



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVIII • Hermosillo, Sonora • Número 25 Secc. III • Jueves 23 de Septiembre del 2021

Directorio

Gobernador
Constitucional
del Estado de Sonora
**Dr. Alfonso Durazo
Montaño**

Secretario de
Gobierno
**Dr. Álvaro
Bracamonte Sierra**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Ing. José Martín
Vélez de la Rocha**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Dr. Juan Carlos
Holguín Balderrama**

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tel: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES • Reglamento que regula la Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y las Acciones que realice en la Materia el OOMAPAS Nogales. • Reglamento Interior del OOMAPAS Nogales. • Acuerdo que aprueba el tabulador de sueldos del OOMAPAS Nogales. • Acuerdo que aprueba el tabulador de viáticos del OOMAPAS Nogales. • Reglamento de Archivo del OOMAPAS Nogales. • Acuerdo que aprueba el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupaciones del OOMAPAS Nogales. • Reglamento del Comité de Obras Públicas y Servicios del OOMAPAS Nogales. • Acuerdo que aprueba el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del OOMAPAS Nogales. • Reglamento de Austeridad del OOMAPAS Nogales. • Autorización de transferencias presupuestales del primer trimestre 2021 del OOMAPAS Nogales. • Transferencias compensadas al presupuesto de egresos 2021 del OOMAPAS Nogales, del período comprendido al 31 de agosto. • Reglamento de licencias, permisos o autorizaciones para los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas para el Municipio de Nogales, Sonora.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



La autenticidad de éste documento se puede verificar en
www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2021CCVIII25III-23092021-0825E5E53



REGLAMENTO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y LAS ACCIONES QUE REALICE EN LA MATERIA EL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en los artículo 220 al 225, 227 al 229, 233, 234 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que disponga el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que el Capítulo VI del Título Séptimo la Ley de Gobierno y Administración Municipal regula, entre las que se encuentra el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, sin embargo, es necesario pormenorizar las disposiciones de dicho capítulo para su exacta observancia por el Organismo.

Que la Ley de Gobierno y Administración Municipal establece que cada una de las entidades paramunicipales podrá contar con su propio comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con lo señala en su artículo 223 párrafo primero.

Que el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no cuenta con un ordenamiento que venga a regular lo señalado en los dos considerandos anteriores, por los que resulta un imperativo categórico que cuente con él para garantizar eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el gasto público en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que el Reglamento que Regula la Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios y las Acciones que Realice en la Materia el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, viene a regular la organización y funcionamiento de dicho Comité, así como las acciones de planeación, programación, presupuestación, gasto, control, evaluación y contratación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles que realice el Organismo Operador.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y LAS ACCIONES QUE
REALICE EN LA MATERIA EL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, así como las acciones de planeación, programación, presupuestación, gasto, control, evaluación y contratación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles que realice el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, de conformidad con lo que establece el capítulo VI del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Adquisiciones: Los actos en virtud de los cuales, por una parte, el proveedor se obliga a suministrar determinado bien, y por la otra el Organismo, a pagar por ello un precio determinado en dinero, mediante la formalización del contrato o pedido respectivo;

II.- Arrendamientos: Los actos en virtud de los cuales, por una parte, el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble, y por la otra, el Organismo a pagar por ello un precio determinado en dinero;

III.- Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo: El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

IV.- Ley: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;

V.- Organismo: El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora; y

VI.- Servicios: Los actos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos, previo suministro de lo necesario para su prestación, y por su parte el Organismo se obliga a pagar por ello un precio determinado en dinero.

Dentro de los servicios a que se refiere esta fracción se encuentran la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables.

Asimismo, se comprenden los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Organismo, salvo los relacionados con la obra pública y aquéllos cuyo procedimiento de contratación se rija por alguna ley específica.

ARTÍCULO 3º.- El Organismo y el Órgano de Control Interno, en el ámbito de sus respectivas competencias quedan facultados para interpretar el presente Reglamento, para efectos administrativos.

ARTÍCULO 4º.- Sin perjuicio de lo que establece el presente Reglamento, el gasto de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios se sujetará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del



Ayuntamiento, Presupuesto de Egresos del Organismo, así como las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental.

ARTÍCULO 5º.- El Organismo y sus unidades administrativas quedan obligados a mantener los bienes muebles adquiridos en condiciones apropiadas de operación, mediante la práctica de acciones de mantenimiento y conservación, y a vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, el Organismo, en los contratos respectivos, pactará el suministro oportuno por parte del proveedor, de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6º.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el cual tiene como objeto la determinación de acciones tendientes a la optimización de los recursos destinados a la adquisición de bienes muebles y a la contratación de arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 7º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité estará integrado de la siguiente manera;

I.- Por un Presidente, que será el Director de Administración y Finanzas del Organismo;

II.- Por un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe del Departamento de Compras;

III.- Tres vocales, que serán:

- a).- El Titular de la Dirección Técnica;
- b).- El Titular de la Dirección Comercial; y

c).- El Jefe del Departamento de Finanzas.

IV.- Dos asesores, que serán:

a).- El Titular de Órgano de Control Interno.

V.- El Comisario Público, quien fungirá como invitado especial.

Los titulares de las unidades administrativas del Organismo que integren el Comité, se abstendrán de votar en la adjudicación de aquellos pedidos o contratos en los que tengan injerencia.

ARTÍCULO 8º.- El Presidente del Comité presidirá y conducirá las sesiones, y en caso de ausencia, podrá delegar designar a un representante de entre los Vocales, quien tendrá todas las facultades y obligaciones que correspondan al Presidente.

ARTÍCULO 9º.- Los integrantes del Comité podrán nombrar en su ausencia a un suplente, el cual tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien substituya en las sesiones. Esta designación deberá recaer en un servidor público del Organismo y constar por escrito.

ARTÍCULO 10.- Para la decisión de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, el Presidente y los Vocales contarán con derecho de voz y voto. Los demás únicamente gozarán del derecho de voz.

ARTÍCULO 11.- El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrán asistirse en sus deliberaciones por el personal del Organismo que tenga relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función, quienes únicamente tendrán derecho de voz.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 12.- El Comité tendrá las atribuciones siguientes:



I.- Proponer políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios del Organismo;

II.- Proponer lineamientos para que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo se ajuste a los objetivos, estrategias y metas previstas en el Programa Operativo Anual y en el Presupuesto de Egresos del Organismo;

III.- Deliberar y tomar decisiones en relación con los asuntos sometidos a su consideración y que tengan por materia las necesidades de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios del Organismo;

IV.- Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicios, de conformidad con lo que establecen el Título Séptimo de la Ley y el presente Reglamento;

V.- Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los que tenga injerencia, conforme al objeto del Acuerdo de Creación del Organismo, debiendo apegarse a los límites de las asignaciones presupuestales;

VI.- Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las unidades administrativas se ajusten a los criterios de racionalidad y austeridad;

VII.- Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de contratación de arrendamientos y servicios, a fin de hace más eficientes los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;

VIII.- Proponer mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Organismo juzgue conveniente conocer directamente de ésta;

IX.- Solicitar información a las Unidades Administrativas del Organismo cuando dicha información resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos institucionales;

X.- Hacer del conocimiento previo del Organismo, para los efectos legales correspondientes, en el caso de que de las adquisiciones de bienes muebles o contratación de arrendamientos y servicios requieran la figura de deuda pública;

XI.- Proponer al Organismo medidas para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a la normatividad vigente aplicable y a los principios de transparencia y legalidad;

XII.- Proporcionar al Organismo toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;

XIII.- Emitir lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicios no se hayan contemplado en este Reglamento, haciendo del conocimiento dicha normatividad a las Unidades Administrativas del Organismo;

XIV. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos del Organismo; y

XV. Las demás que establezcan la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- El Presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas. En caso de ausencia del Presidente o del Vocal a quien se haya delegado su representación, las reuniones de Comité no podrán llevarse a cabo;

II.- Representar al Comité;

III.- Convocar, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo titular, a sesiones del Comité;

IV.- Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité;



V.- Ordenar todo tipo de informes a los integrantes del Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos del Organismo;

VI.- Invitar a servidores públicos o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;

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

VIII.- Emitir su voto de calidad en caso de empate en la votación;

IX.- Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

X.- Proponer al Comité el calendario de sesiones ordinarias;

XI.- Informar al Comité, en forma trimestral, respecto del seguimiento y resultados generales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios aprobado, y sobre las diversas adquisiciones que sean autorizadas por el propio Comité;

XII.- Rendir a la Junta de Gobierno un informe anual sobre las actividades del Comité, y

XIII.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

ARTÍCULO 14.- El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Convocar, por instrucciones del Presidente, a sesión a los integrantes del Comité, en los términos establecidos en el presente Reglamento;

II.- Llevar el control del Calendario de Sesiones y emitir recordatorios a los integrantes del Comité acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse;

III.- Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;

IV.- Levantar las actas del Comité, recabar firmas y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, así como llevar una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece;

V.- Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;

VI.- Emitir opinión sobre los asuntos que competan al área de compras que se traten en sesión;

VII.- Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones directas, debiendo presentarlas al Comité, así como la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité;

VIII.- Llevar expedientes de los proveedores con sus respectivos soportes documentales cuya autorización fue sometida a autorización del Comité;

IX.- Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestación de servicios;

X.- Llevar la correspondencia oficial y soportes documentales del Comité y mantener informado al Presidente acerca de la misma, y

XI.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

ARTÍCULO 15.- Los Vocales tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;

II.- Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

III.- Solicitar se les proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en los asuntos de competencia del Comité;

IV.- Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;

V.- Solicitar que se cite a funcionarios o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité

VI.- Solicitar se rinda informe al Comité por conducto del Secretario Ejecutivo acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este órgano interdisciplinario;

VII.- Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, y

VIII.- Las demás que les señale el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16.- Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité únicamente tendrán validez cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada, conforme a las reglas de esta sección.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario de Sesiones. El Comité deberá celebrar las sesiones ordinarias mensualmente, salvo que no exista punto que tratar.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse el Presidente del Comité, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo, o la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 18.- Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario Ejecutivo, o la mayoría de los miembros del Comité, según el caso, bastará con que la

convocatoria o la invitación directa se comunique, con por lo menos un día de anticipación, la hora y el lugar en que habrá de celebrarse, haciendo referencia al día programado en el Calendario de Sesiones y su correspondencia a la sesión respectiva. A la convocatoria o invitación directa deberá agregársele el orden del día correspondiente.

La convocatoria o invitación directa a sesiones y el orden del día, podrá realizarse por medios electrónicos.

Se deberá incluir en el orden del día un apartado al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores.

En el apartado de asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

ARTÍCULO 19.- Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

ARTÍCULO 20.- El quórum necesario para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, será de la mitad más uno de la asistencia de sus integrantes con derecho a voz y voto, debiendo estar entre ellos el Presidente y el Secretario Ejecutivo, sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

ARTÍCULO 21.- Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente en sesión y será necesario para ser válidos que la decisión se tome por lo menos por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los integrantes presentes que cuenten con derecho a voto.

ARTÍCULO 22.- Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 8º del presente Reglamento, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en lo sea concedido el uso de la voz por el Presidente del Comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo, por alguno de los integrantes del Comité. Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se le extienda invitación en iguales términos que a los integrantes del mismo, exceptuando información ajena a su incumbencia.



ARTÍCULO 23.- Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones y los comentarios relevantes de cada caso. El acta deberá ser firmada por todos los que hubieran asistido a las sesiones y aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior. A las actas del Comité deberán agregárseles a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 24.- Las actas a que se refiere el artículo anterior, deberán ser numeradas progresivamente, debiendo ser continuadas respecto de la numeración que se llevaba previo a la entrada en vigor del presente Reglamento dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio.

ARTÍCULO 25.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán presentarse en forma libre, pero invariamente podrán contener:

I.- La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

II.- La justificación material y legal para llevar a cabo los procedimientos de excepción a la licitación pública cuando así sea el caso;

III.- La propuesta deberá ser firmada por el titular, responsabilizándose de que la información contenida en la misma corresponde a la proporcionada a las áreas respectivas;

IV.- Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración del Comité, y

V.- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario.

ARTÍCULO 26.- En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias, el volumen anual de adquisiciones,

arrendamientos y prestación de servicios autorizado y los montos máximos de adjudicación para cada modalidad.

TÍTULO TERCERO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DE LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTICULO 27.- El Organismo, en el proceso de planeación que realice de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

I.- Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Sujetarse a las previsiones contenidas en el Programa Operativo Anual del Organismo;

III.- Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en su Presupuesto de Egresos autorizado;

IV.- Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Estatal y Federal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo;

V.- Sujetarse a las disposiciones de las autorizaciones correspondientes de la Junta de Gobierno para afectaciones presupuestales multianuales, que en su caso emita;

VI.- Dar preferencia a la adquisición de bienes y servicios que impacten de menor manera al medio ambiente, bajo el principio de un consumo sustentable; y

VII.- Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

ARTICULO 28.- Conforme a lo dispuesto en el artículo anterior y con sujeción al Presupuesto de Egresos autorizado y a los lineamientos generales que se emitan en materia de gasto, el Organismo deberá formular su programa anual de adquisiciones,



arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal. En la elaboración de dichos programas se considerará, enunciativamente:

- I.- Los objetivos y metas del Organismo;
- II.- La existencia de sus inventarios en sus almacenes;
- III.- Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV.- Las normas de calidad de los bienes y los correspondientes plazos estimados de suministros;
- V.- Los calendarios financieros autorizados, necesarios para el ejercicio del gasto en estas materias;
- VI.- Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de los bienes y los servicios que satisfagan los requerimientos del Organismo;
- VII.- Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios que se presten;
- VIII.- La utilización, preferentemente, de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como de aquéllos propios del municipio, de la región o del estado, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo; y
- IX.- La inclusión, de preferencia, de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el municipio, el estado, en el país o en el extranjero.

ARTÍCULO 29.- La elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevará a cabo con base en la información que, en forma obligatoria, deberán proporcionar las diversas unidades administrativas del Organismo, sobre sus necesidades reales; dichos programas deberán contener la desagregación que sea necesaria, para incluir en ellos todos los

bienes muebles que se proyecte adquirir o arrendar y los servicios relacionados con bienes muebles que se pretendan utilizar, así como las fechas en que se requieran los mismos.

El Organismo remitirá su programa anual y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios al Comité para su conocimiento.

ARTÍCULO 30.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el Organismo deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 31.- El Organismo, mediante lineamientos que deberá emitir, podrá determinar los bienes y servicios de uso generalizado, cuya adquisición o contratación, en forma consolidada, llevará a cabo directamente con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad.

ARTÍCULO 32.- El Organismo se abstendrá de formalizar o modificar pedidos y contratos en las materias que regula el presente Reglamento, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto de egresos.

CAPÍTULO II DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 33.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, según los requerimientos de cada caso, se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 34.- El Comité realizará la adjudicación de pedidos y contratos para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos siguientes:

- I.- Licitación Pública, que extienda el Organismo a través de la Dirección de Administración y Finanzas;



II.- Invitación Restringida, que extienda la Dirección de Administración y Finanzas, a por lo menos tres proveedores; y

III.- Adjudicación Directa, que extienda la Dirección de Administración y Finanzas.

Para los efectos de los montos y límites para el fincamiento de pedidos o la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora, la Invitación Restringida deberá entenderse como "Sin llevar a cabo licitación".

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo, por regla general, a través de licitación pública a fin de garantizar que se presenten proposiciones solventes en sobre cerrados, los cuales serán abiertos públicamente, para asegurar las mejores condiciones disponibles en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características pertinentes.

Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar las condiciones referidas, atendiendo a lo dispuesto por capítulos IV y V del presente Reglamento, se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, o bien, adjudicación directa eligiendo de entre tres proveedores a quien reúna las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características pertinentes de los bienes y servicios a adquirir.

Para el caso del supuesto establecido en la fracción I de este artículo, una vez substanciado el procedimiento, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, incluyendo la adjudicación directa sin licitación pública en los casos que señala el artículo 74 del presente Reglamento.

Cuando se tengan propuestas de proveedores cuyas cotizaciones vengan establecidas en moneda extranjera, sea cual sea el monto de la cotización, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, incluyendo los casos a que se refiere el párrafo anterior.

El Organismo podrá realizar adquisiciones directas cuando las condiciones exijan la atención inmediata de situaciones que perjudican o alteren la prestación de los servicios públicos a su cargo,

pero en todo caso el Director General del mismo deberá rendir un informe al Comité de dichas adquisiciones a efecto de que éste apruebe el gasto.

Previo al inicio de los procedimientos de adjudicación, se deberá contar con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente, la Dirección de Administración y Finanzas a Mayor adoptará los mecanismos necesarios a fin de que el área correspondiente del Organismo cuente con la información respectiva de manera ágil y expedita. El ejercicio del gasto deberá ser justificado conforme a lo dispuesto por la normatividad.

Artículo 35. En la adjudicación de pedidos y contratos el Comité tomará como base a los montos máximos y límites establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora, aprobado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 228 de la Ley.

Artículo 36.- Los integrantes del Comité, titulares o suplentes, el Director de Administración y Finanzas y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

I.- Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato tengan un impedimento legal o incurran en conflicto de interés en los términos que establece la Ley Estatal de Responsabilidades, así como las sociedades en que estas personas formen parte, en cuyos casos se requerirá la autorización previa y específica del Órgano de Control Interno, quien determinará si existe o no conflicto de interés;

II.- Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte;

III.- Cuando a un proveedor de bienes o servicios del Organismo le hayan rescindido contratos en más de una ocasión



dentro de un periodo de cinco años, por razones imputables al mismo;

IV. Cuando el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contraídas con el Organismo y dicho incumplimiento haya afectado el funcionamiento operativo y/o administrativo del mismo;

V.- Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos al Organismo o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad;

VI.- Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, gravedad que será calificada por el Comité;

VII.- Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores; y

VIII.- En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficacia y eficiencia que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo cargo o comisión, de conformidad con lo que establece el artículo 7 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 37.- En ningún caso se fraccionará una adquisición de bienes muebles, o contratación de arrendamientos o servicios en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar montos y límites máximos previstos en el artículo 35 del presente Reglamento. En consecuencia, en cada adquisición o contratación de servicios, deberá considerarse su monto total presupuestado en el año, a fin de determinar su modalidad contractual de acuerdo a los montos máximos y límites establecidos en el correspondiente Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 38.- En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios profesionales, el Comité lo adjudicará directamente, sin importar su monto, salvo que se trate de

una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública, conforme a los a los montos máximos y límites establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, Sonora.

Artículo 39.- Las adjudicaciones directas y aquéllas que se lleven a cabo por invitación restringida, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registradas en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

I.- Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito; y

II.- Que no exista dentro del Padrón de Proveedores el mínimo de proveedores para llevar a cabo los procedimientos de contratación.

CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN I DE LA CONVOCATORIA, DE LAS BASES DE LICITACIONES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

ARTÍCULO 40.- Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual el Organismo, mediante convocatoria pública, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Artículo 41.- Las Licitaciones Públicas deberán efectuarse con estricto apego a lo que establecen los artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 228 al 232 de la Ley, el presente Capítulo, así como a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 42.- Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno a varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de Avisos del Organismo, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la licitación. La publicación de las convocatorias en un periódico de importante



circulación, no exime de la obligación de publicarlas en la Tabla de Avisos del Organismo.

La publicación de las convocatorias en la Tabla de Avisos y en los periódicos de mayor circulación, se realizará sin perjuicio de las exigencias de publicidad que establezcan los ordenamientos respectivos cuando la adquisición se pretenda realizar con participación de recursos financieros del Estado o de la Federación, así como de las obligaciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

En la licitación pública internacional, podrán participar proveedores o contratistas de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales. Se convocará preferentemente a licitación nacional y solamente cuando se presente alguno de los supuestos que a continuación se indican se convocará a licitación internacional:

I.- Cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, previa investigación de mercado que se realice;

II.- Cuando resulte conveniente para el Organismo en términos de precio; y

III.- En los demás casos en que así lo determine el Organismo.

ARTÍCULO 43. - Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

I.- Estar en idioma español;

II.- La mención de que es el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la autoridad que convoca;

III.- La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Organismo acerca de arrendamiento o de prestación servicios;

IV.- La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;

V.- La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;

VI.- Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;

VII.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;

VIII.- La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;

IX.- La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción;

X.- En su caso, la indicación sobre si se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos y que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

XI.- Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no ser éste opción a compra;

XII.- Relación acerca de los miembros del Comité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto; y

XIII. La demás que así considere el Comité.

En el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, deberá establecerse en las bases que el proveedor se compromete a garantizar la suficiencia de refacciones, accesorios y servicio para que esos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por, al menos, cinco años.

Antes de concluir la venta de las bases y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria,



haciéndolo del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación original.

ARTÍCULO 44. Las bases son las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias, de tipo jurídico, técnico y económico, que se establecen para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato que se derive y su ejecución, las cuales deberán contener, además de lo establecido en el artículo anterior, por lo menos, lo siguiente:

I.- Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;

II.- El origen de los fondos con los cuales el Organismo pretende cumplir los compromisos de índole financiera que surjan derivados de la licitación correspondiente;

III.- Forma de pago;

IV.- La transcripción de lo dispuesto en el artículo 46 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases;

V.- Importe de la garantía de seriedad de la proposición;

VI.- Mecanismos que garanticen al Organismo que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio;

VII.- Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;

VIII.- Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia e la adjudicación, así como la mención de la unidad administrativa, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquéllos;

IX.- La indicación de que el licitante ganador que, dentro del plazo establecido, no firme el contrato por causas a él imputables será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos;

X.- Modelo de contrato al que se sujetarán las partes;

XI.- En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;

XII.- La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas o impedidas por cualquier autoridad federal, estatal o municipal. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto no participan en el procedimiento de contratación establecido en el presente Capítulo, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción; y

b) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será causa de inhabilitación para participar en los procesos de contratación del Organismo. En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente el Organismo se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, el área operativa se abstendrá de firmar los contratos correspondientes; y

XIII.- Lo demás que el Organismo considere pertinente comunicar para que el universo de participantes se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades de la convocante.

Sólo con el conocimiento de todos los participantes y por causa fundada podrán modificarse las condiciones y plazos establecidos en las bases, debiendo haber por lo menos cinco días hábiles entre la notificación y la fecha señalada para la entrega de las propuestas. Si



las modificaciones derivan de la junta de aclaraciones, a más tardar en el plazo señalado en este artículo, se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

ARTÍCULO 45.- El costo de las bases será fijado por la Dirección de Administración y Finanzas de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, pero, para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima la autoridad convocante.

Cuando por razones no imputables al participante, la convocante declara la cancelación del proceso licitatorio, le será reembolsado el importe pagado por la adquisición de las bases.

ARTÍCULO 46.- La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

I.- Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;

II.- Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o servicios originalmente solicitados; y

III.- Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes; y

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I del presente artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III del mismo, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones.

ARTÍCULO 47.- Para los efectos de la fracción VII del artículo 43 del presente Reglamento, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Acreditar capital contable mínimo, según a las especificaciones contables que establezca el Organismo;

II.- Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;

III.- De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante la convocante, efectivamente cuenta con tal carácter;

IV.- Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Asimismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización y demás información relacionada, así como si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;

V.- Dado el caso, acreditar a satisfacción del Organismo que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante;

VI.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos del artículo 36 y 50 del presente Reglamento;

VII.- Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases; y



VIII.- Los demás que el Organismo o el Comité consideren pertinente exigir.

ARTÍCULO 48.- Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

ARTÍCULO 49.- La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo cibermético o computarizado, sin tachaduras o emmendaduras;

II.- Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;

III.- La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica; y

IV. Los demás que exija establezca el presente Reglamento y las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

ARTÍCULO 50.- Los integrantes del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con el Organismo. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el Comité.

ARTÍCULO 51.- El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos por considerarlos inaceptables y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

SECCIÓN II DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 52.- Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Proposiciones, se celebrará procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrará una junta de aclaraciones con los participantes del procedimiento con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como tratar los asuntos que considere el Comité.

La asistencia de los participantes a la junta de aclaraciones no es obligatoria, sin embargo, deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad de los presentes, incluyendo a la parte convocante.

ARTÍCULO 53.- La Junta de Aclaraciones deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

ARTÍCULO 54.- La Junta de Aclaraciones será válida aún sin la presencia de algún participante, sin embargo, será responsabilidad de cada uno de ellos recopilar una copia del acta de dicha junta y acatar los acuerdos ahí pactados.

Artículo 55.- En la junta de aclaraciones, así como también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá estar presente personal comisionado del Órgano de Control Interno del Organismo.

SECCIÓN III ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

ARTÍCULO 56.- El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Secretario Ejecutivo del Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar



proposiciones presentadas por los participantes ,y a falta de éste, por el funcionario que designe para tal propósito el Comité,

ARTÍCULO 57.- El acto referido se llevará a cabo de la forma siguiente:

I.- Dará inicio precisamente en el dia y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto;

II.- Llegada la hora de inicio, el presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del notario público que se haya invitado o, cuando no se haya invitado fedatario público, por el reloj del funcionario presidente del acto;

III.- Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas a la licitación;

IV.- El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes para que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por la convocante;

V.- Una vez hecho lo que establece la fracción anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, el Órgano de Control Interno del Organismo deberá revisar y constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación;

VI.- El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas, sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes;

VII.- Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte de la convocante por la entrega de las garantías exigidas a cada uno

de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas; y

VIII.- Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ser firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición contrae automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrán establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 58.- En el caso de que, por razones que así considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando estos bajo custodia de la autoridad convocante.

