



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 CCXIV

Número 7 Secc. III

Lunes 22 de Julio de 2024

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA • Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • **H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME** • Acuerdo no. 416, donde se autoriza la suficiencia presupuestal del OOMAPAS de Cajeme, para la partida ADEFAS. • Acuerdo No. 417, donde se aprueban las modificaciones compensadas al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023 del OOMAPAS de Cajeme. • **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** • Organigrama y Tabulador de Sueldos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación (IMIP). • Acuerdo número Ocho, por el que se aprueba otorgar descuento del 50% en las infracciones de tránsito municipal apartir del 01 de julio al 30 de agosto del presente año. • **H. AYUNTAMIENTO DE OQUITOA** • Ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos 2023. • Fe de erratas de las modificaciones al presupuesto de egresos para el ejercicio 2023, publicadas en el Boletín Oficial del domingo 31 de diciembre de 2023, tomo CCXII, Edición Especial.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000001

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

LA C. LICDA. PERLA DIANEY LEAL CERVANTES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA AGUA PRIETA, SONORA, HACE SABER A SUS HABITANTES ASI COMO A TODA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 136 FRACCIÓN IV, VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, Y 61 FRACCIÓN I INCISO B), C), FRACCIÓN II INCISO K), 65 FRACCIÓN II, Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; EL H. AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD EL ACUERDO NO. 101 DEL ACTA 45 DE FECHA 24 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023, EN DONDE SE APRUEBA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA AGUA PRIETA, SONORA.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA AGUA PRIETA, SONORA.

CAPITULO PRIMERO

Sección Única Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Directa, incluyendo las Paramunicipales.

Artículo 2.- Son objetivos de este reglamento:

- I.- Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en la Administración Pública del Municipio de la Heroica Agua Prieta;
- II.- Establecer las bases, procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos gratuitos, sencillos y expeditos;
- III.- Establecer las bases para constituir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, como órganos responsables de garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, así como su funcionamiento;

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

**Agua Prieta >>>
enMarcha**

IV.- Garantizar la protección en el tratamiento de los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la materia, que le corresponda al Municipio;

V.- Desarrollar y establecer los criterios para implementar una política de transparencia proactiva.

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, para efectos de este reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento de la Heroica Agua Prieta, Sonora;

II.- Clasificación: proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder se actualiza alguna de las causales de reserva;

III.- Comité de Transparencia: órgano al que se refiere el artículo 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

IV.- Datos Personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada e identificable de acuerdo a la normatividad en la materia;

V.- Dependencias y Entidades: las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipal del H. Ayuntamiento del Municipio de la Heroica Agua Prieta, Sonora, contemplados en los acuerdos de creación y Reglamentos Interiores de la Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipal;

VI.- Discapacidad: término que engloba deficiencias, limitaciones a la actividad y restricciones a la participación, permanente o transitoria, refiriéndose a los aspectos negativos de la interacción entre un individuo y los factores de su entorno;

VII.- Discriminación: cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones de todos los derechos humanos y libertades fundamentales, en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, entre ellas, la denegación de ajustes razonables;

VIII.- Documentos: los reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que genere el ejercicio de las facultades o la actividad del Ayuntamiento como sujeto obligado y sus Dependencias y Entidades, sin importar su fuente o fecha de elaboración;

IX.- Enlace: persona designada por la Dependencia o Entidad para que colabore con la Unidad de Transparencia en el trámite y gestión de la información pública, cuyas funciones se encuentran descritas en el artículo 56 de este reglamento;

X.- Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos.



00000003

H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

ordenados y relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite;

XI.- Inclusión: la situación que asegura que todos los ciudadanos, sin excepción, puedan ejercer sus derechos, aprovechar sus habilidades y tomar ventaja de las oportunidades que encuentran en su medio;

XII.- Instituto u Órgano Garante: el Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XIII.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XIV.- Ley General: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XV.- Persona con Discapacidad: toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

XVI.- Prueba de daño: carga de los sujetos obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XVII.- Municipio: el Municipio de la Heroica Agua Prieta, Sonora;

XVIII.- Reglamento: el presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Agua Prieta;

XIX.- Solicitantes: las personas físicas y morales que presenten solicitudes de acceso a la información pública;

XX.- Subenlaces: personas designadas por los titulares de las Dependencias y Entidades que auxilian a los Enlaces en las labores propias de las necesidades en materia de transparencia;

XXI.- Unidad o Unidad de Transparencia: la Unidad de Transparencia del Municipio de la Heroica Agua Prieta, a la que se refiere el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXII.- Versión Pública: documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas y la que contenga datos personales.

Artículo 4. En la interpretación de este Reglamento se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no discriminación, progresividad, pro persona, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México es parte, la Ley General, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán de manera

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000004

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

supletoria y en el siguiente orden de prelación, las disposiciones de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 5.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos que correspondan de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de la Heroica Agua Prieta.

Artículo 6.- Para efectos del presente reglamento, el cómputo de los plazos y términos que se mencionan en el mismo se harán solamente tomando en cuenta los días y horas hábiles, salvo que se especifique de alguna otra manera.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Sección Primera De su Integración y Funciones

Artículo 7.- El Presidente Municipal integrará el Comité de Transparencia, como un órgano colegiado, conformado por un número impar de integrantes, integrado preferentemente por el encargado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Tesorero Municipal o el encargado de la Dirección de Gobierno y el Titular de la Unidad de Transparencia.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con un presidente designado por mayoría de entre los integrantes del Comité, sus integrantes no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona, cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Para efectos de coordinar el desarrollo y resultado de las sesiones de Comité, el Titular de la Unidad de Transparencia cumplirá las atribuciones de secretario técnico.

Artículo 8.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por

Agua Prieta 
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 9.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.- Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III.- Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V.- Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI.- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII.- Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el Artículo 101 de la Ley General; y
- IX.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Sección Segunda **De los Integrantes del Comité**

Artículo 10.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir personalmente a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Solicitar se les proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en los asuntos que competen al Comité;
- V. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VI. Pedir que se cite a servidores públicos de la administración pública municipal directa y paramunicipal a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión

Agua Prieta >>>
en Marcha



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000006

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

de tales personas, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;

VII. Solicitar se haga del conocimiento del Comité el cumplimiento dado a sus acuerdos; y

VIII. Las demás que en lo particular le imponga u otorguen las leyes en la materia, el propio Comité o el Presidente Municipal, siempre, en aras de cumplir de la mejor manera con el objeto de este Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 11.- Además de las previstas en el artículo anterior, son atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

I.- Representar al Comité;

II.- Recibir, integrar y revisar las propuestas que se presenten al Comité

III.- Convocar a las sesiones del Comité;

IV.- Aprobar el orden del día;

V.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VI.- Convocar a los invitados especiales a que se refiere la ley;

VII.- Solicitar informes y tener acceso a todo tipo de información de parte de las Dependencias y Entidades, que sean necesarios para cumplir con los propósitos de dicho órgano colegiado;

VIII.- Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;

IX.- Emitir su voto, contando con voto de calidad en caso de empate;

X.- Autorizar con su firma los oficios, actas, acuerdos, constancias, certificaciones, autorizaciones de todo tipo y demás documentos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

XI.- Cuidar en todo momento que en las sesiones se traten asuntos que estén relacionados con las atribuciones propias del Comité;

XII.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

XIII.- En representación del Comité, enviar al Instituto, el informe anual rendido por él como Titular de la Unidad de Transparencia, previamente aprobado por dicho órgano colegiado;

XIV.- Presentar, previo acuerdo del Comité, las iniciativas y propuestas de reforma de Reglamentos y Manuales en materia de Transparencia, y ponerlas a la consideración de la Comisión del Ayuntamiento respectiva, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento; y

XV.- Las demás que sean necesarias, relacionadas con el ejercicio de sus funciones y aquellas que en lo particular le impongan u otorguen las leyes en la materia, siempre, en aras de cumplir de la mejor manera con el objeto de este Reglamento y demás disposiciones legales, y para garantizar el principio pro-persona.

