



**ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA
CONSEJO DIRECTIVO
03/2023**

En la Ciudad de Nogales, Sonora siendo las doce horas del día once del mes de mayo del año 2023, en sala de juntas de Bienestar Social del Ayuntamiento de Nogales, Sonora. Se dio inicio a la Tercera Reunión Extraordinaria del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales Sonora.

Primer Punto del Orden del día, El Presidente Municipal designó al Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda, como representante del Presidente del Consejo Directivo de CMCOP, para tal efecto continua dando la Bienvenida a los presentes, agradeciendo que hayan atendido la convocatoria a esta Tercera Reunión Extraordinaria del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales Sonora (CMCOP) por lo que le pide al Coordinador de CMCOP Salvador Saucedo Tamayo proceda al pase de la lista de asistencia.

Punto Número 2 del orden del día.- Lista de asistencia. - El Ing. **Jorge Ignacio Medina Esqueda**, le cede la palabra al Coordinador de CMCOP para que proceda a pasar lista de asistencia, corroborando la presencia de 8 personas, mismas que forman parte del Consejo Directivo las cuales se mencionan a continuación: **Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda** en representación de **Ing. Juan Francisco Gim Nogales** Presidente del Consejo Directivo y Presidente del Municipio de Nogales, **Ing. Salvador Saucedo Tamayo** Coordinador de CMCOP y Secretario del Consejo Directivo, el **Arq. Sergio Ramos** en representación del **Arq. José Luis Armenta Gastelum** Presidente del Colegio de Arquitectos y Vocal del Consejo Directivo, **C. Julio Cesar Denogean Leborin** en representación del **Ing. Erik Martínez Romero** Subdirector de Planeación y Vinculación en Tecnológico Nacional de México Campus Nogales, **Ing. Heiri Rachel Morales Mendoza** en representación del **Ing. Francisco Isaías Rivera Meza** Presidente del Colegio de Ingenieros y Vocal del Consejo Directivo, **C. Angélica Burgos Garay** Regidora Propietaria y Vocal del Consejo Directivo, **C. Martín Elías Ortega López** Regidor Propietario y Vocal del Consejo Directivo, **L.C. Nohelia Araujo Manríquez** Comisario Público del Consejo Directivo.

Punto número 3 del orden del día. Declaratoria relativa al quórum legal e instalación de la sesión.- El Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda quien preside la reunión, manifiesta que de la lista de asistencia se desprende que se encuentran 8 integrantes del Consejo Directivo, por lo que **existe Quórum Legal** para continuar con esta **Tercera Reunión Extraordinaria del año 2023.**

Punto número 4 del orden del día, el Ing. Salvador Saucedo Tamayo procede a dar lectura al orden del día:

Rachel Morales



Toma la palabra la C. Angélica Burgos Garay y pregunta quien decide las obras para realizarse, le responde el ing. Salvador que son solicitudes de la comunidad que llegan a la oficina de CMCOP, y posteriormente se sigue el protocolo para realizar su proyecto, su priorización, su aportación y todo lo que conlleva.

Toma la palabra el Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda quien pregunta ¿existe alguna otra duda o comentario?, no habiendo más se procede a la votación.

Acuerdo del punto número siete CMCOP03-SE-07/2023. Se aprueba por unanimidad de votos el punto 7.- la reasignación de la obra Centro de Culto Religioso en Iglesia de Dios en México Centro Adonai.

Punto Número 8 del Orden del día 8. Someter a consideración para su aprobación el Manual de Organización de CMCOP validado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Nogales Sonora.

Le ceden la palabra al Ing. Salvador Saucedo Tamayo Secretario del Consejo Directivo de CMCOP quien comenta que al grupo del Consejo Directivo se ha enviado el Manual de Organización 2013 y el Manual de Organización actualizado y validado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, en los cuales al momento de analizarlos y compararlos se reflejan las actualizaciones y cambios que se realizaron.

Toma la palabra el Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda, pregunta si existe alguna duda o comentario o de no existir proceder a la aprobación del punto número 8, favor de levantar su mano en señal de aprobación.

C. Martin Elías Ortigas quien invita que a medida de lo posible los Informes Trimestrales se aprueben por las juntas de gobierno antes de ser enviadas para aprobación de cabildo.

