



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 CCXI

Número 8 Secc. IV

Jueves 26 de Enero de 2023

CONTENIDO

MUNICIPAL ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA** ♦ Circular por la que se determinan los días inhábiles oficiales para suspensión de labores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA** ♦ Tabulador de sueldos 2023 de OOMAPAS Caborca. ♦ Reglamento de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal de OOMAPAS Caborca. ♦ Reglamento de austeridad de OOMAPAS Caborca. ♦ Programa de austeridad y ahorro de OOMAPAS Caborca. ♦ Reglamento que establece los Lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Caborca. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE CARBÓ** ♦ Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2022. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE NACO** ♦ Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2022.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

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



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021-2024

PRESIDENCIA
Administración 2021 - 2024

Agua Prieta, Sonora a 06 de Enero de 2023.
Asunto: Circular de días Inhábiles

CIRCULAR

Ing. Jesús Alfonso Montaña Durazo emite la presente circular, por la que se determinan los días inhábiles oficiales para suspensión de labores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta Sonora correspondiente al año 2023.

Con Fundamento en el artículo 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, artículo 65 fracción II de la Ley de Administración y Gobierno Municipal del Estado de Sonora, el artículo 27 de la Ley Civil del Estado de Sonora y Art. 17 del Reglamento Interior del Municipio de Agua Prieta.

CONSIDERANDO

Que el presidente Municipal de Agua Prieta Sonora, se encuentra facultado para determinar su calendario oficial, En este sentido y en estricta observancia de los derechos laborales de los trabajadores de este H. Ayuntamiento de Agua Prieta, se emite el siguiente Calendario Oficial de suspensión de labores del año 2023.

PRIMERO. Se determinan como días Inhábiles contemplados en las Leyes Federales, Estatales y circulares Municipales.

MES	DIA
FEBRERO	Lunes 6 de Febrero, Viernes 24 de Febrero
MARZO	Lunes 20 de Marzo
ABRIL	Miércoles, jueves y viernes 5, 6 y 7 de Abril
MAYO	Lunes 1 de Mayo, Viernes 5 de Mayo y Miércoles 10 de Mayo
JULIO	17 al 28 de Julio Correspondiente al primer periodo vacacional
SEPTIEMBRE	Viernes 15 de Septiembre
NOVIEMBRE	Jueves 2 de Noviembre, Lunes 20 de Noviembre
DICIEMBRE	18 al 29 de Diciembre Correspondiente al segundo periodo vacacional

SEGUNDO. Los días antes señalados se declaran días inhábiles y no contarán para los términos y la interposición, trámite de oír o recibir toda clase de notificaciones.

Comentario: El día Jueves 12 de octubre se cambia por día 5 de Abril y el día 10 de Mayo se toma por convenio Sindical.

TERCERO. Publíquese la presente circular en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Así lo acuerda el Presidente Municipal Ing. Jesús Alfonso Montaña Durazo, cúmplase.

A T E N T A M E N T E

ING. JESÚS ALFONSO MONTAÑO DURAZO
PRESIDENTE MUNICIPAL

Tel: (633) 33-89-480 ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprieta.gob.mx

Agua Prieta

enMarcha

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, A. Y S. DE CABORCA

**COMAPAS CABORCA
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS
Vigente a partir del 01 de enero del 2023**

Personal Base (Sindicalizados)

Plaza	Descripción del puesto	Sueldo Mensual	Fondo Ahorro	Alto Costo de Vida		Compensación	Salario Diario
		Máximo:	Máximo:	Mínimo:	Máximo:		
	SECRETARIO GENERAL	\$ 25,585.86	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 841.64
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 22,365.58	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 735.71
1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	\$ 21,199.14	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 697.34
1	SECRETARIA CAPTURISTA	\$ 19,565.44	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 643.60
1	AUXILIAR DE LECTURAS	\$ 17,023.70	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 559.99
1	ENCARGADO DE INSTALACIONES "EX_LIDE"	\$ 15,991.31	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 526.03
1	SECRETARIA DE CONTRATOS	\$ 15,991.31	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 526.03
1	ENCARGADO DE OBRAS	\$ 15,775.47	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 518.93
1	INSTALADOR DE OBRAS	\$ 15,438.34	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 507.84
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$ 15,208.51	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 500.28
1	AUXILIAR DE CULTURA AGUA	\$ 15,208.51	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 500.28
2	AUXILIAR DE OFICINA	\$ 15,208.51	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 500.28
1	ENCARGADO DE FUGAS-CULTURA DEL AG	\$ 15,208.51	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 500.28
2	SECRETARIA DE ATENCION A USUARIOS	\$ 15,208.51	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 500.28
1	OPERADOR GENERAL	\$ 14,733.36	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 484.65
1	AUXILIAR TECNICO DE SERVICIOS	\$ 13,801.30	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 453.99
1	ENCARGADO DE SERVICIOS TECNICOS	\$ 13,801.30	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 453.99
1	AUXILIAR DE OFICINA OPERATIVA	\$ 13,170.50	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 433.24
15	LECTURISTA VERIFICADOR	\$ 13,169.89	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 433.22
1	AUXILIAR DE INSTALACION DE MEDIDORES	\$ 13,068.05	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 429.87
1	ENCARGADO DE TALLER DE MEDIDORES	\$ 12,725.44	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 418.60
1	ENCARGADO DE INSTALACIONES	\$ 12,454.58	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 409.69
4	OPERADOR DE RETROEXCAVADORA	\$ 12,116.83	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 398.58
1	MECANICO	\$ 12,116.83	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 398.58
1	OPERADOR DE CAMION VACTOR	\$ 12,116.83	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 398.58
3	VELADOR	\$ 12,008.91	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 395.03
3	BOMBERO	\$ 12,008.91	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 395.03
1	SERVICIOS GENERALES DE OBRA/CHOFER	\$ 11,243.74	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 369.86
1	SOLDADOR	\$ 11,016.98	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 362.40
4	DRENAJERO	\$ 10,879.25	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 357.87
6	FONTANERO	\$ 10,720.56	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 352.65
1	ALBAÑIL	\$ 10,562.18	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 347.44
1	BACHEADOR	\$ 10,509.89	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 345.72
1	ENCARGADO DE LIMPIEZA	\$ 10,447.57	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 343.67
2	PEON ALBAÑIL	\$ 10,405.01	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 342.27
1	PEON AUXILIAR DE TALLERES	\$ 10,361.23	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 340.83
23	PEON	\$ 10,215.01	6.5% ^{11**1}	10% ^{11**1}	(10% mas ^{11**1} ^{11**1})		\$ 336.02

Nota:- ^{11**1} = % sobre Sueldo del trabajador

^{11**11} = años de servicio, a partir de los 5 años

92	TOTAL DE PLAZAS
-----------	------------------------

[Handwritten signatures and initials: R, A, W, M, 12, X]

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, A. Y S. DE CABORCA

COMAPAS CABORCA
TABULADOR DE SUELDOS Y OTRAS PRESTACIONES
Vigente a partir del 01 de enero del 2023

Personal Confianza

Plaza	Descripción del puesto	Sueldo Mensual	Fondo Ahorro	Alto Costo de Vida	Compensación	Estimulo	Salario Diario
		Máximo:	Máximo:	Máximo:	Máximo:	Máximo:	Máximo:
1	ALMACENISTA	\$ 13,840.19	6.5%	30%			\$ 455.27
1	ARCHIVO	\$ 15,208.43	6.5%	30%			\$ 500.28
1	ASESOR DE OPERACIONES	\$ 29,107.88	6.5%	30%			\$ 957.50
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO TECNICO	\$ 27,249.04	6.5%	30%			\$ 896.35
1	AUX ADMINISTRATIVO TECNICO	\$ 14,475.69	6.5%	30%			\$ 476.17
1	AUX CONTABLE Y ADMVO	\$ 20,478.72	6.5%	30%			\$ 673.64
1	AUX DE CONTRALORIA Y ADMINISTRATIVO	\$ 20,478.72	6.5%	30%			\$ 673.64
1	AUX DE PLANEACION Y CONTABILIDAD	\$ 27,109.50	6.5%	30%			\$ 891.76
1	AUXILIAR COMERCIAL	\$ 15,208.43	6.5%	30%			\$ 500.28
1	AUXILIAR DE ALMACEN	\$ 13,734.77	6.5%	30%			\$ 451.80
1	AUXILIAR DE CONTRALORIA	\$ 20,478.72	6.5%	30%			\$ 673.64
1	AUXILIAR DE COORDINACION LECTORISTA	\$ 17,023.58	6.5%	30%			\$ 559.99
1	AUXILIAR DE INGRESOS	\$ 12,111.48	6.5%	30%			\$ 398.40
1	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	\$ 20,417.25	6.5%	30%			\$ 671.62
2	BOMBERO PARAMEDICO	\$ 9,527.57	6.5%	30%			\$ 313.41
2	CAJERA	\$ 14,806.70	6.5%	30%			\$ 487.06
1	CAJERA PRINCIPAL	\$ 15,760.11	6.5%	30%			\$ 518.42
1	COMPRAS Y PRESUPUESTOS	\$ 17,023.58	6.5%	30%			\$ 559.99
1	COORD DE CONTRALORIA INTERNA	\$ 38,449.62	6.5%	30%			\$ 1,264.79
1	COORD DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTA	\$ 25,880.40	6.5%	30%			\$ 844.75
1	COORD DE RECURSOS HUMANOS	\$ 29,107.88	6.5%	30%			\$ 957.50
1	COORD REL PUBLICAS Y COMERCIALIZACION	\$ 26,098.81	6.5%	30%			\$ 924.30
1	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	\$ 32,852.98	6.5%	30%			\$ 1,080.69
1	COORDINADOR DE OPERACION	\$ 29,107.88	6.5%	30%			\$ 957.50
1	COORDINADOR DEL DPTO TECNICO	\$ 25,680.40	6.5%	30%			\$ 844.75
1	DIRECTOR GENERAL	\$ 47,782.72	6.5%	30%			\$ 1,571.80
1	ENCARG INFORMAS Y SISTEMAS	\$ 24,760.23	6.5%	30%			\$ 814.48
1	ENCARG DE DESPACHO DPTO RECURSOS	\$ 24,760.23	6.5%	30%			\$ 814.48
1	ENCARGA RECUPERA CARTERA Y PAD. US	\$ 24,118.51	6.5%	30%			\$ 793.37
1	ENCARGADO ADMINISTRATIVO ZONA NOR	\$ 20,478.72	6.5%	30%			\$ 673.64
1	INSP DE OBRAS Y PRESUPUESTOS	\$ 17,023.58	6.5%	30%			\$ 559.99
6	INSPECTOR DE SERVICIO	\$ 12,862.88	6.5%	30%			\$ 423.12
1	LECTURISTA COORDINADOR	\$ 17,023.58	6.5%	30%			\$ 559.99
2	PARAMEDICO	\$ 9,527.57	6.5%	30%			\$ 313.41
1	SECRETARIA DE DIRECCION	\$ 12,862.88	6.5%	30%			\$ 423.12
1	SUPERVISOR DE CONTRATOS	\$ 12,862.88	6.5%	30%			\$ 423.12
1	SUPERVISOR DE OBRA	\$ 12,862.88	6.5%	30%			\$ 423.12
1	SUPERVISOR DE OBRAS	\$ 27,109.50	6.5%	30%			\$ 891.76
2	SUPERVISOR DE TALLER	\$ 11,358.77	6.5%	30%			\$ 373.64
4	SUPERVISOR E INSTALADOR DE REDES	\$ 11,803.06	6.5%	30%			\$ 388.26
1	SUPERVISOR TECNICO OPERATIVO	\$ 16,026.62	6.5%	30%			\$ 527.19
1	SUPLENTE ADMINISTRATIVO	\$ 15,071.57	6.5%	30%			\$ 495.78
2	VELADOR PLANTA TRATAMIENTO	\$ 11,278.55	6.5%	30%			\$ 371.00
1	VIGILANCIA GARZA	\$ 9,527.57	6.5%	30%			\$ 313.41

