



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 CCXIII

Número 43 Sec. III

Lunes 27 de Mayo de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA • Convocatoria No. 7.
• MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES • Lineamientos para el cumplimiento del acuerdo que crea el programa para la entrega y recepción de la Administración Pública Municipal 2021-2024. • H. AYUNTAMIENTO DE TUBUTAMA • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2024. • H. AYUNTAMIENTO DE SARIC • Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2024.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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



INSTITUTO SONorenSE DE
**INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**

GOBIERNO
de SONORA

Convocatoria No. 7

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública nacional para la contratación de obras de infraestructura educativa, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-027-2024	\$2,569.00	05-JUNIO-2024	04-JUNIO-2024 a las 09:00 horas.	05-JUNIO-2024 a las 10:00 horas	12-JUNIO-2024 a las 09:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	CONSTRUCCIÓN DE TRES AULAS Y OBRA EXTERIOR, SECUNDARIA NUEVA CREACIÓN CALIFORNIA, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.		120 DÍAS NATURALES	28-JUNIO-2024	25-OCTUBRE-2024
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-028-2024	\$2,569.00	05-JUNIO-2024	04-JUNIO-2024 a las 10:00 horas.	05-JUNIO-2024 a las 10:30 horas	12-JUNIO-2024 a las 10:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$500,000.00	ARMADO DE SUBESTACIÓN Y ALIMENTADORES ELÉCTRICOS, ESCUELA PRIMARIA JOSÉ MARÍA MORELOS, EN LA LOCALIDAD DE JOSÉ MA. MORELOS (LA ATRAVESADA), EN EL MUNICIPIO DE EMPALME, SONORA.		90 DÍAS NATURALES	28-JUNIO-2024	25-SEPTIEMBRE-2024
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-029-2024	\$2,569.00	05-JUNIO-2024	04-JUNIO-2024 a las 11:00 horas.	05-JUNIO-2024 a las 11:00 horas	12-JUNIO-2024 a las 11:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$500,000.00	CONSTRUCCIÓN DE UN AULA Y OBRA EXTERIOR, SECUNDARIA JORGE HUMBERTO GONZÁLEZ GODDY, EN LA LOCALIDAD HEROICA NOGALES, EN EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.		90 DÍAS NATURALES	28-JUNIO-2024	25-SEPTIEMBRE-2024
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-030-2024	\$2,569.00	05-JUNIO-2024	04-JUNIO-2024 a las 12:00 horas.	05-JUNIO-2024 a las 11:30 horas	12-JUNIO-2024 a las 12:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$500,000.00	SUSTITUCIÓN DE CUBIERTA DE EDIFICIO "A" EN LA TELESECUNDARIA 53, LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE SÁRIC, SONORA.		60 DÍAS NATURALES	28-JUNIO-2024	28-AGOSTO-2024
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-031-2024	\$2,569.00	05-JUNIO-2024	04-JUNIO-2024 a las 13:00 horas.	05-JUNIO-2024 a las 12:00 horas	12-JUNIO-2024 a las 13:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$500,000.00	CONSTRUCCIÓN DE BANDA MURO CIEGO, SECUNDARIA JOSÉ ESTRADA ÁLVAREZ, EN LA LOCALIDAD DE VILLA JUÁREZ, EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, SONORA.		120 DÍAS NATURALES	28-JUNIO-2024	25-OCTUBRE-2024

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranetv2.sonora.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pític, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Debérá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA México, S.A. de C.V.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pític, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SE-05.06-1592/2024 DE FECHA 09 DE MAYO DEL 2024, y SH-ED-24-169 DE FECHA 09 DE MAYO DEL 2024.

No podrá subcontratarse.

Requisitos que deberán cubrir los interesados y entregarse en la presente licitación, dicha documentación se deberá presentar dentro del sobre el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones además de poder presentar el sobre antes mencionado, deberán acreditar por fuera del mismo el recibo de pago de bases en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones.



INSTITUTO SONorenSE DE
**INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**
GOBIERNO
de SONORA

Convocatoria No. 7

Documentación Legal: F.1) - Domicilio legal, F.2) - Artículo 63 y 118; F.3) - Capital contable mínimo requerido; F.4) - Acreditación del licitante; F.5) - Declaración de integridad; F.6) - Constancia de No Adeudo de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas; F.7) - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Sat), opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (Inss) y Infonavit; F.8) - Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad; F.9) - Escrito bajo protesta de decir verdad no incurrir en los supuestos previstos en el capítulo II, sección segunda, artículo séptimo de la ley de anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora; F.10) - Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; F.11) - Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública y F.12) - Pacto de integridad y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.


Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL ISIE", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL ISIE" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el cuadro de cada licitación, en: Sala de Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pilic, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los cuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 27 de mayo del 2024

Atentamente


Ing. David Guillermo Pintor Hernández
Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de
Infraestructura Educativa

Publicación electrónica
sin validez oficial



El **C. M.C. JUAN JESÚS SANCHEZ SANCHEZ**, Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 43 y 45 de la Ley 75 de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora y Artículo 7 Fracción I del Acuerdo que Crea las Bases del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2021-2024.

CONSIDERANDO:

Que es interés del H. Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora que los responsables de las Dependencias, Entidades, Unidades Adscritas directamente al mismo y demás Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, preparen los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros, que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, para que al separarse de su empleo, cargo o comisión los entreguen a quienes los sustituyan o a quien se designe para ese efecto, bajo las premisas de responsabilidad, legalidad, transparencia, honradez y eficacia.

Que con ese fin, el H. Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora tuvo a bien emitir el Acuerdo que Crea el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Municipal 2021-2024, aprobado por el Honorable Cuerpo de Regidores.