Acuerdo del punto número ocho CMCOP03-SE-08/2023. Se aprueba por unanimidad de votos el punto 8.- el Manual de Organización de CMCOP validado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Nogales Sonora.

Concluyendo con el orden del día en su Punto Número 9.- Cierre de Asamblea. Hace uso de la voz el Ing. Jorge Ignacio Medina Esqueda en representación del Presidente del Consejo Directivo preguntando que si existe alguna observación o comentario en relación a los puntos tratados, y no habiendo observación ni otro punto que tratar da las gracias a los integrantes del Consejo Directivo de CMCOP por su asistencia y finalmente procede a dar

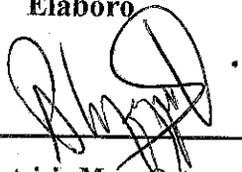
Rachel Morales

Hoja 5 de 6

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

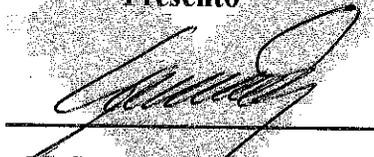
Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública de Nogales, Sonora.

Elaboró



C. Patricia Meza Ortega
Auxiliar Contable de CMCOP del
Ayuntamiento de Nogales Sonora

Presentó



C. Salvador Saucedo Tamayo
Coordinador de CMCOP del
Ayuntamiento de Nogales Sonora

Validó



Lic. Aldo Alejandro Martínez Varela
Titular del Órgano de Control y
Evaluación Gubernamental del
Ayuntamiento de Nogales Sonora

"Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 96, fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mediante oficio OCEBNI-G/1232/2023 de fecha 3 de Mayo del 2023".



ÍNDICE

	Pág.
I.- Introducción.....	3
II.- Antecedentes Históricos.....	4
III.- Marco Jurídico – Administrativo.....	5
IV.- Atribuciones.....	6
V.- Estructura Orgánica.....	7
VI.- Organigrama.....	9
VII.- Objetivos y Funciones.....	10
VIII.- Bibliografía.....	20



I.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un documento de información básica, que muestra sus antecedentes, su estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la dependencia. El presente documento se crea con el fin de tenerlo como guía para el buen funcionamiento de este Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora. Asimismo, este sirve de orientación para cada cambio de administración, desde el nuevo funcionario, como para el personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación a las distintas funciones de la dependencia para su buen funcionamiento.

De igual manera este documento muestra claramente el objetivo de la dependencia, que es el de concertar obra pública, motivando a la ciudadanía a participar en el financiamiento parcial de estas, para un mejor desarrollo social y económico para la comunidad.



II.- ANTECEDENTES HISTORICOS

Con la expedición del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día lunes 8 de Junio del año de 1998, en el número 46 Sección I, se indica la creación de la Entidad del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora; como un organismo descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Esta entidad, tiene el objetivo fundamental de concertar obras, tales como Pavimentaciones, Electrificaciones, Introducción de Drenajes, Agua Potable, Mejoramientos de Edificios Escolares, Escalinatas, Instalaciones Deportivas, Parques y Áreas verdes, Guarniciones y Banquetas, Mejoramiento de Edificios Públicos, Mejoramiento de Centros y Casas de Salud, con aportación tripartita del Gobierno del Estado a través del CECOP, Ayuntamiento y comunidad.



III.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

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

- **Ley de Gobierno y Administración Municipal.**
- **Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.**
- **Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.**
- **Ley de Obra Pública del Estado de Sonora.**
- **Decreto de Creación del CMCOP dentro del Boletín Oficial del Gobierno del Estado.**
- **Reglamento Interior del CMCOP.**
- **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, sus acuerdos que reforman, derogan o adiciona sus diversas disposiciones.**
- **Convenio de Coordinación CECOP-AYUNTAMIENTO.**
- **Acta de Formación del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora.**



IV.- ATRIBUCIONES

El Consejo Municipal de concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora; tendrá por objeto:

- I.- Estimular, e inducir la participación de la sociedad civil en su conjunto, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo social y económico del Municipio, debiendo atender oportunamente las iniciativas o proposiciones relacionadas con el interés público y social.
- II.- Apoyar la ejecución de obras públicas relacionadas con la pavimentación, mejoramiento de edificios escolares, instalaciones deportivas, agua potable, alcantarillado y alumbrado público, mediante la concertación con los grupos y sectores sociales beneficiarios, promoviendo garantizar conjuntamente una mayor economía de costos en su ejecución, así como organizar planificadamente la recuperación financiera de las mismas.
- III.- Celebrar con los sectores públicos, social y privado, del Municipio, Estado y Federación toda clase de convenios, contratos o acuerdos orientados al cumplimiento de sus planes y programas administrativos y económicos en general.
- IV.- Realizar concertadamente todos aquellos actos jurídicos, económicos, financieros y administrativos relacionados con los objetivos anteriores y que oportunamente determine su Consejo Directivo.



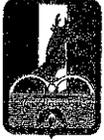
V.- ESTRUCTURA ORGANICA

CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP.

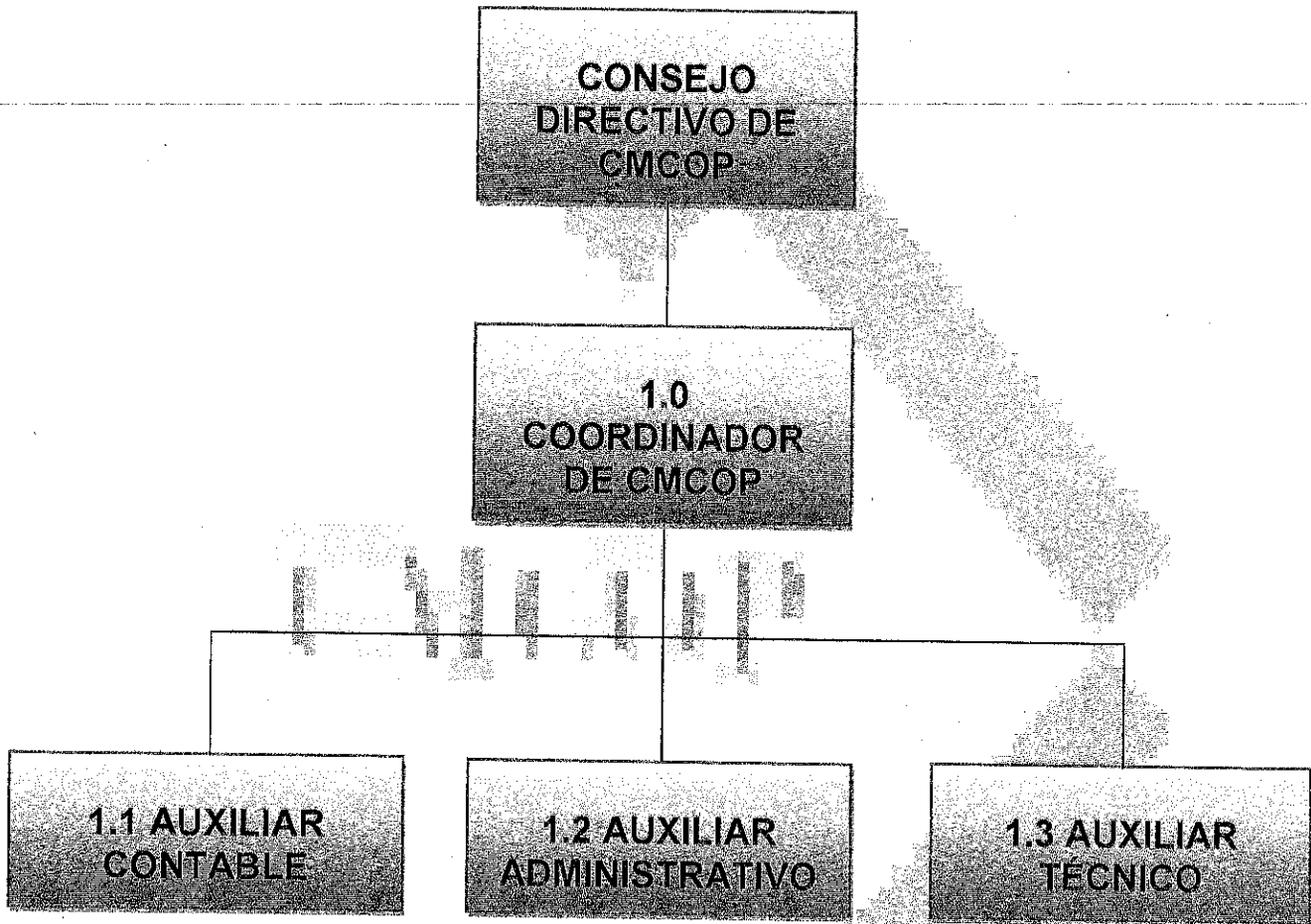
1.0- COORDINADOR MUNICIPAL

- 1.1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 1.2.- AUXILIAR CONTABLE
- 1.3.- AUXILIAR TÉCNICO





ORGANIGRAMA





VI.- ORGANIGRAMA

Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

ORGANIGRAMA POR PUESTOS PLAZAS Y UNIDADES

H	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION	PLAZAS		
		O	V	H
3.1	COORDINADOR DE CMCOP	1		
7.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		
9.1	AUXILIAR CONTABLE	1		
4.3	AUXILIAR TÉCNICO	1		



VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Apoyar al CMCOP, para promover, estimular e inducir la participación de la sociedad civil en la realización de obras que contribuyan al desarrollo económico y social del municipio.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Presidente del Consejo Directivo que será el Presidente Municipal quien tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I.- Convocar, directamente o a través del Coordinador Municipal, a sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Directivo.
- II.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III.- Designar al Coordinador Municipal del CMCOP.
- IV.- Firmar en forma mancomunada con el Coordinador Municipal, los cheques por concepto de erogaciones propias de las obras concertadas y por gastos administrativos; y,
- V.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el presente reglamento y otras disposiciones legales.



El Vicepresidente del Consejo Directivo que será un representante de la sociedad civil, quien tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Presidente del Consejo cuando éste así lo disponga.
- II.- Apoyar al Presidente del Consejo, en las acciones encaminadas a estimular la participación de la Comunidad, durante la concertación de las obras.
- III.- Apoyar al Presidente del Consejo para impulsar la Participación de los beneficiarios, en el cumplimiento oportuno de las aportaciones económicas que les correspondan; y,