Nota: - ^{11%} = % sobre Sueldo del trabajador

57	TOTAL DE PLAZAS
----	-----------------

[Handwritten signatures and initials]

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, A. Y S. DE CABORCA

**OOMAPAS CABORCA
TABULADOR DE SUELDOS Y OTRAS PRESTACIONES
Vigente a partir del 01 de enero del 2023**

Remuneraciones Adicionales y/o Especiales

DIAS	CONCEPTO	%	Personal		Base:	Periodicidad
			Sindicalizado	Confianza		
68	AGUINALDO		SI	SI	"**"	ANUAL
20	PRIMA VACACIONAL	55%	SI	SI	"**"	ANUAL
25	PRIMA VACACIONAL	55%	SI	SI	"**"	ANUAL
30	PRIMA VACACIONAL	55%	SI	SI	"**"	ANUAL
	REMUNERACION RELEVOS		SI	NO	Clausula 72 CCT	CATORCENAL
7	REMUNERACION P. DE GUARDIA		SI	NO	\$300.00 S/CLA. 61 CCT	CATORCENAL

Nota:- "**" = % sobre Sueldo del trabajador
 "★★★" = de 6 meses a 5 años de antigüedad
 "★★★★" = de 5 a 10 años de antigüedad
 "★★★★★" = de 10 años de antigüedad ...

El presente Tabulador de Sueldos, su publicación en el Boletín Oficial de Estado, con efectos a partir del primero de enero del 2023.

La Junta de Gobierno faculta al Director General para que suscriba el presente documento.

Se Incluye a publicar este documento en la plataforma y portal de transparencia OOMAPAS CABORCA. para difusión correspondiente.

Dado en la ciudad de H. Caborca, Sonora a los 15 días del mes de diciembre del 2022

Representante Legal
 Ing. Mario Enrique Lopez Espinoza
 Director General OOMAPAS CABORCA

(Handwritten signatures and initials)

En cumplimiento al Artículo Segundo Transitorio fracción IV de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, así como a los Principios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Gasto Público para el Municipio de Caborca, Sonora se emite el siguiente:

**REGLAMENTO DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL
PARA EL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CABORCA.**

OBJETIVO.- El presente reglamento tiene por objeto regular las comisiones oficiales; la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales, de los funcionarios y empleados, derivado de las tareas o funciones a desempeñar dentro y/o fuera del país, siempre y cuando sea en un lugar distinto a su área de adscripción.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para todas las áreas y todos los servidores públicos que sean comisionados para realizar las funciones que tienen encomendadas a un lugar distinto al de su adscripción.

Para los fines de este documento, se entiende por:

ORGANISMO: Organismo Operador de Agua Potable, A y S. de Caborca.

DIRECCIÓN: Director General.

COMISIÓN: La tarea, función o servicio conferida al personal del Organismo, para su realización en lugar distinto a la de su adscripción de trabajo.

COMISIONADO: A la persona o personas que por necesidad del Organismo, le sea conferida una comisión.

Título I.- Generalidades

CAPITULO I.- OTORGAMIENTO

ARTÍCULO PRIMERO.- Para términos del presente reglamento se entiende por pasajes al medio de transporte terrestre, marítimo o aéreo que utilice el servidor público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se entiende por viáticos a los gastos de hospedaje, alimentación y transportación, que realice el servidor público, en el cumplimiento de comisiones fuera del lugar de su adscripción. Se clasifican de la siguiente manera: Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero.

ARTÍCULO TERCERO.- Se entiende como traslado de personal a los gastos de alimentación, combustible y hospedaje que realicen las personas que sean consideradas servidores públicos en el cumplimiento de comisiones fuera de su lugar de adscripción que se clasifican de la siguiente manera: Interior del estado, para la República Mexicana y al Extranjero.

ARTÍCULO CUARTO.- El Organismo estará obligado a proporcionar al personal los recursos económicos necesarios para el desempeño de las actividades que sean realizadas por estos, en comisiones fuera del lugar de su adscripción, dicha obligación será responsabilidad de la Dirección en coordinación con la tesorería.

ARTÍCULO QUINTO.- En caso de los prestadores de servicios profesionales y personales, contratados por conceptos de asesorías, se pagaran los pasajes, viáticos y/o traslado de personal correspondientes en términos del artículo anterior, siempre y cuando así se precise en el contrato celebrado con el Organismo, de acuerdo a la equivalencia de las funciones realizadas considerándose dichas erogaciones como honorarios.

ARTÍCULO SEXTO.- El empleado o prestador de servicios profesionales, deberá contar previamente a la solicitud de pasajes, viáticos y/o traslado de personal, con el oficio de comisión debidamente requisitado, en el formato correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El otorgamiento de los pasajes, viáticos y/o traslado de personal, quedara sujeto a la autorización, por el jefe de área y por la Dirección de conformidad con los tabuladores debidamente aprobados.

ARTÍCULO OCTAVO.- En caso que sean comisionados dos o más servidores públicos a un mismo lugar y en la misma fecha, los viáticos se pagaran con la tarifa del servidor público de mayor jerarquía, el cual estará obligado a solicitar administrar y comprobar los recursos económicos necesarios.

ARTÍCULO NOVENO.- El área de Contabilidad ministrará anticipadamente el cien por ciento del monto de los viáticos, (con solicitud previa y autorización de la dirección) pasajes o combustibles, según sea el medio de transporte autorizado, tomando como referencia el lugar, los días de comisión y medio de transporte a utilizar de conformidad con los tabuladores autorizados.

CAPÍTULO II.- GASTOS AUTORIZADOS

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se consideran gastos autorizados de conformidad con los tabuladores los siguientes:

1.- Alimentación

1.1.- Si la salida de comisión es antes de las 9:00 horas se pagara desayuno y subsecuentes alimentos.

1.2.- Si la salida es entre las 9:00 horas y las 17:00 horas se pagara la comida y subsecuentes alimentos.

1.3.- Si la salida es después de las 17:00 horas se pagara la cena.

2.- Hospedaje por aquellos días en que el comisionado tenga la necesidad de pernoctar en el lugar o lugares de la comisión.

2.1 Comisiones en el extranjero, en el interior de la República o en el interior del Estado que sean llevadas a cabo por más de un día laborable, de lunes a viernes, y que la distancia que medie entre el lugar de la adscripción y el de la comisión sea mayor de 50 km de distancia.

2.2 La Dirección se reserva el derecho de autorizar al comisionado, el pago de hospedaje en circunstancias diversas a las señaladas en el punto inmediato anterior.

2.3 En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo.

3.-Transporte

3.1- Para comisiones en el interior de la República o en el interior del Estado la Dirección, está facultada para determinar el tipo de transporte a utilizar por el comisionado, misma que podrá optar por proporcionar vehículos oficiales, o en su caso la utilización del transporte público, tomando en consideración las características de la comisión a realizar como son: lugar, disponibilidad de transporte y funciones a desarrollar, buscando en todo momento economizar los recursos del Organismo.

3.2.- Cuando el comisionado opte por utilizar vehículo particular deberá recabar la autorización correspondiente por parte de la Dirección, quien autoriza los gastos relativos a gasolina y peajes de conformidad a los tabuladores aprobados, siendo responsabilidad del comisionado los desperfectos, descomposturas o siniestros que sufra el vehículo en el desarrollo de la

comisión, por lo que el Organismo no será responsable por dichos daños que pueda sufrir el vehículo en cuestión.

3.3.- Cuando la comisión sea en un lugar que por la distancia requiera transportación aérea, se prohíbe la adquisición de boletos en primera clase y se preferirán las tarifas de clase económica.