Que para dar cumplimiento al referido Acuerdo, en el Artículo 7 Fracción I del mismo, el Honorable Cuerpo de Regidores facultó al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para expedir los Lineamientos que definan los métodos y procedimientos para el cumplimiento del Programa para la Entrega y Recepción, con objeto de que éste se ejecute en forma completa y ordenada, que muestre el transparente manejo de los asuntos y recursos públicos, favoreciendo la continuidad de las funciones y servicios de la Administración Pública Municipal.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:



E.F.M.H.
A 19 de Mayo de 2024
Juan Jesús Sánchez Sánchez





alb

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO QUE CREA EL PROGRAMA PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024.

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los métodos y procedimientos conforme a los cuales se habrán de elaborar, integrar y presentar los informes, formatos y otros documentos para el cumplimiento del Acuerdo que Crea el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Municipal 2021-2024, a efecto de que los Titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, entreguen los asuntos de su competencia y los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, a quienes los sustituyan en sus empleos, cargos o comisiones o a quien se designe para tal fin.

SEGUNDO. - Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El que Crea el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Municipal 2021-2024, expedido por el H. Ayuntamiento de General Plutarco Elías Calles, Sonora, aprobado por el H. Cuerpo de Regidores.
- II. **Programa:** El Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Municipal 2021-2024.
- III. **Órgano de Control:** Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- IV. **Titulares de las Dependencias, Entidades, Comisarías y Delegaciones:** Los que con este carácter se señalan en el Artículo 5 Fracciones I, II, Y III del Acuerdo.
- V. **Acta:** El Acta de Entrega y Recepción que deben presentar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión.

TERCERO. - A efecto de iniciar las acciones materia del Programa, los Titulares de las Dependencias, Entidades, Comisarías y Delegaciones deberán informar por escrito al Órgano de Control, en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la vigencia de los presentes Lineamientos, el nombre del Coordinador Enlace que hayan designado en términos del Artículo 6to del Acuerdo, y dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la misma vigencia, se celebrará la primera reunión informativa con los Titulares de cada una de las dependencias que integran la Administración Municipal.

(Handwritten signatures and initials)
E.F.H.M.
A





CUARTO. - El desarrollo de las funciones del Coordinador Enlace señaladas en el artículo 6to. del Acuerdo, quedará bajo la autoridad del Titular del Órgano de Control.

El Coordinador Enlace será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el Programa, los cuales serán autorizados por el Titular del Órgano de Control.

El Coordinador Enlace presentará avances mensuales del cumplimiento de metas y objetivos al Titular del Órgano de Control en el tiempo y forma que este último indique, y extraordinarios cuando así lo estime conveniente.

QUINTO. - El Coordinador Enlace deberá informar continuamente al Titular de la Dependencia o Entidad a la que corresponda, en periodos no mayores a una semana, sobre el desarrollo del Programa, y deberá coordinar a los demás servidores públicos de la propia Dependencia o Entidad para el cumplimiento de las acciones del mismo.

SEXTO. - El Órgano de Control por conducto del personal que tenga adscrito, asesorará y dirigirá a los Coordinadores Enlace a fin de:

- I. Definir los programas de trabajo que habrá de suscribir el Órgano de Control con las Dependencias y Entidades, y desarrollar las acciones contenidas en los mismos.
- II. Calendarizar reuniones de capacitación, orientación, coordinación, evaluación y seguimiento necesarias para el desarrollo del Programa.
- III. Determinar los formatos que, de acuerdo con la naturaleza de las funciones de cada Dependencia o Entidad, resulten necesarios para reflejar los recursos y asuntos que deben quedar sujetos al Programa.
- IV. Determinar el contenido de los anexos y los requisitos que deberá cumplir la documentación e información que contengan los mismos, así como los de la documentación e información que tendrá referencia en los formatos.
- V. Definir los asuntos que requieran de la integración de informes especiales.
- VI. Determinar los periodos de revisión de la integración y contenido de los informes, formatos y documentos materia del Programa, y los de atención o solventación de las observaciones que, en su caso, resulten.





XI AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PLUTARCO ELÍAS CALLES SONOYTA 2021-2024

SEPTIMO. - Una vez concluido el término para notificar al Órgano de Control, la designación de los Enlaces Responsables, el Órgano de Control convocará a los Titulares de las Dependencias a una reunión de presentación del Programa en la que se les proporcionarán el Acuerdo, los presentes Lineamientos, el modelo de Acta de Entrega y Recepción, los formatos base y los procedimientos generales del Programa.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de dicha reunión, los Titulares de las Dependencias citarán a los Coordinadores Enlace de sus respectivas Unidades, a otra reunión para establecer con ellos el programa de trabajo en el que se contemplará, además de lo previsto en el Artículo 10 del Acuerdo, el calendario de actividades materia del Programa, los responsables de éstas, los formatos aplicables y los demás aspectos que se considere necesario incluir.

El programa de trabajo que se establezca deberá constar por escrito y estar firmado por el Titular del Órgano de Control, el Titular de la Dependencia o Entidad de que se trate, el Coordinador Enlace del Programa.

OCTAVO.- En los programas de trabajo que se suscriban, se deberán establecer metas calendarizadas conforme a las cuales se lleven a cabo las acciones de capacitación, integración de información y documentos, revisión, auditoría, y en su caso, la solventación de observaciones resultantes.

Para la evaluación y el seguimiento del cumplimiento de las metas, el Órgano de Control convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo estime conveniente.

NOVENO.- La Entrega y Recepción a que se refiere el Acuerdo y el Lineamiento Primero se formalizará mediante el Acta, misma que se elaborará conforme al modelo e instructivo que se prevén como Anexo Número 1 de los presentes Lineamientos, y que deberá ser firmada por los Titulares salientes y entrantes de las Dependencias y Entidades.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, los Titulares y servidores públicos salientes obligados podrán omitir la suscripción y presentación del Acta correspondiente.