- IV.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el presente reglamento y otras disposiciones.

El Secretario del Consejo Directivo que será el Coordinador de CMCOP, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Verificar la existencia del quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo y tomar lista de asistencia.
- II.- Tomar nota de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo.
- III.- Informar al Consejo Directivo respecto al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de éste.
- IV.- Elaborar y presentar a los miembros del Consejo Directivo, el acta que contenga los acuerdos que en sesión inmediata anterior hayan tomado los mismos.
- V.- Verificar la debida información contenida en las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y,



VI.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

El Tesorero del Consejo Directivo que será un representante de la sociedad civil, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar y certificar que las aportaciones en efectivo de la comunidad y las aportaciones diversas del Ayuntamiento, se depositen en la cuenta concentradora del CMCOP, previamente a la presentación del expediente técnico al CECOP.
- II.- Revisar en conjunto con el Coordinador Municipal, las erogaciones que se originen por concepto de la ejecución de las obras concertadas y por gastos administrativos.
- III.- Verificar póliza de cheques, que ésta sea acompañada con la correcta documentación comprobatoria del pago a efectuarse y que reúnan los requisitos fiscales correspondientes.
- IV.- Informar al Consejo Directivo trimestralmente, sobre la administración y el Estado que guarden las finanzas del CMCOP.
- V.- Revisar los registros contables de los ingresos y egresos del CMCOP, así como, los estados financieros y conciliaciones bancarias; y,
- VI.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones Legales.



Ocho vocales del Consejo Directivo que serán cuatro representantes de la sociedad civil, tres Regidores del H. Ayuntamiento y el Director de Infraestructura Urbana y Obras Públicas, quienes tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. - Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo analizando y deliberando sobre los asuntos que se traten en las sesiones.
- II. - Atender las comisiones que se les asigne por acuerdo del Consejo Municipal y rendir los informes correspondientes
- III. - Promover activamente al Consejo Municipal ante los diversos sectores de la comunidad; estimular y proponer la constitución de comisiones de concertación para proyectos específicos.
- IV. - Proponer posibles obras a concertar y opinar sobre los asuntos que tengan que ver con la marcha del Programa Estatal para la Obra Pública Concertada en la localidad. y,
- V. - Verificar en cada reunión del Consejo Directivo que la Dirección de Infraestructura Urbana y Obras Públicas haya proporcionado al CMCOP el presupuesto base desglosado por conceptos de las obras concertadas, y que el Coordinador de CMCOP tendrá la facultad de poder enviar contratistas que se encuentren debidamente registrados, de acuerdo al Convenio firmado entre el CECOP y el H. Ayuntamiento; y,
- VI. - Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.