XVI.- Convocar a los invitados especiales a que se refiere la ley;

XVII.- Solicitar informes y tener acceso a todo tipo de información de parte de las Dependencias y Entidades, que sean necesarios para cumplir con los propósitos de dicho

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000007

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

órgano colegiado;

XVIII.- Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;

XIX.- Emitir su voto, contando con voto de calidad en caso de empate;

XX.- Autorizar con su firma los oficios, actas, acuerdos, constancias, certificaciones, autorizaciones de todo tipo y demás documentos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

XXI.- Cuidar en todo momento que en las sesiones se traten asuntos que estén relacionados con las atribuciones propias del Comité;

XXII.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

XXIII.- En representación del Comité, enviar al Instituto, el informe anual rendido por él como Titular de la Unidad de Transparencia, previamente aprobado por dicho órgano colegiado;

XXIV.- Presentar, previo acuerdo del Comité, las iniciativas y propuestas de reforma de Reglamentos y Manuales en materia de Transparencia, y ponerlas a la consideración de la Comisión del Ayuntamiento respectiva, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento;

XXV.- Las demás que sean necesarias, relacionadas con el ejercicio de sus funciones y aquellas que en lo particular le imponga u otorguen las leyes en la materia, el propio Comité o el Presidente Municipal, siempre, en aras de cumplir de la mejor manera con el objeto de este Reglamento y demás disposiciones legales, y para garantizar el principio pro-persona.

XXVI.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Artículo 12.- El titular de la Secretaría Técnica del Comité coordinará el desarrollo y resultado de las sesiones del mismo, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del presidente del Comité;

II.- Preparar la documentación que será analizada en las sesiones, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;

III.- Tomar nota de los asistentes a las sesiones.

IV.- Verificar la presencia del quórum legal para instalar la sesión.

V.- Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité;

VI.- Llevar el libro de actas y una relación de los acuerdos tomados por el Comité; y VII.- Las demás que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones.

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Agua Prieta >>>
enMarcha



Artículo 13.- El Comité resolverá los asuntos de su competencia de manera colegiada, correspondiendo a su presidente el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14.- El Comité de Transparencia se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria cuando su presidente o algún otro de sus integrantes lo consideren necesario, o las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 15.- Será quórum legal la asistencia a las sesiones del Comité de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 16.- La convocatoria a las sesiones se hará, cuando menos, con 1 día de anticipación, exceptuando aquellas extraordinarias en las que dada la urgencia del caso se requiera atención inmediata, situación en la cual podrá convocarse, incluso, doce horas antes de que tenga lugar dicha sesión.

La citación a que se refiere el artículo que antecede deberá efectuarse por escrito, contener lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión y, podrá realizarse por correo electrónico, acompañándose siempre el orden del día y los documentos necesarios para analizar los puntos que dieron origen a la sesión.

Artículo 17.- Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos decidan tratar asuntos de la competencia del mismo, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 18.- Se podrán celebrar tantas sesiones extraordinarias del Comité como sean necesarias, sin sujeción a límites máximos ni mínimos.

Artículo 19.- Las sesiones del Comité serán presididas por su presidente, o por su suplente, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Todas las resoluciones del Comité deberán ser aprobadas por mayoría de votos. En caso de empate, su presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 20.- Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 56 de la Ley, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así le sea concedido por el Presidente del Comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los integrantes de dicho órgano colegiado.



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000009

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Artículo 21.- De las reuniones que se lleven a cabo se levantarán actas circunstanciadas donde se asentarán su desarrollo y los resultados obtenidos.
Se agregarán al apéndice de las actas del Comité los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 22.- El acta de sesión deberá contener:

- I. Número de acta de la sesión del Comité;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Aprobación del orden del día;
- VI. Una síntesis del desarrollo de la sesión, opiniones y debate, en su caso, de los intervinientes;
- VII. Relación de los asuntos generales que se hayan desahogado;
- VIII. Acuerdos tomados;
- IX. Sentido de la votación;
- X. Cierre de la sesión; y,
- XI. Firmas de quienes hayan intervenido.

Artículo 23.- Las actas deberán ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida la primera sesión que se celebre después de la toma de posesión del Ayuntamiento entrante y será reiniciada con cada nueva administración. El número correspondiente a cada acta deberá ir seguido de una diagonal y el año en que la misma se genere.

Artículo 24.- Todas las actas serán registradas en un Libro de Actas que se autorizará exclusivamente para ese efecto, donde se anotará también una relación sintetizada de los acuerdos específicos incluidos en cada una de ellas, con el objeto de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 25.- Todos los asistentes a las sesiones del Comité deberán firmar las actas, así como la correspondiente lista de asistencia, misma que deberá agregarse al apéndice del acta respectiva.

De existir resistencia, se anotarán las causas que le dieron origen.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Sección Única

Artículo 26.- La Unidad de Transparencia es el órgano operativo que funge como vínculo entre el solicitante y la unidad administrativa y será la encargada de recibir y

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000010

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

atender las solicitudes de acceso a la información especializadas por materia, a través del Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio.

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.- Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- II.- Impulsar acciones de capacitación y actualización de los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- III.- Promover la conformación del Comité de Transparencia de conformidad con la normatividad vigente;
- IV.- Ejecutar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el acceso a la información, así como las inconformidades interpuestas por la ciudadanía contra el Ayuntamiento, a través de los recursos de revisión y de inconformidad;
- V.- Recabar y difundir la información de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- VI.- Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas en traducción e interpretación a lenguas indígenas y/o formatos accesibles para personas con discapacidad;
- VII.- Revisar que las Dependencias y Entidades actualicen periódicamente las obligaciones de transparencia;
- VIII.- Coordinar la atención de solicitudes de acceso a la información;
- IX.- Coordinar y supervisar que se envíen en tiempo y forma las notificaciones a solicitantes;
- X.- Establecer mecanismos para procurar el almacenamiento de documentos físicos en formatos electrónicos, con medios de autenticación y firmas electrónicas en coordinación con el Órgano de Control del Ayuntamiento;
- XI.- Establecer canales de comunicación con la ciudadanía a través de redes sociales y plataformas digitales;
- XII.- Implementar políticas de Gobierno Abierto para optimizar el desempeño del ejercicio gubernamental;
- XIII.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando la difusión y accesibilidad de la información en formatos que más convengan a la ciudadanía, así como desarrollar o adoptar mejores prácticas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- XV.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
- XVI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable;

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Agua Prieta >>>
en Marcha



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000011

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

- XVII.- Impulsar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia; y
- XVIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 28.- La Unidad de Transparencia es el único conducto para la recepción, trámite y notificación de las solicitudes de acceso a la información, por lo que deberán ser recibidas única y exclusivamente por los servidores públicos que se encuentren habilitados en las mismas, los cuales deberán portar en todo momento gafete o medio similar de identificación, con el objetivo de que el solicitante conozca el nombre de quien lo atiende.