En los actos de Entrega y Recepción de los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán estar presentes los servidores públicos designados como Coordinador Enlace.



Handwritten notes and signatures on the right margin:
A l...
A l...
A l...
A l...
A l...
E.F.H.M.
A l...
A l...



DÉCIMO- Al Acta que se suscriba en el acto de Entrega y Recepción, se le anexarán los documentos que contengan la información relativa a la situación de los asuntos de su competencia y a los recursos humanos, materiales y financieros, y en general, los asuntos relacionados con la situación administrativa de la Dependencia o Entidad correspondiente. Todos los Anexos y sus formatos, firmados por las partes, formarán parte integrante del Acta.

La información contenida en el Acta y sus Anexos deberán respaldarse en medio electromagnético u óptico, el cual se editará por triplicado para entregar un tanto al servidor público saliente, otro al servidor público entrante y otro al Órgano de Control.

DECIMOPRIMERO. - Los formatos a utilizar deberán llenarse con base en las instrucciones proporcionadas por el Órgano de Control.

Con el fin de satisfacer los objetivos de información para la Entrega y Recepción materia del Acuerdo y los presentes Lineamientos, en el caso de que alguna

Dependencia o Entidad en forma posterior a la definición de los formatos aplicables requiera utilizar un nuevo formato para cubrir necesidades específicas, deberá someterlo a consideración del Órgano de Control.

DECIMOSEGUNDO. - Cuando a juicio de quienes intervengan en la formulación del Acta sea necesario asentar alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia deberá hacerse constar al final del Anexo que corresponda, y en el caso de los Titulares de las Dependencias, deberá constar en el testimonio que levante el Notario Público designado por el Órgano de Control para intervenir en dicho acto.

En el caso de las Entidades, cuando el servidor público entrante o la persona designada para recibir se rehúse a hacerlo, el servidor público saliente podrá solicitar al Notario designado para darle del acto de Entrega-Recepción, que, de fe de tal circunstancia, debiéndose asentar en el testimonio respectivo los incidentes que se adviertan por el fedatario, y en este caso, se tendrá por formalmente realizada la entrega por parte del servidor público saliente.



Handwritten notes and signatures on the right margin:
- A large circular stamp with illegible text.
- A signature: *E.F.M.H.*
- A signature: *A*
- A signature: *...*
- A signature: *...*



DECIMOTERCERO. - Para los fines del Acuerdo, el Órgano de Control determinará con la Comisión de Gobernación y Reglamentación del H. Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elias Calles y con el Honorable Cuerpo de Cabildo, la forma y términos en que el Notario Público intervendrá con motivo de la entrega y recepción que se lleve a cabo en las Dependencias.

DECIMOCUARTO. - Los Titulares entrantes verificarán el contenido del Acta tal y como lo señala el Artículo 14 de la Ley de Entrega - Recepción para el Estado de Sonora y Artículo 45 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

DECIMOQUINTO. - Adicionalmente a los informes, formatos y documentos que se señalan en el Lineamiento Décimo, los Titulares de las Dependencias y Entidades, al separarse de su empleo, cargo o comisión deberán formular un Informe por escrito del estado general que guardan los asuntos de la Dependencia o Entidad a su cargo, por el período correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

El Informe contendrá:

- I. El Programa Operativo Anual vigente de la Dependencia o Entidad y su avance al 31 de agosto de 2024.
- II. Los presupuestos vigentes autorizados por Unidad Administrativa y Global de la Dependencia o Entidad y lo ejercido al 31 de agosto de 2024.
- III. La estructura orgánica de la Dependencia o Entidad por Unidad Administrativa.
- IV. Un apartado que describa de manera pormenorizada las acciones que a juicio del Titular respectivo deberán ser ejecutadas, por su impacto social o trascendencia dentro del tiempo restante del Ejercicio Fiscal 2024.
- V. Tratándose de Entidades, sus estados financieros por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2024 y dictamen de los auditores externos correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 30 de Junio de 2024, en su caso.
- VI. El programa de solventaciones en los términos que establezca el Órgano de Control, cuando la Dependencia o Entidad tenga observaciones pendientes de solventar derivadas de auditorías o revisiones hechas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, o bien, el propio Órgano de Control.





VII. La información complementaria que se genere del 1 al 15 de septiembre de 2024, respecto del estado que guardan los asuntos y recursos objeto del Programa.

DECIMOSEXTO. - Cualquier duda que se suscite con motivo del cumplimiento del Acuerdo, de los presentes Lineamientos, o de otras disposiciones relacionadas con la Entrega y Recepción, deberá someterse por escrito a la consideración del Órgano de Control para su atención.

DECIMOSÉPTIMO. - El Órgano de Control vigilará el debido cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIOS:

UNICO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación de las **BASES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS** que por el Honorable Cuerpo de Regidores del H. Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora, fue sometido mediante Acuerdo No. 157, Sesión No. 71 de fecha 29 de marzo de 2024.

PRESIDENTE MUNICIPAL.


C. LUIS ENRIQUE VALDÉZ REYES.

SÍNDICO MUNICIPAL.