FUNCIONES DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE CMCOP.

1.0 COORDINADOR DE CMCOP.

Objetivo. Estimular, e inducir la participación de la sociedad civil en su conjunto, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo social y económico del Municipio.

Facultades y obligaciones:

- I. Mantener una estrecha coordinación de acciones entre CMCOP y el CECOP en los términos del Convenio para la operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada que celebran entre el CECOP y el H. Ayuntamiento de Nogales.
- II. Dirigir y controlar administrativamente el funcionamiento del Organismo, acorde a las políticas, normas, acuerdos y demás lineamientos que emita el Consejo Directivo.
- III. Administrar y representar legalmente al Organismo, con las facultades de un apoderado general para llevar a cabo los actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Asimismo, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.
- IV. Obligar cambiariamente al Organismo en forma conjunta y de manera mancomunada con el Presidente, emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones crediticias útiles y necesarias para el objeto del Organismo, previa autorización que de dichos créditos sea autorizado por el Consejo Directivo.



- V. Revocar los poderes que otorgue, y en general, ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios, especialmente, los que para su ejercicio requieran cláusulas especiales en los términos del Artículo 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora.
- VI. Formular el programa de trabajo y actividades oficiales y del presupuesto anual del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora; y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- VII. Proponer proyectos de obras públicas, que sean materia para la concertación con grupos sociales, ante las dependencias de la Administración Pública Estatal y de la Federación.
- VIII. Coadyuvar al cumplimiento de las normas legales aplicables al Sistema de Concertación y Cooperación para la Obra Pública, que promueve el Consejo;
- IX. Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Directivo.
- X. Elaborar el anteproyecto de Reglamento Interior del Organismo, con base en un modelo de administración que permita asegurar el cumplimiento de sus objetivos, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de que disponga.
- XI. Nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base y de confianza que presten sus servicios en el Organismo.
- XII. Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, el informe de desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo los aspectos financieros, la evolución de avances y resultados alcanzados.
- XIII. Asistir a las diversas reuniones convocadas por el CECOP con el objetivo de lograr un mejor funcionamiento del programa.
- XIV. Formar, con base en lo establecido por el Art.11 del decreto de creación del Consejo Municipal, en relación con el art.



2do. Transitorio de dicho decreto, las comisiones municipales de concertación ciudadana para la obra pública concertada.

- XV. Firmar en forma mancomunada con el Presidente del CMCOP los cheques por concepto de pago a erogaciones propias de las obras concertadas y por gastos administrativos.
- XVI. Organizar y coordinar las labores de difusión de las obras concertadas en el municipio; proponer y ejecutar la política de comunicación social de la misma y recopilar y analizar la información que se genere en relación con su objeto; y,
- XVII. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras Disposiciones legales.

1.1 AUXILIAR CONTABLE.

Objetivo. Contribuir al funcionamiento eficiente general de la dependencia y ayudar a la empresa a ser plenamente consciente de su situación financiera.

Facultades y obligaciones:

- I. Llevar el registro contable de los ingresos y egresos del CMCOP, así como, de la elaboración de los estados financieros que se requieran para la integración de los Informes trimestrales y la cuenta pública anual; pudiendo contar con el apoyo de los servicios de un despacho contable externo contratado, asegurando las correctas prácticas contables para los efectos de rendición de cuentas con transparencia.
- II. Elaborar, en coordinación con el Tesorero del CMCOP, y proponer al Coordinador General del CMCOP, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, el cual deberá contener, como mínimo, la descripción detallada de objetivos y metas y el señalamiento de unidades de ejecución, así como los elementos que permitan la evaluación periódica de los programas correspondientes.
- III. Proyectar y calcular, en coordinación con el Tesorero del Consejo Directivo, anualmente, los egresos del CMCOP, haciéndolos



compatibles con la disponibilidad de recursos, y en atención a las necesidades y políticas plasmadas en los programas del Municipio.