SECCIÓN IV FALLO DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 59.- El Comité, con la asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinente ese órgano colegiado y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las unidades administrativas del Organismo que tengan injerencia en la licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas técnicas y económicas, así como de la información administrativa del participante y:

I.- Comprobará que las mismas contengan la información requerida;

II.- Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;



III.- Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;

IV.- Como resultado del análisis a que se refiere la fracción anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desecharadas, así como de las causales que originaron el desechariento;

V.- Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;

VI.- Si resultare que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante; y

VII.- De conformidad con la fracción anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases. Los peritos que tengan injerencia en la licitación pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz, pero sin voto. Asimismo, los titulares de las unidades administrativas que integren el Comité, podrán hacer uso de la voz, pero se abstendrán de votar en la licitación en la que tengan injerencia, de conformidad con lo que establece el párrafo último del artículo 7º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 60.- A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la Junta de Aclaraciones, la convocante dará a conocer el participante al que habrá de adjudicársele el correspondiente pedido o contrato.

Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de comunicación del fallo de adjudicación, que será en sesión pública y, en caso de que no sea

posible celebrar ésta, se deberá notificar el fallo por escrito a los participantes, incluyendo al ganador.

El hecho de que el participante ganador no asista el acto que se refiere la fracción anterior, no afectará el sentido de la adjudicación. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la convocante tendrá por cancelada la adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente el Comité, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas, técnicas u operativas, el Comité podrá realizar nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, el arrendamiento o el servicio.

Si por circunstancias urgentes o de apremiante necesidad la adquisición de los bienes, arrendamiento o de la prestación del servicio, fuese inconveniente sustanciar alguno de los procedimientos señalados en el párrafo anterior, entonces, contando previamente con la autorización expresa y por escrito del Órgano de Control Interno del Organismo, se podrá adjudicar directamente el pedido o contrato.

ARTÍCULO 61.- En el acto de comunicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

ARTÍCULO 62.- Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

SECCIÓN V
FINCAMIENTO DEL PEDIDO O SUSCRIPCIÓN DEL
CONTRATO



ARTÍCULO 63.- La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en la Dirección de Administración y Finanzas y deberá ser firmado por el Director del Organismo. Posteriormente, la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de su Departamento de Compras, hará llegar al proveedor el fincamiento del pedido o pedidos de lo estipulado en dicho contrato a través de su sistema electrónico de adquisiciones. Dentro del clausulado del contrato correspondiente deberán integrarse las disposiciones contenidas en los párrafos primero y segundo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 64.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 59 del presente Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

SECCIÓN VI SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 65.- La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso; en estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes. Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Presidente del Comité procederá a dar parte al Órgano de Control Interno y éste, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

ARTÍCULO 66.- El Órgano de Control Interno tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

SECCIÓN VII CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Artículo 67.- Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los casos siguientes:

I.- Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma;

II.- Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del convocante; y

III.- Cualquier otro en que se violenten de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.

ARTÍCULO 68.- La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito. El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En los supuestos de las fracciones II y III, el reembolso procederá exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

ARTÍCULO 69.- Para el caso de la fracción II del artículo 67 del presente Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los arreglos desleales consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Organismo, por un período que no podrá ser menor a un año, sin perjuicio de cualquier otra sanción que establezca la Ley Estatal de Responsabilidades, además de la pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

ARTÍCULO 70.- Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el Organismo, por recomendación del Comité, procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, realizará la adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera



de sus modalidades, dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

SECCIÓN VIII LICITACIÓN DESIERTA

ARTÍCULO 71.- La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

I.- Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor;

II.- Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas; y

III.- Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

ARTÍCULO 72.- Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables. Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Organismo, por recomendación del Comité, procederá de la misma manera que establece el artículo 70 del presente Reglamento.

SECCIÓN IX DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 73.- Las inconformidades por parte de los participantes en una licitación, deberán ser tramitadas conforme a las disposiciones establecidas en los artículos del 247 al 257 de la Ley. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante la Dirección de

Administración y Finanzas del Organismo las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo. Cuando el participante presente su inconformidad, queja o denuncia ante la Dirección de Administración y Finanzas, el Titular de esta Unidad Administrativa hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité y particularmente al Órgano de Control Interno.

SECCIÓN IX CASOS DE EXCEPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 74.- El Comité, previa autorización del Organismo, así como fundadas y motivadas las causas, podrá adjudicar directamente pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, en los casos que señalan las fracciones I, II, IV, V, VI y VII del artículo 234 de la Ley.

Para los casos a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

CAPÍTULO IV DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 75.- La invitación restringida a cuando menos tres proveedores es el procedimiento de excepción a la licitación pública cuando el importe de cada contrato se encuentre dentro de los montos máximos y límites que al efecto apruebe Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales, sujetándose a las formalidades establecidas en este Capítulo.

ARTÍCULO 76.- El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, iniciará con la invitación que se realice y concluirá con la firma del contrato. En caso de que dicha invitación se efectúe por haberse declarado desierta una licitación pública, la información que se acompañe a la misma, podrá ser simplificada de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los bienes o servicios.

ARTÍCULO 77.- El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, de acuerdo con las formalidades previstas para la licitación pública. En caso de que a



juicio de Comité no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

I.- En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas;

II.- Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado por el área que se determine, según corresponda; y

III.- Para la apertura de las propuestas, asistirá el Órgano de Control Interno, siendo aplicable, en su caso, lo previsto en los artículos 56 y 57 del presente Reglamento. Los plazos de presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo a las características, complejidad y magnitud de la contratación.

ARTÍCULO 78.- Para la adjudicación del contrato, el Comité seguirá el procedimiento establecido en el artículo 59 del presente Reglamento. Una vez resuelta la adjudicación, se procederá a notificar por escrito el fallo a los participantes.

ARTÍCULO 79.- Se declarará desierta la invitación restringida a cuando tres proveedores en los siguientes supuestos:

I.- Cuando no presenten propuesta cuando menos dos proveedores invitados;

II.- Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación;

III.- Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente; y

IV.- Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la invitación restringida a cuando menos tres proveedores por primera ocasión, se procederá a realizar una nueva invitación restringida a cuando tres proveedores, salvo que existan razones justificadas para proponer una adjudicación directa, lo cual deberá aprobar el Comité. En caso de que por segunda ocasión sea declarada desierta la invitación restringida a cuando menos tres proveedores, el contrato podrá adjudicarse directamente.

CAPÍTULO V DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 80. La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual se adjudica de manera expedita un contrato a un proveedor idóneo, previamente seleccionado, a juicio del Comité en virtud de materializarse alguno de los siguientes supuestos:

I. Que el monto de la operación no rebase los montos y límites aprobados para tal efecto por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos de Municipio de Nogales, Sonora; y

II.- En los casos que establece el artículo 74 párrafo primero del presente Reglamento.

ARTÍCULO 81.- La adjudicación directa que se realice en virtud del monto de la operación, conforme lo previsto en el presente Reglamento, se llevará a cabo, seleccionando a la persona que resulte idónea en términos de calidad, precio, oportunidad y demás características pertinentes. De las operaciones que se celebren al amparo del presente artículo, se deberá presentar un informe trimestral a la Junta de Gobierno del Organismo.

ARTÍCULO 82.- Para la adjudicación directa que se realice tratándose de alguno de los casos a los que se refiere la fracción II del artículo 80 del presente Reglamento, se deberá realizar el procedimiento siguiente:

I.- La unidad administrativa correspondiente, con base en la evaluación de las áreas técnicas, presentará al Comité la propuesta de adjudicación debidamente fundada y motivada, en la que indique las razones por las que resulta conveniente realizar la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa, señalando el monto de la misma, acompañando en su caso el currículum del proveedor y demás condiciones o elementos que considere pertinentes;

II.- El Comité, con los elementos presentados y en caso que corresponda, dictaminará lo procedente y, en su caso, aprobará la adjudicación; y

III.- Se procederá a la formalización del contrato o pedido respectivo.



ARTÍCULO 83.- Tratándose de la adjudicación directa que se realice en virtud de resultar urgente la operación, por caso fortuito o fuerza mayor y no sea posible adjudicar mediante los procedimientos de licitación pública y en su caso invitación restringida a cuando menos tres proveedores, en el tiempo requerido para atender la eventualidad, se estará al procedimiento siguiente:

I.- La contratación respectiva deberá limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad; y

II.- Se presentará a la brevedad un informe al Comité, en el que señalarán los motivos por los cuales se presentó la urgencia, la identidad del proveedor y el monto del contrato.

CAPÍTULO VI **DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y DEL CATÁLOGO DE BIENES**

ARTÍCULO 84.- Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancial el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del Organismo, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

Artículo 85.- El Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón de Proveedores en los siguientes casos:

I.- En los casos previstos que señala el artículo 74 del presente Reglamento;

II.- Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;

III.- Cuando existiendo dentro del Padrón, proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Organismo, ninguno de aquellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa para cumplir con las necesidades específicas del mismo Organismo;

IV.- Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Organismo, ninguno de aquellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité; y

V.- Cuando así lo autorice previa y expresamente el Organismo. Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas deberá dar aviso inmediato al Órgano de Control Interno, y procederá a recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo siguiente del presente Reglamento. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I del presente artículo, el Comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el Órgano de Control Interno, salvo que esta autorización ya la haya otorgado el propio Organismo.

Artículo 86.- Para pertenecer al Padrón de proveedores la persona física o, en su caso, la persona mora interesada, esta última a través de su representante legal, deberá llenar la forma de inscripción que para tal efecto se le proporcionará en el Departamento de Compras del Organismo, a la cual se deberán anexar los documentos comprobatorios correspondientes;

Artículo 87.- Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirán los requisitos que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que establezca el presente Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta decir verdad en donde establezca dicha circunstancia.

Artículo 88.- Las personas que hayan cumplido los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del Organismo. Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguno de los casos señalados en el artículo 85 del presente Reglamento, adquirirán automáticamente el carácter de proveedores del Organismo.

Artículo 89.- Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores, ya sean personas físicas o morales, que configuren las siguientes hipótesis:



I.- Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con el Organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del presente Reglamento;

II.- Cuando el Comité o el Organismo prescinda el contrato respectivo en el supuesto del artículo 64 del presente Reglamento;

III.- Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta;

IV.- Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón;

V.- Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por el Órgano de Control Interno. En caso de no haber datos que actualizar en determinado período por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia;

VI.- Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y

VII.- En los demás casos donde el Comité o el Organismo considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Organismo o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios. La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta a juicio del Comité por un término que podrá oscilar desde seis meses hasta un máximo de cinco años.

El padrón se depurará dando de baja a aquellos proveedores que cuenten con un período de tiempo de veinticuatro meses o más sin haber tenido movimiento alguno de adquisición o contratación de servicios.

Artículo 90. Serán causales de cancelación de registro al Padrón, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis

por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

I.- En todos los casos del artículo 36 de este Reglamento;

II.- En el supuesto del artículo 67 fracción II de este mismo ordenamiento;

III.- Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y

IV.- En los demás casos donde el Comité o el Organismo considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del mismo Organismo o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

Artículo 91. Cuando algún miembro del Organismo, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, entonces deberán informar de esta circunstancia al Órgano de Control Interno del Organismo, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

ARTÍCULO 92. El Organismo deberá elaborar el catálogo de bienes y servicios específicos y someterlo a la consideración del Comité, el cual podrá ser utilizado en los procedimientos de adjudicación directa. Dicho catálogo deberá ser revisado y actualizado de manera sistemática y se dará a conocer en el portal del Internet del Organismo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

LA JUNTA DE GOBIERNO
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Donaldo Colosio Murieta 2300
Unidad Deportiva
Nogales, Sonora C.P. 84065
C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA



La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108 fracción IX párrafo tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y

CONSIDERANDO

Que el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, siendo su máxima autoridad la Junta de Gobierno.

Que el Reglamento Interior en vigor del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, confiere indebidamente al Ayuntamiento algunas atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno como máxima autoridad que es del Organismo, contraviniendo de esta forma la Ley de Gobierno y Administración Municipal, ya que al Ayuntamiento no le confiere ninguna facultad como autoridad de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal, sino sólo la coordinación y planeación de las operaciones que realicen las mismas, pero esto por conducto del Presidente Municipal, de conformidad con lo que establece el artículo 177 de dicho ordenamiento.

Que el Reglamento Interior en vigor del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no incluye como integrante de la Junta de Gobierno al Director de Desarrollo Urbano Municipal o el funcionario equivalente, que en el caso de la Administración Pública Municipal Directa es el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, integrante de la Junta de Gobierno que señala el artículo 77 fracción II de la Ley de Agua del Estado de Sonora.

Que el Reglamento Interior en vigor no contiene disosiciones que establezcan las atribuciones de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Que el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no cuenta con unidades foráneas, sin embargo, su Reglamento Interior en vigor establece que sí cuenta con ellas.

Que la organización actual del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, obligan a modificar su estructura orgánica para mejorar el desempeño de sus funciones.

Que el artículo 152 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento establece que los Contralores Internos de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal serán designados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, cargando su contratación a las mismas, dependiendo por lo tanto jerárquica, administrativa y funcionalmente de éste y no de las Entidades.

Que para un mejor desempeño de los órganos de carácter técnico, consulta y de decisiones, su organización y funcionamiento debe ser regulado por los reglamentos de éstos y no por el Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

Que el Reglamento Interior en vigor no contiene un capítulo relativo a la suplencia de los funcionarios del Organismo, para establecer quién suplirá al Director General y quiénes a los titulares de las unidades administrativas durante sus ausencias temporales.

Que diversas disposiciones del Reglamento Interior en vigor requieren reformarse, derogarse o adicionarse.

Que es necesario la expedición de un Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, que venga a corregir las



disposiciones que contravienen la Ley de Gobierno y Administración Municipal, incluir entre otras omisiones las señaladas anteriormente y la actual organización del Organismo, así como reformar, derogar y adicionar las disposiciones que lo requieren, a efecto de abrogar al Reglamento Interior que se encuentra en vigor.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 1º. El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene como objeto la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de Nogales, Sonora, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 inciso a) de la Constitución Política del Estado de Sonora, 61 fracción III inciso F) apartado a) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 75 inciso A) fracción II de la Ley de Agua del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ley: La Ley de Agua del Estado de Sonora; y

II.- Organismo: El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

3

4

ARTÍCULO 3º. Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

I.- Órganos de gobierno:

- a).- La Junta de Gobierno.
- b).- El Director General.

II.- Órganos de asesoría y apoyo:

- a).- El Consejo Consultivo.

III.- Unidades Administrativas:

- a).- Dirección Técnica.
 - b).- Dirección Comercial.
 - c).- Dirección de Administración y Finanzas.
 - d).- Coordinación de Asuntos Jurídicos.
 - e).- Coordinación de Comunicación Social.
- (Se anexa organigrama estructural)

Asimismo, el Organismo contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y otro de Obras Públicas, que serán órganos auxiliares de carácter técnico, consulta y de decisiones, cuya organización y funcionamiento se regirá por los reglamentos que en cada caso expida la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 4º. El Organismo planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Órgano de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**SECCIÓN I
DE LA INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 5º. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo y para el cumplimiento de los objetivos de éste, tendrá las



más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial.

Artículo 6º.- La Junta de Gobierno se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Presidente Municipal, quien presidirá las sesiones y dirigirá los debates;
- II.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología;
- III.- Un Representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora;
- IV.- Por invitación, un Representante de la Comisión Nacional de Agua; y
- V.- El Presidente del Consejo Consultivo.

Los integrantes señalados de las fracciones II a V del presente artículo fungirán como Vocales.

Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno, se nombrará un suplente, mismo que será propuesto por el integrante propietario, debiéndosele tomar la protesta a ambos al momento de entrar éste en posesión del cargo, o bien, al suplente al momento de su propuesta por parte del propietario. En el caso del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento será su suplente.

La toma de protesta se hará por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

El Director General del Organismo fungirá como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

Asimismo, se podrá invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a representantes de las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal vinculadas

5

directamente con la materia de agua, los que participarán con voz pero sin voto.

Artículo 7º.- Los integrantes de la Junta de Gobierno que sean servidores públicos durarán en su encargo el período Constitucional del Ayuntamiento.

En el caso de los integrantes de la Junta de Gobierno que no formen parte de la administración pública, la duración de su encargo se sujetará a lo que establece el último párrafo de la fracción V del artículo 108 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Los integrantes de la Junta de Gobierno no percibirán emolumento alguno por su labor.

SECCIÓN II DE ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 8º.- La Junta de Gobierno tendrá, además de las que le señala el artículo 79 de la Ley, las atribuciones siguientes:

- I.- Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias que le proponga el Director General del Organismo;
- II.- Aprobar, antes de la elaboración del Presupuesto de Egresos del Organismo, los montos o techos financieros, así como los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán sujetarse las Unidades Administrativas del propio Organismo en la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuestos de egresos;
- III.- Aprobar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como los presupuestos de ingresos y de egresos del Organismo;
- IV.- Aprobar, junto al Presupuesto de Egresos del Organismo, los Programas de Austeridad y Ahorro y de Optimización de las Estructuras

6



Orgánicas y Ocupacionales, así como los Tabuladores de Sueldos y de Viáticos que regirán en cada ejercicio fiscal;

V.- Establecer en los proyectos de presupuesto de ingresos del Organismo, los casos y requisitos para aceptar pagos en especie por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

VI.- Aprobar los informes mensual y anual que rinda el Director General del Organismo, pudiendo ser informes trimestrales si así lo determina en el caso de los informes mensuales;

VII.- Aprobar las prestaciones y términos del contrato colectivo de trabajo que haya negociado el Director General con sindicato de trabajadores;

VIII.- Aprobar las solicitudes de financiamientos para inversiones públicas productivas y refinanciamiento o reestructura; y

IX.- Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Las facultades contenidas en las fracciones VI y VII del artículo 79 de la Ley, salvo la facultad de otorgar poderes para actos de dominio que le confiera la Junta de Gobierno al Director General, podrán ser concurrentes con los Órganos y Unidades Administrativas del Organismo. El resto de las atribuciones que establecen la Ley y el presente Reglamento serán indelegables.

Artículo 9º.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta de Gobierno;

II.- Dar su voto de calidad en aquellas decisiones de la Junta de Gobierno que se encuentren en caso de empate en las votaciones;

7

III.- Convocar a sesiones ordinarias por lo menos una cada dos meses y a extraordinarias cuando considere necesario y así lo exija la vigencia y calidad de los asuntos en trámite;

IV.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o desarrollo de las mismas; y

V.- Las demás que señalen el Acuerdo de Creación de Organismo y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones;

II.- Levantar las actas de las sesiones y asentarlas en el libro de actas;

III.- Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, por lo menos con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo;

IV.- Asistir a las sesiones con voz;

V.- Comunicar, a quien corresponda, para su ejecución y seguimiento, los acuerdos tomados en las sesiones; y

VI.- Las demás que le otorguen la Junta de Gobierno de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 11.- Los Vocales de la Junta de Gobierno tendrán las Atribuciones siguientes:

I.- Asistir a las sesiones con voz y voto;

II.- Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el nombramiento de sus suplentes;

8



III.- Proponer a la Junta Directiva, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes; y

IV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III DEL FUNCIONAMIENTO Y LOS ACUERDOS

Artículo 12.- La Junta de Gobierno ejercerá sus funciones como cuerpo colegiado y sus sesiones se considerarán válidas cuando se convoque debidamente a la totalidad de sus integrantes y concurran a tal sesión la mayoría de ellos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Junta de Gobierno podrá integrar, de entre sus miembros, las comisiones que sean necesarias para el estudio de los asuntos que así ésta lo determine con el propósito de conocer a profundidad los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, debiendo informar las comisiones a la Junta de Gobierno acerca de los resultados de dichos estudios.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo que establece el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley, sesionará en forma ordinaria cada tres meses y extraordinaria cuantas veces fuere necesario o en forma extraordinaria.

En cualquier caso, las sesiones de la Junta de Gobierno serán privadas.

Artículo 14.- Serán sesiones ordinarias las que se celebren de acuerdo al calendario anual de sesiones aprobado a efecto de tratar asuntos previamente determinados.

Serán sesiones extraordinarias las que se celebren para tratar preferentemente asuntos urgentes o cuya resolución no admite demora.

Artículo 15.- Para la celebración de las sesiones ordinarias se seguirá el siguiente procedimiento:

I.- La convocatoria se efectuará directamente por el Presidente Municipal o bien a través del Secretario Técnico por orden de aquél;

II.- La convocatoria deberá efectuarse con una anticipación mínima de tres días hábiles;

III.- La convocatoria deberá incluir la invitación correspondiente conteniendo la hora, el día y lugar exacto donde habrá de tener lugar la sesión, el orden del día de la misma y la documentación necesaria para tratar los asuntos agendados; y

IV.- La convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, en el área de trabajo o en el domicilio particular del convocado, pudiéndola recibir cualquier persona mayor de edad que ahí labore o habite, dependiendo del caso.

Artículo 16.- Para la celebración de las sesiones extraordinarias se seguirá el siguiente procedimiento:

I.- La convocatoria podrá efectuarse por el Presidente Municipal por sí o por conducto del Secretario Técnico; por el Secretario Técnico a petición de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno;

II.- La convocatoria deberá efectuarse por lo menos con cuatro horas de anticipación;

III.- La convocatoria deberá incluir la invitación correspondiente conteniendo la hora, el día y lugar exacto donde habrá de tener lugar la sesión, el orden del día de la misma y, de ser posible, la documentación necesaria a juicio del Secretario Técnico o Director General relativa a los puntos a tratar; y

IV.- La convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, en el área de trabajo o en el domicilio particular del convocado, pudiéndola recibir cualquier persona mayor de edad que ahí labore o habite, dependiendo del caso.

Artículo 17.- En el caso de que la sesión ordinaria materia de la convocatoria no pudiese llevarse a cabo en la fecha prevista por motivo



de falta de quórum, entonces deberá celebrarse dentro de un período que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes a la fecha originalmente señalada. Si tampoco en la segunda convocatoria se constituye quórum, la sesión se celebrará con los miembros que asistan. Para la segunda convocatoria, en todo caso se deberá seguir el mismo procedimiento a que se refiere el artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 18. - La Junta de Gobierno podrá invitar para que asistan a sus sesiones a cualquier funcionario o integrante del personal del Organismo que tenga relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser funcionarios o empleados del Organismo, se consideren como peritos, expertos.

Artículo 19. - Los acuerdos y resoluciones se tomarán por la mayoría de votos de los asistentes y el Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20. - Todos los acuerdos y, en general, el desarrollo de las sesiones, deberán dejarse asentados en actas circunstanciadas que levantará y firmará el Secretario Técnico y autorizará la Junta de Gobierno a través de la firma de sus integrantes.

La firma del acta respectiva, por sí misma, contrae la aceptación o consentimiento del contenido de los acuerdos ahí tomados, además implica la aceptación del participante acerca de la descripción de los hechos contenida en la propia acta.

El acta respectiva que se levante deberá tener su propio número de control y contendrá la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos tomados, debiéndose integrar el cuerpo del acta y sus anexos al Libro de Actas que llevará, controlará y resguardará el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá llevar registros de audio y/o video de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno para el caso de que haya duda por parte de alguno de sus integrantes sobre el sentido de alguna discusión o acuerdo.

Artículo 21. - Las sesiones estarán investidas únicamente de la formalidad que implique el seguimiento del orden del día de la sesión y de la conducción de los debates que haga el Presidente Municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el orden del día podrá ser modificado por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta de cualquiera de sus integrantes al momento de la sesión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo que antecede y sin menoscabo de la divergencia de procedimiento que decida adoptar la Junta de Gobierno para sus sesiones, ésta podrá adoptar el siguiente procedimiento para el desahogo de las mismas:

I.- Se pasará lista de asistencia y declaración de existencia o inexistencia de quórum; si es el caso de no configurarse quórum, entonces el Presidente hará manifiesta esta circunstancia y se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento;

II.- En caso de existir quórum, el Presidente hará la declaración de que la Junta de Gobierno se encuentra desde ese momento en sesión;

III.- Lectura por parte del Secretario Técnico de los acuerdos tomados en la sesión inmediata anterior e información acerca del seguimiento dado a los mismos;

IV.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

V.- Asuntos Generales; y

VI.- Declaratoria de clausura de la sesión.

Artículo 22. - El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las más amplias facultades para dirigir las deliberaciones durante las sesiones de aquélla, asignando y retirando el uso de la voz a los participantes en a fin de dar igual oportunidad de expresión a los mismos.



