida y firmadas por los titulares de las Áreas Requirentes.
- k) Responsables en la Junta de Aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, comunicación de fallo.
- En la junta de aclaraciones, la responsabilidad caerá en el Área Contratante, el Área Técnica o usuaria de los bienes, de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** y un representante del Órgano Interno de Control.
 - En el acto de presentación y apertura de propuestas, la responsabilidad caerá en el Área Contratante y el representante del Órgano Interno de Control.
 - Respecto a la emisión del fallo, la responsabilidad corresponde al Área Contratante.

- l) Responsable de firmar el documento donde se hace constar la evaluación de la información legal, propuesta técnica y económica.
- En la evaluación de la información legal, la responsabilidad corresponde al Área Contratante de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
 - En la evaluación de propuesta técnicas, la responsabilidad corresponde al Área Requiriente y Área Técnica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
 - En la evaluación de la propuesta económica, la responsabilidad corresponde al Área Contratante de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
- m) Responsables de suscribir pedidos, contratos y convenios modificatorios a contratos vigentes.
- Estos deberán ser firmados por el titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, titular del Área Contratante; el titular del Área Requiriente; el Administrador del Contrato y el proveedor. Previo a la firma del documento, deberá existir una revisión por parte del Área Jurídica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL y *Validación de la Secretaría de la Consejería Jurídica*.
- n) Encargado de la administración de los contratos y pedidos y conceptos para su designación
- Esta actividad será realizada por el servidor público que designe el Área Requiriente como Administrador del Contrato o Pedido. Cabe mencionar que el titular del Área Contratante podrá designar al Administrador del Contrato o Pedido cuando funja como Área Requiriente. El nombramiento del servidor público estará basado en:
 - El servidor público deberá contar con conocimientos en el tema de adquisiciones.
 - De ser posible, el cargo debe estar relacionado con los bienes o servicios contratados.

- Contar con los conocimientos técnicos necesarios que le permitan verificar que los bienes o servicios sean entregados conforme a los requerimientos solicitados.
- o) Responsable de solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.
- Los Titulares de las Áreas Requirientes.
- p) Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual.
- El área responsable para determinar los casos en que la contratación debe ser plurianual recaerá en el Área Requiriente.
 - Las Áreas Requirientes gestionarán ante el titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL por conducto de la Unidad Administrativa, los proyectos que propongan para ser materializados en forma plurianual.
- Las Áreas requirientes promoverán que la Unidad Administrativa de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL gestione ante la Secretaría de Hacienda la autorización correspondiente.
- Los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser multianual serán los siguientes:
 - Cuando se trate de la celebración de contratos multianuales o multianual de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios, se requerirá que se demuestre que dichos contratos representen mejores términos y condiciones que el contrato por un solo ejercicio fiscal, en el entendido de que el pago de los compromisos en los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal que autorice la legislatura.
- q) Área responsable de la Aplicación de Descuentos y Penas Convencionales
- Área Contratante.

- r) Áreas responsables de la elaboración de Convenios Modificatorios
- El Área Contratante con el apoyo del Área Requirente, el Área Jurídica y el Área Técnica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
- s) Cargo del Servidor Público que determinará: la cancelación de una licitación pública, la rescisión o terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos, los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, una terminación anticipada o suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.
- Los titulares de las Áreas Requirentes que podrán ser:

Unidad Administrativa Requirente	Nivel Jerárquico del servidor público
DESPACHO	<u>Secretario</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL	<u>director general</u>
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCION DE RESPONSABILIDADES	<u>coordinador ejecutivo</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATOS	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	<u>director general</u>
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	<u>coordinador ejecutivo</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS PATRIMONIAL	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ASUNTOS JURIDICOS	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<u>director general</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	<u>director general</u>

- t) Responsable de la determinación de Montos Menores de las Garantías de Cumplimiento de los Contratos
- Titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, considerando los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría General.
- u) Responsable de sustituir o cancelar garantías, así como de solicitar a la Secretaría de Hacienda se hagan efectivas las garantías de anticipo y cumplimiento de contrato
- Titular del Área Contratante, con el apoyo del Administrador del Contrato y el Titular del Área Jurídica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
- v) Responsable de hacer constar el cumplimiento o incumplimiento, de obligaciones derivadas del Contrato.
- El Área Requirente con el apoyo del Administrador del Contrato, recabando la documentación necesaria como es el caso de reportes de los almacenes, depósitos o áreas responsables de la recepción de los bienes o servicios.

La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, XIX y XX será responsabilidad del área usuaria o requirente.

VI.2. Forma en que Tendrán que Acreditarse los Supuestos de Excepción a la Licitación Pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, XIX, y XX del artículo 47 de la LAASSP

Fracción	Forma de Acreditación
II.	- La aplicación de esta fracción exige necesariamente la existencia del caso fortuito o fuerza mayor, cuando se contraten bienes o servicios que permitan a la dependencia afrontar la emergencia y que no fue posible conocer el requerimiento con la anticipación suficiente para planear la contratación, preferentemente, mediante licitación pública.
IV.	- Se acreditará con la documentación soporte que elabore el Área Requirente, la cual deberá justificar plenamente que la contratación

Fracción	Forma de Acreditación
	se realizará con fines específicos a la seguridad pública, procuración de justicia y readaptación social o que el procedimiento de licitación pública pone en riesgo la seguridad estatal.
V.	- Se requerirá el acreditamiento del caso fortuito o fuerza mayor y la imposibilidad para obtener los bienes o servicios en el tiempo requerido mediante el procedimiento de licitación pública.
VI.	- Se acreditará con la resolución de rescisión de un contrato adjudicado a través de licitación pública. - Se requerirá cuadro comparativo o evaluación económica del proceso licitatorio que demuestre que la diferencia en el precio no rebase el porcentaje previsto en la LAASSP (10%). - Para ofrecer el contrato a los ulteriores, suponiendo que el segundo lugar no acepte firmar el contrato, sólo será factible si se evaluaron en su momento y se plasmó en el fallo más de las dos proporciones mínimas que refiere el artículo 40, segundo párrafo de la LAASSP, cuando se utiliza el criterio binario. - En el caso de criterios de puntos y porcentajes y costo-beneficio, debe contar con esas ulteriores opciones evaluadas previamente y mencionadas también en el fallo correspondientes. - El contrato rescindido debe provenir de una licitación pública, cerrándose la posibilidad a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, toda vez que éstos deben adjudicarse a personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato.
VII.	- Se acreditará con el acta donde se declara desierta una licitación pública. - Es procedente realizar un procedimiento de excepción a la licitación, sino se modifican los requisitos sustantivos del primer procedimiento y por ello considerados causa del desechamiento.
IX, primer párrafo	- Se acredite con la descripción de los bienes señalados en la requisición y con el estudio de costo beneficio correspondiente.

Fracción	Forma de Acreditación
XI.	- Para acreditar esta circunstancia, habrá que dejar constancia en el expediente de que el proveedor pertenece a uno de los grupos de campesinos o urbanos marginados. - Se deberá demostrar tal calidad con los documentos respectivos expedidos por las autoridades municipales, ejidales o delegacionales que correspondan.
XII.	- Con la orden de fabricación anexa al estudio de acreditación.
XIX	- Para acreditar la circunstancia, habrá de dejar constancia por escrito donde se fundamente qué interés público o información reservada o confidencial se comprometería.
XX.	- Con copia del contrato marco vigente.