DRA. ENDOCENCIA RAQUEL LÓPEZ CELAYA.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


C. JOSÉ GUSTAVO SOLÍS GONZÁLEZ.

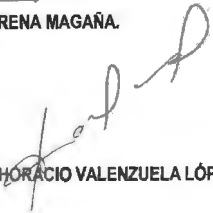




REGIDORES PROPIETARIOS


C. ISAIAS BRENA MAGAÑA.


C. MARIA GUADALUPE BARRAGAN SARBIA.


C. RAFAEL HORACIO VALENZUELA LÓPEZ.


C. JULIO CASANOVA ORTIZ.


C. TERESA GUZMÁN CARRASCO.


C. ELIDA FERNANDA MOLINA MORALES.

Publicación electrónica
sin validez oficial





**BASES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024.**

El Honorable XI Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora, en ejercicio de la facultad que le confieren las Fracciones XIII y XXVI del Artículo 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, con fundamento en lo establecido en los Artículos 33, 34, 51, 61 Fracción IV, Inciso G) y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

CONSIDERANDO

Que diversas disposiciones constitucionales y legales instituyen que, al término de una gestión administrativa municipal, los miembros salientes de los Ayuntamientos deben hacer entrega, a los miembros entrantes del Ayuntamiento, de todos los bienes, fondos y valores propiedad de los municipios y de los estados financieros correspondientes al último año de su gestión.

Que, en virtud de la conclusión del periodo constitucional de esta Administración Municipal en el mes de septiembre del año 2024, y que, dentro del régimen de Responsabilidades de los Servidores Públicos, es necesario precisar la obligación de los responsables del funcionamiento de las dependencias y entidades, de entregar sus despachos y los recursos de que disponen para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a quienes los sustituyen en sus funciones.

Que la entrega de los bienes que integran el Patrimonio Municipal y de los Estados Financieros relativos por parte de los miembros del Ayuntamiento es un acto básico de la gestión pública, en donde se encuentra implícita la responsabilidad inherente al ejercicio de las tareas gubernamentales, que obligan a dichos miembros a rendir, al separarse de sus cargos, un informe pormenorizado de su gestión administrativa, para que las autoridades entrantes cuenten con la información que les permita realizar, en beneficio de sus comunidades, una adecuada programación de sus labores, con una información confiable y actualizada.

Que, con base en lo anterior, este Ayuntamiento ha definido los mecanismos y procedimientos necesarios, conforme a los cuales, los Titulares de las Dependencias y Entidades que conforman su Administración Pública, así como los Titulares de las Comisarías y Delegaciones Municipales, deben formular para su entrega, el inventario de los recursos que tienen asignados.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
WUB
E.T.M.M
Gol-D
A





Que, por lo expuesto, se ha tenido a bien expedir lo siguiente:

Artículo 1.- El presente acuerdo establece las bases conforme a las cuales los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregaran los asuntos de su competencia, así como los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Artículo 2.- La entrega a que se refiere el Artículo anterior, deberá hacerse una vez terminada la ceremonia de instalación de los miembros entrantes del Ayuntamiento. Dicha entrega se hará por conducto del presidente Municipal saliente al presidente Municipal entrante.

Artículo 3.- La entrega de todos los bienes propiedad del Municipio se llevará a cabo por medio de Inventario, el cual deberá estar visado por el Síndico saliente del Ayuntamiento.

Artículo 4º. Para la entrega de los Estados Financieros correspondientes al último año de gestión de la administración saliente, en lo relacionado a la documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública Municipal que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental deba ser preparada con la desagregación siguiente:

- a. Estado de Situación Financiera;
- b. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- c. Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- d. Informes sobre Pasivos Contingente;
- e. Notas a los Estados Financieros;
- f. Estado Analítico del Activo.

NUN
 C.F.M.H
 1
 D. Teresa





De igual forma se deberá incluir los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora, en su caso, por el Congreso del Estado de Sonora, abarcando el período comprendido del 1º de enero al 15 de septiembre del 2024

Artículo 5.- Para los efectos de este acuerdo, se entiende por:

- I. **Titulares de las Dependencias:** Las personas que están a cargo de las unidades administrativas que se encuentran directamente subordinadas al Ayuntamiento.
- II. **Titulares de las Entidades:** Las personas que tengan como facultad legal ejercer los acuerdos de los Consejos Directivos a sus equivalentes de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal mayoritaria y de los Fideicomisos a que se refiere el artículo 106 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- III. **Titulares de las Comisarias y Delegaciones:** Las personas nombradas por el Ayuntamiento, para ocupar los cargos de comisarios o delegados de cada una de las comisarias o delegaciones que conforman el Municipio.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de las disposiciones que se derivan de este acuerdo, el Titular de cada dependencia o entidad designará a un Coordinador del Programa de Entrega-Recepción, entre los Servidores Públicos del segundo y tercer nivel jerárquicos inmediato inferior al Titular, a efecto de que este sea el corresponsable de llevar a cabo la planeación, organización, e integración de la información y documentación de este programa.

El Coordinador del Programa de Entrega-Recepción le corresponderá proponer y acordar con el Titular de la dependencia o entidad, el desarrollo y avance del programa. Este podrá apoyarse de los Servidores Públicos necesarios para el cumplimiento de las tareas inherentes a dicha entrega.

WUB
 C.F.H.M
 Don- Teresa
 3





El Titular de la dependencia o entidad deberá asistir a las reuniones de seguimiento que sobre el particular convoque el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento, o en su caso lo podrá sustituir el coordinador del programa, con objeto de establecer la comunicación y coordinación necesarias.

Artículo 7.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este Municipio, en el ámbito de su competencia podrá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción en forma directa o a través de quien designe, estando facultado para.

- I. Expedir las disposiciones complementarias que se requieran y adoptar las medidas pertinentes para el cumplimiento de este acuerdo.
- II. Coordinar e intervenir en las acciones del Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.
- III. Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente Acuerdo.
- IV. Interpretar el presente Acuerdo.

Artículo 8.- Los Titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, deberán elaborar y presentar los informes, formatos y documentos conforme se establece en estas disposiciones, mismos que formarán parte del acta administrativa de Entrega-Recepción, como ANEXOS.

Artículo 9.- Los informes, formatos y documentos a que se refiere la disposición anterior, serán los que se indican a continuación;

E.F.M.H
WUB
gab-p
tesoro





Urb

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.

