



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCX

Número 32 Sec. II

Jueves 20 de Octubre de 2022

## CONTENIDO

**ESTATAL** ♦ **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** ♦ Código de Ética de la Administración Pública Estatal. ♦ **SECRETARÍA DE HACIENDA** ♦ Convenio de colaboración administrativa en materia de la contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los cuerpos de bomberos, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Secretaría de Hacienda, y por otra parte el Cuerpo Rural de Bomberos del Río Colorado A.C.

**MUNICIPAL** ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** ♦ Reglamento que crea el Fondo de vivienda para las y los Trabajadores del Municipio de Hermosillo. ♦ Aviso de desincorporación de una fracción de terreno ubicado en la colonia Los Arcos. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA** ♦ Nomenclamiento y toma de protesta del Ing. Rigoberto Bujanda Reyes como Cronista Municipal del Municipio de La Colorada, Sonora. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** ♦ Modificación del Reglamento interno y organigrama del Organismo Operados Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

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



GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA, Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 26, apartado A, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 5º, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 6, 7, 16, 17 y tercero transitorio de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, segundo transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades; 9, inciso A, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, y

#### CONSIDERANDO

Que la regeneración de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza en la sociedad, en sus autoridades, el compromiso con la integridad por parte de las personas servidoras públicas y el combate a la corrupción, son prioridades de la Administración Pública Estatal, con el fin de lograr la transformación de nuestro Estado y contribuir a la transformación de México.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, en sus artículos 143 B, fracción III, 144, fracción III, y 147, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece un marco de protección a los Derechos Humanos bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley;

Que el Estado Mexicano, al adoptar y ratificar la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y la Convención Interamericana contra la Corrupción, se compromete a crear, mantener y fortalecer normas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento del servicio público, estableciendo entre otros temas, medidas y sistemas para prevenir los conflictos de interés; la preservación y uso adecuado de recursos públicos, y denunciar actos de corrupción, a efecto de preservar la confianza en la integridad de las personas servidoras públicas;

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, contempla en el "Primer Eje: Un Gobierno para todas y todos", en su objetivo 3: Buen Gobierno para la regeneración democrática, la estrategia que busca impulsar y fortalecer la transparencia en el sector público, a través de la mejora de los mecanismos institucionales de combate a la corrupción, contribuyendo a la regeneración de la ética en las instituciones y en la sociedad, así como la línea de acción 4, que busca fortalecer la cultura de la integridad en el sector público y privado concientizar, sensibilizar y prevenir sobre conductas contrarias al marco normativo de la Administración Pública Estatal;

Que la Secretaría de la Contraloría General, con el firme propósito de erradicar la corrupción en el Gobierno Estatal, impulsa el comportamiento ético de las personas



servidoras públicas en aras de lograr el bienestar de todas las personas a partir de una cultura de servicio público austero y de excelencia, cimentado en los principios, valores y reglas de integridad que tienen por base la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades;

Que el Código de Ética reúne los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que se consideran idóneos para constituir un referente deontológico que, además de guiar el desempeño y conducta de las personas servidoras públicas en aras de la excelencia, facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan;

Que en la elaboración del presente instrumento, los principios, valores y reglas de integridad se encuentran acorde a lo que establece el sistema jurídico mexicano, partiendo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en consideración a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Que de conformidad con el artículo 26, Apartado C, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, corresponde al Titular de la Secretaría de la Contraloría General designar a los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, para el ejercicio permanente de las atribuciones de control a su cargo, y además el expedir las normas generales que regulen su integración, operación, coordinación y evaluación, acorde lo dispuesto por el artículo 4, apartado B, fracción I, de su Reglamento Interior; asimismo, los artículos 24 y 25, fracción XVIII, del Reglamento en cita, estipulan que estos son órganos desconcentrados de la Secretaría de la Contraloría General, con autonomía técnica y de gestión, que dependen jerárquica, administrativa y funcionalmente de esta, y son responsables en las Dependencias y Entidades a las que se encuentren adscritas, entre otras, de las funciones de control interno, desarrollo administrativo, control gubernamental, participación social, vinculación, transparencia y combate a la corrupción, de conformidad con las normas generales y demás instrucciones, políticas y lineamientos que emita el Titular de la Secretaría, y

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de la Contraloría General cuenta con facultades para formular las políticas y estrategias para la implementación de la *Agenda de Buen Gobierno en el ámbito del Poder Ejecutivo*, con base en los principios de ética, legalidad, honestidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y vocación de servicio, como rectores del desempeño, tal como lo dispone el artículo 26, apartado A, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora: Por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:



## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

### TÍTULO PRIMERO LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad.** El presente Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del presente instrumento.

Asimismo, el presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estatal, y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción;
- II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento; y
- III. Constituir el eje a partir del cual las dependencias y entidades elaboren sus respectivos códigos de conducta, en los que se consideren riesgos éticos específicos en atención a su misión, visión y atribuciones.