VI.3. Aspectos Particulares Aplicables Durante el Procedimiento de Contratación

VI.3.1. Criterios que deben considerarse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra

- a) Criterio Técnico
 - Urgencia de la operatividad.
 - Disponibilidad de los bienes en el mercado.
- b) Criterios económicos
 - Disponibilidad de recursos económicos.
 - Costo - Beneficio

VI.3.2. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas Unidades Administrativas de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación

- a) Determinación de los bienes, arrendamientos y servicios
 - La *Dirección General de Administración y Control Presupuestal* determinará, durante la integración del PAAAS, los bienes, arrendamientos y servicios que deban ser adquiridos en forma consolidada (consolidación interna).
 - La SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL participará en procedimientos de contratación consolidada con otras dependencias o entidades del Gobierno del Estado, cuando se obtengan las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.
- b) Condiciones que podrán tomarse en cuenta para integrarse en un solo procedimiento de contratación
 - Que su uso sea para un mismo fin.
 - Condiciones de tiempo y distancia para su traslado.
 - El costo-beneficio.
 - Que se trate del mismo tipo de bienes.
 - Que el procedimiento no conlleve gastos adicionales de transporte, seguros e impuestos.
 - Que sea un mismo lugar de entrega.

VI.3.3. Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto

- a) Cuando se trate de bienes, arrendamientos o servicios que se requieran de manera reiterada.
- b) Tener estimadas las cantidades mínima y máxima que se requieran, o el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse;
- c) La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- d) Contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo;
- e) Sea imposible estimar con precisión la cantidad de bienes o servicios a requerir;
- f) El riesgo de desabasto resulta inaceptable;

- g) Los costos de almacenamiento y/o de desechamiento de los bienes sean demasiados elevados.

VI.3.4. Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos en términos del artículo 12 de la LAASSP

- a) Cuando no existen en el mercado bienes nuevos o sustitutos.
- b) No existan recursos suficientes para adquirir bienes nuevos.
- c) Por convenir a los intereses de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

VI.3.5. Porcentaje para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios en los casos en que no existen proveedores nacionales

Quando en las adquisiciones, arrendamientos y servicios se utilice el criterio de evaluación binario a que se refiere el artículo 40, segundo párrafo y el artículo 44 de la LAASSP, el porcentaje que utilizará en este supuesto será del 10%.

VI.3.6. Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XI del artículo 2 de la LAASSP

Quando en las adquisiciones, arrendamientos y servicios se utilice el criterio de evaluación binario a que se refiere el artículo 40, segundo párrafo de la LAASSP, el porcentaje para determinar el precio conveniente será del 40% y se aplicará conforme al procedimiento establecido en el artículo 50, inciso B del RLAASSP.

VI.3.7. Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales a que se refiere el artículo 28 de la LAASSP.

- a) En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, las unidades administrativas de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL considerarán que los equipos con que cuentan éstos, tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
- b) En las convocatorias de licitación, invitaciones o solicitud de cotización, el Área Contratante, en coordinación con las Áreas Requirientes, especificarán las características de los bienes o servicios a contratar, previendo el ahorro del agua y de la energía.
- c) Durante el desarrollo de los diversos procedimientos de contratación (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa), el Área Contratante solicitará a los licitantes que adjunten, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas o estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- d) El Área Contratante establecerá, en su caso, en los contratos y/o pedidos correspondientes, aquellas obligaciones que el proveedor o prestador de servicios debe cumplir, relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.
- e) Tratándose de adquisiciones de madera o muebles y suministros de oficina de este material, las Áreas Requirientes y Contratante, deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y la normatividad que de ella derive.

- f) El Área Contratantes, en las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requerirá en la convocatoria de licitación, invitaciones o solicitudes de cotización, los documentos siguientes:
- Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o bien,
 - Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.
- g) Las Unidades Administrativas de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, verificarán la legal procedencia de la madera y muebles elaborados con este material y que provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera empleada en la instalación de acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, acreditándose con la documentación siguiente:
- Remisión forestal: cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se haya adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones.
 - Embarque forestal: cuando sean materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación.
 - Pedimento aduanal: cuando corresponda a materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente.
 - Comprobantes fiscales con código de identificación: al tratarse de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien,

cuando sean productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

- h) En caso de madera proveniente de una plantación, únicamente deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida en inciso g).
- i) Las Unidades Administrativas de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL deberán adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado, de material reciclable de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- j) En la adquisición de papel para uso de oficina el Área Contratante, en coordinación con las Áreas Requirentes, en la elaboración de convocatorias de licitación, invitaciones o solicitud de cotización, establecerán las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro, apegándose a los lineamientos que emitirá la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en tanto no se publique la norma respectiva, se acreditará de la manera siguiente:

Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, información comercial etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje o la norma que la sustituya según se establezca en Sistema Nacional de Infraestructura de la Calidad y una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas en este numeral.

- k) Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por el Área Contratantes únicamente cuando las Áreas Requirentes justifiquen tales circunstancias.

VI.3.8. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis de la fracción III del artículo 56 de la LAASSP

- El periodo será de dos años.

VI.3.9. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis de la fracción XIII del artículo 56 de la LAASSP

- El periodo será de un año.

VI.3.10. Forma y términos para la devolución de proposiciones

La devolución de proposiciones desechadas de una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, ésta se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LAASSP.

Una vez agotado el plazo establecido en el artículo 65 de la LAASSP y 103 del RLAASSP, el Área Contratante deberá remitir correo electrónico u oficio al interesado para que de ser el caso, se presente dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción para la devolución de la documentación respectiva de las proposiciones desechadas y muestras que se hubieran entregado; transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado, se procederá a su destrucción levantando un acta administrativa para constancia en la que se indique los datos generales de los procedimientos de contratación en los que participaron los licitantes.

VI.4. Aspectos Relacionados con Obligaciones Contractuales

VI.4.1. Anticipos

- a) Criterio conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos
- Cuando los bienes a adquirir tengan un proceso de fabricación superior a sesenta días naturales, siempre y cuando se trate de MIPYMES nacionales.
- b) Porcentajes de anticipos
- Se podrán otorgar anticipos del diez al cincuenta por ciento, siempre y cuando se garantice mediante la entrega de una póliza de fianza equivalente al cien por ciento del monto total del anticipo otorgado, expedida por una institución de fianzas legalmente establecida en el país, a favor de la Tesorería del Estado, misma que se hará efectiva en cualquier caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado.
 - El monto económico del anticipo será entregado al adjudicado por el Área de pago de la Secretaría de Hacienda, una vez que se cuente con los recursos económicos, debiendo realizar el proveedor para ello, la entrega formal de la póliza de garantía de anticipo, previa validación por parte del Área Jurídica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
 - En el documento contractual se deberá especificar la forma en que se condiciona la fecha de entrega de la garantía, al de la fecha en que específicamente se entregará el anticipo al proveedor adjudicado, en relación a la fecha de entrega de entrega de los bienes.
- c) Condiciones para la amortización del pago
- La amortización de los anticipos otorgados por la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, efectuando su cancelación hasta que se haya realizado la amortización total.

VI.4.2. Forma, porcentajes, resguardo y registro de las garantías que deben constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos

- a) Formas de garantías
- La garantía de cumplimiento que entregue el proveedor, en aquellos contratos cuyo importe sea igual o menor a 2,000 días de UMA vigentes en el ejercicio fiscal correspondiente, podrá otorgarse mediante fianza, cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado, sin calcularse el IVA.
 - Para el caso de aquellos contratos cuyo importe sea superior a 2,001 días de UMA vigente en el ejercicio fiscal correspondiente, deberá otorgarse mediante fianza, seguro de caución o carta de crédito irrevocable.
- b) Porcentaje de garantías de cumplimiento
- Contratos o pedidos cerrados: 10% del monto total del contrato o pedido, antes del Impuesto al Valor Agregado.
 - Contratos o pedidos abiertos: 10% del monto máximo del contrato o pedido, antes del Impuesto al Valor Agregado.
 - Contratos o pedidos multianual: 10% del monto total por erogar en el ejercicio presupuestal de que se trate y, deberá ser renovado por cada ejercicio subsecuente por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda, antes del Impuesto al Valor Agregado.
- c) Porcentaje de garantías por anticipo
- El monto de la garantía del anticipo será por el 100% del anticipo otorgado.
- d) Custodia y registro de garantías
- Corresponde directamente a la Secretaría de Hacienda, a través de la Tesorería del Estado.
- e) Excepción de garantías por entrega anticipada de bienes o servicios

- Según se hayan entregado los bienes o servicios, a más tardar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, en cuyo caso el Administrador del Contrato deberá informar por escrito a la Dirección General de Administración y Control Presupuestal, su determinación para que proceda la excepción de que el proveedor presente la garantía de cumplimiento, esto conforme a las disposiciones aplicables al caso y de acontecer vicios ocultos las penas serán hasta el veinte por ciento del valor de dichos bienes o servicios.