Artículo 23.- Las sesiones podrán suspenderse por el Presidente de la Junta de Gobierno en los siguientes casos:

I.- Cuando por la materia de los asuntos a tratar o que se encuentren en desahogo, se requiera la presencia de diversas personas para el seguimiento de los puntos respectivos;

II.- Cuando la alteración o perturbación del orden durante una sesión alcance tal grado que haga imposible el desarrollo de la misma; y

III.- Cuando dos terceras partes de los integrantes asistentes consideren conveniente estudiar con mayor detenimiento la totalidad de los asuntos agendados, o bien, que los asuntos hayan sido propuestos para estudio más cuidadoso sean indispensables para el tratamiento de los restantes en el orden del día;

**CAPÍTULO III
DEL CONSEJO CONSULTIVO
SECCIÓN I
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

Artículo 24.- El Consejo Consultivo es un órgano colegiado interdisciplinario de naturaleza eminentemente ciudadana para el auxilio y apoyo del Organismo en la realización de sus objetivos.

El Consejo Consultivo podrá integrar comisiones de trabajo para atender los asuntos de su competencia, en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo, además de lo establece el artículo 87 de la Ley, tendrá por objeto:

I.- Evaluar los resultados del Organismo, conforme a los informes periódicos que le sean presentados;

II.- Conocer, opinar, proponer y promover acuerdos sobre proyectos a desarrollarse para mejorar los servicios y el funcionamiento del Organismo;

III.- Formular opiniones sobre los programas de abatimiento de rezagos en el servicio y en los relativos a las fuentes de abastecimiento;

IV.- Emitir recomendaciones sobre los usos adecuados del agua y sobre promoción de cultura del cuidado del agua;

V.- Comunicar y participar a la Junta de Gobierno de las deliberaciones y propuestas sobre proyectos y acciones que hayan decidido apoyar; y

VI.- Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como por Acuerdo la Junta de Gobierno.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo se integrará con un máximo de diez miembros, todos designados por mayoría de votos de la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente de la misma, tomando en cuenta las organizaciones representativas de los sectores sociales, privado y de los usuarios. Por ser una colegiación de carácter ciudadano, no podrán formar parte del Consejo Consultivo servidores públicos de ningún orden de gobierno o de sus administraciones paraestatales o paramunicipales, excepto el Director General del Organismo.

Artículo 27.- Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en su encargo cuatro años, sin que puedan separarse de su encargo hasta que se otorguen nuevas designaciones por el Órgano de Gobierno, de conformidad con el artículo inmediato anterior, con posibilidad de reelegirse hasta por un período igual de cuatro años y serán removidos de manera escalonada, atendiendo la forma y el procedimiento que para tal efecto se establece en el acuerdo de creación respectivo.

Artículo 28.- Los integrantes del Consejo Consultivo elegirán por mayoría de votos de entre sus miembros a su Presidente, su Vicepresidente y su Secretario.

El Presidente del Consejo Consultivo será el encargado de dirigir los debates durante las sesiones de éste, debiendo suplirlo el Vicepresidente en caso de inasistencia o ausencia del primero. El



Secretario del Consejo tendrá la responsabilidad de la elaboración, control y cuidado de las actas de las sesiones de este órgano colegiado.

El Presidente del Consejo Consultivo será el representante de los usuarios del Servicio en las sesiones de la Junta de Gobierno.

Todos los integrantes del Consejo Consultivo tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos de la competencia de dicho órgano, sin perjuicio de que el Presidente del Consejo tenga voto de calidad en caso de empate.

Artículo 29.- El Presidente y el Vicepresidente, durarán un año en sus encargos con posibilidades de tres reelecciones inmediatas. La persona que funja como Secretario durará en su encargo hasta que decida el propio Consejo Consultivo que debe separarse de aquél, también con posibilidad de tres reelecciones inmediatas.

SECCIÓN II DEL FUNCIONAMIENTO Y LOS ACUERDOS

Artículo 30.- El Consejo Consultivo sesionará en forma ordinaria una vez cada dos meses, con la posibilidad de que se celebren tantas sesiones extraordinarias como se consideren pertinentes.

Artículo 31.- Serán aplicables al Consejo Consultivo las disposiciones de la Junta de Gobierno relativas al quórum, tipo de sesiones, calendarización, proceso de convocatoria, dirección de debates, toma de acuerdos, levantamiento, integración y control de actas y demás normatividad referente a la sustanciación, buen desarrollo y registro de las sesiones.

Las sesiones del Consejo Consultivo serán públicas sin derecho a voz ni voto para los asistentes externos: podrán ser privadas cuando el Consejo por mayoría así lo decida.

Habiéndose convocado debidamente a los integrantes del Consejo, bastará que se configure quórum para que la sesión se considere válida. Se configura quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 32.- Sin perjuicio de que el Consejo Consultivo autorice otro procedimiento para el desahogo de sus sesiones, éstas podrán desarrollarse conforme al procedimiento establecido las fracciones I a la VI del artículo 21 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV. DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 33.- El Director General es el responsable de ejecutar y, en su caso, comunicar las determinaciones de la Junta de Gobierno, conforme a las políticas que establezca ésta, teniendo a su cargo la administración y operación directa del Organismo, además de ser su representante legal conforme a las facultades que le confiera la Junta de Gobierno.

El nombramiento del Director General deberá realizarlo la Junta de Gobierno por votación de la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 34.- La persona que ocupe el puesto de Director General deberá residir en el municipio durante el ejercicio de su encargo. Asimismo, además de cumplir con los requisitos que señala el artículo 81 de la Ley, deberá contar con título profesional a nivel licenciatura, deberá tener aptitudes de promotor y administrador, no debiendo haber sido condenado por delitos intencionales y contar con plena capacidad de ejercicio de sus derechos.

Artículo 35.- El Director General tendrá, además de las que le señalan los artículos 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 81 de la Ley, las atribuciones siguientes:

I.- Representar legalmente al Instituto como apoderado legal para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir o delegar este mandato en uno o más apoderados, previa autorización de la Junta de Gobierno;



II.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo, conforme a las facultades conferidas por la Junta de Gobierno;

III.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;

IV.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, para los efectos legales correspondientes, los proyectos de propuestas de cuotas, tasas y tarifas para el cobro por la prestación de los servicios y por la recuperación de costos e inversiones;

V.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Austeridad y Ahorro, Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, así como el Tabulador de Viáticos y el Tabulador de Suelos del Organismo;

VI.- Coordinar y vigilar la elaboración y actualización de los estudios técnico-financieros que den sustento a las propuestas tarifarias correspondientes;

VII.- Gestionar y obtener, en los términos de la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, financiamiento para obras, servicios y amortización de los pasivos, así como suscribir créditos o títulos de créditos, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

VIII.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;

IX.- Convocar a sesiones de la Junta de Gobierno, por orden del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes;

X.- Fungir como Secretario Técnico en las sesiones de la Junta de Gobierno;

XI.- Elaborar el informe anual de actividades que debe presentar a la Junta de Gobierno, incluyendo, además de lo que señala la fracción XIV del artículo 81 de la Ley, información sobre el cumplimiento de acuerdos del Organismo, avance de los programas de operación autorizados, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo, así como la información y documentación a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, sin perjuicio de la obligación de rendir los informes parciales o específicos que así lo requiera la Junta de Gobierno;

XII.- Coordinarse, en la esfera de su competencia y previa autorización de la Junta de Gobierno, con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, así como concertar con representantes de los sectores social y privado, a fin de dar trámite y atención a asuntos de interés común;

XIII.- Vigilar que se practiquen en forma regular y periódicamente los estudios y análisis sobre calidad del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la pureza y calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que, una vez utilizada, se vierta a los cauces o vasos;

XIV.- Tomar las medidas que se requieran para lograr que el Organismo preste los servicios a la comunidad de forma oportuna, eficiente y eficaz;

XV.- Informar al Presidente de la Junta de los nombramientos y emociones que realice en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción V del artículo 81 de la Ley;

XVI.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos de Reglamento Interior, las propuestas de modificaciones y/o adiciones, así como las propuestas de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XVII.- Aplicar las sanciones que establece la Ley por infracciones que se cometan y que sean competencia del Organismo, apoyándose



para el efecto en las unidades administrativas y personal al servicio de éste;

XVIII.- Realizar las acciones necesarias para que el Organismo Operador se ajuste al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, de acuerdo con la Ley, así como con la normatividad y la coordinación que establezca la Comisión Estatal del Agua, en los términos del citado Sistema;

XIX.- Impulsar y promover los programas de cultura y cuidado del agua, tratamiento y saneamiento de aguas residuales, así como de cualquier otro movimiento o programa que tenga por objeto aprovechar al máximo los recursos hidráulicos del municipio y sus derivados;

XX.- Conducir las actividades de las unidades administrativas del Organismo;

XXI.- Promover el fortalecimiento de las relaciones del Organismo con los demás Organismos Operadores en el estado y de otras entidades del país, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos y la cooperación interinstitucional;

XXII.- Proporcionar las facilidades necesarias para que el Comisario del Organismo y/o el personal técnico que designe el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental en los términos del párrafo primero del artículo 82 de la Ley, para que aquél pueda desempeñar sus funciones legítimas, y específicamente en lo relativo a la rendición oportuna del informe de auditoría sobre las operaciones del Organismo, con opinión sobre sus resultados, así como del informe anual de auditoría del balance sobre la situación financiera del Organismo;

XXIII.- Proponer a la Junta de Gobierno la creación de unidades o áreas administrativas que se consideren necesarias para la óptima operación, administración y gobierno del Organismo;

XXIV.- Designar a funcionarios sustitutos para que se hagan cargo temporal o permanentemente de las responsabilidades de los funcionarios de las unidades administrativas;

XXV.- Negociar con el sindicato el contrato colectivo de trabajo; y

XXVI.- Las demás que le señalen la Ley, el Acuerdo de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y DE LAS COORDINACIONES

Artículo 36- Al frente de cada una de las Direcciones habrá un Director y de las Coordinaciones un Coordinador, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, y serán responsables de su correcto funcionamiento. Los Directores y Coordinadores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que figure en el presupuesto de egresos autorizado del Organismo, correspondiéndoles las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Salvaguardar, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público de conformidad a la Ley Estatal de Responsabilidades;

II.- Organizar, dirigir, planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa correspondiente;

III.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

IV.- Conducir sus actividades de acuerdo a los programas aprobados y a las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por el organismo;

V.- Rendir los informes y formular dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;



VI.- Aplicar y vigilar, en el área de su competencia, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas, y en su caso, aplicar las sanciones procedentes;

VII.- Acordar con el Director General, en su caso, los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

IX.- Prever, planear, programar, presupuestar, coordinar y supervisar las acciones de trabajo para optimizar el uso de los recursos y alcanzar las metas y objetivos previstos con oportunidad;

X.- Instrumentar los procedimientos administrativos internos necesarios para establecer una coordinación de acciones interrelacionadas, eficientes y eficaces con el resto de las unidades administrativas;

XI.- Atender al público con diligencia y respeto en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

XII.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;

XIII.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos asignados a su unidad administrativa;

XIV.- Representar a Organismo en los asuntos que por acuerdo expreso y por escrito le encomienda el Director General o la Junta de Gobierno;

XV.- Proporcionar en forma expedita y suficiente toda la información que se encuentre bajo su resguardo y le sea solicitada por otra unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones;

XVI.- Vigilar que impere la armonía y respeto entre el personal bajo su adscripción;

XVII.- Participar, en la esfera de su competencia y conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración del Manual General de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del Organismo; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y DE LAS COORDINACIONES

Artículo 37.- La Dirección Técnica tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Efectuar diagnósticos periódicos e integrales relativos al estado de la infraestructura a disposición del Organismo para brindar los servicios a los Usuarios;

II.- Emitir opiniones, dictámenes y recomendaciones relativas a los requerimientos de la infraestructura hidráulica del Organismo, incluyendo la consideración y valoración de alternativas existentes, de acuerdo a las necesidades específicas de la población y en atención a la capacidad de dicho Organismo;

III.- Elaborar o, en su caso, coordinar la elaboración de los planos maestros y planos reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado;

IV.- Realizar por sí o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las obras de la competencia del



Organismo y que se consideren necesarias para la prestación de los servicios;

V.- Integrar y llevar estricto control documental de los expedientes unitarios de obra, de la supervisión, seguimiento de obras y, en general de los programas de inversión del Organismo;

VI.- Emitir y supervisar el debido cumplimiento de los criterios técnicos generales que deban observarse en la contratación y ejecución de obra pública, incluyendo lineamientos en materia de calidad de materiales;

VII.- Emitir y supervisar el debido cumplimiento de los criterios técnicos generales y/o específicos que se deban cumplir en materia de infraestructura para servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado para desarrollos habitacionales;

VIII.- Integrar la documentación técnica que se requiera para la celebración de concursos o licitaciones que deban sustanciarse, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

IX.- Participar en la elaboración de los estudios técnico-financieros que sirvan de base para la elaboración de las propuestas de cuotas, tasas y tarifas que deban cobrarse por la prestación del Servicio;

X.- Elaborar dictamen previo de las obras ejecutadas a fin de que el Organismo las reciba por conducto del Director General;

XI.- Elaborar los estudios y análisis necesarios para conocer la factibilidad de las diversas zonas del Municipio para contar con el Servicio y/o cualquiera de sus derivados, debiendo comunicarse dicha factibilidad al interesado a través del Director General;

XII.- Mantener en estado funcional y operativo la red de agua potable, drenaje y alcantarillado con la que dispone el Organismo;

XIII.- Ordenar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias en materia de prevención, atención y compostura de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado del Organismo;

XIV.- Ejecutar las acciones pertinentes para que el Organismo pueda aprovechar infraestructura de autoridades, entidades o particulares para el abastecimiento de agua a favor de la población, incluyendo la propuesta al Director General para la suscripción de los actos jurídicos legítimos y necesarios para este fin;

XV.- Diseñar, proponer y, en su caso, implementar los planes y programas relativos a tratamiento y disposición de aguas residuales y de lodos, así como ejecutar los mismos una vez que sean aprobados;

XVI.- Otorgar los permisos de descargas de agua residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley;

XVII.- Proponer las tasas cuotas o tarifas que deba cobrar el Organismo, así como los casos y criterios de aplicación, por concepto de otorgamiento de permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado;

XVIII.- Vigilar que se practiquen en forma regular, periódica y eficiente los análisis físico-químicos y bacteriológicos a muestras de agua obtenidas en diferentes puntos del municipio así como en las fuentes de abastecimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos de calidad e higiene establecidos normativamente;

XIX.- Establecer las normas, especificaciones y procedimientos para la conservación de la red de agua potable y alcantarillado y demás instalaciones utilizadas por el Organismo para efectos técnico-operativos de los servicios;

XX.- Establecer vínculos de comunicación y coordinación con las diversas autoridades, institutos, entidades u organismos encargados o dedicados al estudio y planeación urbana del Municipio de Nogales, Sonora; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.



Artículo 38.- La Dirección Comercial tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Formular anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos por los servicios que presta el Organismo y turnarlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su integración al proyecto de Presupuesto de Ingresos del Organismo;

II.- Elaborar y mantener constantemente actualizado el Padrón de Usuarios de los servicios, así como ejecutar permanentemente acciones de verificación para su actualización;

III.- Formular programas calendarizados y estrategias de recuperación de recursos por rezago en el pago de derechos derivados de la prestación de los servicios;

IV.- Establecer controles y sistemas eficientes de lectura de consumo, entrega de recibos y expedición de facturas por los servicios, que evidencie la veracidad y correspondencia de sus contenidos;

V.- Participar en la elaboración de estudios y análisis técnico-financieros que sirvan de base a las propuestas de tasas, cuotas o tarifas por la prestación de los servicios y que deban someterse anualmente a la aprobación de la Junta de Gobierno para los efectos legales correspondientes;

VI.- Mantener actualizados los estados de cuenta de los usuarios y proporcionar dicha información directamente a los interesados;

VII.- Requerir por el pago de los montos adeudados por los usuarios;

VIII.- Ejecutar los programas y acciones de limitación y suspensión de los servicios en todos aquellos casos que resulte procedente;

IX.- Recibir pagos en especie por adeudos relativos a los servicios, de acuerdo a lo autorizado por la Junta de Gobierno dentro del presupuesto de ingresos;

X.- Formular y ejecutar programas para limitación de los servicios y, en su caso, la suspensión de los mismos por falta reiterada de pago, entiéndese por tal reiteración la falta de dos pagos oportunos; asimismo, ordenar la reconexión de los servicios cuando el usuario haya regularizado su situación, o bien, cuando haya convenido legítimamente con el Organismo;

XI.- Colaborar en los diseños y ejecución de programas de difusión e información relativos a la creación de una cultura para el cuidado y uso racional del agua;

XII.- En el ámbito de su competencia, plantear y efectuar consultas a todo tipo de autoridades y entidades federales, estatales o municipales;

XIII.- Atender los comentarios, quejas y sugerencias realizadas por los Usuarios relativos a sus consumos de agua potable;

XIV.- Ordenar se lleven a cabo visitas de inspección en las instalaciones de los usuarios;

XV.- Formular los proyectos de demandas potenciales de los servicios, con el objeto de definir objetivos, metas y estrategias a seguir;

XVI.- Coordinarse con la Dirección Técnica para la elaboración y ejecución de proyectos y desarrollo de obras relacionadas con su atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII.- Supervisar, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Técnica, que se ejecuten eficientemente los trabajos de instalaciones de tomas y de medidores, cortes y reconexiones del Servicio; y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 39. La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones específicas siguientes:



I.- Formular anualmente, para los efectos legales correspondientes, los proyectos de Programa Institucional, de Presupuesto de Ingresos, Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Organismo;

II.- Formular anualmente, para los efectos legales correspondientes, los proyectos de Programa Anual de Austeridad y Ahorro, Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, así como del Tabulador de Viáticos y el Tabulador de Suelos del Organismo;

III.- Efectuar los pagos que correspondan al Organismo con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado;

IV.- Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal del Organismo;

V.- Proponer a la Junta de Gobierno los catálogos de cuentas del Organismo para su posterior autorización por la Tesorería Municipal;

VI.- Formular los estados financieros del Organismo, así como presentar y proporcionar la información y documentación financiera y contable que le solicite la autoridad competente;

VII.- Custodiar los fondos y valores propiedad del Organismo;

VIII.- Formular y, en su caso, suscribir mancomunadamente con el Director General los instrumentos de pago de los gastos conforme a los programas y presupuestos aprobados, así como los demás relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones;

IX.- Elaborar, proponer y aplicar las políticas generales en materia de reclutamiento, selección, remuneración y evaluación del personal del Organismo;

X.- Administrar los recursos humanos de Organismo, así como tramitar los nombramientos, remociones, licencias, incapacidades, vacaciones, tiempo extraordinario, remuneraciones, pensiones,

jubilaciones y prestaciones económicas del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI.- Elaborar y ejecutar programas de capacitación para el personal adscrito al Organismo;

XII.- Llevar el control y registro de asistencias del personal, incapacidades, vacaciones, permisos o licencias y efectuar la liquidación de las remuneraciones y prestaciones económicas del personal al servicio del Organismo;

XIII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que rigen las relaciones de trabajo entre el Organismo y sus empleados;

XIV.- Llevar a cabo la revisión y negociación del contrato colectivo de trabajo con el sindicato de trabajadores;

XV.- Formular y ejecutar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la operación del Organismo, así como fijar las políticas y lineamientos para el resguardo y suministro de dichos bienes;

XVI.- Suministrar los bienes y servicios que requieran cada una de las áreas del Organismo para su funcionamiento;

XVII.- Administrar, conservar y mantener, así como llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Organismo;

XVIII.- Cumplir con las disposiciones en materia de personal, adquisiciones, manejo de almacenes, inventarios, enajenación de bienes y baja de bienes muebles;

XIX.- Llevar a cabo, de conformidad con las normas aplicables, los procedimientos correspondientes para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales, bienes muebles, contratación de arrendamientos y servicios, así como coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de los mismos;



XX.- Obtener las autorizaciones y permisos que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;

XXI.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y almacenes registrando las entradas y salidas de los artículos, así como mantener actualizada la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

XXII.- Guardar, conservar y custodiar el archivo general del Organismo;

XXIII.- Participar en la elaboración de los estudios técnico-financieros necesarios para sustentar las propuestas tarifarias que hayan de ser sometidas a la Junta de Gobierno para los efectos legales correspondientes;

XXIV.- Constituir, a través de previsiones presupuestales que deberán incluirse dentro del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, los fondos de reserva relativos a la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de activos fijos, para el servicio de su deuda y, cuando así sea procedente, para el cumplimiento de compromisos de índole laboral, que por prescripción legal deban efectuarse por el Organismo, así como manejar dichos fondos de reserva;

XXV.- Llevar un control eficiente de los ingresos que obtenga el Organismo, así como realizar estudios y análisis económicos y financieros a fin de determinar las mejores opciones de inversión;

XXVI.- Coordinar los trabajos relativos a la integración de la documentación contable y financiera del Organismo requerida para el cierre de ejercicio de la administración pública municipal;

XXVII.- Estudiar, determinar y satisfacer, de acuerdo a los lineamientos respectivos, las necesidades en materia de informática y de equipo de cómputo de las diferentes áreas del Organismo, procurando el mejor aprovechamiento y eficiencia en el manejo de los recursos de éste;

XXVIII.- Diseñar programas o sistemas de informática que sean necesarios para un mejor control y funcionamiento de cada una de las áreas del Organismo, así como capacitar a los responsables de la operación;

XXIX.- Elaborar y actualizar los Manuales General de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del Organismo; y

XXX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 40.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Director General y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Representar al Organismo, cuando así se le comisione, en todos los asuntos, negocios o procedimientos jurídicos en los que aquél sea parte o necesite sustanciar;

II.- Asesorar al Organismo y sus unidades administrativas en materia jurídica;

III.- Elaborar y, en su caso, revisar los proyectos que le sean sometidos a su consideración relativos a convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones que haya de celebrar y/u otorgar el Organismo Operador, para asegurar que dichos instrumentos se apeguen a la normatividad aplicable, así como dictaminar sobre su impacto jurídico en la Paramunicipal mencionada;

IV.- Atender, cuando así se le requiera, todo tipo de asunto que comprometa jurídicamente los intereses del Organismo como organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal titular de patrimonio y personalidad jurídica propios;

V.- Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Organismo, así como de sus modificaciones, debiéndolos someter a la consideración del Director General para los efectos que correspondan;



VI.- Dictaminar los asuntos que le sean turnados relativos a infracciones de la Ley por parte de los usuarios, debiendo dicho dictamen ser refrendado por el Director General para la procedencia de la aplicación de la multa correspondiente;

VII.- Responder los requerimientos de autoridad sobre informe de domicilio de usuarios;

VIII.- Apoyar y/u orientar a los Secretarios Ejecutivos de los Comités de Adquisiciones y de Obras Públicas cuando éstos así lo soliciten, en cuanto a:

a).- Conocimiento y aplicación de disposiciones normativas en la materia del Comité correspondiente;

b).- Asesoría para elaboración y redacción de invitaciones, actas, dictámenes y demás documentación oficial de los Comités;

c).- Elaboración de convocatoria y bases para los procesos formales de adjudicación de pedidos y/o contratos relativos a adquisiciones y/u obra;

d).- Substanciación de los procesos formales de adjudicación de pedidos y/o contratos relativos a adquisiciones y/u obra; y

e).- Cualquier otro aspecto en el que se solicite apoyo de carácter jurídico.

IX.- Supervisar, en lo referente a los aspectos jurídico y/o procesal-jurídico, el desarrollo de las relaciones laborales del Organismo Operador;

X.- Conocer de toda actividad operativa del Organismo, misma que, según los informes brindados a la unidad administrativa, pueda implicar actos de molestia a particulares, conforme a la normatividad aplicable;

XI.- En el ámbito de su competencia, plantear y efectuar consultas a todo tipo de autoridades y entidades federales, estatales o municipales que así lo soliciten;

XII.- Substanciar los procedimientos necesarios para lograr la formal y regular posesión y/o propiedad de los inmuebles de los cuales el Organismo sea titular de dichos derechos; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 41. La Coordinación de Comunicación Social estará adscrita al Director General y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Atender los reportes por fallas en los servicios, específicamente en materia de agua potable y alcantarillado, así como canalizarlos a las unidades administrativas o áreas correspondientes para que se dé solución inmediata a los mismos;

II.- Informar oportunamente a la población, bajo los parámetros que señale el Director General, las eventualidades o cualquier circunstancia que el Organismo considere que deba ser notificado a los Usuarios o a la ciudadanía en general, en relación a los servicios;

III.- Fortalecer la imagen institucional del Organismo, a través de campañas permanentes por la radio, televisión, módulos de atención, conferencias de prensa o cualquier otro medio que se considere procedente;

IV.- Diseñar, proponer y, en su caso, ejecutar los programas, campañas y acciones relativas a la promoción y fomento del cuidado y uso racional del agua, incluyendo dentro de dichas acciones la creación de vínculos de cooperación con todo tipo de instituciones públicas o privadas, siempre en apego a la normatividad vigente y a los lineamientos específicos del Director General; y

V.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.



CAPÍTULO V DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 42. Las funciones de control y evaluación del Organismo, estarán a cargo del Órgano de Control Interno, órgano dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento, el cual despachará en las oficinas del Organismo y ejercerá en lo conducente las atribuciones que señalan los artículos 96 de la Ley de Gobierno y Administración y 152 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, sujetando además su desempeño a los lineamientos que emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento.