4.- Transportación

4.1.- Será cubierto el pago de los transportes que utilice en el lugar de la comisión, siempre y cuando este no se hubiese trasladado en vehículo institucional o propio previa comprobación del pago.

5.- Gasolina.- Se autorizara el pago de combustible considerando el tipo de vehículo y distancia recorrida para el desarrollo de la comisión.

6.- Peajes (casetas de cuota). Se autoriza el pago de los peajes en los casos que la comisión se realice en lugares que puedan ser accesados vía carretera de cuota.

7.- Servicio Telefónico.- Se autoriza el pago de llamadas telefónicas oficiales, realizadas en el desempeño de las actividades de la comisión previa comprobación de las mismas.

8.- Gastos de lavandería. Se autoriza el pago siempre y cuando la comisión sea mayor a 8 días.

CAPÍTULO III.- COMPROBACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Una vez concluida la comisión, el servidor público o prestador de servicios profesionales, queda obligado a comprobar, de conformidad con el procedimiento de comprobación de pasajes y viáticos descrito en el capítulo correspondiente, los gastos que hubiese realizado en un plazo no mayor a 5 días a excepción de aquellos casos en que la comisión tenga una duración mayor de 30 días, en cuyo caso las comprobaciones tendrán que realizarlas en forma mensual.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- En caso de falta de comprobación de las cantidades recibidas por conceptos de pasajes y viáticos, el servidor público o prestador de servicios profesionales, tendrá la obligación de restituir las cantidades no comprobadas, ya sea a través del descuento vía nomina correspondiente a la catorcena inmediata a la conclusión de la comisión, o bien con el pago de efectivo de ellas.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- A efecto de llevar a cabo la comprobación a que se refieren los artículos anteriores, la persona comisionada deberá realizar

dicho trámite en los formatos autorizados para tal efecto deberá acompañar a dicho formato los documentos que acrediten los gastos relativos, mismos que deberán reunir los requisitos a que se refiere el procedimiento respectivo, en caso contrario se consideraran como no comprobados, procediéndose conforme el artículo inmediato anterior.

Título II.-Procedimientos

CAPÍTULO IV. – SOLICITUD DE VIÁTICOS, PASAJES Y TRASLADO DE PERSONAL:

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El área de Contabilidad será el encargado de ministrar una vez autorizados los recursos que requieran los servicios públicos y prestadores de servicios personales o profesionales del Organismo, para el desarrollo de sus comisiones fuera del lugar de su adscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- El servidor público, prestador de servicios profesionales o personales, deberá solicitar, por escrito a la Dirección General, mínimo con dos días hábiles de anticipación, acompañando al mismo copia del oficio de comisión, los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones fuera del área de su adscripción, la Dirección de encontrar completa y en tiempo la solicitud, turnara a tesorería para su aprobación y tramite.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- El oficio de comisión, a que se refiere el punto inmediato anterior, deberá estar debidamente autorizado por el jefe de área del servidor público comisionado, debiendo contener además de la firma en cuestión los siguientes datos:

- a) No. De oficio de Comisión (para tal efecto se deberá llevar un número consecutivo).
- b) Fecha de elaboración
- c) Nombre de la persona comisionada
- d) Lugar de la comisión
- e) Descripción específica de la comisión
- f) Periodo de la comisión
- g) Medio de transporte a utilizar (vehículo institucional, vehículo propio, transporte público, terrestre o avión)

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- El área de Contabilidad verificará que las cantidades requeridas, se ajusten a las autorizadas por el reglamento y que se acompañe debidamente requisitado el oficio de comisión respectivo, una vez aprobado, entregará los recursos directamente al solicitante a través de transferencia las cantidades correspondientes de acuerdo a la comisión a desarrollar.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- En el supuesto que los recursos, sean solicitados en contravención a las disposiciones señaladas en los puntos anteriores la Dirección General, no iniciará trámite alguno al respecto, siendo responsabilidad del comisionado llevar a cabo la comisión con sus propios recursos los cuales se le reembolsarán de conformidad con el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- En el supuesto, que el servidor o prestador de servicios opte por no utilizar el anticipo referido en el artículo anterior, el Organismo se compromete a reembolsar en un período que no excederá de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión, los gastos efectuados por este, de conformidad con los tabuladores aprobados previa comprobación y aprobación de los mismos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- En el caso de traslado de personal se deberá documentar para el pago, el escrito que justifique el gasto, mismo que deberá contener, el nombre o nombres de las personas a trasladar, medio de transporte y fechas en que tendrá verificativo; Observando la no excedencia de los tabuladores aplicables a los niveles jerárquicos que correspondan.

CAPÍTULO V.- Comprobación de viáticos, pasajes y traslado de personal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Para la comprobación de los gastos de pasajes, viáticos y traslado de personal los comisionados deberán presentar a Contabilidad dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la comisión, el formato correspondiente, acompañado al mismo la siguiente documentación:

- a) Copia del oficio de comisión
- b) Original del recibo de viáticos requisitado y firmado
- c) Formato de liquidación de viáticos
- d) Facturas y comprobantes originales de los gastos realizados, por concepto de: hospedaje, alimentación, lavandería, servicio telefónico y demás gastos efectuados en el traslado de otras personas boletos de pasajes y peajes según proceda, mismos que deberán de reunir los requisitos fiscales que para tal efecto establece el código fiscal de la federación, los cuales no deberán estar alterados, tachados o modificados, de lo contrario se tendrá por no comprobado el gasto.
- e) Informe de comisión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- A criterio del área de Contabilidad y previa aprobación de la Dirección, podrán ser autorizados gastos sin reunir los

requisitos a que se refiere el inciso d) el artículo que precede, cuando no sea posible comprobar el importe por parte del comisionado durante su estadía en comunidades rurales o municipios en los que no exista infraestructura que permita la comprobación fiscal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- En el caso de prestadores de servicios personales o profesionales independientes, además del requisito a que se refiere el artículo vigésimo primero, deberán presentar recibo o factura que especifique el periodo y lugar de la comisión efectuada.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- En el supuesto en el que el comisionado no acredite con la documentación respectiva y de conformidad con el presente reglamento los gastos realizados, estos no serán aprobados, por lo tanto el comisionado será responsable del reembolso o en su caso del pago de las cantidades que se le hubiesen otorgado por concepto de viáticos y gastos de transporte.

Tabulador de viáticos para comisiones oficiales del interior del Estado (por día y por persona).

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	IMPORTE
	Desayuno	\$325.00
TODOS	Comida	\$380.00
	Cena	\$330.00
	Hospedaje	\$1,410.00

Tabulador de viáticos para comisiones oficiales en el Interior de la República (por día y por persona).

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	IMPORTE
	Desayuno	\$325.00
TODOS	Comida	\$380.00
	Cena	\$325.00
	Hospedaje	\$1,625.00

Tabulador de viáticos para comisiones oficiales en el Extranjero (por día y por persona).

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	IMPORTE
	Desayuno	\$15.00
TODOS	Comida	\$20.00
	Cena	\$15.00
	Hospedaje	\$70.00

- Cifras en dólares americanos al tipo de cambio del día de la compra de las divisas.

El tabulador para el pago de la gasolina por Kilómetros recorridos en vehículos oficiales y particulares en Comisión al interior del Estado, será de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- 1.- En base al precio vigente por litro de gasolina, en el interior del estado.
- 2.- El equivalente en Kilómetros recorridos de acuerdo al cilindraje de cada uno de los distintos tipos de vehículos que se usan.
- 3.- Considerando los vehículos de cuatro, seis y ocho cilindros los cuales pueden recorrer los siguientes kilómetros por litros de combustible.

De cuatro cilindros	8 kilómetros por litro
De seis cilindros	6 kilómetros por litro
De ocho cilindros	4 Kilómetros por litro

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Los procedimientos de solicitud y comprobación de gastos y viáticos iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento se llevaron a cabo de acuerdo al anterior procedimiento.

TERCERO.- Se deberá publicar este documento en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca.

Aprobado por unanimidad por la Junta de Gobierno en la sesión número 117 del día jueves 15 de diciembre del año 2022, en la ciudad de H. Caborca, Sonora.



ING. MARIO ENRIQUE LÓPEZ ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO



L.N.C.I. Y L.D. JOSÉ GUADALUPE QUIJADA
MARCIAL
COORDINADOR CONTRALORIA INTERNA DEL
ORGANISMO

Publicación electrónica
sin validez oficial

12





REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE H. CABORCA, SONORA.

CONSIDERANDO

Que el 27 de diciembre del 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora, cuyo objetivo es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que se deberán observar en el ejercicio del gasto público estatal y municipal y así coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con Eficiencia, Economía, Transparencia y Honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su Artículo 8 y Segundo Transitorio señala que, los sujetos obligados deberán elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Austeridad y Ahorro.

Con base a lo anterior, es de suma relevancia la aplicación de políticas que permitan la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, de manera que sea posible alcanzar ahorros en ciertos rubros en la administración de los recursos presupuestales entre los que destacan los recursos humanos, materiales y de servicios generales en el Organismo, por lo anterior se emite el siguiente:

**REGlamento DE AUstERIDAD DEL ORganismo OPERADOR MUNICIPAL
DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE H. CABORCA,
SONORA.**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo la aplicación óptima y racional del ejercicio del gasto en el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca, Sonora, mismo que no deberá afectar el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales previstas, generando ahorros en los recursos públicos que le sean otorgados.

Artículo 2.- La observancia de las presentes disposiciones es de carácter general para el Organismo.

Artículo 3.- para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Austeridad: Principio que los entes públicos acatan de conformidad en su orden de jurídico para combatir la corrupción y el mal uso de los bienes y recursos públicos; administrando los mismos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos que están destinados.
- b) Comité: Comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras del Organismo.
- c) Organismo: Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca, Sonora (OOMAPAS CABORCA).
- d) Ley: Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- e) Reglamento: Reglamento de Austeridad del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca.