Artículo 29.- Cuando la solicitud de acceso a la información sea turnada a alguna unidad administrativa por parte de la unidad de transparencia, el titular de dicha unidad administrativa deberá informar a la unidad de transparencia sobre la competencia para atender la solicitud, en un plazo no mayor de tres días hábiles para efectos de su remisión o aceptación.

Artículo 30.- Las unidades de transparencia podrán recibir solicitudes de acceso a la información que se les presenten de manera oral, ya sea mediante comparecencia personal del interesado o por medio telefónico, en cuyo caso el responsable de la unidad de transparencia procederá a requerir los datos que exige la ley al interesado, tales como nombre, tal y como lo manifieste el solicitante, o bien, los datos generales de su representante: lugar o medio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan y, en caso de que el solicitante lo apruebe, número telefónico y correo electrónico; autoridad o sujeto obligado al que le solicita la información; señalamiento o descripción de la información que solicita; la especificación de si desea la reproducción de la información en el estado en que se encuentra, en cuyo caso deberá hacerse saber la obligación de cubrir los derechos por su reproducción, además de informarle al solicitante que puede recibir la información a través de correo electrónico sin costo, si él lo autoriza o bien en el domicilio de la unidad de transparencia o en el domicilio particular que señale, siempre y cuando corresponda al lugar de ubicación de la unidad de transparencia, en cuyo caso se le hará saber que deberá cubrir el costo del envío, según se trate de correo certificado, mensajería local o foránea.

Con los datos anteriores, el responsable de la unidad de transparencia procederá a capturar la solicitud y asignarle un número de folio, el cual deberá hacer del conocimiento al solicitante; con dicho número de folio, la unidad de transparencia abrirá un expediente por cada solicitud y se procederá a notificar la misma a la unidad administrativa que cuente con la información, a efecto de seguir el procedimiento.

**Agua Prieta >>>
en Marcha**

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000012

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Artículo 31.- El titular de la Unidad de Transparencia será designado por el Sujeto Obligado, mediante acuerdo de designación, y este deberá:

- I.- Ser licenciado en derecho preferentemente y comprobar tener conocimiento de la normatividad aplicablesobre transparencia y acceso a la información pública;
- II.- Dependar directamente del titular del sujeto obligado, dentro de la organización de la unidad administrativa;
- III.- Conocer las actividades, funciones, facultades y obligaciones de la unidad administrativa del sujeto obligado; debiendo capacitarse en forma mínima mediante dos cursos de capacitación por año organizadospor el Instituto; y
- IV. Tener conocimiento sobre el manejo de equipo de cómputo y software para la atención de solicitudes de información vía electrónica.

Artículo 32.- Es responsabilidad del titular de la unidad administrativa la búsqueda y entrega de información en atención a los tiempos establecidos en la ley, a fin de que la unidad de transparencia se encuentre posibilitada para dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo con los plazos y términos perentorios señalados por la ley.

Artículo 33.- Además de las atribuciones que de acuerdo con la normatividad en la materia corresponden al titular de la Unidad de Transparencia, cumplirá también con lo siguiente:

- I.- Practicar inspecciones periódicas en las Direcciones de su adscripción, con el fin de vigilar la puntualidad del funcionamiento y la observancia de las disposiciones reglamentarias, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Órgano Interno de Gobierno;
- II.- Informar a la autoridad competente de las irregularidades que encontrare en la práctica de las inspecciones a que se refiere la fracción anterior, sin perjuicio de dictar, de inmediato, en forma provisional, las medidas que estime pertinentes;
- III.- Rendir un informe anual ante el Comité sobre las actividades desplegadas en ejercicio de sus funciones;
- IV.- Hacer excitativas al personal a su cargo que incurrieren en demora en el cumplimiento de sus obligaciones, a petición de parte interesada, y aun de oficio, sin perjuicio de que las autoridades competentes dicten las medidas que estimen procedentes; y
- V.- Presentar propuesta para la partida presupuestal del año fiscal que corresponda.

Artículo 34.- Cuando alguna Unidad Administrativa encargada de entregar la información, se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al Presidente Municipal para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Agua Prieta >>>
enMarcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000013

CAPÍTULO CUARTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA

Sección Primera De la Promoción de la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información.

Artículo 35.- Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Agua Prieta deberán colaborar con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se consideren pertinentes.

Artículo 36.- La Unidad de Transparencia promoverá la capacitación y coordinación para el uso de sus sistemas, así como de la cultura de transparencia, para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas con alguna discapacidad sin que medie acto alguno de discriminación, rezago, limitación u obstrucción.

Sección Segunda De la Transparencia Proactiva

Artículo 37.- Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Agua Prieta, promoverán la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio en la Ley, que permitan la generación de conocimiento público útil.
Para la identificación y publicación de la información de interés público, se tomarán en cuenta los lineamientos, criterios, determinaciones y opiniones del Instituto.

Sección Tercera Del Gobierno Abierto

Artículo 38.- El Ayuntamiento por conducto de la Unidad de Transparencia fomentará y promoverá la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 39.- El Ayuntamiento, por conducto de la Unidad de Transparencia, promover la cultura de la transparencia, del derecho de acceso a la información pública y la

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Agua Prieta >>>
en Marcha



protección de datos personales, entre los servidores públicos del sujeto obligado y la población.

CAPÍTULO QUINTO **DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA**

Sección Primera **De la Información Reservada**

Artículo 40.- El Ayuntamiento, por conducto de los titulares de sus Dependencias o Entidades, podrán excepcionalmente restringir el acceso a información pública en su poder, cuando por razones de interés público ésta deba ser clasificada como reservada hasta por cinco años, única y exclusivamente en los casos previstos en la ley que tengan tal carácter.

Excepcionalmente, los titulares de las Dependencias o Entidades de las áreas que tengan en poder la información, podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva hasta por un plazo de tres años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 41.- Como información reservada, podrá clasificarse aquella que:

- I.- Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II.- Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones del Municipio;
- III.- Se entregue al Estado expresamente con ese carácter, o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho internacional;
- IV.- Pueda afectar la estabilidad económica y financiera del Municipio;
- V.- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud física de una persona;
- VI.- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII.- Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII.- La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos del Municipio, hasta en tanto

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

IX.- Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos del Municipio, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

X.- Afecte los derechos del debido proceso;

XI.- Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado; así como la información que vulnere las diligencias de preparación del ejercicio de la acción penal; y

XII.- Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

Artículo 42.- Los titulares de las Dependencias o Entidades que tengan en poder la información serán los responsables de clasificar la información, quienes, tan pronto se percaten de que existe una causal prevista en el artículo 103 de la Ley, y en el presente reglamento, procederá a aplicar la prueba de daño a que se refieren los artículos 101 del mismo ordenamiento y 103, 104 y 105 de la Ley General.

Artículo 43.- Si la aplicación de la prueba de daño demuestra la existencia de elementos objetivos a partir de los cuales se infiera que con el acceso a la información existe probabilidad de dañar el interés público, el titular de la Dependencia o Entidad, procederá a justificar que:

I.- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;

II.- El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

III.- La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Si la prueba de daño se encuentra apoyada en opiniones técnicas o especializadas, deberán agregarse al apéndice del acta respectiva todos aquellos documentos que hubieren servido para soportar la referida prueba de daño, debidamente firmados por los responsables de la información proporcionada.