**Artículo 3. Referencias.** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral- profesional. Se puede presentar en una forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. **Acoso Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede

tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas establecidas en el artículo 5, fracción IV del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

- III. **Código de Conducta:** Es el instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencias o entidad de que se trate;
- IV. **Comité de Ética e Integridad:** El Comité de Ética e Integridad conformado en cada dependencia, entidad, y en su caso, órgano desconcentrado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- V. **Dependencias:** Las Secretarías y sus órganos desconcentrados, y las unidades administrativas adscritas directamente al Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- VII. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- VIII. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.
- IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones civiles asimiladas a dichas empresas, y fideicomisos públicos paraestatales;
- X. **Entes públicos:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XI. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;



- XII. **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XIII. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XIV. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- XV. **Interés público:** Es la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
- XVI. **Juicio ético:** En un contexto de ambigüedad será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XVII. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- XVIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora el 9 de mayo de 2019, mismos que definen los principios y valores del servicio público;
- XIX. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- XX. **Principios constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 143 B, fracción III, 144, fracción III y 147, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- XXI. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos;



- XXII. **Reglas de integridad:** Las que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y que permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- XXIII. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XXIV. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría General;
- XXV. **Unidad:** La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, de la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría General del Estado; y
- XXVI. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es reconocida en el servicio público.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 B, fracción III, 144, fracción III, y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. Dichos principios, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente con los principios legales, valores y reglas de integridad establecidos en este código.

Los principios rectores del servicio público, son los siguientes:

- I. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. **Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.



- IV. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, con apego a la austeridad, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y con austeridad optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.
- VII. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes de que ello compromete sus funciones y de que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VIII. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan el mismo trato a la ciudadanía y a la población en general, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- IX. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta, para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- X. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a



su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- XII. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- XIV. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XV. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

### CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5. Valores del servicio público.** Los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son los siguientes:

- I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- II. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.



- III. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, así como el respeto a los animales.
- IV. **Interés público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- V. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la preferencia sexual e identidad de género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, o en cualquier otro motivo.
- VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- VII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los Derechos Humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



#### CAPÍTULO IV COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 6.** Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
- II. Actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en esta Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el servicio y bienestar de la sociedad;
- III. Observarán un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas;
- IV. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.  
  
En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;
- V. Deberán dar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación;
- VI. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- VII. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;



En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría o al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 41 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones Administrativas para el Estado de Sonora.

VIII. Las personas servidoras públicas que al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- a) Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;
- b) Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- c) Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

IX. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a personas servidoras públicas, por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda, podrá consultarse al Órgano Interno de Control adscrito a la dependencia o entidad que corresponda.

X. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;



- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y
  - g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.
- XI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
- XII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

#### CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 7. Reglas de Integridad.** Para enfrentar dilemas éticos, las personas servidoras públicas deberán orientar el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a las reglas de integridad, que de manera enunciativa más no limitativa, se enlistan:

- I. **Actuación pública.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y buscando en todo momento contribuir a la mejora de la calidad del servicio, con una clara orientación al interés público.
- II. **Información pública.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados(as), participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, legalidad y honradez; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.
- IV. **Programas gubernamentales.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados(as), participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizar que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de equidad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.



- V. **Trámites y servicios.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. **Recursos humanos.** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. **Procesos de evaluación.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **Control interno.** La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. **Procedimiento administrativo.** La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XI. **Desempeño permanente con integridad.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. **Cooperación con la integridad.** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. **Compromiso con la imparcialidad.** La persona servidora pública, durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, mantendrá una actuación imparcial, absteniéndose de intervenir o favorecer por sí o a través de otras u otros servidores públicos bajo su dirección, a algún partido político.



- XIV. **Comportamiento digno.** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto de los derechos humanos de las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

## TITULO SEGUNDO OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN

### CAPÍTULO I OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

**Artículo 8.** Obligaciones institucionales. Corresponde a las dependencias y entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Constituir Comités de Ética e Integridad para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como del Código de Conducta;
- II. Emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del correspondiente Órgano Interno de Control, con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría para tales efectos;
- III. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera presentarse una irregularidad al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta y comunicarlos a la Secretaría.
- IV. Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular de la dependencia o entidad, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;
- V. Proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;
- VI. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el Código de Ética, así como el de Conducta, a través de Cartas compromiso;



- VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y del Código de Conducta en términos de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad;

Entre dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

- VIII. Difundir y publicar en sus páginas de Internet el presente Código de Ética y su respectivo Código de Conducta.
- IX. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;
- X. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Estatal Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, y
- XI. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias de las dependencias y entidades y sus Comités de Ética e Integridad, así como el marco normativo en materia de ética pública.
- XII. Los Comités de Ética e Integridad de los entes públicos, en coordinación con los Órganos Internos de Control, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle la Secretaría para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Conducta y los riesgos éticos. Para ello, cada dependencia o entidad podrán apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para dicho organismo público.

## CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 9. Vigilancia.** La Secretaría, los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades y los Comités de Ética e Integridad, conforme al ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de los dispuesto en este Código de Ética.





**Artículo 10. Consultas.** Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos a los Comités de Ética e Integridad, o bien, a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Ética.

**Artículo 11. Interpretación.** Corresponde a la Secretaría de la Contraloría General, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección General de Contraloría Social, la interpretación administrativa del presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 12. Denuncias.** Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante las siguientes instancias:

- I. **Comité de Ética e Integridad:** Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de esta Código y del Código de Conducta que corresponda.
- II. **Órgano Interno de Control de las dependencias y entidades, o la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas de la Secretaría,** instancias encargadas del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 30 de mayo de 2019.