Artículo 43.- El Organismo proporcionará al Órgano de Control Interno los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, así como la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

Artículo 44.- Las funciones de vigilancia del Organismo Operador estarán a cargo del Comisario Público designado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el cual ejercerán las atribuciones que le señalan el artículo 82 de la Ley, así como las que le señalan las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que en la materia emita el propio Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 45.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público que designe el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 46.- La Junta de Gobierno del Organismo y las unidades administrativas deberán proporcionar oportunamente al Titular del Órgano de Control Interno y al Comisario Público designado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 47.- El titular del Órgano de Control Interno y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de

Gobierno del Organismo, previa citación por escrito que se les formule y notifique de acuerdo a lo que establecen los artículos 15 y 16 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 48.- El Organismo, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 49.- En el Organismo, serán trabajadores de confianza: El Director General, Directores de Área, Coordinadores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de vigilancia y manejo de valores.

ARTÍCULO 50.- La relación de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 51.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo estarán a cargo del titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 52.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nogales, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 45 de fecha 2 de diciembre de 2004.

ARTÍCULO TERCERO.- El Organismo Operador tendrá un término de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para elaborar sus Manuales General de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público.

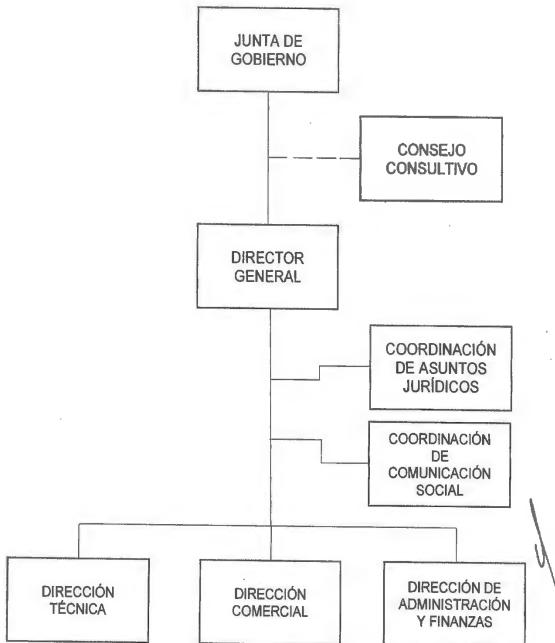
ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

LA JUNTA DE GOBIERNO

**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONOR**
Prolongación Luis Donald Colosio Murieta 230C
Unidad Deportiva
Nogales, Sonora C.P. 84065
C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
**DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.**

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.



ACUERDO QUE APRUEBA EL TABULADOR DE SUELDOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo que establecen los artículos establecen los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción III, 16, segundo transitorio fracción V y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y de sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que dispongan los municipios, así como sus administraciones públicas descentralizadas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción V, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentran el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales,

Sonora, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Tabulador de Sueldos, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, aún no cuenta con dicho Tabulador.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el artículo segundo transitorio fracción V de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Tabulador de Sueldos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, fija por niveles y puestos los sueldos de los servidores públicos de base y confianza, administrativos, técnicos y operativos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, de acuerdo a las atribuciones de este ente público y a la naturaleza e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico del servidor público, garantizando así equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuestal.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL TABULADOR DE SUELdos DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

ÚNICO.- Se aprueba el Tabulador de Sueldos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, en los términos siguientes:

TABULADOR DE SUELdos
Vigente a partir del 1ro. de Enero de 2021

Nivel	Total Mensual	Bono Despensa	Compensación	Sueldo Total	Sueldo Diario 2021
1I	\$ 7,557.79	\$ 1,310.00		\$ 8,867.79	251.93
1A	\$ 7,935.69	\$ 1,310.00		\$ 9,245.69	264.52
1B	\$ 8,332.48	\$ 1,310.00		\$ 9,642.48	277.75
2I	\$ 8,666.58	\$ 1,310.00		\$ 9,976.58	288.89
2A	\$ 9,099.91	\$ 1,310.00		\$ 10,409.91	303.33
2B	\$ 9,554.90	\$ 1,310.00		\$ 10,864.90	318.50
3I	\$ 9,984.85	\$ 1,310.00		\$ 11,294.85	332.83
3A	\$ 10,484.09	\$ 1,310.00		\$ 11,794.09	349.47
3B	\$ 11,008.31	\$ 1,310.00		\$ 12,318.31	366.94
4I	\$ 11,536.53	\$ 1,310.00		\$ 12,846.53	384.56
4A	\$ 12,113.37	\$ 1,310.00		\$ 13,423.37	403.78
4B	\$ 12,719.03	\$ 1,310.00		\$ 14,029.03	423.97
5I	\$ 13,291.09	\$ 1,310.00		\$ 14,601.09	443.04
5A	\$ 13,955.64	\$ 1,310.00		\$ 15,265.64	465.19
5B	\$ 14,653.41	\$ 1,310.00		\$ 15,963.41	489.46
6I	\$ 15,423.30	\$ 1,310.00		\$ 16,733.30	514.11
6A	\$ 16,194.46	\$ 1,310.00		\$ 17,504.46	539.82
6B	\$ 17,004.20	\$ 1,310.00		\$ 18,314.20	566.81
7I	\$ 17,820.07	\$ 1,310.00		\$ 19,130.07	594.00
7A	\$ 18,711.07	\$ 1,310.00		\$ 20,021.07	623.70
7B	\$ 19,646.62	\$ 1,310.00		\$ 20,956.62	654.89
8I	\$ 20,628.97	\$ 1,310.00		\$ 21,936.97	687.63
8A	\$ 21,660.42	\$ 1,310.00		\$ 22,970.42	722.01
8B	\$ 22,743.45	\$ 1,310.00		\$ 24,053.45	758.12
9I SINDICAL	\$ 23,880.63	\$ 1,310.00		\$ 25,190.63	796.02
9A	\$ 25,074.65	\$ 1,310.00		\$ 26,384.65	836.82
9B	\$ 26,323.38	\$ 1,310.00		\$ 27,638.38	877.81
9	\$ 13,837.82			\$ 2,902.38	\$ 16,740.20
10	\$ 13,568.70			\$ 3,987.14	\$ 17,553.84
11	\$ 14,784.43			\$ 4,618.65	\$ 19,403.08
12	\$ 15,384.68			\$ 9,133.65	\$ 25,516.33
13	\$ 21,082.78			\$ 13,335.63	\$ 34,416.41
14	\$ 24,095.76			\$ 37,068.70	\$ 61,164.46
					803.19



TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Tabulador de Sueldos del año 2021 deberá publicarse en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
LA JUNTA DE GOBIERNO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Donaldo Colosio Murrieta 2300
Unidad Deportiva
C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
Nogales, Sonora C.P. 84065
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

ACUERDO QUE APRUEBA EL TABULADOR DE VIÁTICOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021



La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción III, 37, segundo transitorio fracción IV y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y de sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que dispongan los municipios, así como sus administraciones públicas descentralizadas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción IV, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentran el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días

naturales para elaborar, publicar y difundir el Tabulador de Sueldos, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, aún no cuenta con dicho Tabulador.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el artículo segundo transitorio fracción IV de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Tabulador de Viáticos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, fija los límites máximos de las erogaciones de los servidores públicos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, en los viajes que realicen la interior del estado, fuera del estado sin salir del país y al exterior del país.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL TABULADOR DE VIÁTICOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

ÚNICO.- Se aprueba el Tabulador de Viáticos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, en los términos siguientes:



**TABULADOR DE VIÁTICOS DEL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021**

PUESTO	VIÁTICOS			GASTOS DE CAMINO
	EN EL ESTADO PESOS	FUERA DEL ESTADO PESOS	AL EXTRANJERO DÓLARES	
DIRECTOR GENERAL	\$ 1.600,00	\$ 2.000,00	\$ 250,00	\$ 1.000,00
DIRECTOR DE ÁREA Y COORDINADOR	\$ 1.600,00	\$ 2.000,00	\$ 250,00	\$ 1.000,00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 850,00	\$ 1.200,00	\$ 130,00	\$ 600,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	\$ 700,00	\$ 950,00	\$ 100,00	\$ 600,00

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Tabulador de Viáticos del año 2021 deberá publicarse en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Donaldo Colosio Murieta 2300
Unidad Deportiva
C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Nogales, Sonora C.P. 84065
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

**REGLAMENTO DE ARCHIVO
DEL
ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES,
SONORA**



**REGLAMENTO DE ARCHIVO DEL
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
NOGALES, SONORA.**
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. - El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora. Asimismo, determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Organismo, apegándose a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

Artículo 2. - El Archivo del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, es el conjunto de documentos producidos o recibidos por las dependencias de este Organismo en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguardan.

Artículo 3. - Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Archivo de Concentración: al integrado por documentos transferidos desde las dependencias del Organismo, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;

II.- Archivo de Trámite: al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones del Organismo;

III.- Archivo Histórico: al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;

IV.- Área Coordinadora de Archivos: la instancia encargada de coordinar a los archivos de trámite, de concentración e histórico;

V.- Catálogo de Disposición Documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;

VI.- Comité de Archivo: es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas jurídica, de planeación, Área Coordinadora de Archivos, sistemas de información, Unidad de Transparencia, órgano interno de control, y el titular de la Dependencia del Organismo productora de la documentación en los casos de valoración documental;

VII.- Cuadro General de Clasificación Archivística: Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Organismo;

VIII.- Dependencias del Organismo: las direcciones, coordinaciones y jefaturas, operativas y administrativas que conforman la estructura del Organismo;

IX.- Inventarios Documentales: los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

X.- Patrimonio Documental: a los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución de la Universidad y de las personas que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de la comunidad universitaria;

XI.- Portal de Transparencia: al sitio de Internet en el cual el Organismo difunde sus obligaciones de transparencia en cumplimiento de la normatividad de esa materia;

XII.- Programa Anual: al documento que define las prioridades para el desarrollo archivístico del Organismo que deberá publicarse anualmente;

XIII.- Soporte Documental: medios en los cuales se contiene la información además del papel, siendo esos materiales audiovisuales, fotográficos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales entre otros;

XIV.- Subcomité de Valoración: grupo interdisciplinario de personas a que se refieren los Artículos 50 de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Sonora, que revisará, en conjunto con el titular del Área Coordinadora de Archivos y los responsables de los archivos de concentración e histórico, la documentación que se genera para determinar los valores y el destino de dicha documentación;

XV.- Transferencias Primarias: a las acciones de transferir del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración los documentos que han cumplido con el plazo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;

XVI.- Transferencia Secundaria: la acción de transferir del Archivo de Concentración al Archivo Histórico los documentos que han cumplido con el plazo establecido en el Catálogo de Disposición Documental y que tienen un valor histórico conforme a los criterios establecidos por el Comité de Archivo;

XVII.- Unidad de Correspondencia: al área que recibe, registra, da seguimiento y despacha la documentación a ser integrada en los expedientes de un Archivo de Trámite;

XVIII.- Unidad de Transparencia: al área encargada de recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia del Organismo; y

XIX.- Organismo: el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

XX.- Junta de Gobierno: los integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

Artículo 4.- Las Direcciones del Organismo deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, establecidas en la normatividad del Organismo y demás legislación aplicable.



Artículo 5.- El Programa Anual que elaborará el Área Coordinadora de Archivos en la materia, contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los planes de trabajo y se someterá a la aprobación de la Rectoría.

Artículo 6.- El Programa Anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 7.- El Área Coordinadora de Archivos deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en el Portal de Transparencia, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Artículo 8.- Los responsables de las unidades de correspondencia, así como de los archivos de trámite, de concentración e histórico deberán contar con los conocimientos, habilidades y experiencia acordes a su responsabilidad.

CAPÍTULO II

Organización del Sistema Institucional de Archivo

Artículo 9.- El Sistema Institucional de Archivo es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla el Organismo y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de las dependencias del Organismo formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- El Sistema Institucional de Archivo del Organismo será operado por:

I.- Un Área Coordinadora de Archivos; y

II.- Las áreas operativas siguientes:

a) Unidades de Correspondencia;

b) Archivo de Trámite;

c) Archivo de Concentración; y

d) Archivo Histórico.

CAPÍTULO III

Comité de Archivo

Artículo 11.- El Comité de Archivo, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los

expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con dependencias del Organismo productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto conforman el Catálogo de Disposición Documental.

ARTÍCULO 12.- El Comité de Archivo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las políticas generales de la administración documental del Organismo;

II.- Vigilar la observancia del reglamento y manuales de procedimientos que se refieran a la administración documental;

III.- Establecer criterios de valoración y destino de los documentos;

IV.- Validar las transferencias primarias que realicen los responsables de los archivos de trámite;

V.- Vigilar que se lleve a cabo la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta de los archivos;

VI.- Participar en la gestión de recursos humanos y financieros que permitan sostener el eficiente desarrollo del Sistema Institucional de Archivo;

VII.- Promover la innovación tecnológica para el eficiente control de los archivos y coadyuvar con el área de sistemas de información para la estandarización y normalización de los archivos electrónicos; y

VIII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

Área Coordinadora de Archivos

Artículo 13.- El Área Coordinadora de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las dependencias universitarias.

Artículo 14.- El titular del Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

I.- Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en este reglamento, la Ley General de Archivos, la ley estatal en materia de archivos, sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

II.- Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;

III.- Elaborar y someter a consideración de la Dirección General o a quien éste designe, el Programa Anual;

IV.- Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;



- V. - Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. - Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. - Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. - Coordinar, con las Dependencias del Organismo, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX.- Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X.- Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Dependencia del Organismo sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI.- Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

ÁREAS OPERATIVAS

SECCIÓN I

Unidades de Correspondencia

Artículo 15.- Las Unidades de Correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

SECCIÓN II

Archivo de Trámite

Artículo 16.- Cada Dependencia del Organismo debe contar con un Archivo de Trámite, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

- I.- Integrar y organizar los expedientes que la Dependencia Universitaria, use y reciba;
- II.- Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los Inventarios Documentales;
- III.- Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV.- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en este reglamento, en la Ley General de Archivos, la ley estatal y sus disposiciones reglamentarias;
- V.- Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el Área Coordinadora de Archivos;

- VI.- Realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración; y
- VII.- Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN III

Archivo de Concentración

Artículo 17.- El Organismo contará con un Archivo de Concentración, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

- I.- Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II.- Recibir las Transferencias Primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las Dependencias del Organismo productoras de la documentación que resguarda;
- III.- Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental. En ningún caso podrán exceder de 25 años;
- IV.- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en este reglamento, la Ley General de Archivo y la Ley de Archivos del Estado de Sonora y en sus disposiciones reglamentarias;
- V.- Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI.- Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.- Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al Archivo Histórico del Organismo;
- VIII.- Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX.- Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y Transferencia Secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el Archivo de Concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X.- Realizar la Transferencia Secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico del Organismo; y
- XI.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN IV

Archivo Histórico



Artículo 18.- El Organismo contará con un Archivo Histórico, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

- I.- Recibir las Transferencias Secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II.- Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el Patrimonio Documental;
- III.- Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV.- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en este reglamento, así como en la demás normativa aplicable;
- V.- Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas tecnológicas para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Organismo proporcionará la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 20.- Los documentos contenidos en el Archivo Histórico del Organismo son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la Transferencia Secundaria al Archivo Histórico; éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Sonora. Asimismo, deberá considerarse que, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el Archivo de Concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 21.- El acceso a la información de un documento con valores históricos que no haya sido transferido al Archivo Histórico y que contenga datos personales sensibles se apegará al procedimiento que para ese efecto establezca el órgano garante en materia de transparencia y protección de datos personales en el Estado de Sonora.

Artículo 22.- El Archivo Histórico determinará el procedimiento que facilite el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se le afecte al mismo.

Artículo 23.- El responsable de Archivo Histórico adoptará medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del Patrimonio Documental, las que incluirán:

- I.- Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos;

II.- Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos;

III.- Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones del Archivo Histórico;

IV.- Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el Patrimonio Documental; y

V.- Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso al Archivo Histórico.

CAPÍTULO VI

Archivo de las Unidades Foráneas

Artículo 24.- Cada Unidad Foránea contará con una Unidad de Correspondencia, recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación que corresponda.

Artículo 25.- Las Transferencias Primarias y Secundarias de documentos de las Unidades Foráneas se realizarán a los archivos de concentración o histórico del Organismo, según corresponda, que tendrán su sede en las oficinas administrativas del Organismo.

CAPÍTULO VII

Documentos Electrónicos

Artículo 26.- Además de los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica, la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Artículo 27.- El Organismo establecerá en su Programa Anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones nacionales y estatales aplicables.

Artículo 28.- Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

Artículo 29.- El Organismo adoptará las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 30.- El Organismo implementará sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el Artículo 26, conforme las especificaciones nacionales y estatales.



Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que el Organismo desarrolle o adquiera, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan a nivel nacional y estatal.

Artículo 31.- El Organismo conservará los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 32.- El Organismo deberá proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

Conservación

Artículo 33.- El Organismo deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental y que los mismos no excedan el tiempo que disponga la normatividad que rige sus funciones y atribuciones, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Artículo 34.- El Organismo adoptará las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del Soporte Documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

I.- Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios; e

II.- Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 35.- El Organismo podrá gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube debiendo cumplir las disposiciones que al respecto establezcan las leyes que regulen esa materia. El servicio de nube deberá permitir:

I.- Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;

II.- Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;

III.- Conocer la ubicación de los servidores y de la información;

IV.- Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;

V.- Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;

VI.- Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;

VII.- Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;

VIII.- Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes; y

IX.- Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditible, la política de gestión documental del Organismo.

Artículo 36.- El Organismo desarrollará medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermedición de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones.

CAPÍTULO IX

Instrumentos de Control

Artículo 37.- El Organismo deberá mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 38.- El Organismo contará con los siguientes instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles:

I. Cuadro General de Clasificación Archivística;

II. Catálogo de Disposición Documental, e

III. Inventarios Documentales.

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 39.- Además de los instrumentos de control y consulta archivística, el Organismo contará y pondrá a disposición del público la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 40.- La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional, recaerá la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO X

Información Reservada o Confidencial



Artículo 41. Las dependencias del Organismo deberán indicar en los formatos de identificación de expedientes y documentos, si contienen información reservada y/o datos personales, debiendo observar las disposiciones de resguardo y tratamiento que disponen la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Artículo 42. Cuando existan expedientes y documentos con las características descritas en el artículo anterior, los titulares de las dependencias universitarias lo comunicarán a la Unidad de Transparencia, y coadyuvarán con ella en las acciones que establezca la normatividad de la materia.

CAPÍTULO XI

Causas de Responsabilidad y Sanciones

Artículo 43. Los funcionarios del Organismo, así como el público en general, incurrirán en responsabilidades en materia de archivos conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Sonora, así como la aplicable en materia de responsabilidades del sector público, con independencia de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de conductas que atenten contra el archivo del Organismo.

Artículo 44. La competencia y los procedimientos aplicables para sancionar las causas de responsabilidad en materia de archivos se determinarán en función de la conducta, el carácter del infractor y la normatividad que le resulte aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primerº: El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del estado de Sonora.

Segundo: El titular del Área Coordinadora de Archivos será designado por el Director General, debiendo ser ratificado por la Junta de Gobierno dentro del plazo de un mes, siguiente a la fecha en que entre en vigor el presente reglamento. Los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico serán designados por el director General, dentro del mismo plazo.

Tercero: Los titulares de las unidades internas designarán a los responsables del Archivo de Trámite, en un plazo de un mes, siguiente a la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, debiendo notificar la designación al titular del Área Coordinadora de Archivos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la designación.

Cuarto: El Director General y el titular del Área Coordinadora de Archivos revisarán la conformación del Comité de Administración Documental para en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes con el fin de cumplir las disposiciones del presente reglamento, dentro en un plazo de un mes, siguiente a su entrada en vigor. El Subcomité de Valoración deberá integrarse en un plazo de dos meses, siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente reglamento. El responsable de la Unidad de Correspondencia de las Oficinas Administrativas será designado por el Director General.

Quinto: El titular del Área Coordinadora de Archivos, los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, así como las demás autoridades competentes conforme a las disposiciones

del presente reglamento, elaborarán el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Sexto: Las transferencias a que se refiere el artículo 25, se llevarán a cabo una vez que se cuente con el espacio físico que cumpla las condiciones técnicas necesarias, conforme a la normatividad aplicable.

Séptimo: Las medidas de interoperabilidad a que se refiere el artículo 36, se desarrollarán e implementarán antes del transcurso de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, sujeto a la disponibilidad de recursos financieros y tecnológicos que se destinen para ese fin.

Octavo: Para lo no previsto en el presente reglamento, se observarán las disposiciones de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Sonora.

Aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 03 de Septiembre

de 2021.

LA JUNTA DE GOBIERNO
w
w

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Donaldo Colosio Murrieta 2300
Unidad Deportiva
Nogales, Sonora C.P. 84065

C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ

SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo que establecen los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción III, 12 párrafo último, segundo transitorio fracción I y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que dispongan los municipios, así como sus administraciones públicas descentralizadas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción I, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales,



Sonora, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, aún no cuenta con dicho Programa.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el artículo segundo transitorio fracción I de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas o acciones para optimizar la estructura orgánica y ocupacional que deberán cumplir los sujetos obligados.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

ÚNICO.- Se aprueba el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Organizacionales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, en los términos siguientes:

PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

PRESENTACIÓN

El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, ha sido elaborado en los términos que señala la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y en cumplimiento a lo que establece el artículo segundo transitorio fracción I de dicho ordenamiento.

El documento consta de los siguientes cinco apartados:

1. Fundamento legal
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Metas o acciones de las medidas de optimización de estructuras orgánicas y ocupacionales del año 2021.
5. Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas o acciones.

En estos cinco apartados se encuentra contenido el compromiso imperativo del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, de cumplir con la Ley de Austeridad y Ahorro y sus Municipios y su voluntad política de optimizar su estructura orgánica y ocupacional acorde a la capacidad financiera y satisfacer así las aspiraciones legítimas de la población de contar con un Organismo Operador más eficiente.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios:

El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, tiene su fundamento legal en los que establecen los artículos 12 párrafo último y segundo transitorio fracción I de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, mismos que señalan lo siguiente:

Artículo 12-...

Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, en cumplimiento de lo dispuesto por este artículo.

Artículo Segundo Transitorio.- Los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

I.- Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas;

II a V...

2. OBJETIVO GENERAL

Aplicar medidas de optimización en materia organizacional y ocupacional a fin de mejorar la eficacia y eficiencia tanto del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, como de sus servidores públicos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar y mejorar la organización y la gestión de funciones operativas del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, así como de sus unidades administrativas.

- Impulsar la profesionalización mediante la formación, capacitación, competencia, calidad en el desempeño y dignificación de los servidores públicos municipales.

4. METAS O ACCIONES DE LAS MEDIDAS DE OPTIMIZACIÓN DE LA ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DEL AÑO 2021

- Fusionar las Direcciones de Ingeniería y Operaciones para la creación de la Dirección Técnica.

- Suprimir la Dirección de Desarrollo Organizacional.

- Elaborar o, en su caso, reformar el Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, a fin de establecer la nueva organización del mismo y las atribuciones de sus unidades administrativas.

- Actualizar el Manual General de Organización del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, a fin de adecuarlo a la nueva organización establecida en el Reglamento Interior.

- Actualizar el Manual de Procedimientos del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, a fin de adecuar las actividades para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas establecidas en el nuevo o reformado Reglamento Interior.

- Impartir un curso de sensibilización a servidores públicos municipales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.



- Impartir un curso de inducción al servicio público a servidores públicos municipales del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SUS METAS O ACCIONES

El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, y sus unidades administrativas deberán establecer mecanismos de seguimiento y control de las medidas de optimización de las estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de garantizar que éstas se cumplan y que se realicen bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera.

Para el efecto, el Órgano de Control Interno emitirá los lineamientos que deberán aplicarse para el seguimiento y control de las medidas de optimización de las estructuras orgánicas y ocupacionales y en cualquier momento dicho órgano podrá realizar revisiones para comprobar el cumplimiento de las medidas de optimización y sus metas.

La Dirección de Administración y Finanzas realizará al cierre del año la evaluación del Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del ejercicio fiscal 2021, a fin de determinar en qué dimensión se alcanzaron las metas que se previeron en cada medida de optimización aplicada conforme a dicho programa, debiendo presentar un informe de la evaluación a la Junta Directiva del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, y anexarlo en la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del año 2021 deberá publicarse

en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Ronaldo Colosio Murieta 2300
Unidad Deportiva

C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA



La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento supletoriamente en lo dispuesto en el artículo 14 párrafo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que disponga el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que para garantizar eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el gasto público en materia de obras públicas y servicios relacionados es necesario contar con un Comité de Obras Públicas y Servicios, cuya organización y funcionamiento sea regulado por el reglamento de dicho Comité.