Artículo 44.- El acta que clasifique información como reservada, además de los requisitos exigidos en la ley en la materia, deberá contener:

I.- La fuente y el archivo donde se encuentra la información;

II.- La fundamentación y motivación que dieron origen a la clasificación;

III.- La parte o las partes del documento que se reserva, o si este se reserva en su totalidad;

IV.- La fecha en que se clasifica el documento y el plazo de reserva;

V.- El área responsable de su custodia;

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000016

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

- VI.- La firma digital o autógrafa de quien clasifica; y
- VII.- La justificación de la prueba del daño.

Artículo 45.- Elaborada el acta en la Dependencia o Entidad que corresponda, cuando menos 10 días antes del vencimiento del plazo para dar respuesta a la solicitud de información, se enviará al Comité para su revisión, debiendo dicho órgano colegiado confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Artículo 46.- La información reservada dejará de tener dicho carácter y será de acceso público cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II.- Expire el plazo de clasificación;
- III.- Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV.- El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.

Artículo 47.- Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en las disposiciones aplicables como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

Artículo 48.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Sección Segunda De la Información Confidencial

Artículo 49.- Se considerará como información confidencial:

- I.- Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una ley;
- II.- La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiscal, fiduciario, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho

Agua Prieta
en **Marcha**

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



PRESIDENCIA

Administración 2023 - 2024

internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

III.- La información protegida por la legislación en materia de patente, derechos de autor o propiedad intelectual; y

IV.- Aquella información que presenten los particulares a los sujetos obligados con el carácter deconfidencial, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 50.- La información que se refiere a la vida privada y los datos personales de una persona identificada o identificable, mantendrá el carácter de confidencial de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, o sus representantes legales, y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Artículo 51.- Los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones respecto de la protección a lainformación confidencial:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir, responder y sistematizar las solicitudes de acceso y corrección de datos;
- II. Utilizar la información confidencial sólo cuando ésta sea adecuada, pertinente y no excesiva con relación a los propósitos para los cuales se haya obtenido;
- III. Procurar, al momento de recibir la información confidencial, que los datos que contenga sean exactos y actualizados;
- IV. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la información confidencial y eviten su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

Artículo 52.- Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

Artículo 53.- Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 54.- La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ENLACES

Sección Única

De los Enlaces para la Transparencia

Artículo 55.- Los titulares de las Dependencias y Entidades designarán a las personas que habrán de fungir como Enlaces, debiendo notificar tal situación a la Unidad, mediante oficio, donde se anotarán además sus domicilios, teléfonos y correos electrónicos oficiales para su contacto con ellas.

Para tal efecto, el titular de la dependencia municipal deberá designarlo en un plazo no mayor 3 días hábiles al suceder cambio de administración municipal o en su caso, destitución o cambio de la persona que fungía como enlace para la transparencia anteriormente.

Artículo 56.- Son funciones de los enlaces:

- I. Recibir y dar trámite, al interior de la Dependencia o Entidad, a las solicitudes de acceso a la información que les hayan turnado la Unidad de Transparencia;
- II. Localizar la información que sea requerida por la Unidad de Transparencia, en atención y seguimiento a las solicitudes de información presentadas y al procedimiento establecido;
- III. Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de acceso a la información en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de reciba la solicitud de referencia, debiendo quedar claramente establecido quién fue el



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

responsable de proporcionar la información.

IV. Coordinar al interior de la Dependencia o Entidad la revisión de la tabla de aplicabilidad de obligaciones de transparencia y notificar los cambios a la Unidad;

V. Recabar la información de las obligaciones de transparencia de conformidad con la tabla de aplicabilidad y coordinar su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento;

VI. Asistir a todas las capacitaciones, cursos, talleres y conferencias a las que convoqué la Unidad de Transparencia y el Instituto;

VII. Atender, en coordinación con las áreas que generan la información y el titular de la Dependencia o Entidad, los informes justificados y aquella información que dé cumplimiento a las resoluciones que emita el Instituto, la que deberá remitirse a la Unidad mediante oficio, y además, en formato abierto, dentro de los plazos designados en este reglamento o por la Unidad para tal efecto;

VIII. Llevar un control de las respuestas referidas en la fracción anterior;

IX. Asistir a las reuniones de trabajo y actualización a las que fueren convocados los enlaces de transparencia a fin de hacerla extensiva al personal de su dependencia;

X. Notificar a la Unidad de Transparencia cuando la información solicitada se encuentre clasificada como reservada o confidencial, junto con la propuesta del acuerdo de clasificación correspondiente, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello;

XI. Informar a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de que el área del Instituto reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos. Lo anterior, con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que subsane las omisiones, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará la solicitud de información;

XII. Las demás que le señale la Ley General, la Ley de Transparencia, y el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Sección Única
Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 57.- La Unidad de Transparencia garantizará las medidas y condiciones de accesibilidad; y realizará los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Artículo 58.- Cualquier persona, por sí misma o a través de un representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 59.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I.- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II.- Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III.- La descripción de la información solicitada;
- IV.- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 60.- Salvo que el solicitante formule su solicitud directamente a través de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 61.- Las solicitudes de acceso a la información, habrán de presentarse en las unidades de transparencia, de lunes a viernes, de las ocho de la mañana a las tres de la tarde en días y horas hábiles, en caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Sujeto Obligado, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente según lo establecido en el calendario de labores del Sujeto Obligado.

Las solicitudes de acceso a la información presentadas por vía electrónica después de las tres de la tarde y antes de las ocho de la mañana y en días inhábiles se registrarán

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Agua Prieta »
en Marcha



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

al día siguiente inmediato hábil, para efectos de los cómputos de los plazos a que se refiere la Ley y los presentes lineamientos.

Artículo 62.- Para el trámite de las solicitudes de información no se requerirá al promovente su identificación oficial, firma autógrafa, huella digital o documento que acredite su identidad o nacionalidad. La mayoría de edad no es requisito para iniciar el proceso de solicitud de acceso a la información.

Artículo 63.- Recibida la solicitud en la Unidad de Transparencia por cualquiera de los medios establecidos en la ley, la Unidad de Transparencia procederá a turnarla, preferentemente mediante Correo Electrónico, a los Enlaces de las Dependencias o Entidades que correspondan.

Artículo 64.- Las Dependencias y Entidades deberán analizar exhaustivamente las solicitudes de acceso a la información que se les hayan turnado para que, a más tardar al día siguiente de la notificación de la misma, manifiesten:

- I.- Si son o no competentes para proporcionar la información;
- II.- Si les compete de manera parcial, en colaboración con alguna otra Dependencia o Entidad, o bien, otro sujeto obligado.
- III.- Si se deben precisar otros requerimientos de información, conforme al artículo 66 de este reglamento.
- IV.- El costo de la reproducción de información, en su caso.

Artículo 65.- Si las Dependencias o Entidades hacen caso omiso a las disposiciones anteriores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 124 de la Ley, tal situación se hará del conocimiento del titular de la Dependencia o Entidad, vía correo electrónico oficial.

Las notificaciones enviadas al correo electrónico oficial del titular de la Dependencia o Entidad, así como a los enlaces, surten efecto el día hábil siguiente de realizado por parte de la Unidad de Transparencia.