Artículo 4.- Los responsables de las áreas de dirección, planeación, contraloría, recursos humanos, departamento técnico, operaciones y transparencia en el ámbito de su competencia, aplicarán las políticas de austeridad y ahorro que se determinan a partir de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, así como sus programas y sus reglamentos internos.

Artículo 5.- El ejercicio del Presupuesto se realiza bajo los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos.

Artículo 6.- El Organismo deberá emitir un Programa Anual de Austeridad y Ahorro con la finalidad de asegurar el uso racional de los recursos públicos asignados.

DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y REMUNERACIONES

Artículo 7.- La Coordinación de Recursos Humanos elaborará y publicará en el Boletín Oficial un programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales mediante la evaluación de funciones.

Artículo 8.- Cada Coordinación Administrativa deberá coadyuvar en la revisión periódica de su estructura orgánica y funciones del personal a su cargo, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y a su vez fusionar áreas que como resultado de las evaluaciones sea viable llevarlas a cabo con el fin de generar una disminución del gasto.

Artículo 9.- Todos los servidores públicos del Organismo contarán con servicio de seguridad social correspondiente, siempre y cuando no sean personas contratadas por honorarios.

Artículo 10.- En ningún caso se autorizarán erogaciones con recursos del presupuesto del Organismo para establecer plazas con funciones de escolta.

Artículo 11.- Los salarios de los servidores públicos se ajustarán al tabulador de sueldos emitido por el Organismo.

Artículo 12.- No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o servicios de vida con cargo al erario para ningún servidor público del Organismo, a excepción de aquellos que por motivo de sus funciones o si se trata de personal eventual, esto con la finalidad de otorgar prestaciones de acuerdo con la Ley en materia laboral que le corresponda.

Artículo 13.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la presentación del servicio público, los servidores públicos del Organismo desempeñarán sus actividades

[Handwritten signatures and initials]

con apego a lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de la siguiente manera:

I.- Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión; cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta cuarto grado por consanguinidad o afinidad y;

II.- Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza o por honorarios en el servicio público a personas con las que se tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato.

DE LOS GASTOS EN SERVICIOS GENERALES, EN MATERIALES, SUMINISTROS Y DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 14.- Los gastos en publicidad y comunicación, por conceptos de tiempos en radio y televisión, pautas en internet y redes sociales, así como los espacios en prensa y cualquier otra erogación equivalente, no podrán rebasar el presupuesto autorizado para ese propósito del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 15.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas se adjudicarán atendiendo en lo dispuesto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras del Organismo.

Artículo 16.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles del Organismo, deberán actualizarse mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así

Jr *R* *12* *d* *Wry* *A*

como las empresas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 17.- La Coordinación programación y presupuestación y el área de compras emitirán un Programa Anual de Adquisiciones el cual será sometido a consideración del Comité, mismo programa que una vez aprobado será publicado en la página del Organismo.

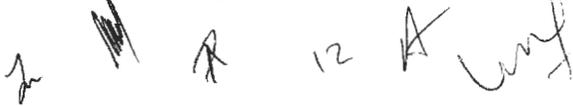
Artículo 18.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable, de igual manera; en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustible y utensilios en general. Esta reducción no debe poner en riesgo la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

Artículo 19.- Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicaciones se realizarán con base a planes de modernización. Se promoverá el uso de software abierto y libre. No se pondrá en riesgo la operación de las unidades de los sujetos obligados, en relación a los programas con los que ejercen sus funciones incluido aquellos aditamentos inalienables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.

Artículo 20.- El Organismo deberá implementar programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar recursos y proteger el medio ambiente.

Artículo 21.- Queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público del Organismo, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos o elementos operativos. En tal caso, se cargará al funcionario público el gasto del servicio descontándose vía nómina.

Artículo 22.- Los servidores públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios, o prendas con cargo al erario, ni realizar comidas, festejos

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'A' on the right, a signature that looks like 'WJF', and several other initials and numbers like '12' and 'A'.

o reuniones con motivo de algún tipo de celebración para el personal y/o titulares de las Coordinaciones del Organismo ni de ninguna dependencia del Ayuntamiento. Salvo los estipulados como derechos en los contratos colectivos de trabajo.

Artículo 23.- El uso de vehículos que sean propiedad del Organismo, se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado.

Artículo 24.- Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo para labores administrativas. Solo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

La adquisición de nuevas unidades quedará sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo del mantenimiento acumulado en un año sea mayor al valor de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, se podrá realizar nueva compra una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, cuando sea procedente el pago de acuerdo a los términos de la póliza respectiva.

Solo podrán aplicarse excepciones del presente Artículo cuando se trate de vehículos esenciales para labores operativas de obra pública.

Cuando resulte necesario arrendar un tipo de vehículo en específico para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones del Organismo, su arrendamiento se realizará con previa justificación que al efecto realice la autoridad responsable, misma que se someterá a la consideración del encargado de Control Interno del Organismo, y deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

Artículo 25.- Se aplicarán Programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua potable y gasolina.

DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 26.- Se restringe la autorización por conceptos de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, cassetas de autopistas y hospedajes que sean en destinos estatales, nacionales o

internacionales, validándose únicamente aquellos con carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá justificar la comisión respectiva de acuerdo con lo previsto en las normas y políticas relativas a las tarifas de viáticos y gastos de camino del Organismo.

Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales o comisiones laborales con cargo al presupuesto, o para cumplir los fines del Organismo.

Artículo 27.- Para el control de gastos en viáticos, el Organismo elaborará y publicará un Tabulador de Viáticos, el cual deberá actualizar de forma anual, incluyéndose el mismo en las normas y políticas señaladas en el artículo anterior.

Artículo 28.- Por conceptos de viajes, se prohíbe la adquisición de boletos de primera clase, salvo causa justificada y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar con tiempo y forma para asegurar lo anterior.

Solo en aquellas situaciones de emergencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva, podrán contratarse alguna tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.

Artículo 29.- En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 30.- Toda persona podrá denunciar mediante las autoridades correspondientes, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento. Las autoridades concedoras de las denuncias deberán turnarlas a las instancias competentes por la naturaleza de que se traten. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público o elemento operativo.

Las denuncias que no sean ratificadas o sean anónimas, serán desechadas. Además de lo anterior, deberán acreditar las circunstancias de modo tiempo y

[Handwritten signatures and initials]

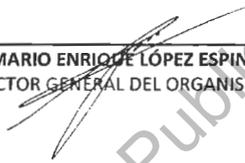
lugar, atendiendo siempre el principio de tipicidad, garantizando el derecho de audiencia y defensa, previstos en la Constitución Política de los Estados, es decir el principio de debido proceso

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se deberá publicar este documento en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca.

Aprobado por unanimidad por la Junta de Gobierno en la sesión número 117 del día jueves 15 de diciembre del año 2022, en la ciudad de H. Caborca, Sonora.



ING. MARIO ENRIQUE LÓPEZ ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO



L.N.C.I. Y L.D. JOSÉ GUADALUPE QUIJADA
MARCIAL
COORDINADOR CONTRALORIA INTERNA DEL
ORGANISMO



PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE H. CABORCA, SONORA.

INTRODUCCIÓN

La importancia de reducir el gasto realizado por las administraciones Públicas, obliga a adoptar medidas responsables para administrar el gasto de una manera eficiente, sin perjuicio en el cumplimiento de sus funciones esenciales, en el que el principio de austeridad debe prevalecer. Esta administración está comprometida con la transparencia, la rendición de cuentas y el uso correcto de los recursos.

CONSIDERANDO

Que el 27 de diciembre del 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora, cuyo objetivo es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que se deberán observar en el ejercicio del gasto público estatal y municipal y así coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su Artículo 8 y Segundo Transitorio señala que, los sujetos obligados deberán elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Austeridad y Ahorro.

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO

El objeto de este Programa, es proporcionar el aprovechamiento óptimo y racional del ejercicio del presupuesto y establecer reglas para regular las medidas de austeridad, que deberá observar la administración pública municipal y coadyuvar a que los recursos económicos disponibles se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

PRINCIPALES MEDIDAS

Las disposiciones son de carácter general y aplicable a este Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca.

Este Organismo tomará medidas para reducir costos de operación sin afectar sus programas.

El ejercicio del presupuesto se mantendrá con estricto apego a la normatividad en materia de adquisiciones, de bienes muebles, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como lo relacionado con las adjudicaciones de contratos de obra, ajustándose a los importes autorizados.

Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable.

Las adquisiciones de equipo de cómputo se harán en base a planes de modernización.

Prohibida la contratación y pago de telefonía móvil a cargo del erario público de cualquier servidor; a excepción que, cuando por necesidad y responsabilidad de servicio público o elementos operativos se requiera.

Se establecerán programas tecnológicos para trámite electrónico de comunicación interna y memorándums.

El uso de vehículos será única y exclusivamente para tareas oficiales y de servicio público.

Se aplicarán programas específicos para el uso de la energía eléctrica.

R

J

A W

A

12

Se reducirá el gasto en productos alimenticios para el personal en las instalaciones.

Se prohíben las contrataciones de seguro de gastos médicos para funcionarios con cargo al presupuesto.

Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo. Solo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

El concepto de gastos de viáticos y gastos de representación, se restringe su autorización, validándose únicamente a aquellos de carácter de oficial.

Se prohíbe la compra de boletos de avión de primera clase, salvo causa justificada.

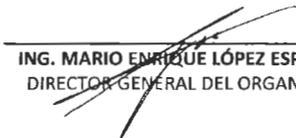
En caso de requerir hospedaje se evitarán hoteles de lujo y de gran turismo.

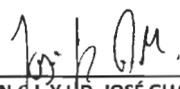
TRANSITORIOS

Primero.- El presente Programa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se deberá publicar este documento en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de H. Caborca.