VI.4.3. Criterios para exceptuar a los proveedores de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren los artículos 47 y 48 de la LAASSP

- En los casos señalados en el artículo 47 fracciones II, IV y V de la LAASSP
 - Cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata, sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía respectiva.
- En los casos señalados en el artículo 47 fracción XI de la LAASSP
 - Cuando la condición socioeconómica de los proveedores no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.
- En los casos señalados en el artículo 47 fracción XIV de la LAASSP
 - Se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador de servicios.
- En los casos señalados en el artículo 48 de la LAASSP, cuyo monto de cada operación no exceda el máximo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado:
 - Cuando el plazo de la entrega de los bienes a satisfacción de la dependencia sea igual o menor a diez días naturales siguientes a la firma del contrato o pedido, podrá exceptuarse de presentar la garantía de cumplimiento en los casos y condiciones que determine el Área Contratante.

- Cuando el Área Requirente determine bajo su responsabilidad que se trata de servicios en los que la recepción no está sujeta a algún incumplimiento posterior al pago correspondiente, como es el caso de capacitaciones, servicios para eventos especiales, exposiciones y otros similares.

VI.5. Pago

Actividades para el pago de bienes y prestación de servicios, considerando involucrados de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL y el proveedor o prestador de servicio.

- El proveedor o prestador de servicio entrega en el almacén el bien o brinda el servicio al Área Requirente o Usuaría, proporcionando **Nota de Remisión o documento que avale la entrega del bien o servicio**, con la finalidad de que el encargado del almacén o Área Requirente o Usuaría de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL plasme sello de recibido, entregando copia de remisión o del documento que avale la entrega del bien o servicio al proveedor.
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, elaborará la solicitud de pedido en el Sistema de Administración Pública (SAP), donde define el artículo, especifica la justificación de la compra, define el precio del artículo, así como dónde se cargará presupuestalmente la adquisición o la prestación del servicio.
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, elabora orden de compra en el Sistema de Administración Pública, con la captura de la solicitud de pedido, emitiendo la entrada de mercancía o aceptación del servicio, la cual es remitida al proveedor o prestador del servicio para que proceda a la emisión de la factura correspondiente.

- d) Emitida la factura (junto con el XML) y entregada por parte del proveedor o prestador del servicio a LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, el Área procede a su verificación con el objeto de constatar que cumpla con los requisitos fiscales para su alta en el Sistema de Administración Pública. En caso de que la factura presente problemas en su emisión, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL informará de ello al proveedor o prestador del servicio para su corrección y posterior entrega para proceder al pago.
- e) Validada la factura y registrada de manera parcial al Sistema de Administración Pública, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL procede a generar el número de orden de pago y el documento logístico con la finalidad de enviarla al Área de Recepción y Validación de la Tesorería para realizar el pago, anexando para ello la siguiente documentación.
- Factura
 - XML
 - Verificación del CFDI
 - Orden de pago
 - Clabe Interbancaria
 - Orden de compra
 - Contrato o pedido cuando aplique
 - Garantía de Cumplimiento cuando aplique
 - Validación de fianza cuando aplique
 - Dictamen de Excepción cuando aplique
 - Entregables (comprobante de que el bien o servicio fue entregado)

VI.6. Aspectos Que Considerar para la Determinación de los Términos, Condiciones y Procedimientos a Efecto de Aplicar las Penas Convencionales y Deducciones

VI.6.1. Procedimiento para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atrasos en las entregas de los bienes, arrendamientos o servicios

- a) En caso de que el proveedor realice la entrega de los bienes o servicios con atraso previo a la determinación de la rescisión administrativa, el titular del almacén o área responsable de recibir los bienes y/o servicios, informará por escrito de dicha situación al Área Requirente en un plazo máximo de 24 horas.
- b) El Área Requirente, con el apoyo del Administrador del Contrato elaborará acta de incumplimiento para penalización donde especifique el incumplimiento, señalando el monto de las penas o deductivas de acuerdo con lo establecido en el contrato y la remitirá al Área Contratante en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la recepción del citado documento.
- c) El Área Contratante en un plazo de cinco días naturales, verificará el monto aplicable de la penalización, turmando el documento al Área Jurídica para que éste, en un plazo máximo de cinco días naturales, elabore el oficio de penalización que contenga en definitiva la pena convencional respectiva.
- d) Una vez que el titular del Área Contratante firme el oficio de penalización, efectuará la comunicación de la penalización al proveedor en un plazo máximo de cinco días naturales.
- e) En caso de que al sexto día el Área Contratante no haya efectuado la notificación de la penalización al proveedor, la remitirá con la integridad del expediente debidamente conformado al Área Jurídica para que, en un plazo máximo de diez días hábiles y a través de la persona que se designe (notificador), lleve a cabo dicha notificación en el domicilio fiscal del proveedor.

- f) En el caso de que el domicilio fiscal de los proveedores se encuentre fuera del Estado de Sonora, el Área Jurídica la enviará por correo certificado, recabando la prueba documental correspondiente.
- g) Una vez que el Área Jurídica reciba de la administración de correos el acuse de recibo, o bien el Área Contratante el comprobante de notificación, o en su caso haya notificado en el domicilio del proveedor, turnará el incidente de penalización en un término no mayor a 15 días naturales y si el proveedor no cubre la penalización impuesta, solo entonces se procede a remitir el incidente de la penalización a la autoridad fiscal para su cobro mediante crédito fiscal.

VI.6.2. Porcentajes de penas convencionales

El Área Contratante establecerá en las convocatorias, invitaciones, solicitudes de cotización, contratos o pedidos el siguiente porcentaje:

- a) Cuando no se otorga garantía de cumplimiento

A razón del dos por ciento por cada día natural de atraso, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados fuera del plazo convenido (antes del Impuesto al Valor Agregado), siendo del veinte por ciento el monto máximo de las penas convencionales, salvo que se trate de contrataciones realizadas conforme a la fracción XI del artículo 47 de la Ley cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

- b) Cuando se otorga garantía de cumplimiento

El monto máximo por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del tiempo establecido contractualmente, a excepción de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto establecido en la fracción XI del artículo 47 de la LAASSP, y no deberá exceder el importe de dicha garantía.

VI.6.3. Deducciones

El Área Contratante a petición de las Áreas Requirentes establecerán en las convocatorias, invitaciones, solicitud de cotización, contratos o pedidos, deducciones al pago de bienes o servicios, con motivo del cumplimiento parcial o deficiente del proveedor, estableciendo el límite a partir del cual podrán cancelar partidas o rescindir el contrato o pedido.