Artículo 66.- Cuando los detalles proporcionados por los solicitantes para localizar los documentos objeto de la solicitud de acceso a la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, las Dependencias y Entidades deberán solicitar la aclaración pertinente, a efecto de que la Unidad de Transparencia requiera al solicitante por una sola vez, en términos del artículo 123 de la Ley.

Este requerimiento interrumpirá los plazos de respuesta, de aceptación o declinación por razón de competencia y se atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 67.- Cuando las respuestas a solicitudes impliquen la coordinación de 2 o más Dependencias o Entidades, que involucren a las globalizadoras, como Oficialía Mayor y/o Tesorería Municipal, se procederá en los términos que se precisan a continuación:

- I. Las Dependencias o Entidades globalizadoras, a más tardar en 3 días, enviarán a la Unidad de Transparencia la información necesaria para iniciar la respuesta a la solicitud compartida;
- II. Las áreas administrativas o generadoras de la información de cada Dependencia o Entidad, a más tardar en 3 días, deberán obtener de sus registros y solicitudes de pago, en su caso, la información requerida para entregarla al globalizadora competente; y
- III. La Dependencia o Entidad globalizadora competente, basada en la información entregada por aquéllas mencionadas en el punto anterior, deberá entregar la respuesta final a la Unidad, en un término no mayor a 6 días.

Artículo 68.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento, el titular de la Dependencia o Entidad responsable de su resguardo, cuando menos 8 días antes del vencimiento del plazo para la entrega de la información solicitada, levantará un acta circunstanciada donde se haga constar tal situación, así como una relación pormenorizada de los actos que hubiere realizado, tendientes a la localización de aquélla, de donde se desprendan las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia de la misma.

Artículo 69.- Inmediatamente después de elaborada el acta a que se refiere el artículo anterior, se remitirá ésta al Comité de Transparencia, a fin de que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 135 y 136 de la Ley.

Artículo 70.- Las Dependencias y Entidades deberán proteger siempre los datos personales al proporcionar la información, elaborando versiones públicas, en caso de ser necesario, de acuerdo a los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 71.- Si la Dependencia o Entidad considera que se actualiza algún supuesto previsto por la ley para clasificar la información solicitada, procederá inmediatamente con el trámite respectivo, debiendo remitir al Comité de Transparencia el acta de clasificación que por tal motivo emita, a más tardar 7 días antes del vencimiento de la



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

plazo para dar respuesta a la solicitud de información.

El procedimiento de clasificación referido en el párrafo anterior deberá seguirse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y en el Capítulo Quinto de este Reglamento.

Artículo 72.- En caso de que la información solicitada se encuentre ya clasificada como reservada, el titular de la Dependencia o Entidad deberá remitirla al Comité de Transparencia dentro del siguiente día hábil a la recepción de la solicitud, para que dicho Comité esté en posibilidades de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley y, modifique, confirme o revoque la clasificación.

Artículo 73.- Aceptada la Competencia, las Dependencias o Entidades deberán entregar la información a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo que jamás podrá exceder de 7 días.

Artículo 74.- En los casos en que opere la afirmativa ficta en virtud de que la Dependencia o Entidad a la que se hubiere turnado la solicitud no se pronuncie incompetente dentro del término que para ello señala la ley, adquirirá, por ese sólo hecho, la responsabilidad de tramitar, gestionar y obtener la información correspondiente y, una vez hecho esto, proporcionarla a la Unidad para que ésta, a su vez, la haga llegar a los solicitantes, en términos de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley.

Artículo 75.- Recibida la información en la Unidad de Transparencia, ésta, a través del Titular de Transparencia, cuidará que las Dependencias y Entidades cumplan proporcionando en su totalidad las respuestas requeridas. De ser así, entregará la información al solicitante. En caso contrario, la Unidad hará las sugerencias que considere pertinentes a las Dependencias o Entidades correspondientes para que, a más tardar al día siguiente, responda lo conducente.

Artículo 76.- Cuando las Dependencias y Entidades, se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al titular del sujeto obligado para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 77.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Agua Prieta >>>
en Marcha



PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS

**Sección Primera
Del Recurso de Revisión**

Artículo 78.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 79.- El recurso de revisión procederá en contra de:

- I.- La clasificación de la información;
- II.- La declaración de inexistencia de información;
- III.- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV.- La entrega de información incompleta;
- V.- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
- VII.- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII.- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX.- Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X.- La falta de trámite a una solicitud;
- XI.- La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII.- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
- XIII.- La orientación a un trámite específico; u,
- XIV.- Otros actos u omisiones de los sujetos obligados derivados de la aplicación de la Ley y el presente reglamento.



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000025

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Artículo 80.- En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 81.- Tan pronto la Unidad de Transparencia tenga conocimiento de un recurso de revisión, procederá a registrarlo y, turnará, las notificaciones y requerimientos respectivos a la Dependencia o Entidad que corresponda, por conducto de su Enlace, para que en un plazo no mayor a 5 días remita a la Unidad de Transparencia el informe justificado, ofrezca las pruebas o alegatos que estime pertinentes en términos de ley, y dé cabal cumplimiento a los requerimientos efectuados por el Instituto.

Artículo 82.- Recibido el informe y documentos requeridos por el Instituto, la Dirección Jurídica se encargará de remitirlos ante dicho Órgano Garante.

Artículo 83.- Cuando la Unidad de Transparencia reciba una resolución del Instituto mediante la cual se modifique o revoque una respuesta del Ayuntamiento, corresponderá a la Dirección Jurídica turnarla a la Dependencia o Entidad respectiva, a más tardar al día siguiente, para que éstas, cuando menos 2 días antes del vencimiento del plazo concedido en la resolución o, en su defecto, en la Ley, entreguen la información.

El informe deberá estar firmado por el responsable del área a quien corresponda generar la información y remitirse, mediante oficio, a la Unidad de Transparencia dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede.

Artículo 84.- La Dependencia o Entidad notificará a la Unidad de Transparencia el cumplimiento dado a la resolución o requerimiento, y ésta, a través de la Unidad de Transparencia, informará del mismo al Instituto.

Artículo 85. Una vez efectuada la notificación de cumplimiento, a que se refiere el artículo anterior, se procederá en términos de lo dispuesto en el artículo 75 de este Reglamento.

Sección Segunda Recurso de Inconformidad

Artículo 86.- Las Dependencias y Entidades cumplirán estrictamente con las resoluciones derivadas de un recurso de inconformidad, cuando menos 2 días antes del plazo otorgado en la resolución respectiva o en la Ley, notificando tal situación por conducto de la Unidad de Transparencia.

**Agua Prieta >>>
enMarcha**

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Tomo CCXIV • Hermosillo, Sonora • Número 7 Secc. III • Lunes 22 de Julio de 2024

26



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

00000025

PRESIDENCIA

Administración 2021 - 2024

Artículo 87.- Hecho lo anterior, el Titular de la Unidad de Transparencia, informará al Instituto respecto del cumplimiento dado a la resolución derivada del recurso de inconformidad.

Artículo 88.- Cuando el Instituto emita resolución de cumplimiento por parte del Ayuntamiento, se archivará el asunto como total y definitivamente concluido.

En caso contrario, se continuará con el procedimiento en los precisos términos que el Instituto disponga, siendo responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades el cumplimiento de las resoluciones de aquél, debiendo por tanto realizar en todo momento los actos tendientes al mismo, dentro de tiempo y forma legales.