Aprobado por unanimidad por la Junta de Gobierno en la sesión número 117 del día jueves 15 de diciembre del año 2022, en la ciudad de H. Caborca, Sonora.


ING. MARIO ENRIQUE LÓPEZ ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO


L.N.C.I. Y L.D. JOSÉ GUADALUPE QUIJADA
MARCIAL
COORDINADOR CONTRALORIA INTERNA DEL
ORGANISMO





12

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CABORCA SONORA.

CAPITULO PRIMERO. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto establecer los lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y vinculación del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Caborca Sonora, atendiendo las disposiciones que marca la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento que establece los lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Caborca, Sonora, se entenderá como:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Caborca, Sonora.
- II. Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Caborca Sonora.
- III. Comité: Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Caborca Sonora
- IV. Comisión: Comité de Honor, Justicia y Promoción del Municipio de Caborca Sonora.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Reglamento: Reglamento que establece los lineamientos del Comité Ciudadano del Municipio de Caborca

ARTÍCULO 3. El Comité adopta los principios de organización y atribuciones que marca la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás normas relativas.

ARTÍCULO 4. EL Comité de Caborca, representa un mecanismo de participación ciudadana organizada en el ámbito del sistema municipal de seguridad pública, el cual promoverá la colaboración activa, real, efectiva, transparente y responsable, promoviendo las buenas prácticas en la materia.

ARTÍCULO 5. Toda actividad del Comité será colegida, en reuniones previamente convocadas, estableciéndose el orden del día que corresponda.

ARTÍCULO 6. El Comité de Caborca Sonora, es un organismo con autonomía en su gestión operativa, que tiene por objeto formular propuestas y coadyuvar con las autoridades de seguridad pública del Municipio de Caborca, en forma enunciativa más no limitativa, con la policía preventiva y de tránsito municipal, juzgados calificadoros, la Unidad municipal especializada en la prevención y protección de menores, la Unidad municipal de protección civil, el Consejo Municipal de Seguridad Pública, la Comisión de Honor, Justicia y Promoción y todas aquellas que por su naturaleza realicen actividades tendientes a los fines de la seguridad pública; de igual forma procurará la coordinación con las autoridades en materia de seguridad pública de la Federación, Estado y otros Municipios, a fin de analizar el fenómeno delictivo, las conductas antisociales y las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones de corto, mediano y largo plazo, para la consecución del objeto y fines de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, mismas que deberán ser analizadas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 7. El Comité es un órgano que cuenta con autonomía de gestión operativa y se encuentra adscrito al Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como al Ayuntamiento, quienes proveerán los apoyos materiales de gestión o información necesarios para el desempeño del Comité.

La adscripción constituye el esquema operativo- administrativo para que se genere la certeza en el desempeño del Comité sin que la misma constituya sometimiento o limitación a la autonomía del Comité.

CAPITULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 8. El Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Caborca, Sonora, se integra por un total de nueve representantes ciudadanos propietarios y sus respectivos suplentes, los cuales deberán representar a la sociedad civil, conformada por instituciones de educación superior, cámaras y organismos empresariales legalmente constituidos.

ARTÍCULO 9. Los representantes ciudadanos, para integrar el Comité, deberán reunir, conforme lo establece el Artículo 29 de la Ley, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano sonorense en pleno ejercicio de sus derechos.
- b) Ser mayor de 30 años al momento de su designación.
- c) Tener reconocida capacidad y probidad, además de conocimientos en materia de seguridad pública.
- d) No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público
- e) No haber ocupado ningún cargo público de elección, designación o de índole partidista en los últimos cuatro años anteriores a la fecha de su designación.

ARTÍCULO 10. Para la designación de los integrantes propietarios y suplentes del Comité el Ayuntamiento por conducto del presidente municipal emitirá invitación a la sociedad civil organizada como son cámaras, clubes de servicio, organizaciones de los sectores agrícola, ganadero, acuícola, minero, a colegios de profesionales, instituciones educativas etcétera, siempre y cuando se encuentren legalmente registradas, para que en tér debe atender a la invitación del Presidente Municipal; siempre y cuando, dichas personas cumplan con los requisitos a que aluden los artículos 6 y 7 del presente Reglamento, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes al Ayuntamiento para su designación.

Para el caso de que el Ayuntamiento no apruebe la propuesta, el Presidente Municipal generara una nueva hasta que el Pleno del Cuerpo Colegiado apruebe la correspondiente.

ARTÍCULO 11. Los integrantes del Comité durarán en su encargo cuatro años. Podrán separarse de su encargo por renuncia voluntaria expresamente establecida, por dejar de asistir sin causa justificada a las sesiones o comisiones convocadas por más de cinco ocasiones en el periodo de un año, por enfermedad que lo amerite a juicio de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del comité o por deceso, de igual forma cuando a juicio de las dos terceras partes estimen que alguno de sus integrantes incurrió en una causa grave que ponga en riesgo el desempeño y la credibilidad de Comité.

Será causa de remoción de cualquiera de los integrantes del Comité, la variación de cualquiera de los requisitos de elegibilidad, es decir, apartarse de las condiciones que generaron su designación.

Para que proceda la remoción de los integrantes del Comité, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, será necesario que las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Comité hagan la propuesta en ese sentido al Ayuntamiento, quien decidirá en definitiva la procedencia de la petición por mayoría calificada.

Aprobada la remoción por el Ayuntamiento, el suplente del integrante removido procederá a tomar la protesta correspondiente ante el Presidente del Comité o el integrante designado para ello.

ARTÍCULO 12. El Comité será coordinado por un presidente que será designado de entre los integrantes totales del propio Comité por la mitad más uno. La presidencia será rotativa cada año.

ARTÍCULO 13. El presidente del Comité representará al órgano colegiado ante la sociedad y los diversos organismos y órdenes de gobierno.

ARTÍCULO 14. Para que las sesiones del Comité sean validas, deberá existir quórum, el cual se configurará con la asistencia de la mitad mas uno del total de los integrantes. Lo anterior sin perjuicio de que, en segunda convocatoria, el quórum será valido con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 15. El Comité funciona en forma colegiada, por lo que sus decisiones se tomarán tomará por votación de la mitad más uno de sus integrantes presentes en la sesión, exceptuando aquellos casos que el presente reglamento determine otro tipo de votación.

ARTÍCULO 16. Los acuerdos tomados en las sesiones del Comité se asentarán en un acta elaborada para tales efectos, la cual deberá numerarse siguiendo un orden cronológico, donde la primera será aquella se elabore con motivo de la instalación del Comité.

ARTÍCULO 17. El Secretario de actas del Comité, será el encargado de elaborar las actas a que se refiere el artículo anterior. El cargo de secretario será rotativo cada año.

ARTÍCULO 18. El presidente de Comité podrá, por sí mismo o por conducto del secretario o bien

ARTÍCULO 19. Cada acta deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I) Lugar, fecha y hora, tanto de inicio como de conclusión, así mismo señalar si corresponde a la primera convocatoria o a la segunda y si es sesión ordinaria o extraordinaria;
- II) Lista de miembros del Comité presentes.
- III) Una relación de los acuerdos tomados en la sesión. La redacción del acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia numérica del orden del día de la sesión de que se trate;
- IV) El sentido en que votó cada miembro del Comité en cada punto de acuerdo aprobado o rechazado;
- V) La manifestación hecha por un integrante del Comité, siempre y cuando este solicite que se haga constar en el texto del acta;
- VI) La firma de los integrantes que estuvieron presentes en todas y cada una de sus páginas que conforman el acta;
- VII) Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 17.- Para efectos de este Reglamento, el orden del día es el conjunto de asuntos y actividades que serán materia de información, discusión, revisión y análisis por parte del comité. El Orden del Día de cada sesión del comité deberá contener:

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura de los acuerdos y aprobación del acta elaborada con motivo de la sesión inmediata anterior.
3. Lista de asuntos a tratar.
4. Asuntos Generales. Solo en las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 18.- Una vez que el acta sea aprobada, deberá ser firmada por los integrantes del Comité que estuvieron presentes en la Sesión.

ARTÍCULO 19.- Como requisito para la procedencia de las sesiones del Comité, deberá convocarse por escrito a los integrantes de este para que asistan a su celebración, dicha convocatoria deberá hacerse, en el caso de sesiones ordinarias, con una anticipación de cuarenta y ocho horas, sin contar el día en que se convoque, ni el día en que se lleve a cabo la sesión. Las extraordinarias, bastará con doce horas de anticipación.

Tienen facultades para convocar a sesiones del Comité: El Presidente del Comité, o Las dos terceras partes de los miembros de este, en este último caso la convocatoria deberá ir firmada por todos los miembros del comité que soliciten la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 20.- La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener: I) Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;

II) Orden del día de la sesión;

III) Anexo el proyecto de acta de la sesión anterior;

IV) La información y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;

ARTÍCULO 21.- La notificación del citatorio o convocatoria se efectuará personalmente en cualquier lugar y en el domicilio de cada uno de los integrantes del comité, con la persona que atienda.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, ambas serán públicas, con excepción de aquellas donde se discutan temas que por su naturaleza requieran ser privadas.

ARTÍCULO 23.- Habrá por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses, y las extraordinarias que sean necesarias para desahogar puntos específicos para los que fue expresamente convocada.

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTICULO 24.- Para el cumplimiento del objetivo para el que fue creado el Comité, este tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Consejo Municipal el diseño, implementación y evaluación de planes, programas, políticas y directrices de corto, mediano y largo plazo, para mejorar la seguridad pública en el Municipio;

II.- Dar seguimiento a los asuntos y acuerdos que el Consejo Municipal o el Presidente de este, le encomienden;

III.- Observar que las autoridades de Seguridad Pública del Municipio cumplan con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en el o los Programa Municipales de Seguridad Pública, que se relacionen con los objetivos y fines que establece la Ley;

IV.- Proponer al Presidente Municipal, las personas que estimen idóneas para ocupar el cargo de titular de Seguridad Pública Municipal;

V.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones que consideren necesarios a los lineamientos para el buen funcionamiento del Comité, propuesta que deberá aprobarse por las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes.