FORMATOS	
Clave	Descripción
EP-01	Modelo de Acta Administrativa de Entrega-recepción.
EP-02 Trans_1	Marco Jurídico-Administrativo de Actuación Se incluirá informe derivado de la Ley General De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Y Ley De Acceso A La Información Y Protección De Datos Personales Del Estado De Sonora.

E.F.M.M
del-D-tened...

II. RECURSOS HUMANOS.

FORMATOS	
Clave	Descripción
RH-01	Organigrama por Dependencia o Entidad
RH-02	Organigrama por Unidad Administrativa
RH-03	Resumen de plazas por unidad administrativa
RH-04	Plantilla de Personal
RH-05	Percepciones pendientes de cubrir a trabajadores
RH-06	Expedientes de personal activo
RH-07	Movimientos de personal en trámite
RH-08	Documentación inherente al puesto del servidor público saliente

[Handwritten signature]





Handwritten notes:
 Mub
 E.F.M.M
 +

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO	
AM-01	Relación de archivo
AM-02	Relación de contratos vigentes
AM-03	Relación de convenios, acuerdos, anexos de ejecución
AM-04	Convenios a particulares
AM-05	Convenios a instituciones civiles
AM-06	Relación de asuntos en trámite ante autoridades Judiciales o Administrativas, Federal o Estatal u otras, de atención prioritaria.
AM-07	Relación de archivos de Tesorería Municipal
AM-08	Relación de otros archivos
AM-09	Relación de observaciones pendientes de atender ante órganos superiores de auditoría
AM-10	Procedimientos de responsabilidad administrativa en proceso
AM-11	Relación de expedientes del estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del ayuntamiento
AM-12	Relación de programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados
AM-13	Juicios pendientes o en trámite

IV. OBRAS Y PROGRAMAS.

FORMATOS	
Clave	Descripción
OP-01	Relación de obras terminadas
OP-02	Relación de obras en proceso del ejercicio 2021
OP-03	Anticipos y saldos pendientes de cubrir a los contratistas
OP-04	Relación de estudios, proyectos, terminados y en proceso, para inversiones futuras
OP-05	Licitaciones de obra pública en proceso
OP-06	Relación de obras públicas no iniciadas
OP-07	Existencia de material para construcción en almacén

Handwritten notes:
 (Signature)
 A
 7





V. ADQUISICIONES.

FORMATOS	
Clave	Descripción
A-01	Adquisiciones y pedidos en trámite

VI. LICENCIAS EXPEDIDAS Y RECIBIDAS

FORMATOS	
Clave	Descripción
LE-01	Padrón de licencias comerciales, industriales y de servicios
LE-02	Licencias en trámite
LE-03	Licencias y contratos vigentes

VII. SISTEMAS DE COMPUTO E INFORMACIÓN DEL PORTAL

FORMATOS	
Clave	Descripción
SI-01	Relación de sistemas computacionales adquiridos
SI-02	Relación de paquetes computacionales en desarrollo
SI-03	Relación de Respaldos en información

VIII. ASUNTOS EN TRÁMITE

FORMATOS	
Clave	Descripción
AT-01	Relación de asuntos pendientes o en trámite ante las autoridades judiciales o administrativas
AT-02	Asuntos a los que las nuevas autoridades deben dar atención

M.B.
 E.F.M.M
 T.O. S.A. 1111
 A





IX. FORMATOS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

FORMATOS	
Clave	Descripción
FRF-01	Balanza de comprobación
FRF-02	Estado de situación financiera
FRF-02	Auxiliar de bancos/tesorería
FRF-02	Arqueo
FRF-02	Conciliación
FRF-02	Auxiliar de deudores diversos por cobrar a corto plazo
FRF-02	Relación analítica de terrenos
FRF-02	Relación analítica de edificios no habitacionales
FRF-02	Relación analítica de mobiliario y equipo de administración
FRF-02	Relación analítica de equipo de transporte
FRF-02	Relación analítica de maquinaria, otros equipos y herramientas
FRF-02	Auxiliar de proveedores
FRF - 03	Estado de variación en la Hacienda Pública
FRF-04	Estado de cambios en la situación Financiera
FRF - 05	Estado analítico del activo
FRF -0 6	Estado de actividades
FRF -07	Estado de Flujos de efectivo
FRF -08	Comparativo de ingresos trimestral y acumulado 2021
FRF-08	Justificación a las variaciones presupuestales
FRF-09	Comparativo de egresos trimestral y acumulado 2021
FRF-09	Justificación a las variaciones presupuestales

Publicación electrónica
 sin validez oficial

Handwritten notes and signatures:
 E.F.H.M
 9
 [Signature]





X. OTROS FORMATOS FINANCIEROS

FORMATOS	
Clave	Descripción
FRF-10	Información programática presupuestal 2024
FRF-11	Informe sobre la situación de la deuda pública 2024
FRF-12	Pasivos a corto plazo
FRF-13	Pasivos a largo plazo, relación de la deuda con Instituciones de crédito
FRF-14	Entrega de Cuentas Públicas Trimestrales
FRF-15	Dictamen informe de Estados Financieros
FRF-16	Impuestos y Contribuciones pagadas en el ejercicio vigente
FRF-17	Impuestos y Contribuciones pendientes de pago de los ejercicios respectivos
FRF-18	Documentos y cuentas por cobrar (Deudores Diversos)
FRF-19	Documentos y cuentas por cobrar (Financiamientos)
FRF-20	Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos
FRF-21	Inversiones
FRF-22	Cuentas de cheques
FRF-23	Chequeras por utilizar
FRF-24	Relación de contribuyentes con rezago en el pago de derechos
FRF-25	Padrón de contribuyentes del impuesto predial
FRF-26	Relación de contribuyentes con rezago en el pago de impuestos predial
FRF-27	Relación de diversos adeudos
FRF-28	Cheques pendientes a entregar a sus beneficiarios
FRF-29	Contra recibos pendientes de entregar a sus beneficiarios
FRF-30	Relación de concesiones otorgadas por el ayuntamiento a particulares
FRF-31	Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar
FRF-32	Recibos oficiales de egresos a septiembre del 2024
FRF-33	Convenios, acuerdos de programas suscritos con el Gobierno Federal y Estatal