Que el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no cuenta con un reglamento que regule la organización y funcionamiento del Comité que Obras Públicas y Servicios.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular a organización y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Comité: El Comité de Obras Públicas y Servicios del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora

II.- Obra Pública: Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar y mantener bienes inmuebles que se clasifiquen como tales por su naturaleza o disposición de la Ley Estatal y Ley Federal, así como cualquier trabajo que implique modificación a esa clase de bienes;

III.- Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Sonora;

IV.- Organismo: El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora; y

V.- Servicios: Los trabajos relacionados con la obra pública, que tienen por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regulan la Ley Estatal y la Ley Federal; la dirección o supervisión de la ejecución de Obra Pública y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

ARTÍCULO 3º.- El Comité estará integrado por:

Con derecho a voz y voto:

I.- El Director Técnico, quien fungía como Presidente del Comité;

II.- El Jefe del Departamento de Obras y Proyectos adscrito al Dirección Técnica, en su carácter de Secretario Ejecutivo;

III.- El Director de Administración y Finanzas, como Vocal;

IV.- El Director Comercial, como Vocal;

V.- El Jefe del Departamento de Compras, adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, como Vocal;

Con derecho a voz sin voto:

VI.- El Coordinador de Asuntos Jurídicos, como invitado;

VII.- El Titular del Órgano de Control Interno, como invitado;

VIII.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología de la Administración Pública Municipal Directa, como invitado; y

IX.- El Comisario Público, como Invitado.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como integrantes titulares del Comité. Cada uno de dichos integrantes deberá nombrar a su respectivo suplente en la sesión de Comité inmediata posterior a la creación, integración e instalación de dicho Comité.

ARTÍCULO 4º.- El Presidente del Comité presidirá y conducirá las sesiones, y en caso de ausencia, podrá designar a un representante de entre los Vocales, quien tendrá todas las facultades y obligaciones que correspondan al Presidente.

ARTÍCULO 5º.- Los integrantes del Comité podrán nombrar en su ausencia a un suplente, el cual tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien substituya en las sesiones. Esta designación deberá recaer en un servidor público del Organismo y constar por escrito.



ARTÍCULO 6º.- Para la decisión de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, el Presidente y los Vocales contarán con derecho de voz y voto. Los demás únicamente gozarán del derecho de voz.

ARTÍCULO 7º.- El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrán asistir en sus deliberaciones por el personal del Organismo que tenga relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función, quienes únicamente tendrán derecho de voz.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 8º.- El Comité es un órgano interno de apoyo y de consulta, cuyo objeto es proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios, así como opinar en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las Obras Públicas, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios;

II.- Formular y actualizar los programas y presupuestos de Obras Públicas y Servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

III.- Opinar, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;

IV.- Analizar y opinar respecto de las licitaciones públicas y simplificadas que se realicen y de los resultados generales de las Obras Públicas y Servicios, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V.- Dar seguimiento a los procesos de adjudicación de contratos de Obras Públicas y Servicios, como recomendar las

medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa en dichos procesos;

VI.- Sugerir mecanismos para alcanzar, en la adjudicación de contratos, las mejores condiciones para Organismo en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los mismos;

VII.- Dictaminar sobre las circunstancias imprevistas y urgentes en la adjudicación de los contratos;

VIII.- Revisar y dictaminar los proyectos de modelos de convocatoria, bases, contratos y demás documentos relacionados, así como las modificaciones que procedan para mantenerlos debidamente actualizados;

IX.- Proponer los criterios para la evaluación de las propuestas para la adjudicación de los contratos;

X.- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables; y

XI.- Las demás que le señale la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 9º.- Son atribuciones de los integrantes del Comité:

I.- Intervenir en los actos correspondientes a los procesos de licitación, desempeñando las funciones que le otorga el presente Reglamento, así como las que acuerde previamente con el Presidente del Comité;

II.- Participar en los actos de presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas y por invitación, coadyuvando en la revisión de documentos de cada una de las proposiciones, a efecto de desechar las que resulten incompletas o difieran de los requisitos señalados en las bases;

III.- Participar en los actos de presentación y apertura de proposiciones para acordar las fechas, horas y lugares de los actos de fallo correspondientes; y



IV.- Participar en los actos de fallo de licitaciones a efecto de generar el análisis conjunto, ejercer los derechos y limitantes para emitir resoluciones colegiadas para adjudicar los contratos de Obra Pública y Servicios o, en su caso, declarar desierto los concursos.

ARTÍCULO 10.- El Presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas. En caso de ausencia del Presidente o del Vocal a quien se haya delegado su representación, las reuniones de Comité no podrán llevarse a cabo;

II.- Representar al Comité;

III.- Convocar, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo titular, a sesiones del Comité;

IV.- Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité;

V.- Ordenar todo tipo de informes a los integrantes del Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos del Organismo;

VI.- Invitar a servidores públicos o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;

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

VIII.- Emitir su voto de calidad en caso de empate en la votación;

IX.- Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

X.- Proponer al Comité el calendario de sesiones ordinarias;

XI.- Rendir a la Junta de Gobierno un informe anual sobre las actividades del Comité, y

XII.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

ARTÍCULO 11.- El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; dar lectura al acta anterior; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión;

II.- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité, para verificar que exista el quórum necesario;

III.- Levantar el acta de cada una de las sesiones, recabar firmas y llevar su archivo;

IV.- Llevar el control del Calendario de Sesiones y emitir recordatorios a los integrantes del Comité acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse;

V.- Informar al Comité de las contrataciones celebradas en forma directa en el periodo de la última sesión llevada a cabo;

VI.- Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos;

VII.- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado; y

VIII.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

El Secretario Ejecutivo también será la responsable de la sustanciación de los procedimientos de adjudicación y elaboración de contratos, para lo cual, integrará y resguardará el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 12.- Los Vocales tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;

II.- Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;



III.- Solicitar se les proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en los asuntos de competencia del Comité;

IV.- Externar opiniones y comentarios que estimen pertinentes;

V.- Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;

VI.- Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, y

VII.- Las demás que les señalen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le otorgue el Comité con base en éstas.

ARTÍCULO 13.- Los invitados proporcionarán la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, así como aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 14.- Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Comité se celebraran de la siguiente manera:

I.- Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias;

II.- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto;

III.- En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

IV.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del

Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias; y

V.- En caso de inobservancia de los plazos a que se refiere la fracción anterior, la sesión no podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 16.- El Comité, como instrumento para dar cumplimiento a los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por el personal de las unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratar. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser funcionarios o trabajadores del Organismo, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

ARTÍCULO 17.- A toda sesión del Comité, deberá invitarse siempre al Titular del Órgano de Control Interno y al Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio, para que comparezcan por sí o a través de comisionado. La inasistencia de estos funcionarios o de sus comisionados no será impedimento para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 18.- Habrá quórum para sesión y ésta se considerará válida cuando se haya notificado a todos los integrantes del Comité, así como a los funcionarios a que se refiere el artículo anterior y se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de los integrantes propietarios o suplentes con facultad de voto.

ARTÍCULO 19.- Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de sus integrantes con facultades de voto. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité o, en su caso, de su suplente, se considerará como de calidad para orientar el sentido del acuerdo.

ARTÍCULO 20.- Los integrantes del Comité podrán intervenir en todos y cada uno de los actos correspondientes a los procesos de licitación. El Director General del Organismo, deberá comunicar a los integrantes las fechas y horas de los actos señalados. Los integrantes del Comité o sus representantes, tendrán la obligación de suscribir las actas correspondientes a los actos de apertura y fallo en los que participen.

ARTÍCULO 21.- El contenido de las invitaciones para las sesiones del Comité deberá expresar los asuntos que serán tratados



en cada sesión. El orden del día para las sesiones del Comité deberá ser autorizado por el Presidente, quien deberá recibir informes semanales de las solicitudes de obras y/o de contrataciones planteadas por las unidades administrativas del Organismo. Los documentos necesarios para que cada uno de los integrantes del Comité formule su análisis individual, le serán entregados en cada una de las etapas del proceso de licitación. Las resoluciones a los asuntos tratados en cada sesión de fallo deberán ser emitidas en función de las fechas comprometidas para celebrar los actos de fallo, mismas que serán definidas durante los actos de apertura correspondientes.

ARTÍCULO 22. Sin perjuicio de los lineamientos que para la operación del Comité establezca la Junta de Gobierno, se aplicarán a este efecto y dentro del ámbito de la competencia del Comité, las disposiciones de la Ley de Agua del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y Administración y Municipal, la Ley y sus respectivo reglamento y demás disposiciones relativas.

ARTÍCULO 23.- Los actos que se lleven a cabo en contravención de las disposiciones contenidas en el Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

ARTÍCULO 24. A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones que al efecto establece la Ley Estatal de Responsabilidades, sin perjuicio, en su caso de las responsabilidades civiles y/o penales que puedan existir.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

LA JUNTA DE GOBIERNO ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ *Luis Donaldo Colosio Murria 2300*

SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO *Ciudad Deportiva*
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE *C.P. 84065*
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.



ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo que establecen los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción III, 8, segundo transitorio fracción II y demás relativos de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que dispongan los municipios, así como sus administraciones públicas descentralizadas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción II, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para



elaborar, publicar y difundir el Programa de Austeridad y Ahorro, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no cuenta aún con dicho Programa.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el artículo segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, establece medidas y metas o acciones de austeridad y ahorro que se deberán cumplir en el ejercicio del gasto público el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, y sus unidades administrativas, para coadyuvar de esta forma a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE
AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA, DEL AÑO 2021**

ÚNICO.- Se aprueba el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, en los términos siguientes:

**PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA,
DEL AÑO 2021**

PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, del año 2021, ha sido elaborado en los términos que señala la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y en cumplimiento a lo que establece el artículo segundo transitorio fracción II de dicho ordenamiento.

El documento consta de los siguientes cinco apartados:

1. Fundamento legal
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Metas o acciones de las medidas de austeridad y ahorro del año 2021.
5. Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas o acciones.

Estos apartados, sintetizan la voluntad política del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, de aplicar medidas de austeridad que deberá observar en el ejercicio de su gasto público y coadyuvar con ellos a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios:

El Programa Anual de Austeridad y Ahorro tiene su fundamento legal en los que establecen los artículos 8 y segundo transitorio fracción II de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, mismos que establecen lo siguiente:

Artículo 8.- Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Austeridad y Ahorro. Dicha información y los resultados obtenidos a partir de su aplicación, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 2, apartado A de la Constitución Política del Estado de Sonora y su ley reglamentaria.

Artículo Segundo Transitorio.- Los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

- I...
- II. Programa de Austeridad y Ahorro;
- III a V...

2. OBJETIVO GENERAL

Aplicar medidas de austeridad en el ejercicio fiscal del gasto público del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, a fin garantizar que los recursos de que se dispongan se administren con racionalidad, eficiencia, economía y disciplina financiera y de que los ahorros obtenidos se destinen a las áreas y programas prioritarios del Organismo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar el gasto en servicios personales ahorrando en aquellas partidas que no afecten el funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo Operador.

- Lograr ahorros en el gasto en materiales y suministros, servicios generales y en bienes muebles sin afectar el funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo Operador.

4. METAS O ACCIONES DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL AÑO 2021

4.1. Servicios personales

- No se crearán nuevas plazas y las vacantes no serán ocupadas.
- Se cancela la contratación de personal de apoyo para los servidores públicos del Organismo Operador.
- Se reducirán en 10 % las remuneraciones por horas extraordinarias.
- Se reducirán los estímulos al personal en 10 %.

4.2. Materiales y suministros

- Se reducirá el gasto en materiales, útiles y equipos menores de oficina en 15%.
 - Las hojas de papel deberán reciclarse cuando puedan ser utilizadas como borradores o para copias.
 - Se reducirá el gasto en materiales y útiles de impresión y reproducción en 15%.
 - El gasto en combustibles en las áreas administrativas deberá reducirse en 20%.
 - El gasto en lubricantes y aditivos en áreas administrativas deberá reducirse en 20%.
 - Se prohíbe el gasto en vestuario y uniformes en áreas administrativas.
 - Se cancela la adquisición de materiales de construcción para la remodelación de oficinas.
 - El gasto en productos alimenticios al personal deberá reducirse en 15%.



4.3. Servicios generales

- Se reducirá el pago en energía eléctrica en 5 %, como resultado del ahorro obtenido en el consumo de las plantas de tratamiento.
- Se cancela el gasto en telefonía móvil en áreas administrativas y se reducirá en 30% en áreas operativas.
- El gasto en difusión por radio, televisión y otros medios se reducirá en 50%.
- Se cancela el gasto para comidas, eventos o festejos del Organismo Operador, con excepción aquellos que sean por compromisos contractuales.
- Se cancela la adquisición de vehículos automotores de lujo, autorizándose sólo la adquisición de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.
 - Se cancela la adquisición de boletos de avión de primera clase.
 - Se cancela el hospedaje en hoteles de lujo o gran turismo.

4.4. Bienes muebles, inmuebles e intangibles

- Se cancela la adquisición de muebles de oficina, exceptuando aquellos que requieran reposición por deterioro.

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SUS METAS O ACCIONES

El Organismo Operador y todas sus unidades administrativas deberán establecer mecanismos de seguimiento y control de las medidas de austeridad del año 2021, a fin de garantizar que éstas se cumplan y que el manejo de los recursos públicos se realice bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera.

Para tal efecto, el Órgano de Control Interno emitirá los lineamientos que deberán aplicarse para el seguimiento y control de las medidas de austeridad y en cualquier momento dicha unidad administrativa del Organismo Operador podrá realizar revisiones para

comprobar el cumplimiento de las medidas de austeridad y sus metas o acciones.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá realizar al cierre del año la evaluación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro del año 2021, a fin de determinar en qué dimensión se alcanzaron las metas o acciones que se previeron en cada medida de austeridad aplicada conforme al programa, debiendo presentar un informe de dicha evaluación a la Junta de Gobierno y anexarlo en la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa Anual de Austeridad y Ahorro correspondiente al año 2021 deberá publicarse en la página oficial del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora. A los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
Prolongación Luis Donald Colosio Murieta 2300
Unidad Deportiva
Nogales, Sonora C.P. 84065

C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA.



REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, con fundamento en lo que establecen los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción III y segundo transitorio fracción III de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

Que los recursos económicos de que dispongan los municipios, así como sus administraciones públicas descentralizadas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, de conformidad con lo que establecen los artículos 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial de fecha 27 de diciembre de 2019, establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 2 fracción III, establece que son sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo segundo transitorio fracción III, señala que los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, tendrán un plazo de doscientos cuarenta días naturales para elaborar, publicar y difundir el Reglamento de Austeridad, plazo que se venció el 22 de agosto de 2020, no obstante, el Organismo Operador



Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, no cuenta aún con dicho Reglamento.

Que es un imperativo categórico cumplir con la obligación que establece al Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, el artículo segundo transitorio fracción III de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que el Reglamento de Austeridad establece las reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado de Nogales, Sonora, y sus unidades administrativas y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLO Y
SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado de Nogales, Sonora, y sus unidades administrativas y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y

honradez, de conformidad con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Al falta de disposición expresa en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y prevalecerán las excepciones contenidas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Organismo Operador: El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora;

II.- Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora;

III.- Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora;

IV.- Ley: La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios;

V.- Programa Anual de Austeridad y Ahorro: Instrumento de planeación que asigna el gasto bajo principios de austeridad y racionalidad a fin de obtener ahorros en dicho gasto que permitan destinarse anualmente a las áreas previstas en el presente Reglamento, a las prioridades previstas en el Plan Municipal de Desarrollo o a alguna situación extraordinaria que se presente durante cualquier tiempo;

VI.- Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales: instrumento de planeación que tiene por objeto, por una parte, optimizar la estructura orgánica de Organismo Operador, con el objeto de evitar que sus unidades administrativas realicen funciones similares o se dé entre ellas duplicidad de funciones, y por otra,



optimizar la cantidad y categorización del personal que ocupa los puestos en la estructura ocupacional del Organismo Operador, con el objeto de evitar duplicidad en los puestos que no se justifique la misma, a fin de obtener ahorros en el gasto público en ambos casos para destinarlo a los conceptos a que se refiere la fracción anterior;

VII.- Tabulador de Sueldos: Instrumento que fija los niveles máximo y mínimo de remuneraciones por nivel y puesto de trabajo de los servidores públicos municipales al servicio del Organismo Operador; y

VIII.- Tabulador de Viáticos: Instrumento que asigna los montos destinados a cubrir los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión de los servidores públicos municipales del Organismo Operador, como son transporte, alimentación y hospedaje, entre otros.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 3º.- Son sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento:

I.- El Organismo Operador;

II.- Las Unidades Administrativas;

III.- Los sindicatos, particulares y cualquier instancia que reciba o administre recursos públicos del Organismo Operador, sólo respecto a dichos recursos.

Artículo 4º.- La Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Interno, en el ámbito de sus atribuciones, serán las facultadas para la interpretación del presente Reglamento y resolver mediante consulta cualquier duda en relación a la aplicación y alcance del mismo.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5º.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- La Junta de Gobierno;

II.- La Dirección de Administración y Finanzas, que en adelante se entenderá como la Dirección; y

III.- El Órgano de Control Interno, que en adelante se entenderá como el Órgano de Control.

Artículo 6º.- Son facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno:

I.- Aprobar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador;

II.- Aprobar el Programa Anual de Austeridad del Organismo Operador y Ahorro que regirá en cada ejercicio fiscal;

III.- Aprobar el Tabulador de Viáticos del Organismo Operador que regirá en cada ejercicio fiscal;

IV.- Aprobar el Tabulador de Sueldos del Organismo Operador que regirá en cada ejercicio fiscal;

V.- Aprobar, previamente a la elaboración del Presupuesto de Egresos del Organismo Operador, los montos o techos financieros, así como los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán ajustarse los sujetos obligados en la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuestos de egresos que integrarán el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo Operador;

VI.- Aprobar el Presupuesto de Egresos del Organismo Operador sujetándose a los montos o techos financieros autorizados a los sujetos obligados y de conformidad a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro aprobados previamente; y



VII.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 7º.- Son facultades y obligaciones de la Dirección:

I.- Calcular los montos y techos financieros de los sujetos obligados y elaborar los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro a los que deberán ajustarse los sujetos obligados en la elaboración de sus presupuestos de egresos, mismos que deberán estar acordes con los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos disponibles, además con los objetivos y metas de desarrollo a efecto de cumplir un fin determinado, así como someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno antes de iniciar el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos;

II.- Revisar y, en su caso, ajustar que los presupuestos de los sujetos obligados se hayan realizado de conformidad a los montos o techos financieros y se sujeten a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro aprobados.

III.- Elaborar el Programa de Anual de Austeridad y Ahorro del Organismo Operador para el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser elaborado de conformidad al presente Reglamento y presentado a la Junta de Gobierno junto con el Presupuesto de Egresos para su aprobación;

IV.- Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo Operador;

V.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador;

VI.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el Tabulador de Viáticos del Organismo Operador que regirá en cada ejercicio fiscal;

VII.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación el Tabulador de Sueldos del Organismo Operador que regirá en cada ejercicio fiscal, y cuyas remuneraciones no podrán ser en

ningún nivel o puesto superiores al monto asignado al Director General del Organismo Operador;

VIII.- Llevar el control del ejercicio presupuestal verificando que se ajuste a los montos, a los Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro, así como al Programa Anual de Austeridad y Ahorro aprobados; y

IX.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 8º.- Son facultades y obligaciones del Órgano de Control:

I.- Comprobar el cumplimiento, por parte de los sujetos obligados, de las obligaciones en materia de austeridad y ahorro;

II.- Recibir y, en su caso, investigar y substanciar, en la esfera de su competencia, las denuncias que presenten los habitantes del municipio en contra de los sujetos obligados que contravengan la Ley y el presente Reglamento, así como aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Estatal de Responsabilidades cuando se trate de servidores públicos del Organismo Operador que hayan incurrido en faltas no graves, sin perjuicio de las posibles faltas graves que, en su caso, hubieren incurrido con motivo del desempeño de su funciones; y

III.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

**CAPÍTULO IV
DE LA AUSTERIDAD
SECCIÓN I
DE LA AUSTERIDAD Y AHORRO**

Artículo 9º.- Los sujetos obligados que reciben recursos públicos del Organismo Operador, deberán anexar en su anteproyecto de presupuesto un informe de austeridad donde se especifique la ejecución del gasto durante el ejercicio fiscal que corresponda, informando a la Dirección, para que ésta contemple, en su caso, el ahorro proyectado por los sujetos obligados en la elaboración del Presupuesto de Egresos



del Organismo Operador para el ejercicio fiscal siguiente, en los términos de la Ley y el presente Reglamento;

Artículo 10.- En la elaboración del Presupuesto de Egresos, y en los términos de la legislación aplicable, la Dirección, en los términos de la Constitución Política del Estado de Sonora, podrá dirigir los recursos obtenidos a partir de las Lineamientos y Políticas de Austeridad y Ahorro que se determinen para tal efecto y sean aprobados por el del Organismo Operador.

Los ahorros generados se destinarán preferentemente a las áreas relacionadas con obras de construcción, rehabilitación y equipamiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Cuando las circunstancias particulares en la ejecución del gasto lo permitan, previo dictamen de la Dirección, sobre su viabilidad, se podrá autorizar el destino a diversos capítulos relacionados al gasto público del Organismo Operador.

Artículo 11.- Todos los sujetos obligados deberán establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos. Para tal efecto, deberán sujetarse a los lineamientos, acuerdos, circulares y cualquier otro instrumento de aplicación y de observancia en esta materia emitidos por la Junta de Gobierno.

Adicionalmente, será responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados señalados en este Reglamento promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración.

Artículo 12.- El ejercicio del gasto público se realizará bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos del Organismo Operador.

Artículo 13.- Los sujetos obligados que establece el presente Reglamento deberán elaborar, en la esfera de su competencia, sus propios programas de austeridad y ahorro y éstos a su vez servirán de base para la conformación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro

8

del Organismo Operador. Dichos programas y los resultados obtenidos a partir de su aplicación, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 2º, apartado A de la Constitución Política del Estado de Sonora y su ley reglamentaria.

Artículo 14.- El Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Organismo Operador a que se refiere el artículo anterior deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I.- Fundamento legal
- II.- Objetivo general;
- III.- Objetivos específicos;
- IV. Metas o acciones de las medidas austeridad y ahorro del ejercicio fiscal; y
- V.- Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas.

Artículo 15.- Los responsables de las áreas de finanzas, administración, planeación, del Órgano Interno y las áreas o unidades de transparencia del Organismo Operador, en el ámbito de su competencia, aplicarán las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la Ley y el presente Reglamento, así como sus Programas.

Las responsabilidades a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se sujetarán a los términos y disposiciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades.

SECCIÓN II DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES

Artículo 16.- En la organización general del Organismo Operador, no deberá haber dos o más Unidades Administrativas que realicen funciones similares o duplicidad de funciones, debiéndose fusionar o suprimir aquellas que realicen funciones similares o de duplicidad,

9



quedando prohibida toda duplicidad de funciones entre Unidades Administrativas.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por duplicidad de funciones, aquellas atribuciones o facultades que sean idénticas conforme a las leyes, reglamentos y cualquier norma que regule la actuación de las Unidades Administrativas en mención. No entrarán en este supuesto, aquellos procedimientos que son complementarios entre Unidades Administrativas, como parte de las disposiciones previstas en las leyes vigentes.

Artículo 17.- La Dirección deberá elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador, con el objeto de determinar los ajustes a realizar a la estructura orgánica y ocupacional del propio Organismo Operador de conformidad con la situación de las finanzas públicas del mismo y adecuarla a la circunstancias económica y social, a fin de obtener ahorros para destinarlos a satisfacer prioritariamente las áreas a que se refiere el párrafo segundo del artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 18.- El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador a que se refiere el artículo anterior deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I.- Fundamento legal
- II.- Objetivo general;
- III.- Objetivos específicos;
- IV.- Metas o acciones de las medidas de optimización; y
- V.- Seguimiento, control y evaluación de las medidas y sus metas.

Artículo 19.- En lo interno, las Unidades Administrativas deberán de ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad, de acuerdo a lo que se determine en el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Organismo Operador. Se eliminarán todo tipo de

duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión del Organismo Operador.

Artículo 20.- Queda prohibida toda duplicidad de funciones en las unidades administrativas conforman el Organismo Operador.

No serán consideradas duplicidad las funciones complementarias y transversales realizadas por las Unidades Administrativas de Igualdad de Género.

SECCIÓN III DE LOS SERVICIOS PERSONALES Y REMUNERACIONES

Artículo 21.- Los sujetos obligados al cumplimiento del presente Reglamento deberán de ajustar, simultáneamente con sus estructuras orgánicas a que se refiere la sección anterior del presente Reglamento, sus estructuras ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Se eliminarán todo tipo de duplicidades en los puestos que realicen las mismas funciones y se atenderán las necesidades de mejora y modernización del Organismo Operador.

Artículo 22.- Se optimizarán las estructuras ocupacionales de los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento, en todos los niveles y categorías tabulares. Durante el ejercicio fiscal, se crearán las plazas adicionales preferentemente de las áreas a que se refiere el párrafo segundo del artículo 10 del presente Reglamento, con la respectiva justificación que sustente su viabilidad, conforme al presupuesto de egresos del Organismo Operador. La contratación de servicios personales por honorarios sólo procederá en casos excepcionales y plenamente justificados. Los contratos garantizarán el respectivo cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Cuando la creación de plazas adicionales durante el ejercicio fiscal se requiera para dar cumplimiento a un mandato legal, se podrán realizar siempre y cuando se justifique el número de plazas a crear.