**TERCERO.** El titular de la Secretaría de la Contraloría General es la única autoridad competente para emitir el presente Código de Ética, el cual habrá de regir para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en virtud de que los Órganos Internos de Control, dependen jerárquica, administrativa y funcionalmente de este.

**CUARTO.** Las dependencias, entidades u órganos desconcentrados, tendrán hasta el mes de marzo de 2023 para actualizar su Código de Conducta en términos del presente Código de Ética y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría.



**QUINTO.** Las dependencias, entidades u órganos desconcentrados en su caso, que a la fecha de entrada en vigor del presente Código de Ética, no cuenten con un Comité de Ética e Integridad, deberán constituirlo en un plazo de 60 días naturales, y tendrán hasta el mes de marzo de 2023 para emitir su Código de Conducta.

**SEXTO.** Las dependencias, entidades u organismos desconcentrados que a la entrada en vigor del presente Código de Ética hayan implementado acciones efectivas para que la totalidad de las personas servidoras públicas suscribieran la carta compromiso conforme al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal que se abroga, no estarán obligadas a implementarlas nuevamente, salvo aquellos casos en que no se hubiere concretado la suscripción de dicho documento, o tratándose de personas de nuevo ingreso.

**SÉPTIMO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

**OCTAVO.** La normativa que rige a los Comités de Ética, así como los mecanismos de coordinación y evaluación permanecerán vigentes, salvo disposición en contrario.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los seis días del mes de octubre del año 2022. "Sufragio Efectivo. No Reelección". El Secretario de la Contraloría General, Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza. Rúbrica.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE LA CONTRIBUCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA", Y POR OTRA PARTE EL CUERPO RURAL DE BOMBEROS DEL RÍO COLORADO, A.C., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ GARCÍA RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CUERPO RURAL DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ COMO "BOMBEROS", AMBAS PARTES MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO EN CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO Y COMPROMETERSE EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### **CONSIDERANDOS**

Que por medio de publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora en fecha 24 de diciembre de 2020, se reformaron diversas disposiciones a la Ley de Hacienda del Estado mediante Decreto Número 168.

Que en dicha publicación se reformaron los Artículos 292 Bis-6, 292 Bis-7 y 292 Bis-8, mismos que contemplan los recursos relacionados a la Contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos del Estado.

Que en el Artículo Tercero Transitorio del Decreto en mención se establece la emisión de las Reglas de Carácter General para la distribución de los recursos que se recauden con motivo de la contribución indicada en presente instrumento.

Que la Reglas de Carácter General para la recaudación y transferencia de la contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos publicadas en el Boletín Oficial el día 22 de abril de 2021, señalan en el Artículo 3º la celebración del presente instrumento a solicitud del Cuerpo de Bomberos reconocido por el Ayuntamiento correspondiente.

### **DECLARACIONES**

#### **"LA SECRETARÍA" DECLARA:**

I.- Que es una Dependencia del Gobierno del Estado de Sonora, que ejerce las funciones conferidas por los artículos 22 fracción II y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, modificada mediante su última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora en fecha 08 de marzo de 2022, artículo 6º fracciones II y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con número 32, sección II de fecha 20 de octubre de

1

2016 y su última reforma el 29 de julio de 2021, así como, nombramiento con folio 03.01-1-D002/21 de fecha 13 de septiembre de 2021.

**"BOMBEROS" DECLARA:**

I.- Que es una Asociación Civil de nacionalidad mexicana, con sede en la ciudad de SAN LUIS RÍO COLORADO, Sonora.

II.- Que acredita su personalidad con Escritura Pública No. 32149, Volumen 432, de fecha 25 de septiembre de 2013, expedida por la Notaría Pública No. 54 ante la fe del Lic. Héctor Leyva Castro.

III.- Que el Ayuntamiento de SAN LUIS RÍO COLORADO, mediante escrito de fecha 21 de febrero de 2022, emitido por el C.P. Santos González Yéscas, Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, C.P. Héctor Sandoval Gámez, reconocen al CUERPO RURAL DE BOMBEROS DEL RÍO COLORADO, A.C., como uno de los cuerpos de bomberos que operan y prestan servicios de asistencia social y de emergencia a la comunidad, dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

IV.- Que está inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria bajo el RFC CRB8311084S0 y Clave del Registro Estatal de Contribuyentes 1000069618.

V.- Que tiene su domicilio en Calzada Monterrey y Callejón A. L. Rodríguez, sin número, Col. Industrial, C.P. 83430, en la ciudad de SAN LUIS RÍO COLORADO, Sonora.

**DECLARAN "LAS PARTES":**

- I. Que reconocen mutuamente la personalidad con la que concurren a la celebración del presente instrumento, así como la procedencia y certidumbre de sus declaraciones.
- II. Que tienen el interés común de colaborar administrativamente en materia de la recaudación de la contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos realizada por los ciudadanos en el pago de los derechos por expedición y revalidación de placas de circulación, así como licencias y permisos para conducir.

Por lo anteriormente expuesto, "LAS PARTES" acuerdan comprometerse al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** El objeto del presente convenio de colaboración es establecer los mecanismos de cobro y distribución de los recursos que se generen dentro de la circunscripción territorial del Ayuntamiento de SAN LUIS RÍO COLORADO, por la Contribución para el

fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos misma que realizan los ciudadanos al momento del pago de los derechos por la expedición o revalidación de placas de circulación, así como expedición de licencias para conducir y permisos, los cuales son desglosados en los recibos oficiales de pago bajo el concepto de cobro "Bomberos" y que son entregados a "BOMBEROS" por conducto de "LA SECRETARÍA".