Esta disposición será también aplicable cuando se trate de recursos de revisión.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES

Sección Única De las Sanciones

Artículo 89.- El incumplimiento a lo establecido por el presente Reglamento será sancionado por el del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Agua Prieta, previo procedimiento seguido conforme a la normatividad aplicable. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Artículo 90.- El Titular de la Unidad de Transparencia hará del conocimiento del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Agua Prieta, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com

Tomo CCXIV • Hermosillo, Sonora • Número 7 Secc. III • Lunes 22 de Julio de 2024



PRESIDENCIA
Administración 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA **ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024**

00000027

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. - Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas expedidas con anterioridad por el Ayuntamiento que se opongan a las de este reglamento.

Tercero. - El folio y enumeración de las actas de clasificación levantadas por las Áreas Administrativas y las del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de la Heroica Agua Prieta, continuarán con el número consecutivo que les corresponda a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

ATENTAMENTE

LICDA. PERLA DIANEY LEAL CERVANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL

DR. MELITÓN SÁNCHEZ OLGUÍN,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Agua Prieta >>>
en Marcha

Tel: 633-338-9480 Ext. 158 Calle 6 y 7 Ave. 16 y 17
www.aguaprietasonora.com



DEPENDENCIA:

Secretaría del Ayuntamiento

SECCIÓN:

Despacho del Secretario

NÚMERO DE OFICIO:

ASUNTO:

Certificación

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

22 de marzo 2024

A QUIEN CORRESPONDA, -

LA LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, SONORA, MEXICO, CERTIFICA Y HACE CONSTAR: - Que, en Sesión Extraordinaria y Pública, celebrada el trece de marzo del año dos mil veinticuatro, según consta en Acta 99, el H. Ayuntamiento de Cajeme, por mayoría calificada, emite el Acuerdo número 416, que dice: Se autoriza la suficiencia presupuestal al Organismo Público Descentralizado denominado OOMAPAS de Cajeme, para la partida de ADEFAS por un monto de \$20'567.001.00 (Son veinte millones quinientos sesenta y siete mil un pesos 00/100 M.N.), de las partidas con presupuesto disponible no ejercido al 31 de diciembre de 2023, reclasificadas a la cuenta 5139 399 39901 01 14 "servicios asistenciales para su resguardo", como medida para solventar la observación No 1, del pre cierre de la Auditoría Integral No. 2023AM0103010072, detalladamente a continuación:

A continuación, se detalla por clasificador objeto del gasto los conceptos no ejercidos por las unidades administrativas, resguardado en la partida 5139 399 39901 01 14	
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	Ampliación/Reducción
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1,191,698.54
Alimentos y Utensilios	144,172.50
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	5,797,524.81
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	885,244.33
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	74,540.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	544,125.45
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0.00
Materiales y Suministros Para Seguridad	0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	689,001.92
Total	9,426,307.55
Capítulo 3000 Servicios Generales	
Servicios Básicos	319,132.00
Servicios de Arrendamiento	2,679,674.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	2,741,715.67
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2,652,845.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2,502,795.71
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0.00
Servicios de Traslado y Viáticos	244,531.07
Servicios Oficiales	0.00
Otros Servicios Generales	0.00
Total	11,140,693.45
Total General	20,567,001.00

LO QUE CERTIFICO Y FIRMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 59, 89, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y 23, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, EN CIUDAD OBREGÓN, SONORA, MÉXICO, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

ATENTAMENTE
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS



CAJEME
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024



5 de Febrero e Hidalgo • Col. Centro
C.P. 85000 • Ciudad Obregón, Sonora
TEL:(644) 4105100

www.cajeme.gob.mx



DEPENDENCIA:
Secretaría del Ayuntamiento

SECCIÓN:
Despacho del Secretario

NÚMERO DE OFICIO:

ASUNTO:
Certificación

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
22 de marzo 2024

A QUIEN CORRESPONDA. -

LA LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, SONORA, MEXICO, CERTIFICA Y HACE CONSTAR: - Que, en Sesión Extraordinaria y Pública, celebrada el trece de marzo del año dos mil veinticuatro, según consta en Acta 99, el H. Ayuntamiento de Cajeme, por mayoría calificada, emite el Acuerdo número 417, que dice: Se aprueban las modificaciones compensadas al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, del Organismo Público Descentralizado denominado OOMAPAS de Cajeme, a fin que sus unidades administrativas dispongan de recursos suficientes para culminar de manera satisfactoria los programas establecidos, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre, en los términos siguientes:

OOMAPAS DE CAJEME				
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos				
Modificación por Capítulo				
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023				
Clave	Concepto	Egresos		
		Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado
		(1)	2	3=(1+2)
1000	Servicios Personales	253,612,912.00	-101,288.00	253,511,624.00
2000	Materiales y Suministros	100,913,569.47	-18,379,019.87	82,534,549.60
3000	Servicios Generales	190,113,005.60	-14,984,132.27	175,128,873.33
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	32,045,701.58	-5,185,369.58	26,860,332.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	22,283,900.00	2,518,358.60	24,802,258.60
6000	Inversión Pública	116,000,000.00	0	116,000,000.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	7,300,000.00	0	7,300,000.00
8000	Participaciones y Aportaciones	0	0	0
9000	Deuda Pública	25,379,521.35	36,131,451.12	61,510,972.47
Total del Gasto		747,648,610.00	0	747,648,610.00

LO QUE CERTIFICO Y FIRMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 59, 89, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y 23, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, EN CIUDAD OBREGÓN, SONORA, MÉXICO, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

A T E N T A M E N T E
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

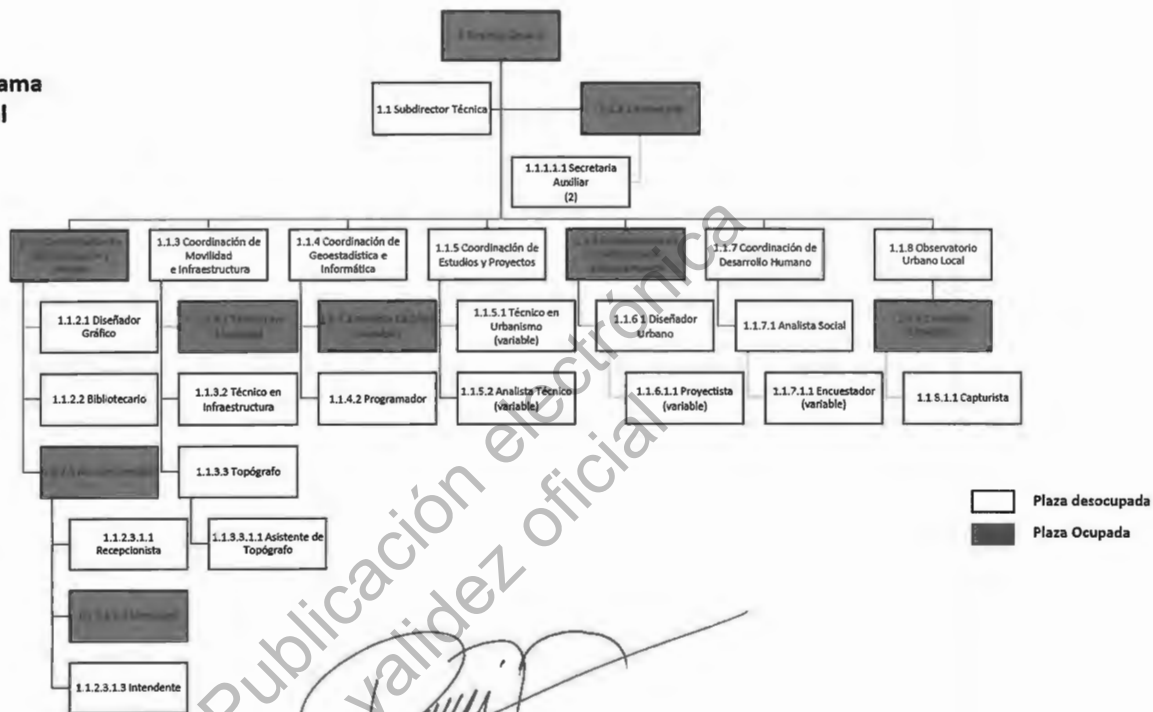
LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS



5 de Febrero • Hidalgo • Col. Centro
C.P. 85000 • Ciudad Obregón, Sonora
TEL. (644) 405100

www.cajeme.gob.mx

Organigrama Actual



M.V.II JAIME WENCESLAO PARRA MOROYOQUI

DIRECCIÓN GENERAL



		TABULADOR		2024
Denominación del área	Denominación del puesto	Rango Minimo	Rango Maximo	
Dirección General	Director General	\$ 49,415.00	\$ 51,638.68	
Dirección General	Secretaria	\$ 15,099.99	\$ 16,814.54	
Coordinación de Administración y Difusión	Coordinador de Administración y Difusión	\$ 21,999.87	\$ 26,077.64	
Coordinación de Administración y Difusión	Auxiliar Contable	\$ 13,760.85	\$ 16,842.24	
Coordinación de Administración y Difusión	Mensajero	\$ 10,950.00	\$ 12,658.13	
Coordinación de Movilidad e Infraestructura	Técnico en Movilidad	\$ 17,976.00	\$ 19,776.72	
Coordinación de Geoestadística e Informática	Analista CAD/SIG	\$ 15,749.97	\$ 19,776.72	
Coordinación de Diseño Urbano y Equipamiento	Coordinador de Diseño Urbano y Equipamiento	\$ 21,869.15	\$ 27,381.52	
Coordinación del Observatorio Urbano y de Violencia Social	Analista Estadístico	\$ 15,239.55	\$ 17,684.37	

ATENTAMENTE

M.V.II JAIME WENCESLAO PARRA MOROYQUI
DIRECCIÓN GENERAL



PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024

En el ejercicio Fiscal 2024, la Administración del Instituto Municipal de Investigación y Planeación de Nogales contará con 9 plazas de conformidad con lo siguiente:

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACIÓN DE NOGALES (IMIP)	PLAZAS 2024	SUELDO MENSUAL POR PLAZA
DIRECCIÓN GENERAL	2	
DIRECTOR	1	50,676.37
SECRETARIA	1	16,814.54
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DIFUSIÓN	3	
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y DIFUSIÓN	1	25,981.36
MENSAJERO (A)	1	12,658.13
AUXILIAR CONTABLE	1	15,022.46
COORDINACIÓN DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA	1	
TÉCNICO EN MOVILIDAD	1	19,776.70
COORDINACIÓN DE GEOESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	1	
ANALISTA CAD/SIG	1	17,011.54
COORDINACIÓN DE DISEÑO URBANO Y EQUIPAMIENTO	1	
COORDINADOR DE DISEÑO URBANO Y EQUIPAMIENTO	1	25,261.48
OBSERVATORIO URBANO LOCAL	1	
ANALISTA ESTADÍSTICO	1	16,501.12
PLAZAS	9	

M.U.V.I. JAIME WENCELÃO PARRA MOROYOQUI

DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION DE NOGALES





NOGALES

NOGALES SONORA 2021-2024



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.
2021-2024

La Lic. Angélica Burgos Garay, Secretaria del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, México:

CERTIFICA:

---En Acta No. 90 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 14 (Catorce) de Junio del año dos mil Veinticuatro, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

Acuerdo Número Ocho. - Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes (20 Integrantes), Otorgar el descuento del 50% en las infracciones de Tránsito Municipal, con efectos a partir del 01 de Julio al 30 de Agosto del año que transcurre, esto a fin de brindar apoyo al ciudadano que requiera cubrir el pago de infracciones pendientes o actuales, excluyendo de este descuento las faltas graves y la conducción punible. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase.**

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley No.75 de Gobierno y de Administración Municipal, en la H. Ciudad de Nogales, Sonora, a los 28 días del mes de Junio del año dos mil Veinticuatro. Doy Fe.


Lic. Angélica Burgos Garay
Secretaria del H. Ayuntamiento



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000

+52 (631) 162 5000 @gobiernodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE OQUITOA, SONORA, MÉXICO.

La C. Gilda Ruth Celaya Martínez, Secretaria del Ayuntamiento de Oquitoa, Sonora, con fundamento en el artículo 59 y 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifica que en sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 46 celebrada el día 02 de Mayo del 2024 se tomó el siguiente:

Acuerdo No.- 90

"El Pleno del Ayuntamiento de Oquitoa, Sonora, de conformidad con el artículo 61 fracc. IV, inciso j) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, aprueba por Unanimitad las Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2023"

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

AMPLIACION (+)

Justificación					
Los recursos asignados a estos capítulos fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio, es por ello que se tuvo que hacer las siguientes ampliaciones, entre las más relevantes de servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; inversión pública y deuda pública para cumplir con los parámetros y reglas de aplicación de recursos en materia del financiamiento para cumplir con las metas programadas para el ejercicio 2023 .					
CLAVES		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida				
1000		SERVICIOS PERSONALES			
	11101	Dietas	210,781.56	4,523.16	215,304.72
	12201	Sueldo base al personal eventual	198,000.00	223,334.01	421,334.01
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS			
	21101	Materiales, utiles y equipo de menores de oficina	81,600.00	53,308.92	134,908.92
	24601	Material electrica y electronico	12,000.00	1,162.40	13,162.40
	26101	Combustibles	778,382.00	111,828.29	890,210.29
	26102	Lubricantes y aditivos	106,478.65	37,944.01	144,422.66
	27101	Vestuario y uniformes	18,000.00	52,870.20	70,870.20
	29101	Herramientas menores	36,000.00	16,298.67	52,298.67
3000		SERVICIOS GENERALES			
	31101	Energia electrica	216,000.00	1,466.16	217,466.16
	31301	Agua	2,400.00	533.64	2,933.64
	31601	Gastos de teletransmision y radiotransmision	12,000.00	25,352.00	37,352.00
	33101	Servicios legales, de contabilidad, auditorias y relacionados	192,000.00	7,488.89	199,488.89
	35101	Mantenimiento y conservacion de inmuebles	1,200,000.00	948,573.15	2,148,573.15
	35102	Mantenimiento y conservacion de areas deportivas	96,000.00	20,334.32	116,334.32
	35201	Mantenimiento y conservacion de mobiliario y equipo	60,000.00	15,809.37	75,809.37
	35501	Mantenimiento y conservacion de equipo de transporte	1,152,000.00	238,111.29	1,390,111.29
	38201	Gastos de orden social y cultural	156,000.00	261,160.40	417,160.40
	39201	Impuestos y derechos	18,000.00	77,185.57	95,185.57
4000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
	44204	Fomento deportivo	60,000.00	10,856.00	70,856.00
	44301	Ayudas sociales a instituciones de ensenanzas	30,000.00	21,775.00	51,775.00
6000		INVERSION PUBLICA			
	61311	Infraestructura para generacion y transmision de energia electrica	87,729.63	908.38	88,638.01
9000		DEUDA PUBLICA			
	92102	Pago de intereses de corto plazo	175,200.00	435.75	175,635.75
		TOTALES	4,898,571.84	2,131,259.58	7,029,831.42