Artículo 23.- Con base en los ajustes que realicen en lo particular los sujetos obligados sobre sus estructuras ocupacionales, la Dirección



elaborará en lo general el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Todos los servidores públicos del Organismo Operador recibirán los beneficios del sistema público de seguridad social correspondiente.

Artículo 25.- Los servidores públicos del Organismo Operador al separarse sus puestos no percibirán pensión ni prestación alguna, sino sólo a las que por disposición legal tengan derecho.

Artículo 26.- Las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos del Organismo Operador deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Serán irrenunciables y adecuadas al desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones y a la responsabilidad que éstos entrañen.

Para los efectos del párrafo anterior, se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Queda prohibida la obtención de algún privilegio económico adicional a lo establecido en la ley.

Artículo 27.- Los salarios de los servidores públicos del Organismo Operador, se ajustarán al Tabulador de Sueldos que elabore la Dirección y apruebe la Junta de Gobierno, en los términos del presupuesto de egresos del Organismo Operador aprobado. Para los empleados de base y confianza se fijará un valor salarial correspondiente a las atribuciones y obligaciones del sujeto obligado, la naturaleza e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico; debiendo garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuestal.

Artículo 28.- Las horas extras sólo podrán presupuestarse en las áreas a que se refiere el párrafo segundo del artículo 10 del presente Reglamento, atendiendo a la disponibilidad de recursos y de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Dirección, pudiéndose eventualmente presupuestarse lo mínimo indispensable en otras áreas previa evaluación que deberá realizar también la Dirección.

Artículo 29.- Las remuneraciones al personal de carácter eventual sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que, por la naturaleza de sus actividades, pudieran requerir de este personal para atender situaciones no previstas en sus programas, lo anterior, atendiendo a la disponibilidad de recursos y de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Dirección.

Artículo 30.- Las remuneraciones, estímulos y demás prestaciones contractuales deberán presupuestarse de conformidad a las obligaciones del Organismo Operador derivadas del contrato colectivo de trabajo celebrado con el sindicato de trabajadores al servicio del mismo.

Artículo 31.- No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o seguro de vida con cargo al erario para ningún servidor público, exceptuándose los que por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar dicha prestación.

Artículo 32.- Queda prohibida la contratación de secretarios privados o particulares, así como de secretarios técnicos.

Artículo 33.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, los servidores públicos del Organismo Operador desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades. Dichos servidores públicos:

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



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

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

Artículo 34.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y su arrendamiento, así como los servicios de obras públicas se adjudicarán por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal en el primer caso y por la Ley en la materia en el segundo. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el Órgano de Control.

Artículo 35.- Las compras del Organismo Operador de bienes y servicios conforme al Capítulo VI del Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, deberán llevarse dentro de los montos máximos y límites que, en su caso, determine el Presupuesto de Egresos, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de lo adquirido, debiendo garantizar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se cumplán con estas condiciones en la asignación de los contratos correspondientes. Para tal efecto, el Órgano de Control podrá realizar estudios de mercado, para emitir lineamientos que marquen los mínimos observables en dichas compras.

Artículo 36.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles del Organismo Operador

deberá publicarse mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 37.- Los sujetos obligados que establece el presente Reglamento llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada sujeto obligado, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Para ello, los sujetos obligados deberán realizar un programa anual de adquisiciones que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo. Se fomentará una compra consolidada a través de la Dirección, respecto de las compras gubernamentales relacionadas con los sujetos obligados que señalan las fracciones I y II del artículo 3º del presente Reglamento.

Artículo 38.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general. Esta reducción no debe poner en riesgo la operación de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

Artículo 39.- Los combustibles, lubricantes y aditivos sólo podrán presupuestarse en aquellas áreas que cuenten con vehículos oficiales para la prestación de los servicios públicos a cargo del Organismo Operador o para el desempeño de sus funciones del servidores públicos del mismo, pudiéndose asignarse eventualmente una dotación de gasolina a aquellos vehículos no oficiales propiedad de los titulares de las Unidades Administrativas cuando no cuenten con vehículos oficiales para su traslado dentro y fuera del municipio para atender asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones.



Artículo 40.- Queda prohibida la compra de vestuario y uniformes para personal administrativo, con excepción del personal de aquellas áreas que para el ejercicio de sus funciones requieran de indumentaria específica para su protección y el desarrollo de la misma.

Quedan exceptuados de dicha prohibición los sujetos obligados que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar uniformes y vestuario.

Artículo 41.- Las refacciones y accesorios menores para vehículos se presupuestarán exclusivamente en las áreas que cuenten con este equipo oficial para la prestación de los servicios públicos a cargo del Organismo Operador o para el desempeño de sus funciones

Artículo 42.- Los gastos en publicidad y comunicación de los sujetos obligados, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente, no podrán rebasar el presupuesto autorizado para ese propósito dentro del ejercicio fiscal correspondiente con excepción de la difusión en materia de los servicios públicos a cargo de Organismo Operador, en todo caso se observará lo que dispongan la Ley General de Comunicación Social y la Ley de Comunicación Social del Estado.

El presupuesto para publicidad y comunicación, no podrá ser objeto de incremento durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender una situación de carácter emergente.

Artículo 43.- Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación se realizarán con base en planes de modernización. Se promoverá el uso de software abierto y libre. No se pondrá en riesgo la operación de los sujetos obligados, en relación a los programas con los que ejercen sus funciones incluido aquellos aditamentos inalienables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.

Artículo 44.- Queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo al presupuesto de egresos para cualquier servidor público de los sujetos obligados que señala el presente

Reglamento, excepto cuando se requiera en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos.

Los gastos por concepto de telefonía fija como móvil, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio del presupuesto inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.

La Dirección establecerá un tabulador de cuotas que fije topes en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos.

Artículo 45.- Los sujetos obligados deberán implementar programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.

Artículo 46.- Los servidores públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios o prebendas con cargo al erario público, ni realizar comidas, posadas, festejos, o reuniones con motivo de algún tipo de celebración para el personal y/o titulares de las Unidades Administrativas.

Los sujetos obligados podrán llevar a cabo reuniones con consumo de alimentos cuando por razón de protocolo, se requiera la erogación de dicho gasto. En todo caso se observarán los principios previstos en el artículo 1º del presente Reglamento.

Quedan exceptuados de dicha prohibición los sujetos obligados que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgarles obsequios o realizar comidas, posadas, festejos o reuniones con cargo al erario municipal en fechas determinadas en el contrato colectivo de trabajo.

Artículo 47.- El uso de vehículos que sean propiedad de los sujetos obligados, se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado, por lo que deberán ser resguardados en el lugar que determine la Dirección al



final de las horas hábiles, exceptuando aquellos vehículos que sean utilizados para los servicios públicos a cargo del Organismo Operador que determine la propia Dirección.

El uso de vehículos propiedad de los sujetos obligados, podrán ser usados fuera del territorio nacional o del estado, cuando se trate de comisiones que ameriten justificadamente el uso del vehículo por razón del empleo, cargo o comisión.

La inobservancia al presente artículo, será considerado como falta grave en los términos del artículo 90 de la Ley Estatal de Responsabilidades. Para tal efecto, se deberá comprobar fehacientemente la falta a que se refiere el presente párrafo, demostrando circunstancias de modo tiempo y lugar.

Artículo 48.- Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo en todos los sujetos obligados. Sólo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.

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

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

Artículo 49.- Se aplicarán programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua y gasolina, bajo la supervisión de los responsables señalados en el párrafo primero del artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 50.- El presupuesto por arrendamiento de edificios será realizado por la Dirección de acuerdo al importe que arrojen los contratos respectivos de los inmuebles arrendados y cuyo aumento no podrá ser mayor al Índice Nacional de Precios al Consumidor estimado para el ejercicio fiscal correspondiente por el Banco de México, no pudiéndose presupuestar el arrendamiento de nuevos inmuebles, salvo que no se cuente con espacios disponibles propiedad del Organismo Operador.

Artículo 51.- Los servicios de asesoría externa sólo podrán presupuestarse en aquellos casos de que no se cuente con personal capacitado o especializado para llevar a cabo los servicios que se contratarán o que sea insuficiente con el que se cuente, lo anterior, de acuerdo a las necesidades que en cada caso serán evaluadas por la Dirección.

Artículo 52.- Los contratos suscritos con empresas nacionales o extranjeras que hayan sido otorgados mediante tráfico de influencias, corrupción o que causen daños patrimoniales al Organismo Operador serán nulos de pleno derecho de conformidad con el marco normativo aplicable.

La nulidad de dichos contratos sólo se podrá declarar por la autoridad judicial competente. El Órgano de Control iniciará los procesos correspondientes para sancionar a los responsables y resarcir el daño ocasionado de acuerdo con la legislación aplicable.

SECCIÓN V DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 53.- Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el servidor público deberá justificar la comisión respectiva acompañando en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.



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

Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 54.- Para el control de los gastos en viáticos, la Dirección deberá elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio fiscal que corresponda, un Tabulador que contemple las erogaciones tanto en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, así como para el extranjero, bajo criterios de austeridad y ahorro. Dicho Tabulador será aplicable para los sujetos obligados que señala el presente Reglamento.

Para gastos en viáticos, sin incluir alimentos, en el interior del Estado, el tope máximo no podrá superar el equivalente a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por día y en el caso del resto de la República Mexicana no podrán superar el equivalente a treinta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día. Tratándose de viáticos por viajes al extranjero, los gastos no podrán exceder el equivalente a trescientos cincuenta dólares por día. En todos los casos, dependiendo del nivel del puesto del servidor público municipal que vaya a realizar el viaje.

Artículo 55.- Por concepto de viajes, se prohíbe la adquisición de boletos en primera clase, salvo causa justificada; y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior.

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

Artículo 56.- En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

Artículo 57.- Los servidores públicos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS, SANCIONES E INCENTIVOS

SECCIÓN I DE LAS DENUNCIAS

Artículo 58.- Toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento. Las autoridades conocedoras de las denuncias deberán turnarlas a las instancias competentes por la naturaleza de que se traten. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público o elemento operativo denunciado, en los términos que establece la Sección II de este Capítulo. Las denuncias que no sean ratificadas o sean anónimas, serán desechadas. Además de lo anterior, se deberán acreditar las circunstancias de modo tiempo y lugar, atendiendo siempre el principio de tipicidad, garantizando el derecho de audiencia y defensa, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir, el principio de debido proceso.

SECCIÓN II DE LAS SANCIONES

Artículo 59.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley por parte de los responsables señalados en el párrafo primero del artículo 15 del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 60.- Los sujetos obligados que incumplan con las disposiciones marcadas en el presente Reglamento, serán sancionados en sus asignaciones presupuestales, para lo cual la Dirección, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, reducirá las asignaciones presupuestales en los Capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Transferencias de la unidad presupuestal correspondiente.



SECCIÓN III DE LOS INCENTIVOS

Artículo 61.- Los sujetos obligados que cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento y apliquen lineamientos y políticas de austeridad y ahorro exitosas, podrán ser beneficiados con programas de capacitación, becas y otros estímulos que defina la Dirección

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

LA JUNTA DE GOBIERNO


**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA**
C.C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ~~SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO~~
 SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
 DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NOGALES, SONORA
 Col. Luis Donaldo Chiozzi Murieta 230
 Col. Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora C.P. 84065

22



Nogales, Sonora, a 30 de Abril del 2021

C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ.
Director General OOMAPAS
PRESENTE

En cumplimiento a sus instrucciones y con el fin de otorgar recursos a las Partidas de Gasto para la adquisición de bienes y contratación de servicios, necesarios para las actividades del Organismo, a continuación, se presentan las transferencias presupuestales compensadas aplicadas:

Partidas Origen:

Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
				Fuente	Especificación	
01 AA A01 26101 1				COMBUSTIBLES G. Corriente		50000
01 AA A01 31401 1				TELEFONÍA TRADICIONAL G. Corriente		6608.22
01 AA A01 32201 1				ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS G. Corriente		4131.39
01 AA A01 33301 1				SERVICIOS DE INFORMATICA G. Corriente		7520
01 AA A01 33302 1				SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente		4919.5
01 AA A01 54101 2				AUTOMOVILES Y CAMIONES G. Capital		4729.5
01 AC C01 24701 1				ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente		52704.5
01 AC C01 26101 1				COMBUSTIBLES G. Corriente		80605.78
01 AC C01 29801 1				REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente		20688.04
01 AC C01 32601 1				ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente		47556.55
01 AC C01 34201 1				SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILAR G. Corriente		50000
01 P2 001 31101 1				ENERGIA ELÉCTRICA G. Corriente		1707760
01 P2 001 35101 1				MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES G. Corriente		19463.65
01 P2 002 24601 1				MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente		50000
01 P2 002 25601 1				FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente		50000

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora 1
 Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
 (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909      www.oomapasnogales.gob.mx





Proyecto / Proceso	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
			Administrativa	Financiera	
01 P2 002	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente		74363.03
01 P2 002	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		1429664.28
01 P2 003	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente		92562.5
01 P2 003	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente		10000
01 P2 003	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente		50000
01 P2 003	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES G. Corriente		50000
01 P2 004	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente		26813.81
01 P2 005	25501	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO G. Corriente		3557.39
01 P2 005	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		134.51
01 P3 006	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente		890.76
01 P5 008	34701	1	FLETES Y MANIOBRAS G. Corriente		2693.56
01 P5 008	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES G. Corriente		2050
01 P2 009	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente		21972.6
01 P2 009	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente		6180
01 P2 010	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente		15.26
01 P2 010	35801	1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS G. Corriente		50
01 P5 011	25101	1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS G. Corriente		20000
01 P5 011	35801	1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS G. Corriente		33348.12
01 AA A01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente		222126.36
01 AA A01	21401	1	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS G. Corriente		240
01 AA A01	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente		1270.36
01 AA A01	24301	1	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO G. Corriente		1128.81
01 AA A01	24401	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Corriente		287.78
01 AA A01	26102	1	LUBRICANTES Y ADITIVOS G. Corriente		1090
01 AA A01	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente		4729.5
01 AA A01	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		1747146.43
01 AA A01	33801	1	SERVICIOS DE VIGILANCIA G. Corriente		2308.22
01 AA A01	34401	1	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS G. Corriente		114.44
01 AA A01	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente		7520
01 AA A01	37501	1	VIATICOS EN EL PAÍS G. Corriente		4300
01 AA A01	99101	3	ADEFAS Amortización Deuda		692836.7
01 AC C01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente		56718.42
01 AC C01	26102	1	LUBRICANTES Y ADITIVOS G. Corriente		880
01 AC C01	31401	1	TELEFONÍA TRADICIONAL G. Corriente		11291.5

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
 Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
 ☎ (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909  www omapasnogales.gob.mx



Proyecto / Proceso	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
			Administrativa	Financiera	
01 AC C01	31501	2	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN G. Capital		7235.58
01 P2 001	22101	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente		9972.43
01 P2 001	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente		140796.95
01 P2 001	24701	1	ARTICULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente		426979.92
01 P2 001	24901	1	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN G. Corriente		86.59
01 P2 001	27201	1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL G. Corriente		206.61
01 P2 002	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente		17493.03
01 P2 003	56701	2	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA G. Capital		4762.5
01 P2 004	24701	1	ARTICULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente		12690.3
01 P2 004	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente		12146.66
01 P2 005	21101	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		468.43
01 P2 005	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente		140.1
01 P2 005	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente		122.72
01 P2 005	27201	1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL G. Corriente		3585.39
01 P3 006	21601	1	MATERIAL DE LIMPIEZA G. Corriente		890.76
01 P3 007	35501	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente		2620
01 P5 008	21101	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		73.56
01 P2 010	22106	1	ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE G. Corriente		15.26
01 P5 011	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente		9666.5
01 P5 011	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente		123348.12
01 P5 012	21101	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		477.78
01 P5 013	25901	1	CLORACIÓN G. Corriente		49376
01 AC C02	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente		6180
01 P2 009	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente		6180
01 P5 013	22106	1	ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE G. Corriente		144
01 AC C01	36201	1	EQUIPOS PARA RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS G. Corriente		7000
01 P2 003	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente		187800
01 AC C02	21401	1	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS G. Corriente		3018.02
01 P5 008	21501	1	MATERIAL PARA LA INFORMACIÓN G. Corriente		2050
01 P5 011	33302	1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente		30000
01 P2 009	51501	2	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN G. Capital		21972.6
01 AC C02	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente		3585
01 AC C02	37501	1	VIATICOS EN EL PAÍS G. Corriente		1100

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
 Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
 ☎ (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909  www omapasnogales.gob.mx





01	P2	004	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente	940.15
01	P2	010	25501	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO G. Corriente	50
					TOTAL	8050365.9



Fuentes de Financiamiento	Proyecto / Proceso	Administrativa	Unidad Ejecutora	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO	CONCEPTO		IMPORTE
							Proyecto / Proceso	Administrativa	
01	P2	005	25501	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO G. Corriente				3557.39
01	AC	C02	35701	1	MANTEINUIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente				3585
01	P2	005	27201	1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL G. Corriente				3585.39
01	AA	A01	32201	1	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS G. Corriente				4131.39
01	AA	A01	37501	1	VIATICOS EN EL PAIS G. Corriente				4300
					REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente				4729.5
01	AA	A01	29601	1	AUTOMOVILES Y CAMIONES G. Capital				4729.5
01	P2	003	56701	2	Herramientas y máquinas-herramienta G. Capital				4762.5
01	AC	C02	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente				6180
01	P2	009	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente				6180
01	P2	009	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente				6180
01	AA	A01	31401	1	TELEFONIA TRADICIONAL G. Corriente				6608.22
					DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS G. Corriente				
01	AC	C01	36201	1					7000
01	AC	C01	51501	2	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN G. Capital				7235.58
01	AA	A01	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente				7520
01	AA	A01	33301	1	SERVICIOS DE INFORMATICA G. Corriente				7520
01	P5	C11	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente				9666.5
01	P2	001	22101	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente				9972.43
01	P2	003	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente				10000
01	AC	C01	31401	1	TELEFONÍA TRADICIONAL G. Corriente				11291.5
01	P2	004	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente				12146.66
01	P2	004	24701	1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente				12690.3
01	P2	001	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES G. Corriente				19463.65
01	P5	C11	25101	1	PRODUCTOS QUÍMICOS BASICOS G. Corriente				20000
01	AC	C01	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente				20688.04
01	AC	C01	35501	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente				21149.47
01	P2	009	51501	2	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN G. Capital				21972.6
01	P2	009	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente				21972.6
01	P2	004	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente				26813.81
01	P5	C11	33302	1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente				30000

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora,
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
(631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 • Fax (631) 311-2909 • Oomapas Nogales • www.oomapasnogales.gob.mx

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora,
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
(631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 • Fax (631) 311-2909 • Oomapas Nogales • www.oomapasnogales.gob.mx





NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



Fuente	Proyecto /	Unidad Administrativa /	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
					CONCEPTO	IMPORTE	
01	PS	011	35801	1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS G. Corriente	33348.12	
01	AC	C01	37601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	47556.55	
01	AA	A01	33302	1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente	49119.5	
01	PS	013	25901	1	CLORACION G. Corriente	49376	
01	AA	A01	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente	50000	
01	AC	C01	34201	1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILAR G. Corriente	50000	
01	P2	002	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente	50000	
01	P2	002	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	50000	
01	P2	003	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	50000	
01	P2	003	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES G. Corriente	50000	
01	AC	C01	24701	1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	52704.5	
01	AC	C01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	56718.42	
01	P2	002	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente	74361.03	
01	AC	C01	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente	80605.78	
01	P2	003	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente	92562.5	
01	P2	003	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente	123348.12	
01	P2	001	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente	140796.95	
01	P2	002	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	174363.03	
01	P2	003	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	187800	
01	AA	A01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	222126.36	
01	P2	001	24701	1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	426979.92	
01	AA	A01	99101	3	ADEFAS Amortización Deuda	692836.7	
01	P2	002	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	1429664.28	
01	P2	001	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	1707760	
01	AA	A01	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	1747146.43	
					TOTAL		8050365.9

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
6
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapasnogales.gob.mx



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



Estas adecuaciones al Presupuesto formaran parte del informe que será presentado por la Dirección General a la Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria, mismo que se hará llegar con oportunidad para dar cumplimiento al artículo 136 último párrafo y 144 primer párrafo de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.A.E. CARLOS ARMANDO RAMÍREZ PAREDES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
7
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapasnogales.gob.mx



Secretaría
de Gobierno

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado

Autorización de Traspasos Presupuestal al 31 de Julio 2021.

Transferencias Compensadas Aplicadas

PERÍODO	TIPO DE TRANSFERENCIA	IMPORTE	JUSTIFICACIÓN	ANEXOS
JULIO 2021	COMPENSADAS	\$ 18,374,826.32	CON EL FIN DE OTORGAR RECURSOS A LAS PARTIDAS DE GASTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA OPERATIVIDAD DEL ORGANISMO SE REALIZÓ TRASPASO PRESUPUESTAL EN DIFERENTES CAPÍTULOS Y PARTIDAS Y ARRENDAMIENTOS DE ACTUARIALES, OTROS EQUIPOS Y HECHIZANCIAS, ENERGÍA ELÉCTRICA, SERVICIOS LEGALES, PARTIDOS METÁLICOS Y COMBUSTIBLES.	OFICIO DE SOLICITUD Y RELACIÓN DE PARTIDAS DE ORIGEN Y DESTINO
Total		\$ 18,374,826.32		



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

Anexos Traspasos Presupuestal de Julio 2021.

En cumplimiento a lo estipulado en los artículos 61, Fracción IV inciso I y 144 primer párrafo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.