M. A. B.
 C.F.M.M.
 L. M. R.





Artículo 10. Los formatos a utilizar deberán de llenarse con base a guías que serán proporcionadas por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a los titulares de las dependencias y entidades. Cuando un formato no sea aplicable a la dependencia o entidad, debido a la naturaleza de sus funciones deberá indicarse en la columna de observaciones especificada en la relación de formatos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, la leyenda de "NO APLICABLE".

Artículo 11.- A fin de satisfacer los objetivos de información para la Entrega-Recepción, en el caso de que alguna dependencia entidad, o unidad administrativa requiera utilizar un nuevo formato para cubrir necesidades específicas, deberá acordar con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental la definición de dicho formato.

Artículo 12.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental proporcionará a las dependencias y entidades el modelo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, y los formatos en medios magnéticos, en el entendido que estos forman parte de las presentes disposiciones.

Artículo 13.- Los Titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, en la entrega que realice, deberán de observar lo siguiente:

I.- La relación de existencias en almacén, se consignarán en acta de levantamiento de inventario físico, a la fecha de corte establecida; los movimientos de altas y bajas que en su caso se celebren con posterioridad a dicha fecha, se harán constar en un informe complementario que por separado se agregaran al acta respectiva.

II.- Los fondos revolventes deberán ser cancelados mediante oficio dirigido a la Tesorería Municipal con copia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y en su caso, ante quien corresponda acompañando las actas de arqueo. Estas cancelaciones se efectuarán en la fecha en que las operaciones de las dependencias y entidades lo hagan permisible.



E.F.M.H
don -> a Torres
UUB
[Signature]



III.- En relación a los contratos de inversión, depósitos, títulos, valores o cualquier otro instrumento que tengan celebrado con instituciones bancarias o de crédito, se deberán anexar los últimos estados de cuenta y conciliaciones respectivas.

IV.- La relación de documentos y cuentas por cobrar, así como la relación de pasivos, se clasificarán con los siguientes criterios: corto plazo, aquellos que no excedan de un año, y largo plazo aquellos que excedan de un año.

V.- Con relación a las obras en proceso, el avance físico y financiero, deberá efectuarse con corte al último día del mes próximo pasado a la entrega.

VI.- En relación de las percepciones pendientes de cubrir a la (s) persona (s) no contemplada (s) en nómina de pago, deberá elaborarse una con corte al último periodo antes de la entrega y en informe por separado se presentarán los adeudos que tenga el personal con la dependencia o entidad.

VII.- Las entidades deberán adjuntar al anexo IV correspondiente a recursos financieros, los Estados Financieros básicos con fecha de corte al día último del mes inmediato anterior a la entrega, así como los dictámenes de los estados financieros del ejercicio anterior a la entrega, en su caso.

Artículo 14.- El Acta Administrativa, los informes, formatos y documentos deberán estar elaborados, actualizados y validados con corte al último día del mes próximo anterior a la entrega y partir de esa fecha la información que se modifique con motivo de las operaciones normales de la dependencia o entidad, se deberá actualizar mediante informe complementario por el periodo faltante.

Artículo 15.- Cuando a juicio de quienes intervengan en la formulación del acta administrativa de Entrega-Recepción, sea necesario hacer alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia deberá hacerse constar al final del rubro que corresponda.

12



Handwritten notes and signatures:
Urb
E.F.M.M
T...
A



Artículo 16.- La documentación señalada en la disposición del Artículo 9 de este documento y el Acta Administrativa en la que se formaliza la Entrega-Recepción se deberá elaborar por cuadruplicado de los cuales un ejemplar se entregará al Servidor Público Entrante, otro al Servidor Público Saliente, debiendo remitir el tercer ejemplar al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este Ayuntamiento, así como un ejemplar para el archivo del área que corresponda.

Artículo 17.- Cualquier duda que se suscite con motivo del cumplimiento de este acuerdo, de las presentes disposiciones u otras correspondientes a la Entrega-Recepción, deberá someterse por escrito a la consideración del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 18.- El presente Acuerdo, para su observancia, deberá comunicarse a los Titulares de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, así como a los Titulares de las Comisarias y Delegaciones del Municipio, en la inteligencia de que el incumplimiento de alguno o algunas de las disposiciones de dicho acuerdo y de las que deriven del mismo, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones Para el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero. - Se derogan, todas las disposiciones y ordenamientos legales que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Segundo. - Toda Entrega- Recepción que se realice en las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, quedará sujeta a lo dispuesto en este Acuerdo a partir de su entrada en vigor.

Artículo Tercero. -El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora.

13



UMA
E.F.M.H
1000
A



**ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

C. LUIS ENRIQUE VALDÉZ REYES.

SÍNDICO MUNICIPAL

DRA. EN DOCENCIA RAQUEL LÓPEZ CELAYA.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JOSÉ GUSTAVO SOLÍS GONZÁLEZ.