**SEGUNDA.-** Para los efectos del cobro de la Contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos establecida en la Cláusula anterior, únicamente habrán de incluirse en el pago de los derechos por los servicios de expedición de placas de circulación, revalidación de las mismas y por expedición de licencias y permisos de conducir.

No podrá recaudarse la Contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos en los pagos de derechos por los servicios a que se refiere la presente Cláusula que realicen las personas con discapacidad permanente, mismas que para acreditar dicho carácter, deberán exhibir al momento del pago correspondiente, la credencial expedida por los consejos estatales o municipales para la integración de las personas con discapacidad.

**TERCERA.-** "LA SECRETARÍA" ejercerá las funciones operativas de recaudación y determinación de los derechos a que se refiere la Cláusula anterior.

Asimismo, se establece que el monto que habrá de cobrarse por concepto de la Contribución para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos tanto en los trámites de expedición y revalidación de las placas de circulación, como de licencias y permisos de conducir, será de \$50.00 (Son cincuenta pesos 00/100 M.N.).

**CUARTA.-** La recaudación que se obtenga por concepto de la Contribución objeto del presente instrumento, serán exclusivamente para el fortalecimiento y sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos que se encuentren reconocidos por los ayuntamientos de los municipios del Estado.

Tratándose del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, por encontrarse tres Cuerpos de Bomberos establecidos y reconocidos dentro del mismo, y conforme al Artículo 292 Bis-8 de la Ley de Hacienda del Estado, queda estipulado en el presente instrumento que la repartición de la recaudación señalada en el párrafo anterior será de manera equitativa entre los 3 siguientes Patronatos:

CUERPOS DE BOMBEROS
Cuerpo Rural de Bomberos del Río Colorado, A.C.
Patronato del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Luis R.C., A.C.
Patronato de Protección Civil y Bomberos Municipales, A.C.

Por lo que "BOMBEROS" acepta y manifiesta su conformidad de recibir el monto proporcional a la tercera parte del total de la recaudación mensual por concepto de la Contribución para el Fortalecimiento y Sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos del

3

Municipio de San Luis Río Colorado que realicen los ciudadanos, al momento del pago de los Derechos referidos en este Convenio.

**QUINTA.-** "BOMBEROS" actuando como intermediario deberá rendir un informe pormenorizado del destino de dichos recursos al Congreso del Estado de Sonora, dentro de los 30 días siguientes de haberlos recibido, en el entendido de que en caso de incumplimiento a lo establecido en la presente Cláusula, ocasionará la terminación anticipada del presente instrumento.

**SEXTA.-** Las contribuciones recaudadas por "LA SECRETARÍA" se enterarán a "BOMBEROS" de manera mensual, por lo que se compromete a entregar un reporte mensual de la recaudación realizada por la Agencia Fiscal, Subagencias Fiscales, así como por los Municipios coordinados, en su caso, derivado de los importes de las contribuciones de los contribuyentes en el cobro de expedición y revalidación de placas de circulación, así como expedición de licencias de conducir y permisos.

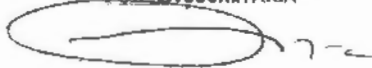
**SÉPTIMA.-** "LA SECRETARÍA" dará la terminación anticipada por incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta de este Convenio, y se notificará por escrito a la otra parte en un término de 30 días hábiles a partir del incumplimiento objeto de dicha terminación.

**OCTAVA.-** Los recursos objeto del presente Convenio tienen carácter de recursos públicos, por lo que en cualquier momento pueden ser objeto de auditoría por parte de las Autoridades competentes conforme a la legislación aplicable. De igual manera, a la información que se genere por la aplicación de lo dispuesto en este Convenio, se considera como información pública, por lo que estará sujeta a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 28 de abril de 2016.

**NOVENA.-** El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y subsistirá hasta en tanto la Contribución objeto de este Convenio se encuentre establecida dentro de la Ley de Hacienda del Estado.

Leído que fue por las partes y enteradas del alcance del presente Convenio se firma por triplicado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, México, a los 01 días del mes de agosto de 2022.

**POR "LA SECRETARÍA"**



**OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO**

**POR "BOMBEROS"**



**C. JOSÉ GARCÍA RUIZ**

4



## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS, ASENTADA EN ACTA NÚMERO VEINTINUEVE, DENTRO DEL PUNTO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA INICIATIVA DE REGLAMENTO QUE CREA EL FONDO DE VIVIENDA PARA LAS Y LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

### REGLAMENTO QUE CREA EL FONDO DE VIVIENDA PARA LAS Y LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general y se encuentra fundamentado en los artículos 115 fracción II y 123 apartado B, fracción XI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y tiene por objeto crear el Fondo de Vivienda para las y los Trabajadores al Servicio del Municipio de Hermosillo, mediante el cual, el Ayuntamiento habrá de proveer la prestación de seguridad social a sus trabajadoras y trabajadores en materia de acceso a créditos para la adquisición de vivienda nueva, o bien para construir las, repararlas, mejorarlas o pagar pasivos adquiridos por estos conceptos.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento establece las bases conforme a las cuales se integrará, constituirá y funcionará el Fondo de Vivienda, así como la tramitación y el otorgamiento de los beneficios que prestará a las y los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Hermosillo.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Acuerdo de Creación, se entiende por