Nogales, Sonora, a 31 de Julio del 2021

C.P. MARCOS ALBERTO MORALES ORTIZ.
Director General OOMAPAS
P R E S E N T E

En cumplimiento a sus instrucciones y con el fin de otorgar recursos a las Partidas de Gasto para la adquisición de bienes y contratación de servicios, necesarios para las actividades del Organismo, a continuación, se presentan las transferencias presupuestales compensadas aplicadas:

Partidas Destino:

Partida / Fuenteadmisiones	Tipo Gasto	CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO		
				Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Partida
01 AA A01 24401 2		MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Capital	2.00			
01 P5 008 21401 1		MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS G. Corriente	9.42			
01 P2 001 31501 1		TELEFONÍA CELULAR G. Corriente	20.25			
01 AC C02 25601 1		FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	39.96			
01 P2 005 27201 1		PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL G. Corriente	65.00			
01 P2 001 24901 1		OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN G. Corriente	97.27			
01 AA A01 34401 1		SEGUROS DE RESPONSABILIDADES PATRIMONIAL Y FIANZAS G. Corriente	114.46			
01 P3 006 24301 1		CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO G. Corriente	121.68			
01 AA A01 24801 1		MATERIALES COMPLEMENTARIOS G. Corriente	131.50			
01 P2 001 27201 1		PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL G. Corriente	168.80			
01 P2 001 24401 1		MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Corriente	190.80			
01 P5 011 21101 1		MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	262.80			
01 P3 006 21601 1		MATERIAL DE LIMPIEZA G. Corriente	300.50			
01 AC C01 24601 1		MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente	339.26			
01 P2 003 21101 1		MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	450.33			

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora 1
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 Oomapas Nogales www.oomapasnogales.gob.mx



Financiamiento	Proyecto / Proceso	Partida	Partida	CONCEPTO	IMPORTE	
					Unidad Administrativa	IMPORTE
01 P5 011 31501 1				TELEFONÍA CELULAR G. Corriente		550.00
01 P5 013 25601 1				FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente		621.91
01 P5 013 15101 1				APORTACIONES AL FONDO DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES G. Corriente		649.79
01 P5 013 22101 1				PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente		666.67
01 P2 001 24801 1				MATERIALES COMPLEMENTARIOS G. Corriente		1,050.00
01 AC C01 33801 1				SERVICIOS DE VIGILANCIA G. Corriente		1,196.37
01 AA A01 24401 1				MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Corriente		1,246.16
01 P5 011 27201 1				PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL G. Corriente		1,287.26
01 P2 001 29101 1				HERRAMIENTAS MENORES G. Corriente		1,304.77
01 AC C02 24701 1				ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente		1,423.85
01 P2 009 21101 1				MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		1,610.00
01 P5 008 21101 1				MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		1,699.01
01 P5 013 27101 1				VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente		1,778.00
01 P2 010 11307 1				AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente		2,455.60
01 AA A01 36101 1				DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES G. Corriente		2,674.16
01 P2 009 32701 1				PATENTES, REGALIAS Y OTROS G. Corriente		2,680.38
01 AA A01 26102 1				OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONÓMICOS G. Corriente		2,827.00
01 AC C01 36201 1				LUBRICANTES Y ADITIVOS G. Corriente		2,880.00
01 P2 004 21101 1				DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS G. Corriente		3,000.00
01 P2 004 21101 1				MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		3,074.43
01 P2 001 25601 1				FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente		3,101.78
01 AC C02 22101 1				PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente		3,244.03
01 P2 005 14404 1				OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONÓMICOS G. Corriente		3,246.91
01 P2 005 32701 1				PATENTES, REGALIAS Y OTROS G. Corriente		3,256.01
01 P2 001 32701 1				VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente		3,516.12
01 P2 001 27101 1				HERRAMIENTAS MENORES G. Corriente		3,556.00
01 P5 013 29101 1				MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		3,938.15
01 P5 011 14404 1				OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONÓMICOS G. Corriente		4,035.83
01 AC C01 22101 1				PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente		4,071.99
01 AC C01 35501 1				MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente		4,375.00
01 P2 002 21101 1				MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente		4,468.66
01 P5 012 24901 1				OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN G. Corriente		4,900.00
01 P5 008 31101 1				ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		5,069.12
01 P2 009 31101 1				ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		5,069.12
01 P2 010 31101 1				ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente		5,069.12

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora 2
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 Oomapas Nogales www.oomapasnogales.gob.mx





Financiamiento	Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
					Concepto	Importe	
01	P2 003	35501	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	5,961.34		
01	P2 002	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	7,173.00		
01	AC C02	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente	7,360.00		
01	P2 009	32301	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente	7,360.00		
01	P5 011	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	8,890.00		
01	AC C02	21101	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	9,183.24		
01	P5 008	14404	1	OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONÓMICOS G. Corriente	9,613.84		
01	P2 001	22101	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	9,627.02		
01	P3 007	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	11,769.00		
01	P5 012	34701	1	FLETES Y MANIOBRAS G. Corriente	12,700.00		
01	P2 002	35501	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	12,812.35		
01	P5 008	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	13,179.29		
01	P3 006	22101	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	14,206.66		
01	P2 010	35801	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESCHOS G. Corriente	15,973.48		
01	P2 002	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente	16,231.16		
01	AA A01	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	17,712.00		
01	AC C02	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	19,299.66		
01	AA A01	22101	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	20,843.59		
01	P2 004	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente	22,278.92		
01	P3 006	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	24,518.59		
01	P2 004	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	27,068.38		
01	AC C01	31401	1	TELÉFONIA TRADICIONAL G. Corriente	31,229.19		
01	AC C02	11307	1	AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente	32,728.87		
01	P5 013	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	33,670.00		
01	P5 011	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	36,286.99		
01	AA A01	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	36,938.20		
01	AA A01	37501	1	VIATICOS EN EL PAÍS G. Corriente	38,128.68		
01	P3 007	32601	2	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Capital	40,530.00		
01	P3 006	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	40,792.00		
01	AA A01	12101	1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS G. Corriente	45,000.00		
01	AC C01	12101	1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS G. Corriente	45,000.00		
01	P3 006	29101	1	HERRAMIENTAS MENORES G. Corriente	46,407.43		
01	P2 001	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente	46,529.87		

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora³
 Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
 ☎ (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapasnogales.gob.mx



Financiamiento	Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Partida	Tipo Gasto	CONCEPTO		IMPORTE
					Concepto	Importe	
01	P3 006	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente	48,016.64		
01	AA A01	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	50,000.00		
01	AA A01	33302	1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente	50,000.00		
01	P2 003	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	61,748.15		
01	P2 003	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	66,776.41		
01	P2 003	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	68,755.09		
01	AA A01	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	80,134.27		
01	P5 012	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente	83,001.12		
01	AA A01	34201	1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR G. Corriente	100,000.00		
01	P2 002	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	100,000.00		
01	P2 002	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	116,385.63		
01	P3 006	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente	129,318.55		
01	P3 006	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente	134,121.33		
01	AC C01	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente	146,706.03		
01	P2 003	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente	147,991.35		
01	P2 001	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente	149,204.40		
01	AA A01	32101	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS G. Corriente	178,914.24		
01	AC C01	27101	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente	210,462.71		
01	AC C01	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	225,656.28		
01	P2 001	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente	237,665.17		
01	P2 001	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	253,412.37		
01	AA A01	99101	3	ADEFAS Amortización Deuda	265,310.60		
01	P2 003	31301	1	AGUA G. Corriente	267,469.17		
01	AA A01	11307	1	AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente	312,414.14		
01	P2 003	11307	1	AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente	467,232.99		
01	P3 006	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	513,114.00		
01	P2 003	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	513,114.00		
01	P2 002	11307	1	AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente	659,658.06		
01	AC C01	11307	1	AYUDA PARA HABITACIÓN G. Corriente	677,706.25		
01	P2 001	39201	1	IMPUESTOS Y DERECHOS G. Corriente	704,604.00		
01	AA A01	33101	1	SERVICIOS LEGALES, CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS G. Corriente	753,774.81		

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora⁴
 Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
 ☎ (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapasnogales.gob.mx





FINANCIAMIENTO	Proyecto / Proceso	Administrativo	Unidad	Partida	Tipo Gasto	Gasto	CONCEPTO	IMPORTE
							DETALLE	
01	P3	006	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente			48,016.64
01	AA	A01	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente			50,000.00
01	AA	A01	33302	1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente			50,000.00
01	P2	003	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente			61,748.15
01	P2	003	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente			66,776.41
01	P2	003	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente			68,755.09
01	AA	A01	29601	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente			80,134.27
01	P5	O12	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA G. Corriente			83,001.12
01	AA	A01	34201	1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR G. Corriente			100,000.00
01	P2	002	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente			100,000.00
01	P2	002	27101	1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente			116,385.63
01	P3	006	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente			129,318.55
01	P3	006	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente			134,212.33
01	AC	C01	26101	1	COMBUSTIBLES G. Corriente			146,706.03
01	P2	003	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente			147,991.35
01	P2	001	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente			149,204.40
01	AA	A01	32101	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS G. Corriente			178,914.24
01	AC	C01	24701	1	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN G. Corriente			218,062.71
01	AC	C01	25601	1	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente			225,656.28
01	P2	001	24601	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO G. Corriente			237,665.17
01	P2	001	29801	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente			253,412.37
01	AA	A01	99101	3	ADEFAS Amortización Deuda			265,310.60
01	P2	003	31301	1	AGUA G. Corriente			267,469.17
01	AA	A01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente			312,414.14
01	P2	003	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente			467,232.99
01	P3	006	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente			513,114.00
01	P2	003	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente			513,114.00
01	P2	002	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente			659,858.06
01	AC	C01	11307	1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente			677,706.25
01	P2	001	39201	1	IMPUESTOS Y DERECHOS G. Corriente			704,604.00
01	AA	A01	33302	1	SERVICIOS LEGALES, CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS G. Corriente			753,774.81



Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
(631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909  www omapasnogales.gob.mx

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
(631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909  www omapasnogales gob mx



Partidas Origen:

		CONCEPTO		IMPORTE	
Tipo Gasto	Partida	Unidad Administrativa	Proyecto / Proceso	Fuente Financiamiento	Partida
01 AA A01 32601 1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	50,000.00			
01 AA A01 33302 1	SERVICIOS DE CONSULTORIAS G. Corriente	50,000.00			
01 AA A01 34201 1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILAR G. Corriente	100,000.00			
01 P2 001 31101 1	ENERGIA ELECTRICA G. Corriente	3,752,750.33			
01 P2 002 25601 1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	100,000.00			
01 P2 002 26101 1	COMBUSTIBLES G. Corriente	16,231.16			
01 P2 002 31101 1	ENERGIA ELECTRICA G. Corriente	3,834,716.75			
01 P3 006 24201 1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO G. Corriente	129,318.55			
01 P5 012 31101 1	ENERGIA ELECTRICA G. Corriente	83,001.12			
01 P2 009 61302 2	AMPLIACION DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE G. Capital	1,071,395.25			
01 AA A01 11307 1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	312,414.14			
01 AA A01 12101 1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS G. Corriente	45,000.00			
01 AA A01 22101 1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	20,843.59			
01 AA A01 24401 1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Corriente	1,246.16			
01 AA A01 24901 1	MATERIALES COMPLEMENTARIOS G. Corriente	131.50			
01 AA A01 26102 1	LUBRICANTES Y ADITIVOS G. Corriente	2,880.00			
01 AA A01 27101 1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	17,712.00			
01 AA A01 29601 1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	80,134.27			
01 AA A01 31101 1	ENERGIA ELECTRICA G. Corriente	36,938.20			
01 AA A01 33101 1	SERVICIOS LEGALES, CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS G. Corriente	753,774.81			
01 AA A01 34401 1	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS G. Corriente	114.46			
01 AA A01 36101 1	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES G. Corriente	2,674.16			
01 AA A01 37501 1	VIATICOS EN EL PAIS G. Corriente	38,128.68			
01 AA A01 99101 3	ADEFAS Amortización Deuda	265,310.60			
01 AC C01 11307 1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	677,706.25			
01 AC C01 22101 1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	4,071.99			
01 AC C01 24601 1	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO G. Corriente	339.26			
01 AC C01 24701 1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	218,062.71			
01 AC C01 25601 1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	225,656.28			
01 AC C01 26101 1	COMBUSTIBLES G. Corriente	146,706.03			



		CONCEPTO		IMPORTE	
Tipo Gasto	Partida	Unidad Administrativa	Proyecto / Proceso	Fuente Financiamiento	Partida
01 AC C01 31401 1	TELEFONIA TRADICIONAL G. Corriente	31,329.19			
01 AC C01 33801 1	SERVICIOS DE VIGILANCIA G. Corriente	1,196.37			
01 AC C01 35501 1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	4,375.00			
01 AC C02 11307 1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	32,728.87			
01 AC C02 21101 1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	9,183.24			
01 AC C02 22101 1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	3,244.03			
01 AC C02 24701 1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	1,423.85			
01 AC C02 25601 1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	39.96			
01 AC C02 29601 1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	19,299.66			
01 P2 001 22101 1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	9,627.02			
01 P2 001 24401 1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Corriente	190.80			
01 P2 001 24601 1	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO G. Corriente	237,665.17			
01 P2 001 24701 1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	148,204.40			
01 P2 001 24901 1	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION G. Corriente	97.27			
01 P2 001 25601 1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	3,101.78			
01 P2 001 27201 1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL G. Corriente	168.80			
01 P2 001 29101 1	HERMANAMIENTOS MENORES G. Corriente	1,304.77			
01 P2 001 29801 1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	253,412.37			
01 P2 001 31501 1	TELEFONIA CELULAR G. Corriente	20.25			
01 P2 001 35701 1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente	46,529.87			
01 P2 001 39201 1	IMPUESTOS Y DERECHOS G. Corriente	704,609.40			
01 P2 002 11307 1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	659,858.06			
01 P2 002 21101 1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	4,468.66			
01 P2 002 27101 1	VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	116,385.63			
01 P2 002 29601 1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS G. Corriente	7,173.00			
01 P2 002 35501 1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	12,812.35			
01 P2 003 11307 1	AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	467,232.99			
01 P2 003 21101 1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	450.33			
01 P2 003 24701 1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	147,991.35			
01 P2 003 25601 1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	66,776.41			



Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapanogales.gob.mx

C (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631) 311-2909 www.oomapanogales.gob.mx





NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



CONCEPTO				IMPORTE	
Fuente Financiamiento	Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Tipo Gasto		
01	P2	003	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	68,755.09
				REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	61,748.15
01	P2	003	35501	1 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EQUIPO DE TRANSPORTE G. Corriente	5,961.34
01	P2	004	21101	1 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	3,074.43
01	P2	004	24701	1 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	22,278.92
01	P2	004	25601	1 FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	27,068.38
01	P2	005	14404	1 OTROS SEGUROS DE CARACTER LABORAL O ECONOMICOS G. Corriente	3,246.91
01	P2	005	27201	1 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL G. Corriente	65.00
01	P2	005	32701	1 PATENTES, REGALIAS Y OTROS G. Corriente	3,256.01
01	P3	006	2160	1 MATERIAL DE LIMPIEZA G. Corriente	300.50
				PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	14,206.66
01	P3	006	24301	1 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO G. Corriente	121.68
01	P3	006	24701	1 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION G. Corriente	134,212.33
01	P3	006	25601	1 FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	24,518.59
01	P3	006	29101	1 HERRAMIENTAS MENORES G. Corriente	46,407.43
				ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	513,114.00
01	P3	006	32601	1 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO G. Corriente	48,016.64
01	P5	008	14404	1 OTROS SEGUROS DE CARACTER LABORAL O ECONOMICOS G. Corriente	9,613.84
01	P5	008	21101	1 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	1,699.01
				MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS G. Corriente	9.42
01	P5	008	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	13,179.29
01	P5	008	31101	1 ENERGIA ELÉCTRICA G. Corriente	5,069.12
01	P2	009	21101	1 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	1,610.00
01	P2	009	31101	1 ENERGIA ELÉCTRICA G. Corriente	5,069.12
01	P2	009	32701	1 PATENTES, REGALIAS Y OTROS G. Corriente	2,680.38
01	P2	010	11307	1 AYUDA PARA HABITACION G. Corriente	2,455.60
01	P2	010	14404	1 OTROS SEGUROS DE CARACTER LABORAL O ECONOMICOS G. Corriente	2,827.00
01	P2	010	31101	1 ENERGIA ELÉCTRICA G. Corriente	5,069.12
01	P2	010	35801	1 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS G. Corriente	15,973.48
01	P5	011	14404	1 OTROS SEGUROS DE CARACTER LABORAL O ECONOMICOS G. Corriente	4,035.83

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2,300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
🕒 (631)311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631)311-2909 📱 Domapas Nogales 🌐 www.oomapasnogales.gob.mx



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

CONCEPTO				IMPORTE	
Fuente Financiamiento	Proyecto / Proceso	Unidad Administrativa	Tipo Gasto		
01	P5	011	21101	1 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA G. Corriente	262.80
01	P5	011	27201	1 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL G. Corriente	1,287.26
01	P5	011	31101	1 ENERGIA ELÉCTRICA G. Corriente	36,286.99
01	P5	013	31501	1 TELEFONÍA CELULAR G. Corriente	550.00
01	P5	012	24901	1 Corriente	4,900.00
01	PS	013	15101	1 APORTACIONES AL FONDO DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES G. Corriente	649.79
01	PS	013	22101	1 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES G. Corriente	666.67
01	PS	013	25601	1 FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS G. Corriente	621.91
01	PS	013	29101	1 HERRAMIENTAS MENORES G. Corriente	3,938.15
	AC	002	32301	1 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente	7,360.00
	P2	009	32301	1 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO G. Corriente	7,360.00
				ANUNCIO POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOBER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS G. Corriente	3,000.00
01	AC	001	36201	1 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	513,114.00
01	AC	001	12101	1 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS G. Corriente	45,000.00
01	PS	013	32601	1 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Corriente	33,670.00
01	P2	001	24801	1 MATERIALES COMPLEMENTARIOS G. Corriente	1,050.00
01	P2	001	32701	1 PATENTES, REGALIAS Y OTROS G. Corriente	3,516.12
01	P2	001	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	3,556.00
01	P3	006	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	40,792.00
01	P3	007	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	11,769.00
01	P5	011	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	8,890.00
01	P5	013	27101	1 VESTUARIO Y UNIFORMES G. Corriente	1,778.00
01	P5	012	34701	1 FLETES Y MANIOBRAS G. Corriente	12,700.00
01	AA	001	32101	1 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS G. Corriente	178,914.24
01	P2	003	31301	1 AGUA G. Corriente	267,469.17
01	P2	001	61302	2 AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE G. Capital	1,071,395.25
01	AA	001	24401	2 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA G. Capital	2.00
01	P3	007	32601	2 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS G. Capital	40,530.00
				TOTAL	18,374,826.32

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2,300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
🕒 (631)311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 *Fax (631)311-2909 📱 Domapas Nogales 🌐 www.oomapasnogales.gob.mx





NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2012 - 2021



Estas adecuaciones al Presupuesto formaran parte del informe que será presentado por la Dirección General a la Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria, mismo que se hará llegar con oportunidad para dar cumplimiento al artículo 136 último párrafo y 144 primer párrafo de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES SONORA
2019-2021

NOGALES
S - E - N - D - M - I - N - P - A - 2 - 0 - 2 - 1

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Federal de Juegos y Sorteos, que rige actualmente, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 1947 y faculta a la Secretaría de Gobernación para autorizar, reglamentar, controlar y vigilar los juegos, apuestas, rifas y sorteos, sin embargo, la facultad de legislar en materia de juegos y sorteos corresponde al Congreso de la Unión por mandato Constitucional.

No obstante, hubo de pasar sesenta y dos años para que, en 2007, se expediera el Reglamento de Juegos y Sorteos, mismo que fue polemizado desde que salió a la luz pública, llegando incluso la Suprema Corte de Justicia de la Nación a determinar su constitucionalidad ante una controversia Constitucional que le fue presentada, siendo pues hoy inobjetable la facultad absoluta y discrecional de la Secretaría de Gobernación para autorizar la instalación y operación de establecimientos con apuestas electrónicas mediante redes y monitores de telecomunicación internacional y a través de sorteos con números, máquinas electrónicas, videojuegos electrónicos, susceptibles de apuestas y máquinas de video juegos electrónicos de habilidad y destreza, en suma, ubicados en establecimientos donde operen máquinas de juego con sorteo de números y apuestas.

De lo anterior, surgió la necesidad de regular en Sonora la instalación de estos establecimientos, mas no su operación porque esta facultad corresponde al gobierno federal, necesidad que llevó al Congreso del Estado a expedir la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas, misma que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 51 de fecha 27 de junio de 2013 y vino a establecer los lineamientos básicos para que los

ATENTAMENTE

L.A.E. CARLOS ARMANDO RAMÍREZ PAREDES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora
Prolongación Luis Donaldo Colosio No. 2300, Colonia Unidad Deportiva H. Nogales, Sonora México
Tel. (631) 311-2900 al 2908 y 2950 al 2958 Fax (631) 311-2909 Oomapas Nogales www.oomapasnogales.gob.mx

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



COPIA
Secretaría
de Gobernación

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



municipios sonorenses ejerzan su facultad reglamentaria en esta materia.

Sin embargo, el Municipio de Nogales no cuenta aún con un Reglamento que le permita ejercer la facultad reglamentaria que a los ayuntamientos de Sonora les confiere dicha Ley, lo que ha ocasionado que los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se establezcan en el municipio.

Es por eso que en ejercicio de esta facultad del ayuntamiento, surge el presente Reglamento de Licencias, Permisos o Autorizaciones para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas para el Municipio de Nogales, Sonora, ordenamiento que vendrá a regular el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones para la operación de dichos establecimientos, evitando así la instalación de los mismos en el municipio y los graves problemas de salud que traen consigo para la comunidad nogalense, como es el caso de la ludopatía, tal como ha venido sucediendo hasta hoy con algunos miembros de la comunidad.

El reglamento contiene un total de cuarenta y siete artículos o disposiciones, además de dos transitorios, que se ordenan por materias los primeros en los siguientes siete capítulos: Disposiciones Generales; De los Sujetos Obligados; De las Autoridades; De las Licencias, Permisos y Autorizaciones; De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones; De las Visita de Inspección; y De las Infracciones, Sanciones y Recurso.

En el primero de ellos sobresalen las disposiciones que señalan que dicho ordenamiento tiene por objeto reglamentar las licencias, permisos o autorizaciones que le corresponde legalmente otorgar al Ayuntamiento de Nogales, Sonora, a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que se instalen o estén instalados en la circunscripción territorial del municipio, de acuerdo a la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en

2

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



Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas.

Asimismo, destaca en este capítulo que para el funcionamiento de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se requiere cumplir con los requisitos que señala el artículo 4 de la Ley, así como sujetarse a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, además de que para el otorgamiento de las licencias, permisos o autorizaciones, el permisionario deberá acreditar, ante la autoridad municipal que cuenta con las autorizaciones y requisitos que señala el artículo 5 de la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas.

Por lo que toca a las disposiciones contenidas en el capítulo segundo, que se refiere a los sujetos obligados, en él se establece que dichos sujetos obligados serán las autoridades que se señalan en el Reglamento en la esfera de su competencia, así como los Permisionarios de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

En tanto, en el capítulo tercero resalta que las autoridades para la aplicación del reglamento serán el H. Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, facultándose al primero para autorizar o negar la autorización de las licencias, permisos o autorizaciones, a la segunda para vigilar la aplicación del reglamento, a la tercera para dar trámite a las solicitudes que presenten los permisionarios para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones municipales para establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, mientras que a la cuarta se le faculta para recaudar los ingresos provenientes por concepto de derechos por la expedición y refrendo de

3

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



C O P I A
Secretaría de Gobernación

B oletín Oficial y
A Archivo del Estado

NOGALES



licencias, permisos o autorizaciones, así como de multas impuestas por infracciones al presente Reglamento.

De especial importancia es el capítulo cuarto, ya que éste constituye la parte fundamental del Reglamento al contener las disposiciones que vendrán a regular el otorgamiento de las licencias, permisos y autorizaciones, sobresaliendo aquí la disposición que establece que el permissionario, previo a que inicie con los trámites para una licencia, permiso o autorización para el funcionamiento de un establecimiento para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberá tramitar y, en su caso, obtener dictamen favorable para usos de impacto regional de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, donde se determine el área a desarrollar como zona apta para dicho fin, así como la procedencia del proyecto y de las obras a realizar; además, deberá obtener de la Coordinación Estatal de Protección Civil, el dictamen y autorización, en lo aplicable, de los programas, procedimientos, planes, sistemas y demás conceptos a que se refiere la fracción XVIII del artículo 24 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, así como la Autorización de Impacto Ambiental de la autoridad competente, precisando también que sin estos requisitos previos, toda solicitud será rechazada.

Asimismo, sobresalen aquellas disposiciones que establecen los requisitos que, además de los que señala el artículo 9 de la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas, deberán contener o anexarse a las solicitudes que presenten por escrito los permissionarios, tales como el Registro Federal de Contribuyentes, nacionalidad, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de una identificación oficial con fotografía y si es persona moral, su representante legal deberá acompañar al documento con el que acredite su personalidad y copia certificada de la escritura constitutiva debidamente registrada. Además, que en todos los casos, se deberá

4

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



NOGALES

acreditar la propiedad, posesión y/o su relación jurídica con el inmueble; Licencia de Uso de Suelo donde se especifique la ubicación exacta y clave catastral del inmueble expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, no pudiendo ubicarse el inmueble en las inmediaciones de planteles educativos, templos religiosos, instalaciones deportivas, instalaciones hospitalarias y otras similares, así como de sucursales bancarias y cajeros automáticos a una distancia de trescientos metros contados a partir del perímetro de las instalaciones referidas, ello sin perjuicio de la distancia que para este efecto señalen otros ordenamientos jurídicos para establecimientos de este tipo; dictamen de seguridad, expedido por la Unidad Municipal de Protección Civil, entre otros, así como que las licencias, permisos o autorizaciones tendrán vigencia de un año y deberán ser refrendados por la Secretaría del Ayuntamiento, según su naturaleza, previa acreditación de que subsiste el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normatividad federal, estatal y municipal, así como el pago de derechos que corresponda, debiendo realizarse dicha refrendo a más tardar el treinta y uno de enero de cada año.

Por su parte, en el capítulo quinto destacan las disposiciones que establecen que los habitantes del municipio, en las materias reguladas por el Reglamento, tendrán, entre otros derechos, dar o negar su consentimiento por escrito para la instalación, a una distancia mínima de trescientos metros del lugar en donde residan habitualmente, de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, así como solicitar a la autoridad municipal las licencias, permisos o autorizaciones que requieran para el funcionamiento de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, destacando, por otra parte, las obligaciones que tendrán dichos habitantes, tales como mantener visibles las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al ayuntamiento; abstenerse de proporcionar datos falsos a las autoridades municipales, ya sea en las inspecciones respectivas o en la solicitud, trámite, refrendo de licencia, permiso, autorización o los demás documentos que se presenten, así como de realizar la alteración de las licencias, permisos o autorizaciones municipales; abstenerse de no contar con las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al

5

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





NOGALES

municipio; realizar las actividades autorizadas en las licencias, permisos o autorizaciones dentro de los locales; refrendar la o las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al Ayuntamiento, en el plazo que establece el artículo 17 del reglamento; y abstenerse de mantener abierto al público el establecimiento fuera del horario establecido en la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas.

En cuanto al capítulo sexto, que contiene las disposiciones relativas a las visitas de inspección, señala que la Secretaría a través de la Coordinación de Inspección y Vigilancia, llevará a cabo visitas de inspección para verificar el acatamiento del reglamento, debiendo sujetarse para el efecto al procedimiento establecido en el Capítulo Tercero del Título Décimo Cuarto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en lo no previsto en este Capítulo a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y en el Reglamento.

Por último, el capítulo séptimo, que contiene las disposiciones que se refieren a las infracciones y sanciones que se impondrán por violaciones al reglamento, así como el recurso que podrán interponer quienes sean objeto de sanciones, establece, entre otras disposiciones, que las infracciones al reglamento serán sancionadas con apercibimiento escrito, multa de 800 a 1600 unidades de medida y actualización, clausura parcial, temporal o total, así como revocación de la o las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al Ayuntamiento.