REGIDORES PROPIETARIOS

C. ISAIAS BRENA MAGAÑA.

C. MARÍA GUADALUPE BARRAGÁN SARABIA.

C. RAFAEL HORACIO VALENZUELA LÓPEZ.

C. JULIO CASANOVA ORTÍZ.

C. TERESA GUZMÁN CARRASCO.

C. ELIDA FERNANDA MOLINA MORALES.

14



El C. Luis Manuel Contreras Acuña, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Tubutama, Sonora; certifica que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento N° 49 celebrada el 17 de Mayo de 2024, se tomó el siguiente: =====

Acuerdo No. 05

Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer trimestre de 2024.

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales 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.						
Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	521,924.00	0.00	521,924.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	59,925.00	0.00	59,925.00
PM	CA		PRESIDENCIA			
		1000	ACCION PRESIDENCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	576,793.00	0.00	576,793.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	347,866.72	0.00	347,866.72
SA	DA		SECRETARIA			
		1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	370,666.00	0.00	370,666.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	96,000.00	0.00	96,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	348,000.00	0.00	348,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	519,600.00	0.00	519,600.00
TM	EB		TESORERIA			
		1000	PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1,074,667.33	0.00	1,074,667.33
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	660,000.00	0.00	660,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,542,302.00	0.00	1,542,302.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	400,000.00	84,501.54	484,501.54
DOP	IB		DIR. DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	2,477,334.00	0.00	2,477,334.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,338,000.00	0.00	1,338,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	4,929,200.00	0.00	4,929,200.00
		6000	INVERSION PUBLICA	1,527,541.41	301,560.00	1,829,101.41
DSPM	JB		DIR SE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL			
		1000	Administración DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	701,333.00	0.00	701,333.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	498,324.00	0.00	498,324.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	152,400.00	0.00	152,400.00
OCE	CU		ORGANO DE CONTROL DE EVALUACION			
		1000	CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION GUBERNAMENTAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	264,000.00	0.00	264,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,000.00	0.00	48,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	162,000.00	0.00	162,000.00
OA	QS		SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA(DIF)			
		1000	ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	312,000.00	0.00	312,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	42,000.00	0.00	42,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	300,000.00	0.00	300,000.00
AP	AA		AGUA POTABLE			
		2000	POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA.			
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
TOTAL				19,593,876.46	386,061.54	19,979,938.00

REDUCCION (-)

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

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Progr.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	521,924.00	0.00	521,924.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	59,925.00	0.00	59,925.00
PM	CA		PRESIDENCIA			
			ACCION PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	576,793.00	0.00	576,793.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	347,866.72	0.00	347,866.72
SA	DA		SECRETARIA			
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	370,666.00	0.00	370,666.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	96,000.00	0.00	96,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	348,000.00	0.00	348,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	519,600.00	0.00	519,600.00
TM	EB		TESORERIA			
			PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,074,667.33	0.00	1,074,667.33
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	660,000.00	84,501.54	575,498.46
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,542,302.00	0.00	1,542,302.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	36,000.00	0.00	36,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	400,000.00	0.00	400,000.00
DOP	IB		DIR. DE OBRAS PUBLICAS			
			ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,477,334.00	0.00	2,477,334.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,338,000.00	0.00	1,338,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	4,929,200.00	0.00	4,929,200.00
		6000	INVERSION PUBLICA	1,527,541.41	301,560.00	1,225,981.41
DSPM	JB		DIR SE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL			
			Administración DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	701,333.00	0.00	701,333.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	498,324.00	0.00	498,324.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	152,400.00	0.00	152,400.00
OCE	CU		ORGANO DE CONTROL DE EVALUACION			
			CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION GUBERNAMENTAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	264,000.00	0.00	264,000.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,000.00	0.00	48,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	162,000.00	0.00	162,000.00
OA	QS		SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)			
			ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	312,000.00	0.00	312,000.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	0.00	60,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	42,000.00	0.00	42,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	300,000.00	0.00	300,000.00
AP	AA		AGUA POTABLE			
			POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA.			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
TOTAL				19,593,876.46	386,061.54	19,195,814.92

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso JJ 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.

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

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

SECRETARÍA MUNICIPAL
TUBUTAMA, SONORA
2021-2024
C. LUIS MANUEL CONTRERAS ACUNA

ACUERDO DE AMPLIACIONES LIQUIDAS

El C. Luis Manuel Contreras Acuña, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Tubutama, Sonora; certifica que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 17 de Mayo de 2024, se tomó el siguiente: ===== N.º 49

Acuerdo No. 05

Que aprueba las modificaciones presupuestales Primer Trimestre 2024.

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

AMPLIACION (+)

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
DOP	IB	6000	DIR. DE OBRAS PUBLICAS ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS INVERSION PUBLICA	1,527,541.41	1,068,013.44	2,595,554.85
TOTAL				1,527,541.41	1,068,013.44	2,595,554.85

Artículo 2º. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

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

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

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
C. LUIS MANUEL CONTRERAS ACUÑA
TUBUTAMA, SONORA
2021-2024

Acuerdo N°. 5

Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer trimestre de 2024.