- I. **Administración Pública Municipal:** La Administración Municipal Directa y la administración pública paramunicipal;
- II. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Hermosillo;
- III. **Beneficiarias o beneficiarios:** Cualquier trabajadora o trabajador en activo de la Administración Pública Municipal que no se encuentre con afiliación activa y cotizando ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o que tengan la calidad de deudora o deudor activo ante esa institución, salvo que el beneficio que se solicite sea el refinanciamiento total de esa deuda;
- IV. **Certificados de Beneficios:** Documento en que se identifican los beneficios del Fondo de Vivienda, en cada caso, a favor de las y los beneficiarios, los cuales deberán ser cuantificados en numerario, pero sin valor de cambio. Dependiendo del tipo de beneficio a que se acceda, éstos podrán incluir el pago enganche parcial o total para adquisición de vivienda, por comisión por apertura de crédito, de gastos por avalúo, de certificado de información registral, de inscripción de aviso preventivo, de impuesto municipal por manifestación de traslación de dominio, de honorarios



- notariales, de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y los demás que determinen los acuerdos que para el efecto emita el Comité Técnico.
- V. **Cuenta dedicada:** El instrumento bancario para la guarda y administración de los recursos que aporte la Administración Pública Municipal para financiar exclusivamente los beneficios en numerario establecidos en el Fondo de Vivienda, incluyendo sus rendimientos derivados de su inversión y reinversión, deduciendo los gastos y costos que se generen con motivo del funcionamiento y operación del propio Fondo de Vivienda;
- VI. **Fondo de Vivienda:** El Fondo de Vivienda para las y los Trabajadores al Servicio del Municipio de Hermosillo;
- VII. **Instancia Técnica:** La Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal de Hermosillo, cuyo personal facultado por su titular, establecerá una ventanilla de asesoría y gestión especializada en vivienda y su financiamiento, materia del Fondo de Vivienda, al servicio de las y los solicitantes de sus beneficios;
- VIII. **Instituciones crediticias:** Cualquier institución del Sistema Financiero Mexicano cuyo objeto sea, entre otros, financiar vivienda, su construcción, su ampliación, su mejora, o para pagar pasivos adquiridos previamente por estos conceptos tales como instituciones del ramo de la vivienda, como sociedades financieras de objeto limitado, sociedades o asociaciones hipotecarias, bancos, compañías constructoras o inmobiliarias y otras semejantes;
- IX. **Paramunicipales:** Órganos descentralizados de la Administración Municipal de Hermosillo, en términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo;
- X. **Trabajador o trabajadora:** Toda persona que preste sus servicios en la Administración Pública Municipal, mediante designación legal y siempre que sus retribuciones estén consignadas en la normativa y los presupuestos, o se pague con cargo a alguna partida de Servicios Personales, o por estar incluido en las nóminas de trabajadores temporales. No se considerará como trabajadora o trabajador a las personas que presten sus servicios mediante contrato sujeto a la legislación común, a las que perciban emolumentos con cargo a la partida de honorarios y a menores de 16 años.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBJETO**

**Artículo 4.-** El presente reglamento tiene el objeto de establecer, planear, coordinar, ejecutar y evaluar las bases conforme a las cuales se integrará, constituirá y funcionará el Fondo de Vivienda, así como la tramitación y el otorgamiento de sus beneficios.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **PATRIMONIO DEL FONDO DE VIVIENDA**

**Artículo 5.-** El patrimonio y los ingresos corrientes del Fondo de Vivienda, se conforma por:

- I. Las aportaciones que la Administración Pública Municipal designe en el presupuesto de egresos para el Fondo de Vivienda;





- II. Todas las donaciones, subsidios, aportaciones, legados y demás liberalidades a favor del Fondo de Vivienda que le haga el propio Ayuntamiento, el Gobierno Estatal y Federal y las personas físicas y morales, públicas y privadas; y
- III. Los demás bienes y derechos que adquiera por conducto del Ayuntamiento de Hermosillo, bajo cualquier título legal.

**Artículo 6.-** El Fondo de Vivienda es imprescriptible e inembargable y solamente pueden afectarse para los beneficios, fines y objetos que establece el presente reglamento.

#### **CAPITULO CUARTO** **DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 7.-** El Fondo de Vivienda para su administración y funcionamiento contará los siguientes órganos:

- I. El Comité Técnico;
- II. El Coordinador General de Beneficios del Sistema Seguridad Social para las y los Trabajadores al Servicio del Municipio de Hermosillo; y
- III. La Instancia Técnica.

**Artículo 8.-** El Comité Técnico del Fondo de Vivienda, será el mismo Comité Técnico del Sistema Seguridad Social para las y los Trabajadores al Servicio del Municipio de Hermosillo y constituye su máxima autoridad para el cumplimiento de su objeto, el cual funcionará y sesionará conforme a su acuerdo de creación.

Cuando en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico se incluyan temas relacionados con el Fondo de Vivienda, adicionalmente se convocará y asistirá con derecho a voz, pero sin voto, a la Instancia Técnica.