VI.- Dar seguimiento a los indicadores de incidencia por conductas antisociales de índole administrativo y delictivas.

VII.- Presentar proyectos normativos en materia de Seguridad Pública y tránsito Municipal ante las instancias competentes.

VIII.- Realizar reconocimientos ciudadanos hacia los elementos de las instituciones policiales del Municipio, que se distingan en su labor, así como la promoción de programas a fin de vincular a las instituciones policiales con la comunidad, que conlleven un sentido de integración, participación social y dignificación de la función policial;

IX.- Promover y participar en la evaluación objetiva de la situación que guarda la seguridad pública en el Municipio;

X.- Promover la realización de estudios e investigaciones criminológicas y de conductas antisociales que sean pertinentes, a fin de analizar los datos, cifras, indicadores o estadísticas que se generen sobre aspectos relacionados con los fines de la seguridad pública;

XI.- Coadyuvar en la realización de eventos de carácter informativo y formativo, con el fin de dar a conocer a la comunidad hermosillense los programas en materia de seguridad pública y a fomentar la cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana y de

la prevención o autoprotección del delito, estableciendo mecanismos que permitan incorporar las propuestas sociales;

XII.- Invitar, por conducto de su Presidente, a los servidores y funcionarios públicos de las instituciones de seguridad pública en el Municipio, a efecto de discutir, analizar y proponer acciones relacionadas con el objeto y fines de la Ley;

XIII.- Actuar como observatorio ciudadano;

XIV.- Fungir como instancia de consulta, análisis y opinión en materia de seguridad pública municipal;

XV.- Opinar sobre anteproyectos y proyectos de Reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general en materia de seguridad publica municipal que le sean solicitados;

XVI.- Emitir las políticas y programas del Comité;

XVII.- Proponer anteproyectos de Reglamentos y reformas de estos en materia de Seguridad Publica y Transito Municipal;

XVIII.- Aprobar los informes que en su caso rinda el Comité.

XIX.- Celebrar convenios y otros acuerdos de voluntades que tiendan al cumplimiento de los fines del Comité;

XX.- Elaborar proyectos y estudios en materia de seguridad publica;

XXI.- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las zonas que en su concepto tengan altos indices de actos delictivos y de conductas antisociales alteradoras del orden publico;

XXII.- Arraigar y vincular a la autoridad policial con la sociedad donde se desempeña;

XXIII.- Participar en la Comisión de Honor, Justicia y Promoción del Municipio en los términos establecidos en la Ley;

XXIV.- Implementar mecanismos de rendición cuentas, mediante informes que se brindaran en forma permanente a la Comunidad.

XXV.- Solicitar por conducto del Presidente del Comité se inicien los procedimientos a que hace referencia el artículo 174 de la Ley.

XXXVI.- Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y aquellas que le asignen el Consejo Municipal o el Presidente de este.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

I.- Ejecutar los acuerdos o resoluciones del Comité;

II.- Convocar a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité;

III.- Proponer al Comité al integrante que fungirá como Secretario de este;

IV.- Solicitar se inicien los procedimientos a que hace referencia el artículo 174 de la Ley.

V.- Las demás derivadas de la Ley, del presente Reglamento y las que disponga el Comité.

ARTÍCULO 26.- Son obligaciones de los integrantes del Comité las siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité;

II.- Analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que traten en las sesiones del Comité;

III.- Desempeñar con eficiencia las comisiones que encomiende el Comité en Pleno por las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes;

IV.- Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y desempeños del Comité; V.- Las demás que se deriven de la Ley, este Reglamento y las que le encomiende el Comité.

ARTÍCULO 27.- Las Autoridades Municipales vinculadas a la Seguridad Publica Municipal deberán informar al Comité sobre la situación que guarda la Seguridad Publica en los rubros de sus atribuciones y competencias, así como proporcionar a dicho Comité la Información necesaria para el desempeño de su objetivo y atribuciones.

ARTICULO 28.- Los integrantes del Comité deberán desempeñar su encargo con objetividad, imparcialidad y profesionalismo debiendo para ello fundar y motivar sus actos, en forma debida y sustentada; así mismo, deberán ser imparciales en sus decisiones y para ello habrán de basar sus determinaciones en la información fidedigna con la que se cuente, debidamente analizada y de ser posible sometida a estudio valorativo. Además de lo antes mencionado, serán principios rectores de los Integrantes del Comité la honestidad, la responsabilidad y la ética.

CAPITULO CUARTO VINCULACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 29.- El Comité tiene la Obligación de vincularse con la Sociedad Civil, la Sociedad Organizada, con las Asociaciones de Vecinos del Municipio, Comités de Participación Ciudadana, y para ello se hace necesario contar con:

I).- Padrón de Organizaciones Sociales, Comités de Participación Ciudadana, Asociaciones de Vecinos, líderes y formadores de opinión con los que se pueda armonizar el cumplimiento de las atribuciones del Comité, con el reclamo social.

II).- Instrumentos vinculantes como es el acuerdo de voluntades para definir las actividades en las que se puede coadyuvar Sociedad y Comité.

III).- Planes y Programas de acciones precisados a corto, mediano y largo plazo, en los que la Sociedad pueda coadyuvar con el Comité y las Instituciones Policiales.

IV).- Generar los actos necesarios para la ejecución de los planes y programas de acciones con la Sociedad, acorde a las necesidades que se deban atender.

CAPITULO QUINTO MECANISMOS INSTITUCIONALES DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 30.- El Comité diseñará los mecanismos institucionales de coordinación de manera conjunta con las Autoridades Municipales de Seguridad Pública que a continuación se señalan:

- I) Policía Preventiva y de Tránsito Municipal,
- II) Juzgados Calificadores,
- III) Unidad municipal especializada en la prevención y protección de menores;
- IV) La unidad municipal de protección civil,
- V) La Comisión de seguridad pública aprobada por el Ayuntamiento,
- VI) Comisión de Honor, Justicia y Promoción; y
- VII) Todas aquellas que por su naturaleza realicen actividades tendientes a los fines de la seguridad pública.

Los Mecanismos Institucionales de Coordinación deberán permitir la participación conjunta del Comité con la Institución Policial de que se trate, a fin de beneficiar en forma directa a sectores poblacionales del Municipio, en materia de prevención del delito y conductas antisociales, y, por otro lado, señalar las acciones correctivas que a su juicio estimen procedente en cada caso.

ARTÍCULO 31.- El Comité deberá vincularse con el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Estado a fin de que exista una constante y fluida comunicación para intercambiar información que permita tomar medidas preventivas, que les permita el ejercicio de sus atribuciones.

El Comité juntamente con el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Estado habrán de vincularse y trabajar de manera conjunta en la capacitación, planeación y ejecución de las acciones en los casos que sean necesarios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

ARTÍCULO SEXTO. - Se abrogan todas aquellas disposiciones Reglamentarias Municipales que se opongan a lo establecido en el Presente Reglamento.

EN SESION ORDINARIA DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2022, ASENTADA EN ACTA NUMERO 12 FUE APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO;

Ap 12
C. ABRAHAM DAVID MIER NOGALES
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. JORGE LUIS MORENO DAVILA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Publicación electrónica
sin validez oficial

ACUERDO No. 7

Que aprueba las transferencias presupuestales para el periodo de 01 Enero al 31 de Diciembre de 2022.

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	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR	1000	AYUNTAMIENTO			
		2000	ACCION REGLAMENTARIA			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	983,472.96	76,344.70	1,061,817.66
		4000	MATERIALES Y SUMINISTROS	84,000.00	0.00	84,000.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	19,200.00	0.00	19,200.00
PM	CA	1000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,200.00	0.00	1,200.00
		2000	PRESIDENCIA			
		3000	ACCION GUBERNAMENTAL			
		4000	SERVICIOS PERSONALES	883,276.08	73,368.91	956,666.99
		5000	MATERIALES Y SUMINISTROS	302,400.00	0.00	302,400.00
SA	DA	1000	SERVICIOS GENERALES	981,600.00	155,000.00	1,136,600.00
		2000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,200.00	0.00	1,200.00
		4000	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		5000	SERVICIOS PERSONALES	2,068,946.86	71,589.42	2,160,536.28
TM	EY	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	266,000.00	14,846.88	27,846.88
		2000	SERVICIOS GENERALES	21,000.00	309,024.93	330,024.93
		3000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	258,024.00	76,039.51	334,063.51
		4000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	15,000.00	0.00	15,000.00
		5000	DEUDA PUBLICA	0.00	210,000.00	210,000.00
DSPM	IB	1000	TESORERIA MUNICIPAL			
		2000	ADMN. DE LA POLITICA DE INGRESOS	1,953,446.45	0.00	1,953,446.45
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	212,136.13	0.00	212,136.13
		4000	SERVICIOS GENERALES	626,080.00	229,709.15	857,789.15
		5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	21,600.00	0.00	21,600.00
DSP	JB	1000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	21,000.00	0.00	21,000.00
		2000	DEUDA PUBLICA	415,332.00	547,222.22	962,554.22
		3000	DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA			
		4000	ADMN. DE LA SEG. PUBLICA			
		5000	SERVICIOS PERSONALES	2,174,643.28	0.00	2,174,643.28
OCE	GU	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	870,000.00	0.00	870,000.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	528,000.00	3,334.04	531,334.04
		3000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	180,000.00	0.00	180,000.00
		4000	INVERSION PUBLICA	0.00	184,751.60	184,751.60
		5000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00
COI	LS	1000	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION CONTROL Y EV. GESTION MPAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	1,142,236.03	0.00	1,142,236.03
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	66,000.00	0.00	66,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	45,600.00	0.00	45,600.00
		5000	COMISARIAS			
COI	LS	1000	ADMN. DESCNTRADA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	217,745.45	49,845.93	267,591.38
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		5000	SISTEMA DIF			
COI	LS	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,123,668.43	60,698.19	1,184,366.62
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	96,000.00	0.00	96,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	29,400.00	0.00	29,400.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	347,752.44	29,000.00	376,752.44
		5000	GOMAPAS			
COI	LS	1000	SERVICIOS PERSONALES	750,298.53	78,195.31	828,493.84
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	300,000.00	15,000.00	315,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	1,698,600.00	372,934.46	2,071,534.46
TOTAL				27,637,951.60	4,926,518.16	32,564,469.76