Los montos por deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área Requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

VI.7. Procedimiento de rescisión

- a) El Acta de incumplimiento para el inicio de rescisión, será elaborada por el Área Requirente con el apoyo del Administrador del Contrato o Pedido, y remitida al Área Contratante en un término máximo de 48 horas, solicitando el inicio del trámite de rescisión correspondiente.
- b) El Área Contratante contará con un plazo de 10 días para integrar la evidencia documental, pidiendo el apoyo del Área Requirente y del Administrador del Contrato o Pedido; elaborando y firmando el oficio de inicio de rescisión de contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la LAASSP, procediendo a notificar al proveedor el inicio del procedimiento y marcando copia al Área Requirente.
- c) Notificado el proveedor, contará con un término de cinco días hábiles para exponer lo que a derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

- d) Si antes de emitir la determinación se dar por rescindido el contrato, se aceptaren los bienes o la prestación de los servicios en su totalidad, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, aplicando en su caso las penas convencionales que correspondan.
- e) Si antes de emitir la determinación de dar por rescindido el contrato, se aceptaren bienes o servicios en forma parcial, se continuará con el procedimiento de rescisión por las partidas restantes, sin necesidad de emitir una nueva acta de incumplimiento, sin perjuicio de aplicar las penas convencionales de las partidas entregadas con atraso y hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el monto de lo no entregado.
- f) Transcurrido el término establecido en el inciso c), el Área Requirente en conjunto con el Administrador del Contrato o Pedido, con la asesoría del Área Contratante y Área Jurídica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, deberán analizar y desvirtuar, dentro de un plazo de quince días hábiles, las pruebas o argumentos que hubiere expuesto el proveedor para resolver, considerando los argumentos y las pruebas aportadas por éste.
- g) El Área Contratante, dentro de dicho plazo, notificará al proveedor la resolución de dar o no por rescindido el contrato, marcando copia de la citada resolución al Área Requirente.
- h) En caso de proceder la rescisión del contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a fin de hacer constar los pagos que la dependencia deba efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

VI.8. Niveles jerárquicos de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

Los titulares de las Áreas Contratantes y Áreas Requirentes de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, así como aquellos servidores públicos involucrados en los procesos de

adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, por conducto de las citadas Áreas, podrán formular y proponer modificaciones a las POBALINES, indicando las razones fundadas y motivadas que las sustenten.

Las propuestas de modificación serán remitidas al Secretario Técnico del CIAAS, para que las someta a dictamen en sesión del Órgano Colegiado.

El CIAAS contará con un plazo máximo de veinte días hábiles, una vez dictaminadas favorablemente las propuestas de modificación, para que por conducto de su Presidente, someta dichas propuestas a la autorización del titular de la dependencia.

En caso de que el titular de la dependencia no autorice algunas o todas las modificaciones, comunica el hecho al Secretario Técnico del CIAAS para que en Sesión de Comité informe de ello. Con relación a las modificaciones que autorice el titular de la dependencia y, para efectos legales, solicitará a la *Dirección General de Administración y Control Presupuestal* de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL efectúe las actividades correspondientes para la publicación de las modificaciones en el Boletín Oficial del Estado, así como su divulgación en la página de Internet de la institución.

VII. CASOS PARTICULARES CONTEMPLADOS EN LA LAASSP

VII.1. Contrataciones con organismos intergubernamentales internacionales conforme al artículo 1° párrafo cuarto de la LAASSP

Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios para la salud con organismos intergubernamentales internacionales que efectúe la dependencia con fundamento en el artículo 1° de la LAASSP, se realizarán conforme a los mecanismos de colaboración y procedimientos que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las autoridades competentes, bajo los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

VII.2. Contrataciones con organismos públicos, conforme al artículo 1° párrafo sexto de la LAASSP

Cuando de la investigación de mercado se concluya que las mejores condiciones para la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL se obtendrían al contratar con una dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal o con alguna perteneciente a la Administración Pública Federal o una Entidad Federativa, el Área Requirente propondrá la celebración de convenios de colaboración, por lo que tendrá la obligación de elaborar y presentar el proyecto de convenio al Área Jurídica de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL para su revisión.

El titular de la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL designará al servidor público que tendrá la obligación de suscribir el convenio y dar seguimiento al mismo.

VII.3. Contrataciones en el extranjero conforme al artículo 16 de la LAASSP y 11 del RLAASSP

VII.3.1. Aspectos generales

- a) La selección de estos procedimientos de contratación se regirá por lo establecido en la Ley de la materia, así como por estos lineamientos.
- b) Las contrataciones de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, o bien, de aquellos de procedencia extranjera que deban de ser prestados o utilizados en el país, y se acredite previamente que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, se podrán contratar en el extranjero aplicando los principios dispuestos en la LAASSP.

VII.3.2. Selección del procedimiento

Se podrán utilizar las modalidades de contratación establecidas en los párrafos primero o tercero del artículo 16 de la LAASSP, cuando del resultado de la investigación de mercado y los elementos de la requisición, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- a) La necesidad de contratar en el extranjero bienes, arrendamientos y servicios que deben ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, o bien,
- b) La necesidad de contratar en el extranjero bienes, arrendamientos y servicios que deban ser utilizados o prestados en el territorio nacional, siempre que se acredite, que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, porque:
 - Solo existe un posible proveedor extranjero y éste expresó su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o;
 - Sólo es factible contratar con el proveedor en el extranjero, o;
 - El proveedor carece de representación legal en el territorio nacional.

VII.3.3. Responsabilidades de las áreas participantes

a) Área Requirente

- Realizar la investigación de mercado.
- Con base en el resultado obtenido en la investigación de mercado, elaborar y firmar Estudio Justificatorio en el que se acredite la procedencia de materializar la contratación bajo alguno de los supuestos previstos en los párrafos primero o tercero del artículo 16 de la LAASSP, y seleccionar el que resulte aplicable, debiendo incluir los siguientes aspectos
 - El documento donde se autorice disponer de recursos para llevar a cabo la contratación.
 - La justificación de la selección de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, sus características, naturaleza y especificaciones, así como su precio, según las circunstancias que concurren en cada caso.
 - La justificación de la selección del proveedor.

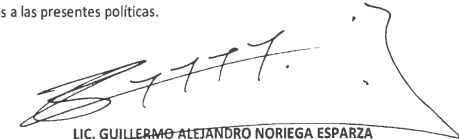
- La motivación en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
 - Remitir el Estudio Justificatorio y la documentación necesaria a la **Dirección General de Administración y Control Presupuestal** para que esta a su vez emita o gestione ante el titular de la dependencia, el Dictamen de Excepción y la autorización para suscribir el instrumento contractual.
 - Una vez recibido el Dictamen de Excepción y la autorización para suscribir el contrato, realizar las acciones necesarias para la formalización del instrumento contractual correspondiente.
 - Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios cuyo monto sea inferior a trescientas veces el valor diario de la UMA, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 11 del RLAASSP.
- b) La **Dirección General de Administración y Control Presupuestal** Recibirá del Área Requirente, el Estudio Justificatorio y la documentación necesaria para:
- Gestionar ante el titular de **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** el Dictamen de Excepción y la autorización para suscribir las contrataciones, cuyo monto sea superior al máximo establecido para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente, o bien,
 - Previa delegación del titular de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** autorizar el Dictamen de Excepción, así como la suscripción de las contrataciones cuyo monto sea igual o menor al máximo establecido para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente.

VIII. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** entrarán en vigor al día siguiente hábil de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora. En caso de que existan POBALINES anteriores o algún otro documento que tenga el mismo fin, quedará sin efecto.

SEGUNDO. - Las presentes políticas podrán ser adicionadas y modificadas en cualquier tiempo o cuando surja algún cambio a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

TERCERA. - La **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** tendrá un plazo máximo de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor de las presentes POBALINES, para modificar sus manuales de organización y procedimientos, así como todas aquellas disposiciones internas que se encuentren vinculadas con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ajustándolos a las presentes políticas.



LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Hermosillo, Sonora a 13 de abril de 2023



GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MA FABIOLA ALANÍS SÁMAMO; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA, FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ADOLFO SALAZAR RAZO, EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ MANUEL QUIJADA LAMADRID, Y POR EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, GUSTAVO RÓMULO SALAS CHÁVEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Es de considerar en el proceso que define este documento, las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Para", aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, después de examinar los Informes periódicos séptimo y octavo combinados (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051a y 1052a, recomendó al Estado mexicano, en el documento de las observaciones finales, que se



GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

debería: *I)* Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer; *II)* Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia; y *III)* Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos, entre otras.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en su artículo 1o establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable, con la finalidad de fortalecer la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Federal; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis, establece que la "CONAVIM" debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En virtud de lo anterior, el 1o de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a la que de conformidad con lo que establecen las fracciones III y XIII del artículo cuarto de dicho Decreto, le corresponde formular las bases para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como celebrar convenios, que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) prevé en su artículo 74, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la LFPRH, los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad



en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RFPFRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022 establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y en el Anexo 33. Ampliaciones al Ramo 04 "GOBERNACIÓN", en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Sonora.