**Artículo 9.-** El Comité Técnico, con relación al Fondo de Vivienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir a la Tesorería Municipal sobre la administración de la Cuenta Dedicada, garantizando que se empleen estrictamente para los beneficios y fines que establece este Reglamento, y los gastos relacionados directamente por ellos. En ninguna circunstancia se generarán relaciones laborales a cargo del Fondo de Vivienda, tampoco se generarán obligaciones que no estén directamente relacionadas con su objeto, de cualquier tipo o monto;
- II. Establecer las normas, criterios, lineamientos y políticas mediante los cuales funcionará el Fondo de Vivienda;
- III. Resolver los asuntos que en materia del Fondo de Vivienda sometan a su consideración la Coordinación General de Beneficios, la Instancia Técnica o cualquiera de sus integrantes;
- IV. Interpretar las disposiciones de este Reglamento;
- V. Acordar, previo informe justificado y conforme a las necesidades directas del objeto del Fondo de Vivienda, la contratación de asesoría técnica con cargo a la Cuenta Dedicada;
- VI. Acordar anualmente, en su caso, las aportaciones que el Ayuntamiento y las Paramunicipales deberán enterar a la Cuenta Dedicada, que servirá de sustento para la aprobación de sus respectivos presupuestos de egresos; y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



**Artículo 10.-** La Coordinación General de Beneficios, en relación con el Fondo de Vivienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter al Comité Técnico los asuntos que en materia del Fondo de Vivienda requieran su aprobación;
- II. Ser la instancia integradora del expediente de la o el beneficiario que habrá de remitir a la Instancia Técnica para la asesoría y gestión de los beneficios del Fondo de Vivienda;
- III. Conocer de las quejas, dudas y sugerencias de las y los trabajadores en relación con los beneficios del Fondo de Vivienda;
- IV. Ser el conducto del Fondo de Vivienda en relación con el cumplimiento de las obligaciones que este Reglamento le impone a la Tesorería Municipal;
- V. Tramitar y supervisar, según sea el caso, ante la Dirección de Recursos Humanos o las o los titulares de las Paramunicipales, el registro y aplicación de los descuentos, vía nómina, a las y los trabajadores beneficiados, cuando ese sea el método de pago del financiamiento contratado con alguna Institución Crediticia a consecuencia de un beneficio del Fondo de Vivienda;
- VI. Funcionar como el Enlace de Transparencia del Fondo de Vivienda;
- VII. Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico; y
- VIII. Las demás que le faculte el Ayuntamiento y el Comité Técnico.

**Artículo 11.-** La Instancia Técnica, en relación con el Fondo de Vivienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría técnica en materia de este reglamento al Ayuntamiento, al Comité Técnico, a la Coordinación General de Beneficios, y a las y los trabajadores de la Administración Municipal de Hermosillo;
- II. Recabar de las y los beneficiarios y de la Coordinación General de Beneficios, los requisitos para gestionar la preaprobación y, en su caso, la aprobación definitiva de los financiamientos para acceder a los beneficios del Fondo de Vivienda;
- III. Generar un padrón de Instituciones Crediticias con las cuales las y los beneficiarios puedan calificar y, en su caso, acceder a los beneficios del Fondo de Vivienda;
- IV. Generar un padrón de Desarrolladores Inmobiliarios con las cuales las y los beneficiarios puedan conocer la oferta de vivienda nueva en el municipio y, en su caso, acceder a los beneficios del Fondo de Vivienda;
- V. Funcionar como enlace entre las y los beneficiarios, los Desarrolladores Inmobiliarios, las Instituciones Crediticias y demás instancias, en los casos en que el beneficio consista en la adquisición de vivienda;
- VI. Realizar los cálculos y hacer las corroboraciones necesarias con la finalidad de elaborar los Certificados de Beneficios;
- VII. Integrar expedientes para la protocolización de los beneficios ante fedatario público;
- VIII. Someter al Comité Técnico los asuntos que en materia del Fondo de Vivienda requieran de su aprobación; y
- IX. Las demás que le faculte el Ayuntamiento y el Comité Técnico.

**Artículo 12.-** La Tesorería Municipal estará obligada a prestar al Fondo de Vivienda el servicio técnico de pagaduría, manejo de instrumentos bancarios y/o financieros, y demás servicios relacionados conforme a las instrucciones que acuerde el Comité Técnico.

**Artículo 13.-** La Dirección de Recursos Humanos y las y los titulares de las Paramunicipales estarán obligados a brindar todo tipo de asesorías, informes y documentación requeridos para la integración de expedientes del personal que pretende acceder a los beneficios al Fondo de Vivienda, y demás información que se requiera para la toma de decisiones del Comité Técnico.



Igualmente, estarán obligados a registrar y aplicar los descuentos vía nómina, a las y los trabajadores beneficiados, cuando ese sea el método de pago del financiamiento contratado con alguna Institución Crediticia a consecuencia de un beneficio del Fondo de Vivienda, para estos efectos habrán de recibir del Coordinador General de Beneficios, las cartas de autorización de la o el trabajador beneficiario y el oficio de aplicación estipulando las circunstancias, montos, temporalidad y cualquier otra información necesaria para la aplicación de esos descuentos.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS BENEFICIOS DEL FONDO DE VIVIENDA

**Artículo 14.-** El Fondo de Vivienda establecerá y operará un sistema de acceso a financiamiento que permita a las Beneficiarias y Beneficiarios obtener crédito, mediante préstamos con garantía hipotecaria para:

- I. El pago de enganche para la adquisición de vivienda o, en su caso, la adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas, incluyendo aquellas sujetas al régimen de condominio;
- II. La construcción, reparación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones;
- III. El pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores, en los términos que acuerde el Comité Técnico; y
- IV. La adquisición de terrenos en los que deberá construir la habitación el trabajador.