REDUCCION(-)

Justificación

Al respetar las políticas presupuestales de racionalidad del gasto, así mismo de austeridad y buena aplicación del ejercicio del Gasto público en nuestro municipio, las siguientes partidas tuvieron una reducción en lo programado a gastarse sin comprometer el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, según su programa presupuestario, se modificaron varias partidas, principalmente reducciones en las partidas de servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; bienes muebles, inmuebles e intangibles; inversión pública y deuda pública, es por ello que se presentan las partidas afectadas con reducciones a continuación:

CLAVES		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida				
1000		SERVICIOS PERSONALES			
	11301	Sueldos	3,929,520.00	899,149.87	3,030,370.13
	13201	Prima vacacional	55,350.00	53,000.00	2,350.00
	13202	Gratificación fin de año	442,799.99	171,120.53	271,679.46
	13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	18,000.00	18,000.00	-
	14101	Cuotas por servicio medico del ISSSTESON	936,000.00	61,636.15	874,363.85
	14301	Pagos de defuncion, pensiones y jubilaciones	576,000.00	43,890.48	532,109.52
	15501	Apoyo ala capacitacion	12,000.00	12,000.00	-
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS			
	21601	Material de limpieza	90,000.00	6,921.74	83,078.26
	21801	Placas, engomados, calcomanias y hologramas	30,000.00	30,000.00	-
	22101	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones	60,000.00	9,528.17	50,471.83
3000		SERVICIOS GENERALES			
	31104	Servicios de alumbrado publico	360,000.00	841.16	359,158.84
	31501	Telefonia celular	12,000.00	12,000.00	-
	31701	Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de informacion	48,000.00	43,894.00	4,106.00
	31801	Servicio postal	6,000.00	6,000.00	-
	32601	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	12,000.00	12,000.00	-
	33603	Impresiones y publicaciones oficiales	6,000.00	6,000.00	-
	34101	Servicios financieros y bancarios	21,600.00	4,845.76	16,754.24
	34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	20,400.00	358.65	20,041.35
	35104	Mantenimiento y conservacion de panteones	60,000.00	57,792.92	2,207.08
	35302	Mantenimiento y conservacion de bienes informaticos	3,600.00	3,600.00	-
	35701	Mantenimiento y conservacion de maquinaria y equipo	12,000.00	3,648.00	8,352.00
	35901	Servicios de jardineria y fumigacion	60,000.00	60,000.00	-
	36101	Difusion por radio, television y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	12,000.00	1,146.40	10,853.60
	37501	Viaticos	192,000.00	34,149.15	157,850.85
	39101	Servicios funerarios y de cementerios	12,000.00	12,000.00	-
	39902	Servicio de administracion del impuesto predial	24,000.00	6,492.60	17,507.40
4000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
	44101	Ayudas sociales a personas	369,600.00	249,640.82	119,959.18
	44201	Becas educativas	72,000.00	2,600.00	69,400.00
	44302	Acciones sociales basicas (desayunos escolares)	112,000.00	50,682.08	61,317.92
	44801	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	72,000.00	28,616.00	43,384.00
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			
	51101	Muebles de oficina y estanteria	60,000.00	38,655.00	21,345.00
	51501	Equipo de computo y de tecnologias de la informacion	72,000.00	72,000.00	-
	54101	Automoviles y camiones	240,000.00	240,000.00	-
6000		INVERSIÓN PÚBLICA			
	62202	Ampliación	346,435.58	49,812.94	296,622.64
9000		DEUDA PÚBLICA			
	91102	Amortización de capital corto plazo	321,904.80	321,904.80	-
		TOTALES	8,677,210.37	2,623,927.22	6,053,283.15

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 a la C. Gilda Ruth Celaya Martínez, Secretaria del Ayuntamiento, realice las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

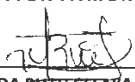
Artículo 3°.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

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

Dado en la sala de Cabildo del Palacio Municipal de Oquitoa, Sonora a los 02 días del mes de Mayo de 2024.

ATENTAMENTE




C.P. GILDA RUTH CELAYA MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE OQUITOA, SONORA.

SECRETARÍA
MUNICIPAL
OQUITOA, SON.

Publicación electrónica
sin validez oficial

Oquitoa, Sonora a 26 de Abril del 2024.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA
HERMOSILLO, SONORA
Presente:

La C. GILDA RUTH CELAYA MARTINEZ Secretaria del Ayuntamiento de Oquitoa, Sonora, tiene a bien presentar la siguiente fe de erratas al acuerdo no. 83 del cabildo municipal en el que se aprueban las "MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023" y que se publicaron en el Boletín Oficial del Estado de Sonora en Hermosillo, Sonora, Tomo CCXII, Edición Especial del Domingo 31 de diciembre de 2023, todo con el fin de señalar y corregir un error en la sumatoria del documento original presentado con anterioridad.

FE DE ERRATAS

De las MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023 presentadas para su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y aprobadas según acuerdo no. 83 por cabildo del Municipio de Oquitoa, Sonora, llevada a cabo el 28 de diciembre del 2023. En específico a las reducciones presupuestales en al apartado.

Que Dice:

dice "ASIGNADO MODIFICADO" *sumatoria negativa* -1,871,769.68:

REDUCCION (-)						
Justificación						
Se detalla a continuación partidas y montos usados y ejercidos no presupuestados en el Ejercicio 2023.						
CLAVES			DESCRIPCION	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO	NUEVO NO PRESUPUESTADO
DEP	PROG.	CAP.				
5-06-		6000	INVERSION PUBLICA	3,335,632.00	-1,871,769.68	321,401.68

Debiendo decir:

"ASIGNADO MODIFICADO" sumatoria negativa -3,014,230.32:

REDUCCION (-)						
Justificación						
Se detalla a continuación partidas y montos usados y ejercidos no presupuestados en el Ejercicio 2023.						
CLAVES			DESCRIPCION	ASIGNADO ORIGINAL	ASIGNADO MODIFICADO	NUEVO NO PRESUPUESTADO
DEP.	PROG.	CAP.				
5-06-		6000	INVERSION PUBLICA	3,335,632.00	-3,014,230.32	321,401.68

Se anexa a la presente el documento modificado para su pronta publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora. Sin otro asunto que tratar me despido,

ATENTAMENTE:



SECRETARÍA MUNICIPAL
OQUITOA, SON.

C.P. GILDA RUTH CELAYA MORALES
Titular de la Secretaría del Municipio de Oquitoa, Sonora.

C.c.p.: Archivo.

GOBIERNO MUNICIPAL DE OQUITOA, SONORA, 2021 - 2024.
CALLE JUÁREZ S/N COL. CENTRO C.P. 83840
OQUITOA, SONORA. TEL: 637 10 21214.



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV7III-22072024-B396854B4