- IV. Elaborar y llevar el registro del personal civil sujeto a pago de honorarios.
- V. Informar oportunamente al Tesorero de la existencia de pólizas de cheques elaborados, para su verificación de la documentación comprobatoria.
- VI. Formular la liquidación de erogaciones en caso de que las obras se ejecuten por Administración directa y revisar las estimaciones de obra cuando estas sean realizadas bajo la modalidad de contrato; y/o cualquier otra que lleve a cabo el CMCOP de acuerdo a la LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE SONORA y la firma del Convenio entre CECOP y el H. Ayuntamiento.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y las obrero patronales, debiendo reportar inmediatamente al Coordinador del CMCOP en caso de incumplimiento; y,
- VIII. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Objetivo. Efectuar el seguimiento de los procesos administrativos que requieren los recursos para la operación de la dependencia, así como para la administración de la obra.

Facultades y obligaciones:

- I. Llevar a cabo, la recepción de documentación, Emitida y Recibida, así como el Registro de Archivo Documental, así mismo elaboración de oficios relativos al área administrativa que se requieran.
- II. Recibir ficha de depósitos y registrar el importe de las aportaciones comprometidas por la Comunidad en la cuenta de CMCOP,



vigilando que invariablemente se entregue un recibo oficial del CMCOP a cada aportante.

- III. Mantener, conservar y controlar los bienes muebles de la propiedad bajo la custodia de CMCOP, (Inventario, altas y bajas de bienes muebles).
- IV. Elaboración de Actas del Consejo Directivo en Coordinación con Auxiliar Técnico.
- V. Dar seguimiento a cada solicitud realizada a través de la plataforma de Atención Ciudadana, o canalizarla a la dependencia que corresponda. Así mismo Actualizar la Plataforma de Mejora Regulatoria.
- VI. Llevar en forma ordenada y por separado el original de un expediente técnico por cada obra concertada por el CMCOP, de acuerdo a la normatividad vigente, mismo que será entregado al CECOP para su análisis y aprobación y en su caso la liberación de los recursos del Techo Financiero asignado.
- VII. Elaborar la nómina del personal de este Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública, en coordinación con las disposiciones emitidas a través del despacho contable externo que de ellos emanen;
- VIII. Integrar, en coordinación con el Tesorero del Consejo Directivo la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas para efectos de conformar el expediente de cada obra concertada para las revisiones que efectúe tanto la Secretaría de la Contraloría General del Estado como el CECOP; y,
- IX. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.



1.3 AUXILIAR TÉCNICO.

Objetivo. Realizar el conjunto de tareas auxiliares necesarias para una correcta administración con apoyo al área contable, al área administrativa y al coordinador de la dependencia.

Facultades y obligaciones:

- I. Actualizar trimestralmente la Plataforma Nacional del Portal de la Ley de Acceso a la Información Pública (Art.70 y Art.81).
- II. Dar la debida atención a las Solicitudes de peticiones recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como asistir a los cursos y reuniones.
- III. Actualizar la Plataforma Municipal de la Ley de Acceso a la información Pública.
- IV. Actualizar la Plataforma Municipal de Transparencia del ISAF.
- V. Ser encargada de cotizaciones de papelería.
- VI. Ser encargada de elaborar el Ante Proyecto de Adquisiciones y Servicios.
- VII. Elaborar en conjunto con la Auxiliar Administrativo Actas del Consejo Directivo.
- VIII. Apoyar en la elaboración de información y demás documentos que se requieran para la acreditación y cumplimiento de las recomendaciones/observaciones derivadas de las diferentes auditorias que se realizan a este CMCOP.
- IX. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.



VIII.- BIBLIOGRAFÍA

- Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No.46 Secc. I De fecha 8 de Junio de 1998. Decreto de Creación del CMCOP.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, sus acuerdos que reforman, derogan o adiciona sus diversas disposiciones.
- Reglamento Interior de CMCOP.
- Lineamientos para la elaboración de manuales de organización. Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No.36 Secc. III de fecha 31 de octubre del 2019.