En este sentido, por lo que toca a la clausura total y la revocación de la o las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al Ayuntamiento, sobresale que el artículo 39 establece dichas sanciones a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que infrinjan lo dispuesto en los artículos 22 fracciones II y IV y 23 fracciones

6

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



Secretaría
de Gobierno

COPIA

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

IV y VI del Reglamento, además por la causa que señala el artículo 45 como es la comisión de dos o más violaciones al Reglamento y otros reglamentos y leyes aplicables en el periodo de un año, mientras que el artículo 40 establece que se impondrá multa equivalente a mil seiscientas veces la unidad de medida y actualización vigente y la clausura total a dichos establecimientos que infrinjan lo dispuesto en los artículos 22 fracciones III, V, XI, XIV, XV, XVI y XVII y 23 fracción V del Reglamento, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en los casos que correspondan.

Por lo anterior, el Ayuntamiento de Nogales, Sonora, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 61 fracción I inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 1, 2 y demás relativos de la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos Donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE OPEREN MÁQUINAS ELECTRÓNICAS DE JUEGO CON SORTEO DE NÚMEROS Y APUESTAS PARA EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar las licencias, permisos o autorizaciones que le corresponde legalmente otorgar al municipio de Nogales, Sonora, a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que se instalen o estén instalados en su circunscripción territorial, de acuerdo a la Ley

7

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

NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ley: La Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas;

II.- Licencia de Funcionamiento: Autorización que legalmente le corresponde otorgar al Ayuntamiento de manera oficial para el funcionamiento de un giro determinado, en un lugar específico;

III.- Permissionario: Persona física o moral a quien la Secretaría de Gobernación otorga un permiso federal para llevar a cabo alguna actividad en materia de juegos con apuestas y sorteos permitida por la Ley y el Reglamento Federal respectivo;

IV.- Permiso Federal: Autorización otorgada por la Secretaría de Gobernación en los términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; y

V.- Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento.

VI.- Refrendo.- Revalidación de la licencia, permiso o autorización.

Artículo 3º.- Para el funcionamiento de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se requiere cumplir con los requisitos que señala el artículo 4 de la Ley, además de sujetarse a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

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

8



C O P I A
Secretaría de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 4º.- Para el otorgamiento de las licencias, permisos, autorizaciones o refrendo, el permissionario deberá acreditar, ante la autoridad municipal que cuenta con las autorizaciones y requisitos que señala el artículo 5 de la Ley.

Artículo 5º.- Las licencias, permisos o autorizaciones municipales para establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas son personales e intransferibles, y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones en ellos establecidos y a la subsistencia de las circunstancias que motivaron la expedición y/o revalidación de las mismos.

Artículo 6º.- A falta de disposición expresa del presente Reglamento, se aplicará la Ley y supletoriamente los ordenamientos legales que señala el artículo 7 de la Ley, en lo que resulte legalmente competente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 7º.- Son sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento:

I.- Las autoridades municipales que señala el presente Reglamento, en la esfera de su competencia; y

II.- Los Permissionarios de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 8º.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- El Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, que se entenderá como el Ayuntamiento;

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

9



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

Artículo 4º.- Para el otorgamiento de las licencias, permisos, autorizaciones o refrendo, el permissionario deberá acreditar, ante la autoridad municipal que cuenta con las autorizaciones y requisitos que señala el artículo 5 de la Ley.

Artículo 5º.- Las licencias, permisos o autorizaciones municipales para establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas son personales e intransferibles, y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones en ellos establecidos y a la subsistencia de las circunstancias que motivaron la expedición y/o revalidación de las mismos.

Artículo 6º.- A falta de disposición expresa del presente Reglamento, se aplicará la Ley y supletoriamente los ordenamientos legales que señala el artículo 7 de la Ley, en lo que resulte legalmente competente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 7º.- Son sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento:

I.- Las autoridades municipales que señala el presente Reglamento, en la esfera de su competencia; y

II.- Los Permissionarios de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 8º.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- El Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, que se entenderá como el Ayuntamiento;

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

9



NOGALES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

II.- La Comisión de Gobernación y Reglamentación, que se entenderá como la Comisión;

III.- La Secretaría del Ayuntamiento, que se entenderá como la Secretaría; y

IV. La Tesorería Municipal, que se entenderá como la Tesorería.

Artículo 9º.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I.- Autorizar o negar las licencias, para el funcionamiento de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

II.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones de la Comisión:

I.- Vigilar la correcta aplicación del presente reglamento.

II.- Las demás que le señalen las leyes, y otros reglamentos.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría:

I.- Observar la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ejercicio de sus atribuciones en la materia que regula el presente Reglamento;

II.- Dar trámite a las solicitudes que presenten los permisionarios para la obtención de licencias, permisos, autorizaciones y/o refrendos para el funcionamiento de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas;

III.- Expedir las licencias de funcionamiento, permisos o autorizaciones para establecimientos donde operen máquinas

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

10



COPIA
Secretaría de Gobernación
ESTADO DE SONORA

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

DOM FERMO MUN CIPAL 2018 2/21

electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, así como los refrendos anuales correspondientes.

V.- Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, a través de la coordinación de Inspección y Vigilancia.

VI.- Aplicar sanciones por el incumplimiento de las obligaciones que a los permisionarios les señala este Reglamento, en los términos de éste; y

VII.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería:

I.- Recaudar los ingresos por la expedición de licencias, permisos o autorizaciones que establece el presente Reglamento, así como por su refrendo anual correspondiente;

II.- Recaudar los ingresos provenientes de multas impuestas por infracciones al presente Reglamento;

III.- Ejercer la facultad económica coactiva para exigir el pago de las multas a que se refiere la fracción anterior; y

IV.- Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

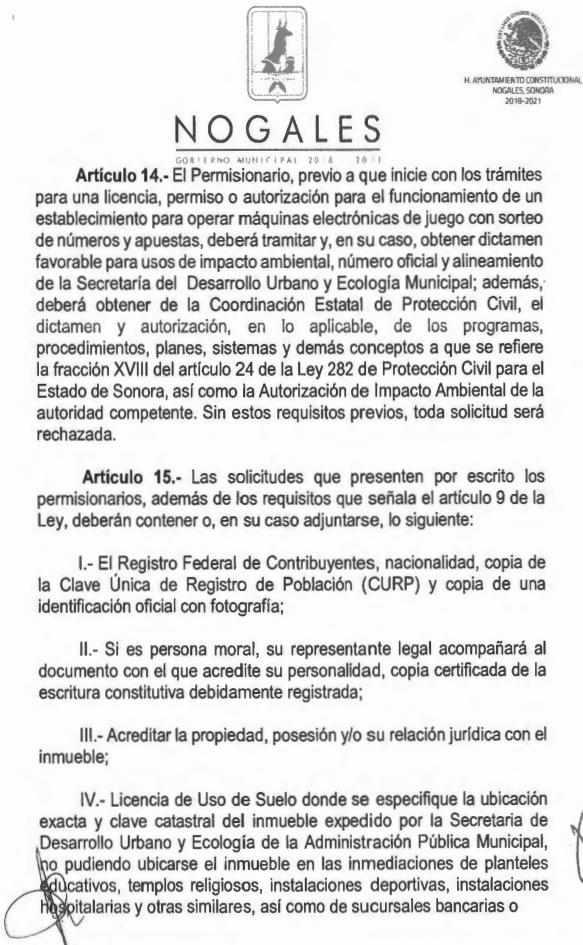
CAPÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES

Artículo 13.- Para el funcionamiento de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se requiere licencia de funcionamiento expedida por la Secretaría previa aprobación correspondiente del Ayuntamiento, sin perjuicio de las licencias o permisos estatales o federales en los casos que así lo requieran los ordenamientos respectivos.

11

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





Artículo 14.- El Permisionario, previo a que inicie con los trámites para una licencia, permiso o autorización para el funcionamiento de un establecimiento para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberá tramitar y, en su caso, obtener dictamen favorable para usos de impacto ambiental, número oficial y alineamiento de la Secretaría del Desarrollo Urbano y Ecología Municipal; además, deberá obtener de la Coordinación Estatal de Protección Civil, el dictamen y autorización, en lo aplicable, de los programas, procedimientos, planes, sistemas y demás conceptos a que se refiere la fracción XVIII del artículo 24 de la Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora, así como la Autorización de Impacto Ambiental de la autoridad competente. Sin estos requisitos previos, toda solicitud será rechazada.

Artículo 15.- Las solicitudes que presenten por escrito los permisionarios, además de los requisitos que señala el artículo 9 de la Ley, deberán contener o, en su caso adjuntarse, lo siguiente:

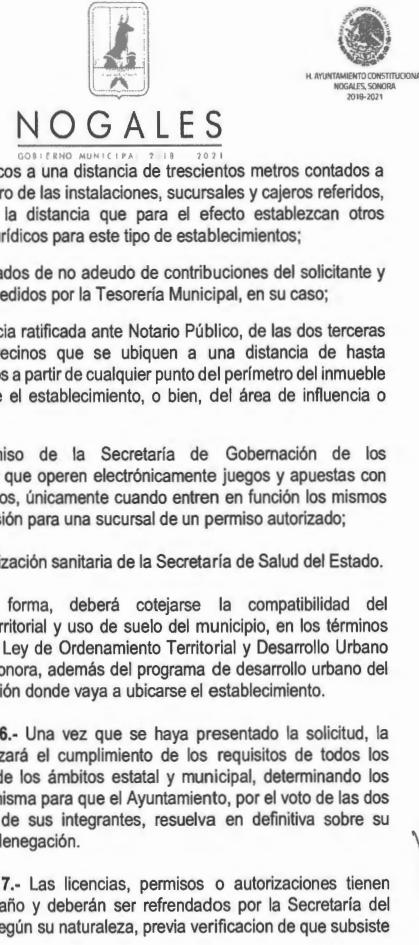
I.- El Registro Federal de Contribuyentes, nacionalidad, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia de una identificación oficial con fotografía;

II.- Si es persona moral, su representante legal acompañará al documento con el que acredite su personalidad, copia certificada de la escritura constitutiva debidamente registrada;

III.- Acreditar la propiedad, posesión y/o su relación jurídica con el inmueble;

IV.- Licencia de Uso de Suelo donde se especifique la ubicación exacta y clave catastral del inmueble expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de la Administración Pública Municipal, no pudiendo ubicarse el inmueble en las inmediaciones de planteles educativos, templos religiosos, instalaciones deportivas, instalaciones hospitalarias y otras similares, así como de sucursales bancarias o

12



cajeros automáticos a una distancia de trescientos metros contados a partir del perímetro de las instalaciones, sucursales y cajeros referidos, sin perjuicio de la distancia que para el efecto establezcan otros ordenamientos jurídicos para este tipo de establecimientos;

V.- Certificados de no adeudo de contribuciones del solicitante y del inmueble expedidos por la Tesorería Municipal, en su caso;

VI.- Anuencia ratificada ante Notario Público, de las dos terceras partes de los vecinos que se ubiquen a una distancia de hasta trescientos metros a partir de cualquier punto del perímetro del inmueble donde se ubique el establecimiento, o bien, del área de influencia o impacto;

VII.- Permiso de la Secretaría de Gobernación de los establecimientos que operen electrónicamente juegos y apuestas con sorteo de números, únicamente cuando entren en función los mismos como una extensión para una sucursal de un permiso autorizado;

VIII.- Autorización sanitaria de la Secretaría de Salud del Estado.

De igual forma, deberá cotejarse la compatibilidad del ordenamiento territorial y uso de suelo del municipio, en los términos señalados en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, además del programa de desarrollo urbano del centro de población donde vaya a ubicarse el establecimiento.

Artículo 16.- Una vez que se haya presentado la solicitud, la Secretaría analizará el cumplimiento de los requisitos de todos los ordenamientos de los ámbitos estatal y municipal, determinando los alcances de la misma para que el Ayuntamiento, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, resuelva en definitiva sobre su otorgamiento o denegación.

Artículo 17.- Las licencias, permisos o autorizaciones tienen vigencia de un año y deberán ser refrendados por la Secretaría del Ayuntamiento, según su naturaleza, previa verificación de que subsiste

13



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normatividad federal, estatal y municipal, así como el pago de derechos que corresponda, debiendo realizarse dicho refrendo a más tardar el treinta y uno de enero de cada año.

Artículo 18.- La expedición de licencias, permisos o autorizaciones, así como su refrendo, causarán los derechos que señala la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Nogales.

Artículo 19.- En todo lo no previsto en este capítulo sobre el procedimiento administrativo para la solicitud y expedición de licencias, permisos o autorizaciones, se estará a lo dispuesto por el Capítulo Segundo del Título Décimo Cuarto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 20.- Los habitantes del municipio, en las materias reguladas por el presente Reglamento, tendrán los derechos siguientes:

I.- Dar o negar su consentimiento por escrito para la instalación, a una distancia mínima de trescientos metros del lugar donde residan habitualmente, de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas;

II.- Solicitar a la autoridad municipal las licencias, permisos o autorizaciones que requieran para el funcionamiento de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas;

III.- Solicitar a la autoridad municipal el refrendo de las licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas y de los cuales sean titulares;

14

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



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

IV.- Solicitar a la autoridad municipal el cambio de domicilio de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad; y

V.- Los demás que les atribuyan las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 21.- Los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberán informar como medida preventiva sobre los riesgos de la ludopatía a través de avisos instalados en los propios establecimientos y en campañas publicitarias en audio, imagen o texto, sin importar el medio de comunicación, en los términos que señala la Ley de Salud para el Estado de Sonora y específicamente el artículo 39 Bis-1 de la Ley de Prevención, Tratamiento, Rehabilitación y Control de Adicciones del Estado de Sonora.

Artículo 22.- Los habitantes del municipio, en las materias reguladas por el presente Reglamento, tendrán, en caso de ser titulares de licencias de establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, las obligaciones siguientes:

I.- Mantener visibles las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al ayuntamiento;

II.- Abstenerse de proporcionar datos falsos a las autoridades municipales, ya sea en las inspecciones respectivas o en la solicitud, trámite, refrendo de licencia, permiso, autorización o los demás documentos que se presenten; asimismo, de realizar la alteración de las licencias, permisos o autorizaciones municipales;

III.- Abstenerse de no contar con las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al municipio;

IV.- Realizar las actividades autorizadas en las licencias, permisos o autorizaciones dentro de los locales;

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

15



C O P I A
Secretaría de Gobierno
ESTADO DE SONORA

B oletín Oficial y
A Archivo del Estado



NOGALES

Gobierno Municipal 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

V.- Refrendar la o las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar a la Secretaría, en el plazo que establece el artículo 17 del presente Reglamento;

VI.- Abstenerse de mantener abierto al público el establecimiento fuera del horario sin el permiso correspondiente de la secretaría, mediante una anuencia y su correspondiente pago de derechos.

VII.- Abstenerse de rebasar el límite de capacidad del establecimiento;

VIII.- Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;

IX.- Contar con personal de seguridad capacitado, así como arcos detectores de metales;

X.- Presentar aviso de terminación cuando no se quiera continuar desarrollando la actividad amparada en la licencia, permiso o autorización;

XI.- Contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y combate de incendios, así como con los señalamientos y puertas de salidas de emergencia que abran hacia el exterior, medidas de seguridad visibles que indique la legislación en materia de protección civil, así como el resto de las exigencias en materia de protección civil;

XII.- Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios;

XIII.- Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente, en caso de un siniestro;

XIV.- Abstenerse de poner en peligro la seguridad, los bienes de las personas que laboren o quienes acudan al giro o los vecinos de la zona;

16



NOGALES

Gobierno Municipal 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

XV.- Evitar que se cometan delitos contra la salud, la vida o la integridad física dentro del establecimiento;

XVI.- Permitir el acceso al personal autorizado por el Ayuntamiento, incluyendo al personal de inspección de la Secretaría, así como proporcionarles la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones de inspección;

XVII.- Abstenerse de vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas;

XVIII.- Impedir el acceso a menores de edad;

XIX.- Contar con estacionamiento para el público en los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad cuando así lo exijan las disposiciones jurídicas aplicables;

XX.- Adoptar cualquiera de las siguientes modalidades cuando no se cuente con estacionamiento en los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad:

a).- Prestar directamente el servicio de acomodadores de vehículos;

b).- Adquirir un inmueble que se destine para ese fin;

c).- Celebrar contrato de arrendamiento de un inmueble para ser destinado como estacionamiento particular; y

d).- Celebrar contrato con un tercero para la prestación del servicio de estacionamiento.

XXI.- Abstenerse de colocar muebles e instalaciones en la vía pública para el funcionamiento de los establecimientos donde operen

17



NOGALES

máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad;

XXII.- Contar con lista de precios de bebidas y alimentos en los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad;

XXIII.- Acudir a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que sean de su propiedad en la hora y día señalados en el citatorio para atender la visita de inspección, en el caso de que no se hayan encontrado en el establecimiento para atender dicha visita de inspección el día hábil anterior a la fecha del citatorio; y

XXIV.- Las demás que establezcan la Ley, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, la Ley de Salud, la Ley de Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones para el Estado de Sonora, éste y otros reglamentos.

Artículo 23.- Los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, tendrán las siguientes prohibiciones:

I.- Permitir el acceso de personas armadas, inclusive de aquellas que pertenezcan a los cuerpos policiales, judiciales o ministeriales, así como a las fuerzas militares y guardia nacional, salvo que en los casos de inclusión por el desempeño de sus funciones requieran acceder a los establecimientos;

II.- Permitir el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga o enervante;

III.- Exhibir publicidad confusa en cuanto a los juegos y sorteos llevados a cabo en sus establecimientos;



NOGALES

IV.- Realizar actividades diferentes a las que ampare sus licencias, permisos o autorizaciones;

V.- Permitir el acceso a sus establecimientos, a personas que hayan sido declaradas que padecen ludopatía, en los términos que establece la Ley de Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones para el Estado de Sonora; y

VI.- Permitir la trata, abuso, así como la explotación sexual de personas dentro de los establecimientos.

Artículo 24.- En los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas deberá existir una perfecta iluminación de manera uniforme, quedando totalmente prohibido que existan zonas que presenten una iluminación inferior con relación al resto del bien inmueble; podrán iluminarse, de manera adicional, lugares que por razones particulares como baños o áreas de comida o eventos especiales, requieran mayor iluminación que la que propicie el confort de la sala general.

Artículo 25.- Los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas deberán sujetarse al horario que señala el artículo 15 de la Ley.

Artículo 26.- Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas al interior de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 27.- La Secretaría, a través del personal de inspección bajo su adscripción, llevará a cabo visitas de inspección para verificar el acatamiento del presente Reglamento.



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Artículo 28.- En las visitas de inspección, la Secretaría deberá sujetarse al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Cuarto de la Ley y en lo no previsto en dicho Capítulo a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y en el presente Reglamento.

Artículo 29.- Las visitas de inspección podrán iniciarse por cualquiera de las siguientes formas: de oficio; por una denuncia pública; por el programa anual de inspecciones de la Secretaría o por información turnada por otras dependencias federales y estatales, así como del Ayuntamiento, por actividades de vigilancia del personal adscrito para tal efecto, o a petición de la parte interesada.

Artículo 30.- El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole para tal efecto credencial vigente con fotografía expedida por la Secretaría que lo acredite para realizar visitas de inspección en la materia, y le mostrará la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 31.- en toda visita de inspección se levantará acta administrativa, en la que se asentarán, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, haciéndose constar por lo menos lo que establece el artículo 417 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 32.- Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

20

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





Artículo 33.- A falta de la persona que deba ser notificada, el representante legal o la persona autorizada del establecimiento con quien deba entenderse la visita, el inspector o los inspectores designados por la Secretaría para practicar la visita de inspección, dejarán citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado le espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el establecimiento se encontrare cerrado y nadie respondera al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará con el vecino más próximo o, en caso de no encontrarse el vecino más próximo, dicho citatorio se dejara adherido a la puerta de acceso del establecimiento, debiéndose tomar una fotografía para acreditar el acto.

Artículo 34.- La Secretaría podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia o cuando sea necesario por seguridad del personal de inspección bajo su adscripción, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSO

Artículo 35.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I.- Apercibimiento escrito;
- II.- Multa de 800 a 1600 unidades de medida y actualización;
- III.- Clausura parcial, temporal o total; y
- IV.- Revocación de la o las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al Ayuntamiento.

Artículo 36.- El apercibimiento por escrito aplicable a faltas que no ameriten clausura inmediata, se hará del conocimiento del titular otorgándole el plazo que señala el artículo 18 de la Ley y, en caso de

21

[Handwritten signature] NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro C.P. 84000





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

NOGALES

18 FEBRERO 2019

que no haya cumplido con el término concedido en el apercibimiento escrito, se hará acreedor a una multa equivalente a ochocientas veces la unidad de medida y actualización vigente.

Artículo 37.- La Secretaría, cuando detecte que en los establecimientos a que se refiere el presente Reglamento se practiquen apuestas ilegales o no contempladas y autorizadas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos o su reglamento, dará cuenta, inmediatamente, a la autoridad federal competente para que proceda en lo que corresponda.

Artículo 38.- Las sanciones por no contar con el estacionamiento para el público que establezcan las disposiciones de construcción y de protección civil, serán aplicadas por la autoridad municipal en los términos de dichas disposiciones.

Artículo 39.- Serán causas del cierre total y la revocación de la licencia, permiso o autorización de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, además de la causa que señala el artículo 45, cuando se infrinja lo dispuesto en los artículos 22 fracciones II y IV y 23 fracciones IV y VI del presente Reglamento.

Artículo 40- Se impondrá multa equivalente a mil seiscientas veces la unidad de medida y actualización vigente y la clausura total a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que infrinjan lo dispuesto en los artículos 22 fracciones III, V, XI, XIV, XV, XVI y XVII y 23 fracción V del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en los casos que correspondan.

Artículo 41.- Se impondrá multa equivalente de mil trescientas hasta mil quinientas noventa y nueve veces la unidad de medida y actualización vigente y la clausura temporal a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que infrinjan lo dispuesto en el artículo 22 fracciones VI, VII,

22

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



C O P I A
Secretaría de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

2021 LXXXVII

IX y XVIII del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en los casos que correspondan.

Artículo 42.- Se impondrá multa equivalente de mil hasta mil doscientas noventa y nueve veces la unidad de medida y actualización vigente y la clausura parcial a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que infrinjan lo dispuesto en los artículos 22 fracción XXII y 23 y fracción III del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en los casos que correspondan.

Artículo 43.- Se impondrá multa equivalente de ochocientas hasta novecientas noventa y nueve veces la unidad de medida y actualización vigente a los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas que infrinjan lo dispuesto en los artículos 21, 22 fracciones I, VIII, X, XII, XIII, XIX, XX, XXI y XXIII, 23 fracciones I y II y 24 del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en los casos que correspondan.

Artículo 44.- A quienes infrinjan disposiciones de este Reglamento y que no tengan señalada expresamente una sanción, con excepción de aquéllas que establezcan otros ordenamientos jurídicos, se les impondrá multa equivalente a ochocientas veces la unidad de medida y actualización vigente.

Artículo 45.- Para el caso de que se cometan dos o más violaciones al presente y demás reglamentos y leyes aplicables en el periodo de un año, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta. Además de proceder a la clausura total y revocación de la licencia, permiso o autorización que legalmente corresponde expedir al ayuntamiento.

Artículo 46.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas derivados de la

23

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



C O P I A
Secretaría
de Gobernación

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

NOGALES

aplicación del presente Reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de revisión o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora dentro del plazo de quince días o el establecido en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora.

Artículo 47.- El recurso de revisión deberá interponerse en el término y cumpliendo los requisitos que establece el Capítulo Quinto del Título Décimo Cuarto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y se substanciará y resolverá de conformidad a lo previsto por dicho ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las licencias, permisos o autorizaciones que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, hayan sido autorizadas sin cumplir los requisitos o en contravención de lo dispuesto en la Ley que Establece las Bases para que los Ayuntamientos del Estado Ejerzan su Facultad Reglamentaria en Materia de Licencias, Permisos o Autorizaciones Municipales para los Establecimientos donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas, serán revocadas por el Ayuntamiento con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento y los interesados podrán solicitar otra licencia, permiso o autorización, debiendo reunir los requisitos que establecen dicha Ley y el presente Reglamento, además de cubrir los derechos correspondientes que señale la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos en caso de que les sea autorizada por el Ayuntamiento la licencia, permiso o autorización.

24

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



C O P I A
Secretaría de Gobierno

Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES

Dado en el recinto oficial del Ayuntamiento de Nogales, Sonora,
en la Heroica ciudad de Nogales, Sonora, a los treinta y un días del mes
de agosto de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JESÚS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR ELIO GARCÍA HODGERS

25

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



C O P I A
Secretaría
de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto

1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.
2. Por cada página completa.
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio
4. Por copia:
 - a) Por cada hoja.
 - b) Por certificación.
5. Costo unitario por ejemplar.
6. Por Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.



Tarifas

\$ 9.00
\$ 2,899.00
\$4,215.00
\$10.00
\$59.00
\$ 31.00
\$ 107.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6º 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 9º de la Ley del Boletín Oficial).