**Artículo 15.-** El Fondo de Vivienda, por medio de la Instancia Técnica, constituirá una ventanilla de atención a las y los Trabajadores, a través de la cual, éstos podrán consultar su factibilidad para acceder a los beneficios del Fondo de Vivienda.

La Instancia Técnica identificará a quienes puedan adquirir la calidad de Beneficiaria o Beneficiario y les brindará asesoría personalizada con el fin de emitir recomendaciones para la satisfacción de sus necesidades de habitación, para lo cual, se apoyará de información personal que le provea la Coordinación General de Beneficios, la o el propio Trabajador, mediante documentos, entrevistas, cuestionarios, estudios socioeconómicos y lo que considere idóneo para potenciar, en su favor, los beneficios del Fondo de Vivienda.

**Artículo 16.-** Cuando la Beneficiaria o Beneficiario opte por la adquisición de vivienda nueva, la Instancia Técnica se encargará de gestionar ante las Instituciones Crediticias una preaprobación crediticia, la cual dependerá de la calidad de la información que presente, de su historial crediticio, de su situación socioeconómica y de su capacidad de pago.

En la emisión de la preaprobación crediticia, la Institución Crediticia, además de determinar el monto máximo del crédito a acceder, establecerá la temporalidad de su vigencia.

En caso de que el o la Beneficiaria obtenga una o varias opciones de acceso crediticio (preaprobación) a su favor, la Instancia Técnica pondrá a su disposición el padrón de Desarrolladores Inmobiliarios con la finalidad de que conozca la oferta de vivienda nueva a la que puede acceder.

Una vez que el o la Beneficiaria decida sobre la vivienda a adquirir, la Instancia Técnica establecerá enlaces con el Desarrollador Inmobiliario, la Institución Crediticia y demás instancias necesarias para la elaboración y otorgamiento del Certificado de Beneficios y a partir de éste, se tramite hasta su conclusión e inscripción, el crédito beneficio del Fondo de Vivienda. En estos casos, el Certificado de Beneficios incluirá que el Fondo de Vivienda cubra ante Tesorería Municipal, en nombre de la o el Beneficiario, el monto que resulte del Impuesto Municipal por



Traslación de Dominio, el resto de los beneficios, deberán estar estipulados en los acuerdos que al efecto determine el Comité Técnico.

La Coordinación General de Beneficios, con la asesoría de la Instancia Técnica, constatará mediante el levantamiento de acta circunstanciada, sobre la entrega a favor de la o el beneficiario de la vivienda adquirida, la cual se integrará en expediente respectivo.

**Artículo 17.-** Para el caso de que la o el Beneficiario pretenda la adquisición de una vivienda usada, si esta se encuentra como parte del padrón de oferta de los Desarrolladores Inmobiliarios, se evaluará la factibilidad del beneficio y se tramitará en términos del artículo anterior.

**Artículo 18.-** Para los casos en que la o el Beneficiario pretenda acceder a financiamiento para:

- 1) La adquisición de una vivienda usada de un particular, que no se encuentra como parte del padrón de oferta de los Desarrolladores Inmobiliarios;
- 2) La adquisición de terreno para fines habitacionales;
- 3) Construir, reparar, ampliar o mejoramiento de sus habitaciones; o
- 4) El pago de pasivos hipotecarios previamente contraídos que graven su vivienda.

La Instancia Técnica asesorará a la o el Beneficiario sobre las opciones que brindan las Instituciones Crediticias y gestionará, en su caso, los créditos correspondientes para lo cual, se apoyará de información personal que le provea la Coordinación General de Beneficios, la o el propio Trabajador, mediante documentos, entrevistas, cuestionarios, estudios socioeconómicos y lo que considere idóneo para potenciar, en su favor, los beneficios del Fondo de Vivienda.

Los beneficios para los supuestos de este artículo se establecerán por medio de acuerdo del Comité Técnico de conformidad a la oferta del mercado

#### **CAPÍTULO SEXTO** **DE LA CUENTA DEDICADA**

**Artículo 19.-** Con el objeto de administrar las aportaciones, rendimientos y demás ingresos que integran el patrimonio del Fondo de Vivienda, así como para financiar los beneficios pagaderos de éste, se constituirá y establecerá una Cuenta Dedicada, la cual deberá manejarse siempre por medio de instrumento legalmente contratado en una institución del Sistema Bancario Mexicano autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Comité Técnico determinará los lineamientos para que la Cuenta Dedicada se utilice exclusivamente para el objeto y fines del Fondo de Vivienda.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO** **DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA**

**Artículo 20.-** La vigencia del Fondo de Vivienda será indefinida, con la finalidad de cumplir con todas las obligaciones a su cargo; sin embargo, el Ayuntamiento podrá limitar, suspender o terminar definitivamente su vigencia.