Justificación

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

Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA	983,472.96	32,973.41	950,499.55
		2000	SERVICIOS PERSONALES	84,000.00	14,000.00	70,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,200.00	8,900.00	10,300.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	1,200.00	1,200.00	0.00
			BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
PM	CA		PRESIDENCIA			
		1000	ACCION GUBERNAMENTAL	883,278.08	44,612.00	838,666.08
		2000	SERVICIOS PERSONALES	302,400.00	170,000.00	132,400.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	981,600.00	213,600.00	768,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	144,000.00	30,000.00	114,000.00
		5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	1,200.00	1,200.00	0.00
			BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
SA	DA		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO			
		1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	2,088,946.86	53,426.72	2,035,520.14
		2000	SERVICIOS PERSONALES	258,000.00	53,000.00	205,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,000.00	5,000.00	16,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	258,024.00	35,000.00	223,024.00
		5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	15,000.00	15,000.00	0.00
			BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
TM	EY		TESORERIA MUNICIPAL			
		1000	ADMOR DE LA POLITICA DE INGRESOS	1,953,446.45	480,000.00	1,473,446.45
		2000	SERVICIOS PERSONALES	212,136.13	81,900.00	130,236.13
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	628,080.00	360,104.00	267,976.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	21,600.00	15,000.00	6,600.00
		5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	21,000.00	16,500.00	4,500.00
		9000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	415,332.00	0.00	415,332.00
			DEUDA PUBLICA			
DSPM	IB		DIR DE SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	ADMOR. DE SERVICIOS PÚB.	4,323,760.38	111,820.70	4,211,939.68
		2000	SERVICIOS PERSONALES	689,918.44	35,000.00	654,918.44
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,855,599.84	135,948.98	1,719,650.86
		5000	SERVICIOS GENERALES	2,400.00	0.00	2,400.00
		6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	2,099,012.21	2,005,040.61	93,971.60
			INVERSION PUBLICA			
DSP	JB		DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	ADMOR. DE LA SEG. PUBLICA	2,174,643.28	0.00	2,174,643.28
		2000	SERVICIOS PERSONALES	870,000.00	0.00	870,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	528,000.00	20,085.64	507,914.36
		5000	SERVICIOS GENERALES	180,000.00	168,000.00	12,000.00
		9000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00
			DEUDA PUBLICA			
OCE	GU		ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
		1000	CONTROL Y EV. GESTION MPAL	1,142,236.03	0.00	1,142,236.03
		2000	SERVICIOS PERSONALES	66,000.00	34,000.00	32,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,600.00	24,000.00	21,600.00
			SERVICIOS GENERALES			
COI	LS		COMISARIAS			
		1000	ADMOR. DESCONCENTRADA	217,745.45	0.00	217,745.45
		2000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	15,000.00	9,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	30,000.00	30,000.00
			SERVICIOS GENERALES			
		1000	SISTEMA DIF	1,123,668.43	35,584.33	1,088,084.10
		2000	SERVICIOS PERSONALES	96,000.00	25,000.00	71,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	29,400.00	15,000.00	14,400.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	347,752.44	30,000.00	317,752.44
			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS			
		1000	OOMAPAS	750,298.53	58,695.31	691,603.22
		2000	SERVICIOS PERSONALES	300,000.00	175,452.83	124,547.17
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,698,600.00	376,481.63	1,322,118.37
			SERVICIOS GENERALES			
TOTAL				27,637,951.60	4,926,518.16	22,711,433.44

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, (Fracción I, inciso I) 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, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 fracción VI de ley de gobierno y administración Municipal; confiro y hago constar que la presente en transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del ayuntamiento.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. Nestor Nabor Valenzuela Martínez

SECRETARÍA MUNICIPAL
CARBO, SONORA.

2021 - 2024

El C. Nestor Nabor Valenzuela Martínez, Secretario del ayuntamiento de Carbo, Sonora, Certifica que en sesión acta 25 acuerdo de Ayuntamiento celebrada el 21 de diciembre de 2022, se tomó el siguiente:=====

Que aprueba las modificaciones presupuestales para el periodo de 01 enero al 31 de Diciembre de 2022.
 Artículo 1º.- para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera: AMPLIACION (+)

Justificación

El Ayuntamiento de Carbo, Sonora, Amplio su presupuesto debido a recursos obtenidos por parte del Cecop y a que obtuvo una recaudación mayor y recursos remanentes de ejercicio anterior.

Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA	983,472.96	50,000.00	1,033,472.96
		2000	SERVICIOS PERSONALES	84,000.00	0.00	84,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,200.00	0.00	19,200.00
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,200.00	0.00	1,200.00
PM	CA		PRESIDENCIA			
		1000	ACCION GUBERNAMENTAL	883,278.08	30,000.00	913,278.08
		2000	SERVICIOS PERSONALES	302,400.00	0.00	302,400.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	981,600.00	200,000.00	1,181,600.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	144,000.00	0.00	144,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,200.00	0.00	1,200.00		
SA	DA		SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO			
		1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	2,088,946.86	14,925.00	2,103,871.86
		2000	SERVICIOS PERSONALES	258,000.00	0.00	258,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,000.00	0.00	21,000.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	258,024.00	74,500.00	332,524.00
5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	15,000.00	0.00	15,000.00		
TM	EY		TESORERIA MUNICIPAL			
		1000	ADMON DE LA POLITICA DE INGRESOS	1,953,446.45	0.00	1,953,446.45
		2000	SERVICIOS PERSONALES	212,136.13	6,000.00	218,136.13
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	628,080.00	128,180.00	756,180.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	21,600.00	0.00	21,600.00
5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	21,000.00	0.00	21,000.00		
9000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	415,332.00	0.00	415,332.00		
DSPM	IR		DIR DE SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	ADMON. DE SERVICIOS PÚB.	4,323,760.38	95,500.00	4,419,260.38
		2000	SERVICIOS PERSONALES	609,918.44	71,264.86	681,183.30
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,655,995.94	432,728.00	2,088,723.94
		5000	SERVICIOS GENERALES	2,400.00	0.00	2,400.00
6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	2,099,012.21	2,246,574.58	4,345,586.79		
DSP	JB		DIREC. DE SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	ADMON. DE LA SEG. PÚBLICA	2,174,643.28	0.00	2,174,643.28
		2000	SERVICIOS PERSONALES	870,000.00	0.00	870,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	528,000.00	0.00	528,000.00
		5000	SERVICIOS GENERALES	180,000.00	0.00	180,000.00
9000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00		
OCE	GU		ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
		1000	CONTROL Y EV. GESTION MPAL	1,142,236.03	0.00	1,142,236.03
		2000	SERVICIOS PERSONALES	66,000.00	0.00	66,000.00
3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,600.00	0.00	45,600.00		
COI	LS		COMISARIAS			
		1000	ADMON. DESCNCONTRADA	217,745.45	0.00	217,745.45
		2000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00	0.00	60,000.00
		1000	SERVICIOS GENERALES	1,123,668.43	0.00	1,123,668.43
		2000	SERVICIOS PERSONALES	96,000.00	0.00	96,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	29,400.00	10,000.00	39,400.00
		4000	SERVICIOS GENERALES	347,752.44	0.00	347,752.44
		1000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS	750,298.53	26,820.44	777,118.97
		2000	SERVICIOS PERSONALES	300,000.00	0.00	300,000.00
3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,698,600.00	261,064.00	1,959,664.00		
TOTAL				27,637,956.63	3,647,476.88	31,285,428.48

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 gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 C. Nestor Nabor Valenzuela Martínez

2021 - 2024

El Lic. José Luis Torres Brecamontes, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Naco, Sonora; certifica que en Sesión de Ayuntamiento N° 035 celebrada el 16 de Diciembre de 2022, se tomo el Siguiete: =====

Acuerdo No. 60

Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Cuarto trimestre de 2022.

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.

Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR		AYUNTAMIENTO			
		1000	ACCION REGLAMENTARIA			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	936,400.08	111,875.70	1,048,275.78
SM	AP	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	72,000.00	3,418.28	75,418.28
			SINDICATURA			
PM	CA	1000	REGULARIZACION Y TENENCIA DE TIERRA	633,997.00	159,630.00	793,627.00
		2000	SERVICIOS PERSONALES	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	43,200.00	0.00	43,200.00
SM	DA		PRESIDENCIA			
		1000	ACCION PRESIDENCIAL	1,033,294.00	977,167.28	2,010,461.28
		2000	SERVICIOS PERSONALES	42,000.00	0.00	42,000.00
TM	EY	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	336,000.00	632,562.39	968,562.39
		3000	SERVICIOS GENERALES	9,600.00	0.00	9,600.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN. SECRETARIA			
DOP	HN	1000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	3,419,434.00	419,176.38	3,838,612.38
		2000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	0.00	24,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	32,663.02	56,663.02
DSP	IB	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,730,240.00	1,487,001.19	4,217,241.19
			TESORERIA			
		1000	ADMINISTRACION POLITICA DE INGRESOS	1,126,157.00	130,980.38	1,257,137.38
DSPTM	J8	2000	SERVICIOS PERSONALES	240,000.00	879,472.87	1,119,472.87
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,852,800.00	2,079,893.39	3,932,693.39
		5000	SERVICIOS GENERALES	30,000.00	0.00	30,000.00
OCE	GU	9000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN. DEUDA PUBLICA	2,992,000.00	0.00	2,992,000.00
			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	POLITICA Y PLANEACION DES.URB. Y A HUM.	2,676,889.00	0.00	2,676,889.00
DAC	NL	2000	SERVICIOS PERSONALES	480,000.00	0.00	480,000.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	54,000.00	0.00	54,000.00
		6000	SERVICIOS GENERALES	3,812,057.04	966,283.61	4,798,340.65
DS	MD		INVERSION PUBLICA			
		1000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	916,847.00	2,935,613.30	3,852,660.30
		2000	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	294,000.00	1,259,796.81	1,553,796.81
OCE	GU	3000	SERVICIOS PERSONALES	135,600.00	540,169.10	675,769.10
		1000	SERVICIOS PERSONALES	2,731,833.00	289,328.47	3,021,161.47
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	688,800.00	468,757.47	1,155,557.47
DAC	NL	3000	SERVICIOS GENERALES	49,200.00	122,071.30	171,271.30
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN.	1,200.00	0.00	1,200.00
		9000	DEUDA PUBLICA	950,750.00	0.00	950,750.00
DAC	NL		CONTRALORIA			
		1000	CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	745,257.00	167,261.62	912,518.62
		2000	SERVICIOS PERSONALES	6,000.00	0.00	6,000.00
DS	MD	3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,200.00	24,805.61	50,005.61
		1000	DIRECCION ACCION CIVICA Y CULTURA	49,530.00	5,837.66	255,367.66
		3000	DIFUSION CULTURAL	40,000.00	0.00	30,000.00
DS	MD		DESARROLLO SOCIAL			
		1000	COORDINACION POLITICA DESARROLLO	47,408.00	54,228.80	301,636.80
		2000	SERVICIOS PERSONALES	19,600.00	0.00	9,600.00
DS	MD	3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
			SERVICIOS GENERALES			



H. AYUNTAMIENTO
NACO, SONORA.

CS	OB	1000	COMUNICACIÓN SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	252,026.00	37,977.84	290,003.84
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,000.00	0.00	8,000.00
DPDE	OI	1000	SERVICIOS PERSONALES	247,226.00	29,998.36	277,224.36
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
DM	DN	1000	SERVICIOS PERSONALES	790,069.00	181,594.12	971,663.12
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	0.00	18,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
DC	RW	1000	SERVICIOS PERSONALES	262,209.00	144,518.88	406,727.88
		3000	SERVICIOS GENERALES	30,000.00	3,714.47	33,714.47
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,000.00	9,216.40	27,216.40
IM	SW	1000	SERVICIOS PERSONALES	348,726.00	46,555.44	395,281.44
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	9,600.00	0.00	9,600.00
PC	PC	1000	SERVICIOS PERSONALES	279,111.00	12,269.61	291,380.61
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,600.00	0.00	39,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	10,800.00	0.00	10,800.00
TOTAL				32,044,660.12	14,235,211.93	46,279,872.05

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	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
AY	AR	1000	AYUNTAMIENTO			
		2000	ACCION REGLAMENTARIA	936,400.08	44,175.30	892,224.78
		3000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	24,000.00	0.00
SM	AP	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	72,000.00	60,000.00	12,000.00
		2000	SERVICIOS GENERALES			
		3000	SINDICATURA			
PM	CA	1000	REGULARIZACION Y TENENCIA DE TIERRA	633,997.00	22,739.16	611,260.84
		2000	SERVICIOS PERSONALES	12,000.00	12,000.00	0.00
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	43,200.00	39,749.50	3,450.50
SM	DA	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,033,294.00	82,985.31	950,308.69
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	42,000.00	35,689.99	6,300.01
		3000	SERVICIOS GENERALES	336,000.00	19,504.00	316,496.00
Tm	EY	1000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN.	9,600.00	9,600.00	0.00
		2000	SECRETARIA			
		3000	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	3,419,434.00	69,013.31	3,350,420.69
DOP	HN	1000	SERVICIOS PERSONALES	24,000.00	24,000.00	0.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,000.00	12,000.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	2,730,240.00	1,090,183.00	1,640,057.00
DOP	HN	1000	TESORERIA	1,126,157.00	346,412.44	779,744.56
		2000	ADMINISTRACION POLITICA DE INGRESOS	240,000.00	40,962.37	199,037.63
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,852,800.00	1,510,911.90	341,888.10
DOP	HN	1000	SERVICIOS PERSONALES	30,000.00	30,000.00	0.00
		2000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN.	2,992,000.00	2,992,000.00	0.00
		3000	DEUDA PUBLICA			
DOP	HN	1000	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	2,676,889.00	2,476,794.00	200,095.00
		2000	POLITICA Y PLANEACION DES.URB.	480,000.00	480,000.00	0.00
		3000	SERVICIOS PERSONALES	54,000.00	54,000.00	0.00
				3,812,057.04	1,412,721.69	2,399,335.35



DSP	IB	1000	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
		2000	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	916,847.00	52,235.29	864,611.71
DSPMTM	J8	1000	SERVICIOS PERSONALES	294,000.00	132,925.75	161,074.25
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	135,600.00	46,937.15	88,662.85
		3000	SERVICIOS GENERALES			
OCE	GU	1000	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
		2000	ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	2,731,833.00	786,722.40	1,965,110.60
DAC	NL	1000	SERVICIOS PERSONALES	688,800.00	199,776.81	489,023.19
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	49,200.00	34,200.00	15,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
DS	MD	1000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAN.	1,200.00	1,200.00	0.00
		2000	DEUDA PUBLICA	950,750.00	950,750.00	0.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
CS	OB	1000	CONTROLORIA			
		2000	CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	745,257.00	236,347.96	508,909.04
DPDE	OI	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	5,750.00	250.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	25,200.00	3,539.00	21,661.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
DM	DN	1000	DIRECCION ACCION CIVICA Y CULTURA			
		2000	DIFUSION CULTURAL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	249,530.00	157,641.20	91,888.80
IM	SW	1000	SERVICIOS PERSONALES	30,000.00	29,850.00	150.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	COORDINACION POLITICA DESARROLLO SOCIAL			
		2000	SERVICIOS PERSONALES	247,408.00	47,260.43	200,147.57
		3000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,600.00	9,600.00	0.00
PC	PC	1000	SERVICIOS PERSONALES	6,000.00	6,000.00	0.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	COMUNICACION SOCIAL			
		2000	COMUNICACION Y DIFUSION SOCIAL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	252,026.00	139,203.13	112,822.87
PC	PC	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	6,000.00	0.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	DIR.DE PROMOCION Y DESARROLLO ECONOMICO			
		2000	PROMOCION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	247,226.00	103,866.40	143,359.60
PC	PC	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	6,000.00	0.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	6,000.00	0.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	DIF MUNICIPAL			
		2000	ASISTENCIA SOCIAL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	790,069.00	36,236.54	753,832.46
PC	PC	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00	18,000.00	0.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	4,898.99	7,101.01
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	DIRECCION DEL DEPORTE			
		2000	RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	262,209.00	32,216.72	229,992.28
PC	PC	1000	SERVICIOS PERSONALES	30,000.00	9,030.00	20,970.00
		2000	SERVICIOS GENERALES			
		3000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,000.00	0.00	18,000.00
PC	PC	1000	IMTAMA			
		2000	DEFIN Y COND. PROGRAMA JUVENIL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	348,728.00	140,274.00	208,454.00
PC	PC	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	12,000.00	0.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	9,600.00	9,600.00	0.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
PC	PC	1000	PROTECCION CIVIL			
		2000	PROTECCION CIVIL			
		3000	SERVICIOS PERSONALES	279,111.00	95,566.19	183,544.81
PC	PC	1000	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,600.00	39,600.00	0.00
		2000	SERVICIOS GENERALES	10,800.00	6,535.00	4,265.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
TOTAL				32,044,660.12	14,235,211.93	17,809,448.19

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

Lic. José Luis Torres Brachmontes



ACUERDO DE AMPLIACIONES LIQUIDAS

El Lic. José Luis Torres Bracamontes¹, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Naco, Sonora; certifica que en Sesión de Ayuntamiento N°. 035 celebrada el 16 de Diciembre de 2022, se tomó el siguiente: =====

Acuerdo No. 60

Que aprueba las modificaciones presupuestales al Cuarto Trimestre de 2022.

Artículo 1°. 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.				
PM	CA	3000	PRESIDENCIA ACCION PRESIDENCIAL	336,000.00	377,177.22	713,177.22
SM	DA	4000	SERVICIOS GENERALES SECRETARIA POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	2,730,240.00	1,332,443.63	4,062,683.63
TM	EY	3000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS TESORERIA ADMINISTRACION POLITICA DE INGRESOS	1,852,800.00	857,446.80	2,710,246.80
DOP	HN	6000	SERVICIOS GENERALES DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS POLITICA Y PLANEACION DES.URB. Y A HUM.	3,812,057.04	1,432,510.95	5,244,567.99
DSP	IB	2000	INVERSION PUBLICA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	294,000.00	822,468.19	1,116,468.19
DSPTM	JB	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA	688,800.00	381,885.50	1,070,685.50
			MATERIALES Y SUMINISTROS	688,800.00	381,885.50	1,070,685.50
			TOTAL	9,025,097.04	5,203,932.29	13,847,143.83

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 de Naco, Sonora.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. José Luis Torres Bracamontes





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/boletin/publicaciones/validacion.html> CÓDIGO: 2023CCXI8IV-26012023-F9AC48399