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales 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.							
Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado	
Dep	Prog.	Cap.					
AY	AR		AYUNTAMIENTO				
			ACCION REGLAMENTARIA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	232,000.00	0.00	232,000.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,800.00	0.00	4,800.00	
PM	CA	3000	SERVICIOS GENERALES	30,000.00	0.00	30,000.00	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	27,300.00	0.00	27,300.00	
			PRESIDENCIA MUNICIPAL				
			ACCION PRESIDENCIAL				
SM	DA	1000	SERVICIOS PERSONALES	495,570.00	0.00	495,570.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	600,000.00	0.00	600,000.00	
		3000	SERVICIOS GENERALES	852,000.00	0.00	852,000.00	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	
TM	EB		SECRETARIA MUNICIPAL				
			POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	545,212.00	0.00	545,212.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	372,000.00	0.00	372,000.00	
DSP	IB	3000	SERVICIOS GENERALES	416,400.00	0.00	416,400.00	
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	156,000.00	0.00	156,000.00	
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,000.00	0.00	15,000.00	
			Tesorería MUNICIPAL				
DSPM	JB		PLANEACION Y POLITICA FINANCIERA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,331,800.00	0.00	1,331,800.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	564,000.00	0.00	564,000.00	
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,749,502.00	10,426.08	2,759,928.08	
OCE	CU	9000	DEUDA PUBLICA	300,000.00	0.00	300,000.00	
			DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS				
			ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,527,981.20	0.00	1,527,981.20	
COM	LS	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	726,000.00	0.00	726,000.00	
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,550,218.92	6,000.00	2,556,218.92	
		6000	INVERSION PUBLICA	2,978,586.14	818,397.70	3,796,983.84	
			DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA				
DEL	LP		ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,210,191.00	0.00	1,210,191.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	636,000.00	0.00	636,000.00	
		3000	SERVICIOS GENERALES	162,000.00	0.00	162,000.00	
OA	QS		ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION				
			CONTROL Y EVALUACION GESTION GUBERNAMENTAL				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	288,399.00	0.00	288,399.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	52,800.00	0.00	52,800.00	
OCE	CU	3000	SERVICIOS GENERALES	156,000.00	0.00	156,000.00	
			COMISARIA SASABE				
			ADMINISTRACION DESCONCENTRADA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	727,212.00	0.00	727,212.00	
DEL	LP	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	46,800.00	0.00	46,800.00	
		3000	SERVICIOS GENERALES	705,600.00	0.00	705,600.00	
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	120,000.00	0.00	120,000.00	
			DELEGACION CERRO PRIETO				
OCE	CU		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	405,134.00	0.00	405,134.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,000.00	10,283.90	58,283.90	
		3000	SERVICIOS GENERALES	198,000.00	67,768.00	265,768.00	
OCE	CU		SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)				
			ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS				
		1000	SERVICIOS PERSONALES	494,933.00	0.00	494,933.00	
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	106,752.00	0.00	106,752.00	
OCE	CU	3000	SERVICIOS GENERALES	31,200.00	0.00	31,200.00	
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	372,000.00	0.00	372,000.00	
		TOTAL			22,225,391.26	912,876.68	23,138,266.94

REDUCCION (-)

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

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
AY			AYUNTAMIENTO			
	AR		ACCION REGLAMENTARIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	232,000.00	0.00	232,000.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,800.00	0.00	4,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	30,000.00	0.00	30,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	27,300.00	0.00	27,300.00
PM			PRESIDENCIA MUNICIPAL			
	CA		ACCION PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	495,570.00	0.00	495,570.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	600,000.00	0.00	600,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	852,000.00	0.00	852,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00
SM			SECRETARIA MUNICIPAL			
	DA		POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	545,212.00	0.00	545,212.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	372,000.00	0.00	372,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	416,400.00	0.00	416,400.00
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	156,000.00	0.00	156,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,000.00	0.00	15,000.00
TM			Tesorería MUNICIPAL			
	EB		PLANEACION Y POLITICA FINANCIERA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,331,800.00	0.00	1,331,800.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	564,000.00	0.00	564,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,749,502.00	10,428.06	2,739,073.92
		9000	DEUDA PUBLICA	300,000.00	0.00	300,000.00
DSP			DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
	IB		ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,527,981.20	0.00	1,527,981.20
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	726,000.00	0.00	726,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,550,218.92	6,000.00	2,544,218.92
		8000	INVERSION PUBLICA	2,978,586.14	819,397.70	2,160,188.44
DSPM			DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
	JB		ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,210,191.00	0.00	1,210,191.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	636,000.00	0.00	636,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	162,000.00	0.00	162,000.00
OCE			ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
	CU		CONTROL Y EVALUACION GESTION GUBERNAMENTAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	288,399.00	0.00	288,399.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	52,800.00	0.00	52,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	156,000.00	0.00	156,000.00
COM			COMISARIA SABABE			
	LS		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	727,212.00	0.00	727,212.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	46,800.00	0.00	46,800.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	705,600.00	0.00	705,600.00
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	120,000.00	0.00	120,000.00
DEL			DELEGACION CERRO PRIETO			
	LP		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	405,134.00	0.00	405,134.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,000.00	0.00	48,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	198,000.00	78,051.90	119,948.10
OA			SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)			
	QS		ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	484,933.00	0.00	484,933.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	106,752.00	0.00	106,752.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	31,200.00	0.00	31,200.00
		4000	TRANSF. ASIGN.SUBS.Y OTRAS AYUDAS	372,000.00	0.00	372,000.00
TOTAL				22,225,301.26	912,675.68	21,312,625.58

Artículo 2°. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

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

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

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 JESUS ALBERTO LOPEZ QUIROZ

SARIC, SONORA
 ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021

El C. Jesús Alberto López Quiroz, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Saric, Sonora; certifica que en Sesión N°.57 Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 17 de Mayo de 2024, se tomó el siguiente: =====

Acuerdo No. 5

Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer Trimestre de 2024.

Artículo 1°. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)

JUSTIFICACION: EL AYUNTAMIENTO DE SARIC RECIBO RECURSOS POR PARTE DE CECOP Y DE REPUVE LOS CUALES NOS DIERON LA OPORTUNIDAD DE AMPLIAR ESTAS PARTIDAS

Claves			Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Dep	Prog.	Cap.				
DSP	IB	6000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADMINISTRACION DE LOS SERV.PUBLICOS INVERSION PUBLICA	2,978,586.14	59,893.00	3,038,479.14
TOTAL				2,978,586.14	59,893.00	3,038,479.14

Artículo 2°. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado.

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

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

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. JESUS ALBERTO LOPEZ QUIROZ



Publicación Electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 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/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIII43III-27052024-BDF52BCCC