De conformidad con el oficio número FQJE/DF/000151/2023 de fecha 19 de enero de 2023, suscrito por Claudia Indira Contreras Córdova, en su carácter de Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora, se solicitó en tiempo y forma a la "CONAVIM", recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la Modalidad de Equipamiento para el Centro de Justicia para las Mujeres de Nogales, Sonora (CJM).

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios para la Construcción, Equipamiento y Operación de los Centros de Justicia para las mujeres para el Ejercicio Fiscal 2023" (CRITERIOS), publicados el 05 de enero de 2023 por la "CONAVIM", el

3 de 19



Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), determinó viable el proyecto denominado Equipamiento para el Centro de Justicia para las Mujeres de Nogales, Sonora, el (PROYECTO), por lo que aprobó la cantidad de \$1,950,700.20 (Un millón novecientos cincuenta mil setecientos pesos 20/100 M.N.), exclusivamente para la Modalidad de Equipamiento y Operación del CJM.

Dicha situación se notificó al "GOBIERNO DEL ESTADO" mediante oficio número CONAVIM/1510/2023 de fecha 24 de julio de 2023, suscrito por la Presidenta del COMITÉ, en términos del numeral Trigésimo Segundo de los CRITERIOS.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en Boulevard Luis Donaldo Colosio, Colonia Parque Industrial de Nogales, Código Postal 84094, Municipio de Nogales, Estado de Sonora.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2023. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y demás programas que deriven del mismo.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés en formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- 1.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos; y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.
- 1.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, cuenta con las facultades para suscribir el presente.

4 de 19

Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6, fracción IX del **RISEGOB**.

- I.4. La **"CONAVIM"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de **"GOBERNACIÓN"**, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del **RISEGOB**, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (**DECRETO**), publicado en el **DOF**, el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo Cuarto, fracción XIII del **DECRETO**, y 115, fracción V y 151 del **RISEGOB**.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número **43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios"**, con Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00403.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Doctor José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03020, Ciudad de México.
- II. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** declara que:
- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 21 y 22 de la Constitución Política del Estado de Sonora, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Sonora, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Sonora, Francisco Alfonso Durazo Montano, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 68 y 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado de Sonora; 2 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Secretario de Gobierno, Adolfo Salazar Razo, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 81, párrafo segundo y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 60, 11, 12, 15, 22, fracción I y 23, fracciones I y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6, fracciones XIX y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

- II.4. El Secretario de Hacienda, José Manuel Quijada Lamadrid, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 81, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Sonora; 60, 11, 12, 15, 22, fracción II y 24, Apartado B, fracción V y Apartado C, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 2, 5 y 6, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.5. El **CJM** forma parte integrante de la Administración Pública Estatal, está adscrito a la Dirección General de los Centros de Justicia para las Mujeres como partes de la Vicefiscalía de Feminicidios y delitos por razón de género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora de conformidad con el acuerdo 000009 de fecha 1 de diciembre de 2020, publicado en el Boletín Oficial del estado de Sonora con fecha 21 de diciembre de 2020. El Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora y Titular de la Instancia Local Responsable, Gustavo Rómulo Salas Chávez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 97 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 17 y 24, fracciones I y XXV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora; 5 y 6 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.
- II.6. No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al **PROYECTO** que se describe en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**.
- II.7. Es propietario del terreno ubicado en Boulevard Luis Donald Colosio, Colonia Parque Industrial de Nogales, Municipio de Nogales, Estado de Sonora, el cual tiene una superficie de 12,430.639 m², lo que se acredita con la Escritura Pública número 32,923, Volumen 138, de fecha 31 de agosto de 2021, pasada ante la fe del Notario Público número noventa y nueve, con Residencia en el Municipio de Nogales, Estado de Sonora, correspondiente al Distrito Judicial de Nogales Sonora, Andrés Octavio Ibarra Salgado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Municipio de Nogales, Sonora, bajo Folio Real Electrónico 297267.
- II.8. Cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para la Modalidad de Equipamiento y Operación del **CJM** descrito en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**.
- II.9. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Calle Comonfort y Dr. Paliza SN, Colonia Centenario, Código Postal 83260, Municipio de Hermosillo, del Estado de Sonora.
- III. **"LAS PARTES"** declaran que:



- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
- III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Sonora, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.
- III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.
- III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **CRITERIOS** que regulan el presente Convenio de Coordinación.
- III.6. Se obligan a apegar al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

Expuesto lo anterior, "**LAS PARTES**" sujetan sus compromisos a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la Modalidad de Equipamiento y Operación del **CJM**, en términos del **PROYECTO**, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.



El **PROYECTO** se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, el cual fue revisado, evaluado y aprobado por el **COMITÉ** para el Ejercicio Fiscal 2023, y que forma parte integrante del presente instrumento, en el cual se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el **PROYECTO** descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" se compromete a informar a "**GOVERNACIÓN**" a través de la "**CONAVIM**" sobre cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "**GOVERNACIÓN**", asignará la cantidad de \$1,950,700.20 (Un millón novecientos cincuenta mil setecientos pesos 20/100 M.N.), exclusivamente para la Modalidad de Equipamiento y Operación del **CJM**.

Los recursos federales se transferirán al "**GOBIERNO DEL ESTADO**" en una ministración, a través de su Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, apertura para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realcen, en su caso, los beneficiarios del **PROYECTO**, ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**). Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	Gobierno del Estado de Sonora Secretaría de Hacienda
Nombre de la institución financiera bancaria:	Banco Santander (México) S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Santander México
Nombre del proyecto (de conformidad con el oficio de notificación de aprobación por parte del Comité de Evaluación de Proyectos):	EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE NOGALES, SONORA



Clave bancaria estandarizada (CLABE): 014760180002638273

Número de cuenta bancaria: 18000263827

Tipo de cuenta: Productiva

Número de sucursal: 1796 Banca de Instituciones

Número de plaza: 26001 Hermosillo

Fecha de apertura: 25 de julio del 2023

Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta: QUIDADA LAMADRID JOSÉ MANUEL

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Local Responsable haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura electrónica a través del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales TRIGÉSIMO PRIMERO, fracción I, CUADRAGÉSIMO SEXTO, CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO Y CUADRAGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS, que regulan el presente Convenio de Coordinación.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2023, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La "CONAVIM", a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" y la "CONAVIM" serán ajenas a los procedimientos de licitación, adjudicación, o contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que



cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los CRITERIOS, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- Apegarse a lo establecido en la LFPRR, el RLPFRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO", y
- Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de lo previsto en los CRITERIOS, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", se obliga a:

- Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento;
- Realizar, en términos de los CRITERIOS, visitas aleatorias de seguimiento al CJM, a efecto de asegurar su adecuada operación y funcionamiento, a fin de que no decaiga la calidad y eficiencia de los servicios; y en su caso, emitir observaciones y comentarios al "GOBIERNO DEL ESTADO", las cuales deberán ser atendidas, e
- Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en el Título Primero, Capítulo V de los CRITERIOS, el cual estará a cargo la persona Titular de la coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la "CONAVIM".



QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de lo previsto en los **CRITERIOS**, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, así como en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**;
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**, a más tardar el 31 de diciembre de 2023;
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al **PROYECTO**, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (**CLC**) a nombre del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de **"GOBERNACIÓN"**, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación; lo anterior, de conformidad con el numeral Quincuagésimo Segundo de los **CRITERIOS**;
- d. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del **PROYECTO**, en estricto apego a la normatividad aplicable en la materia;
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del **PROYECTO** previsto en este instrumento;
- f. Garantizar que el **PROYECTO** que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;
- g. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- h. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del **PROYECTO** financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;



- i. Entregar mensualmente a **"GOBERNACIÓN"**, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación.
- j. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2023; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda "Operado con recursos E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres" en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral TRIGÉSIMO PRIMERO, fracción VII de los **CRITERIOS**;
- k. Presentar a **"GOBERNACIÓN"**, a más tardar el 15 de enero de 2024, un Acta de Cierre y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, en la que se observe el formato base establecido por la **"CONAVIM"**, mismo que deberá contener la información señalada en el numeral QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los **CRITERIOS**; así como los documentos anexos señalados en el mismo. Una vez que el **CJM** comience a operar, deberá llevar un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, e integrar dicha información en el mediante el reporte denominado "Informe de Mujeres Atendidas", el cual será remitido mensualmente a **"GOBERNACIÓN"**, a través de la **"CONAVIM"** de forma impresa y electrónica, en el formato que se proporcione para ello.
- l. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de **"GOBERNACIÓN"**, por conducto de la **"CONAVIM"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del **CJM**, y
- m. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la **LFPRH**, el **RLFPRH**, el **PEF 2023**, y el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre **"LAS PARTES"** serán, por parte del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, José Abel López Galindo, Oficial Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, designado mediante el oficio número FGJE/DF/001316/2023, de conformidad con el apartado Vigésimo Cuarto, numeral 3, inciso B, punto 1 de los **CRITERIOS**; y por **"GOBERNACIÓN"** la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la **"CONAVIM"**, a cargo de la colaboración con el **CJM**.

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación; además, serán las y los responsables internos de las actividades encomendadas.



Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá notificar por escrito a la "CONAVIM", cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del PROYECTO aprobado, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA REPORTES MENSUALES. El "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora deberá rendir de manera física y/o electrónica un informe de resultados a "GOBERNACIÓN", dirigido mediante oficio a la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la "CONAVIM", sobre los avances físicos y financieros del PROYECTO, obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos de lo previsto en los numerales del Título Cuarto. Implementación del Proyecto, CAPÍTULO II. DE LOS INFORMES MENSUALES de los CRITERIOS, con la documentación probatoria que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el objetivo y meta establecidos en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con éste instrumento, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes establecido en la calendarización del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva referenciada en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación de la obra, deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" convienen que los recursos federales que se transferirán al "GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán exclusivamente para la Modalidad de Equipamiento y Operación del CJM.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a

la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación estará a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.

En el caso de "GOBERNACIÓN", la documentación justificativa es la que se señala en el Título Primero DE LOS SUBSIDIOS, Capítulo V. DE LA SOLICITUD DEL SUBSIDIO de los CRITERIOS y estará a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la "CONAVIM".

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2023; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH y 85 del RLFPRH.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, ésta deberá remitir a la "CONAVIM" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con el presente instrumento y el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.



DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. "GOBERNACIÓN" podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen al "GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en éste Convenio de Coordinación y/o en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia del "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH y el numeral SEXAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para la Modalidad de Equipamiento y Operación del CJM no son presupuesto regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPFRH, el RLFPRH y el PEF 2023; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los "CRITERIOS" y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control de las entidades federativas y los Órganos Técnicos de Fiscalización Federales y Estatales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para la Modalidad de Equipamiento y Operación de los CJM son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.



DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante el Convenio Modificadorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral CUADRAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS, y procederá cuando las adecuaciones a los proyectos impliquen una afectación al objetivo, meta o monto aprobado por el COMITÉ para el desarrollo del mismo en el Ejercicio Fiscal 2023, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Por estar cumplido el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan, y
- En los casos previstos en el numeral SEXAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS.

Para tales supuestos, la "CONAVIM" deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad competente y/o órganos fiscalizadores para los efectos correspondientes, a través de una minuta, en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y probatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023. Lo anterior, no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron



autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o; en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe; en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por **"LAS PARTES"**.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación y/o a los acuerdos que se deriven del mismo, **"GOBERNACIÓN"** a través de la **"CONAVIM"**, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, si **"LAS PARTES"** llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.



En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el **DOF**, y el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** lo publicará de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a del **PEF 2023**. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el **PEF 2023**.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, la **"CONAVIM"** deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que **"LAS PARTES"** efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación, y estando enteradas **"LAS PARTES"** del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de septiembre de 2023.

GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMITÉ NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

SONORA
ESTADO



POR "GOBERNACIÓN"

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

Alejandro Encinas Rodríguez
ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Ma Fabiola Alanís Sámano

MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA

Francisco Alfonso Durazo Montano
FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTANO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Abolfo Salazar Razo

ABOLFO SALAZAR RAZO

EL SECRETARIO DE HACIENDA

José Manuel Quijada Lamadrid
JOSÉ MANUEL QUIJADA LAMADRID

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA

Gustavo Romulo Salas Chávez
GUSTAVO RÓMULO SALAS CHÁVEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA MODALIDAD DE EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE NOGALES, SONORA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES; Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EL CUAL FUE DICTAMINADO POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, MEDIANTE OFICIO UGAS/415/2023

El Oficial Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 46, fracción XXV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado, hago constar-----

CERTIFICO

Que la presente consiste en: copia fiel de los documentos que obran en el archivo de Oficialía Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado y que consta de (19) hojas; mismas que tuve a la vista y fueron debidamente cotejadas. Lo que certifico y firmo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 15 días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés- DOY FE.

OFICIAL MAYOR DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

Lic. José Abel López Galindo
LIC. JOSÉ ABEL LÓPEZ GALINDO



FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA
OFICIAL MAYOR # 8

gs

GOBERNACIÓN

CONAVIM

SONORA



ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN
PARA EL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE
NOGALES, SONORA

1. NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE "EL PROYECTO":

a) *Nombre o denominación:* Equipamiento para el Centro de Justicia para las Mujeres de Nogales, Sonora.

b) *Objetivo:* Dotar de equipo y mobiliario para garantizar la operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Nogales, logrando espacios dignos para las usuarias y el personal de dicho centro.

c) *Descripción del proyecto en su ejecución en el 2023 y meta:* Adquisición de equipo y mobiliario para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Nogales y brindar un atención digna a las mujeres Víctimas de violencia de género

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Argumentos: El municipio de Nogales, Sonora cuenta desde agosto de 2021 con una declaratoria de alerta de violencia de género, durante el año 2022, de acuerdo al Banco Estatal de Casos de Violencia contra las Mujeres, se encontró en el cuarto lugar a nivel estatal con mayores incidentes de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres.

Desde el año 2020 al 2022, se registró un aumento progresivo en carpetas de investigación de delitos sexuales y violencia familiar, con un incremento del 43.73%, lo que refleja la necesidad de fortalecer a las instancias de atención a víctimas e investigación de delitos, a bien de estar en condiciones de proteger a las mujeres víctimas de violencia.

En Sonora, se cuenta con un Protocolo de Actuación en la Emisión, Ejecución y Seguimiento de Medidas de Protección, donde a través de este, en el año 2022 se dictaron 988 medidas de protección.

Con la finalidad de que el Centro de Justicia para las Mujeres en Nogales, esté en condiciones de iniciar operaciones de manera inmediata se realizó un diagnóstico del equipamiento necesario para accionar, y brindar la debida atención a las mujeres, niñas y adolescentes usuarias del Centro de Justicia.

3. DATOS DE CONTACTO

Datos de la Persona titular de la instancia responsable del "PROYECTO"

a) *Nombre:* Gustavo Rómulo Salas Chávez

1 de 6

GOBERNACIÓN

CONAVIM

SONORA



- b) *Cargo:* Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora
c) *Instancia responsable:* Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora
d) *Número telefónica:* (662) 2 59 48 00
e) *Domicilio laboral para recibir notificaciones:* Avenida Rosales, Número 9001, Colonia Cerro de la Campana, Código Postal 83079, Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora.
f) *Correo electrónico institucional:* fiscaliageneral@fiscalia.sonora.gob.mx

Datos de la persona designada como enlace con la CONAVIM:

- a) *Nombre:* José Abel López Galindo
b) *Cargo:* Oficial Mayor
c) *Área de adscripción:* Fiscalía General de Justicia del Estado
d) *Teléfonos:* (662) 2 59 48 00
e) *Correo electrónico:* Oficialiamayor@fiscalia.sonora.gob.mx
alejandra.burruel@fiscalia.sonora.gob.mx
f) *Oficio de notificación de enlace:* FGJE/DF/001316/2023

3.1 Descripción de las funciones del enlace con la CONAVIM:

- a) El enlace estatal, será la persona encargada de recibir y podrá responder oportunamente a las comunicaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM, una vez que se notifique de la aprobación del subsidio.

4. NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:

- Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora
- Las responsabilidades correspondientes en las CLAÚSULAS TERCERA Y QUINTA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN.

A) Ubicación o domicilio completo: Boulevard Luis Donald Colosio, Colonia Parque Industria de Nogales, C.P. 84094, Municipio Nogales, Sonora.

B) Nombre del Centro de Justicia que se equipará: Centro de Justicia para las Mujeres en Nogales, Sonora.

5. MONTO AUTORIZADO

- Aportación Federal otorgada por la CONAVIM:
Monto: \$1,950,700.20 (Un millón novecientos cincuenta mil setecientos pesos 20/100 M.N.).

2 de 6



6. FECHA INICIO Y CONCLUSIÓN

6.1 Fecha estimada del inicio del proyecto en 2023:

- Fecha: día 01 del mes octubre año 2023

6.2 Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2023:

- Fecha: día 15 del mes de diciembre año 2023

7. CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO

Cronograma de avance físico financiero del proyecto exclusivamente de la aportación que otorga CONAVIM, en el que se señala mes a mes, la duración y conceptos de equipamiento con el subsidio otorgado:

CLAVE	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Publicación de Bases de licitación para la Adquisición del equipamiento CJM Nogales	✓		
2	Acto de Apertura, Fallo y elaboración de Contratos	✓		
3	Plazo de entrega de los Bienes por parte del proveedor		✓	
4	Recepción, pago de Bienes y traslado de los mismos al CJM Nogales			✓

8. CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO DE 2023:

	CANTIDAD	CONCEPTO	COSTO UNITARIO		TOTAL	
			SIN IVA	CON IVA	SIN IVA	CON IVA
MORILLARIO DE OFICINA	85	SILLA DE VISTA SIN APOYA BIASOS	1,450.00	17,625.00		16,958.00
	20	SILLA SEMI-RECUTIVA EN TELA	5,200.00	104,000.00		120,640.00
	15	ESCRITORIO DE 120MTS CON LATERAL	8,050.00	120,900.00		140,244.00
	5	ESCRITORIO DE 150 MTS. CON LATERAL	9,270.00	46,350.00		53,796.00
	6	SILLÓN 2 PLAZAS DE TELA	8,060.00	48,360.00		56,282.00

4	SILLÓN 3 PLAZAS DE TELA	9,800.00	39,600.00	45,956.00
10	ESTANTES METÁLICOS	4,555.00	45,550.00	52,658.00
15	ARCHIVERO 4 CARMES METÁLICO	7,448.00	111,675.00	128,543.00
4	LITERA TUBULAR CON COLCHONES	13,500.00	54,000.00	62,640.00
1	REPOSER TELA COLOR BEIGE O CAFÉ	6,700.00	6,700.00	7,972.00
2	COMEDORES DE 6 SILLAS	10,300.00	20,600.00	23,896.00
2	MOODAS DE MADERA CAJONES DE 4	2,700.00	5,400.00	6,264.00
3	BÚROS DE MADERA CON CAJONERA	1,400.00	2,800.00	3,248.00
1	SOFÁ CAMA MATRIMONIAL BEIGE O CAFÉ	7,300.00	7,300.00	8,468.00
1	CURIA BARANDAL Y COLCHÓN	4,800.00	4,800.00	5,588.00
2	MESA REDONDA DE 120MTS	1,800.00	3,600.00	4,176.00
20	EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO	22,885.00	459,700.00	533,252.00
4	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	41,000.00	164,400.00	190,704.00
20	NO-BREAK	1,950.00	39,000.00	46,168.00
4	DISPENSADOR DE AGUA	4,800.00	19,200.00	22,880.00
20	APARATOS TELEFÓNICOS PARA CONMUTADOR	4,500.00	90,000.00	104,400.00
1	CONMUTADOR	25,000.00	25,000.00	29,000.00
1	LAVADORA BOPA	10,500.00	10,500.00	12,180.00
1	SECADORA DE BOPA	18,000.00	18,000.00	20,880.00
1	CALENTÓN DE AGUA ELÉCTRICO 38 LTS	9,600.00	9,600.00	11,136.00
1	PANTALLA DE SMART TV	13,700.00	13,700.00	15,892.00
1	PANTALLA DE PLASMA DE 55" SMART TV	9,000.00	9,000.00	10,440.00
2	MICROONDAS	3,700.00	7,400.00	8,594.00
1	ESTUPELÉCTRICA QUEMADORES	8,000.00	8,000.00	9,380.00

GOBERNACIÓN CONAVIM



1	REFRIGERADOR CON CONGELADOR ARRIBA	15,800.00	15,800.00	15,328.00
2	EXTRACTORES PARA COCINA Y ESTANCIA	1,200.00	2,400.00	2,394.00
3	MESAS INFANTES CON 4 SILLAS CADA 1	1,000.00	3,000.00	3,480.00
1	PIZZARRÓN DE TIERA DE PISO (DOBLE CARA)	5,360.00	5,360.00	6,217.80

TOTAL IMPORTE	\$1,642,848.00
L.V.A.	\$282,888.20
GRAN TOTAL	\$1,905,700.20

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de septiembre de 2023.

POR "GOBERNACIÓN"
EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS,
POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS ROBRIGUEZ

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE
SONORA

FRANCISCO ALFONSO DURAZO
MONTAÑO

GOBERNACIÓN CONAVIM



POR "GOBERNACIÓN"

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES

MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ADOLFO SALAZAR RAZO

EL SECRETARIO DE HACIENDA

JOSÉ MANUEL QUIJADA-LAMADRID

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL
ESTADO DE SONORA

GUSTAVO DOMÍNGO SALAS CHÁVEZ

El Oficial Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 46, fracción XXV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado, hago constar

CERTIFICO

Que la presente consiste en: copia fiel de los documentos que obran en el archivo de Oficialía Mayor de la Fiscalía General de Justicia del Estado y que consta de (06) hojas; mismas que tuve a la vista y fueron debidamente cotejadas. Lo que certifico y firmo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 12 días del mes de diciembre del año dos mil veintitres- DOY FE.

OFICIAL MAYOR DE LA FISCALIA
GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

[Handwritten Signature]
LIC. JOSÉ ABEL LÓPEZ GALINDO



FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE SONORA
OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO No. 2

Que aprueba las transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 30 de septiembre de 2023.

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

AMPLIACION (+)

Justificación						
Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.						
Dep.	Cuentas Pres.	Cap.	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AF	AA	1000	AYUNTAMIENTO	642,600.00	30,861.26	673,461.26
		2000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	0.00	24,000.00
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
PM	AA	1000	AYUNTAMIENTO	688,500.00	1,433.33	690,133.33
		2000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	55,500.00	18,900.00	74,400.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	382,000.00	67,363.44	448,363.44
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	24,000.00	0.00	24,000.00
SA	AA	1000	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	2,925,000.00	0.00	2,925,000.00
		2000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	318,000.00	0.00	318,000.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	153,000.00	0.00	153,000.00
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,409,480.00	515,037.52	1,924,517.52
		5000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
TH	DQ	1000	TESORERIA MUNICIPAL	445,500.00	0.00	445,500.00
		2000	AYUDO AL PROCESO PRESUPUESTARIO	235,000.00	4,500.14	239,500.14
		3000	SERVICIOS PERSONALES	1,188,100.01	1,564,188.21	2,752,288.21
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	180,000.00	14,964.00	194,964.00
SPM	ZL	1000	DEUDA PUBLICA	1,088,400.00	490,909.05	1,579,309.05
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1,395,000.00	214,612.36	1,609,612.36
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	835,000.00	216,964.96	1,051,964.96
		4000	SERVICIOS GENERALES	3,208,200.00	629,924.25	3,838,124.25
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	143,794.78	124,093.97	267,888.75
DSP	BQ	1000	INVERSION PUBLICA	6,975,397.21	4,803,368.31	11,778,765.52
		2000	DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA	1,384,200.00	0.00	1,384,200.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	579,693.00	20,807.00	600,500.00
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	276,000.00	83,688.60	359,688.60
		5000	SERVICIOS GENERALES	36,000.00	0.00	36,000.00
OCE	D1	1000	PREVENCION DEL DELITO	394,200.00	0.00	394,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	18,000.00	5,975.00	23,975.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
COI	BQ	1000	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION	151,200.00	2,508.08	153,708.08
		2000	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	AYUDO A LA COMUNIDAD EN SITUACION DE PREJEZA	13,200.00	0.00	13,200.00
		4000	SERVICIOS PERSONALES	0.00	0.00	0.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
OB	ZL	1000	PREVENCION DEL DELITO	168,000.00	5,000.00	173,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
OB	ZL	1000	SISTEMA DJF	378,000.00	166.64	378,166.64
		2000	AYUDO A LA COMUNIDAD EN SITUACION DE PREJEZA	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	13,200.00	0.00	13,200.00
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
OB	ZL	1000	SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD	343,000.00	0.00	343,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	420,000.00	0.00	420,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,410,000.00	5,300.00	1,415,300.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
TOTAL				27,667,355.00	7,427,335.23	35,094,690.23

REDUCCION (-)

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

Dep.	Cuenta Prog.	Cap.	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
AY	AA	1000	AYUNTAMIENTO CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	642,600.00	0.00	642,600.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	144,000.00	25,000.00	119,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		3000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
PH	AA	1000	PRESIDENCIA CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	688,500.00	0.00	688,500.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	55,500.00	0.00	55,500.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	381,000.00	0.00	381,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	24,000.00	18,600.00	5,400.00
SA	AA	1000	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	2,925,000.00	50,000.00	2,875,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	318,000.00	136,000.00	182,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	153,000.00	36,000.00	37,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	1,030,000.00	117,759.23	913,082.67
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
TM	DQ	1000	TESORERIA MUNICIPAL APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO	445,500.00	0.00	445,500.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	258,000.00	67,000.00	191,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,186,100.00	335,490.00	852,610.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	180,000.00	174,600.00	5,400.00
		9000	DEUDA PUBLICA	1,088,400.00	267,101.82	821,298.18
OSPH	ZL	1000	DIF. DE SERVICIOS PUBLICOS SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD	1,393,000.00	105,352.36	1,289,647.64
		2000	SERVICIOS PERSONALES	85,800.00	45,826.00	39,974.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,308,200.00	748,225.17	5,459,978.83
		3000	SERVICIOS GENERALES	143,784.78	48,000.00	95,784.78
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	6,975,397.21	6,684,942.64	2,290,454.57
DSP	BQ	1000	DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA PREVENCIÓN DEL DELITO	1,324,200.00	0.00	1,384,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	879,892.00	20,807.00	558,886.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	276,000.00	83,068.80	192,931.40
		3000	SERVICIOS GENERALES	26,900.00	0.00	36,900.00
		9000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00
OCE	D1	1000	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION DIF. DE LA FUNCIÓN PUBLICA	394,200.00	0.00	394,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	18,000.00	0.00	18,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
	1L	1000	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO APOYO A LA COMUNIDAD (SITUACION DE PIREZA)	151,200.00	0.00	151,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
COI	BQ	1000	COMESARJAS PREVENCIÓN DEL DELITO	108,000.00	1,333.34	106,666.66
		2000	SERVICIOS PERSONALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
OA	1L	1000	SISTEMA DIF APOYO A LA COMUNIDAD EN SITUACION DE PIREZA	378,000.00	0.00	378,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
OB	ZL	1000	COMARJAS SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD	243,000.00	96,095.96	146,904.04
		2000	SERVICIOS PERSONALES	420,000.00	66,000.00	354,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,410,000.00	240,300.00	1,169,700.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
			TOTAL	27,662,355.00	7,427,335.23	20,235,019.78

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 136 Fracción XXII de la constitución política del estado Libre y Soberano de Sonora y del Artículo 61, fracción IV, inciso 7) y 144 de la ley de gobierno y administración Municipal, se solicita al C. Presidente municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
Art. 3º.-El presente acuerdo entrará en vigor, previo su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 99 fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, certifico y hago constar que la presente es una copia fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Lic. María Gabriela Fuentes Bórquez

Gabriela Fuentes

SECRETARÍA MUNICIPAL

ACONCHI, SONORA.



ACUERDO No. 2

Que apruebe las transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 30 de Septiembre de 2023.

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

AMPLIACION (+)

Justificación

Se ampliarán las partidas , con recursos recibidos del ocup.

Dep	Clasif Prog	Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Recuro Modificado
AY	AA		AYUNTAMIENTO			
		1000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	642,600.00	0.00	642,600.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
PH	AA		PRESIDENCIA			
		1000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	688,500.00	0.00	688,500.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	55,900.00	0.00	55,900.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	381,000.00	0.00	381,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	24,000.00	0.00	24,000.00
SA	AA		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO			
		1000	CONDUCCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	2,923,000.00	0.00	2,923,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	918,000.00	0.00	918,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	133,000.00	0.00	133,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	1,030,480.00	0.00	1,030,480.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
TH	DQ		TESORERIA MUNICIPAL			
		1000	APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO	445,200.00	0.00	445,200.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	258,000.00	0.00	258,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,188,100.01	0.00	1,188,100.01
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	180,000.00	0.00	180,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	1,088,400.00	0.00	1,088,400.00
DSPH	ZL		SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,355,000.00	0.00	1,355,000.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	833,800.00	0.00	833,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	3,208,200.00	0.00	3,208,200.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	143,784.78	0.00	143,784.78
		6000	INVERSION PUBLICA	6,973,397.21	225,075.18	7,200,472.39
DSP	BQ		DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	PREVENCIÓN DEL DELITO	1,384,200.00	0.00	1,384,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	379,693.00	0.00	379,693.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	276,000.00	0.00	276,000.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	36,000.00	0.00	36,000.00
		9000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
OCF	01		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO			
		1000	ORGANOS DE CONTROL Y EVALUACION	394,200.00	0.00	394,200.00
		2000	DIRECCION DE LA FUNCION PUBLICA	18,000.00	0.00	18,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	13,200.00	0.00	13,200.00
		9000	SERVICIOS PERSONALES	0.00	0.00	0.00
		11	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
		1000	APOYO A LA COMUNIDAD EN SITUACION DE Pobreza	151,200.00	0.00	151,200.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		90	COMISARIAS			
		1000	PREVENCIÓN DEL DELITO	108,000.00	0.00	108,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
GA	1L		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO			
		1000	AYUDO A LA COMUNIDAD EN SITUACION DE Pobreza	378,000.00	0.00	378,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	36,000.00	0.00	36,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,200.00	0.00	13,200.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00
OB	ZL		SERVICIOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD			
		1000	OMOPAS	243,000.00	0.00	243,000.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	420,000.00	0.00	420,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,410,000.00	0.00	1,410,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00
			TOTAL	27,662,355.00	225,075.18	27,887,430.18

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

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de la ley de gobierno y administración Municipal, certifico y hago constar que lo presente es auténtico y está en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Gabriela Fuentes Márquez

Gabriela Fuentes

SECRETARÍA
ACONCHÉ

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2023CCXII48III-14122023-3320CD5D4