**CAPÍTULO OCTAVO  
DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 21.-** Las funciones de control, vigilancia y evaluación del Fondo de Vivienda, se ejercerán por la Contraloría Municipal y el o la Comisario Público, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 22.-** La inobservancia de lo estipulado por este reglamento será motivo de procedimiento de responsabilidades en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades y demás normativa aplicable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**SEGUNDO.** – Se deroga todo acuerdo o disposición reglamentaria municipal que se oponga a lo estipulado en este Acuerdo.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento la Iniciativa de Reglamento que Crea el Fondo de Vivienda para las y los Trabajadores al Servicio del Municipio de Hermosillo, Sonora, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 10 de octubre de 2022.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTAZARÁN SUÍÑERREZ  
Presidente Municipal



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

FLORENCIO DÍAZ ARMENTA  
Secretario del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



### AVISO DE DESINCORPORACIÓN

Hermosillo, Sonora; 19 de septiembre de 2022

El H. Ayuntamiento de Hermosillo, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2020, según consta en acta 42, se sirvió autorizar la desincorporación del bien del dominio público municipal, conforme lo establece el artículo 195 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, consistente en una fracción de terreno con superficie de 70.00 metros cuadrados, identificado con clave catastral 3600-05-206-066, ubicado en la colonia Los Arcos, de esta ciudad de Hermosillo, Sonora; la cual ostenta las siguientes medidas y colindancias:

- AL NORTE:** En 8.96 metros, con clave catastral 05-206-040;
- AL SUR:** En 8.94 metros, con clave catastral 05-206-009;
- AL ESTE:** En 7.87 metros, con clave catastral 05-206-065, y
- AL OESTE:** En 7.81 metros, con clave catastral 05-206-039.

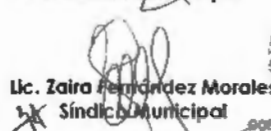
Para tomar tal determinación se obtuvo opinión técnica de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología de este H. Ayuntamiento, quien mediante oficio CIDUE/MACF/7691/2018, consideró procedente la desincorporación del predio.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 195 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se desincorpora de los Bienes del Dominio Público del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, el inmueble citado.

Lo anterior se hace del conocimiento público para los efectos legales a que haya lugar.

**Atentamente**  
**Gobierno Municipal de Hermosillo**

  
**Lc. Antonio Francisco Astiazarán Gutiérrez**  
Presidente Municipal

  
**Lc. Zaira Fernández Morales**  
Síndico Municipal

  
**Ing. Florencio Díaz Armenta**  
Secretario del Ayuntamiento





ASUNTO:

CONSTANCIA-

**A QUIEN CORRESPONDA:**

La Autoridad municipal que suscribe el **C. FERNANDO VIDAL ENCINAS**, en su carácter de Secretario de este H. Ayuntamiento Constitucional de La Colorada, Sonora, México, por medio de la presente:

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:**

Que en Acta de Cabildo Número 16 de Sesión Ordinaria celebrada en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, el día 30 de junio de 2022, se deliberó y aprobó por mayoría de los integrantes de Cabildo, el siguiente:

**ACUERDO NO. UNO.-**

**POR MEDIO DE VOTACION DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA DESIGNACION DEL CRONISTA DEL MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA, AL ING. RIGOBERTO BUJANDA REYES. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, DEBIENDOSE EXPEDIR SU NOMBRAMIENTO.**

**ACTO SEGUIDO ES LLAMADO EL CRONISTA DE ESTE MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA, EL ING. RIGOBERTO BUJANDA REYES, QUIEN ESTANDO PRESENTE EN EL SALON DE SESIONES, SE LE PROCEDE A TOMAR PROTESTA DE LEY POR EL C. MARCO ANTONIO PLATT ESCALANTE ANTE LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.**

Lo Anterior CONSTA en el Acta Original que obra en los Archivos de esta Secretaría Municipal, lo cual CERTIFICO con fundamento en lo establecido en los Artículos 58 y 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en el Municipio de La Colorada, Sonora, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO MUNICIPAL**

**C. FERNANDO VIDAL ENCINAS**



**SECRETARIO**

**MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA**

C.C.P. ARCHIVO.

**PALACIO MUNICIPAL S/N LA COLORADA, SONORA.**



ASUNTO:

CONSTANCIA.-

**A QUIEN CORRESPONDA:**

La Autoridad municipal que suscribe el **C. FERNANDO VIDAL ENCINAS**, en su carácter de Secretario de este H. Ayuntamiento Constitucional de La Colorada, Sonora, México, por medio de la presente:

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:**

Que en Acta de Cabildo Número 16 de Sesión Ordinaria celebrada en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, el día 30 de junio de 2022, se deliberó y aprobó por mayoría de los integrantes de Cabildo, el siguiente:

**ACUERDO NO. UNO.-**

**POR MEDIO DE VOTACION DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA DESIGNACION DEL CRONISTA DEL MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA, AL ING. RIGOBERTO BUJANDA REYES. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, DEBIENDOSE EXPEDIR SU NOMBRAMIENTO.**

**ACTO SEGUIDO ES LLAMADO EL CRONISTA DE ESTE MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA, EL ING. RIGOBERTO BUJANDA REYES, QUIEN ESTANDO PRESENTE EN EL SALON DE SESIONES, SE LE PROCEDE A TOMAR PROTESTA DE LEY POR EL C. MARCO ANTONIO PLATT ESCALANTE ANTE LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.**

Lo Anterior CONSTA en el Acta Original que obra en los Archivos de esta Secretaría Municipal, lo cual CERTIFICO con fundamento en lo establecido en los Artículos 59 y 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en el Municipio de La Colorada, Sonora, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO MUNICIPAL**

**C. FERNANDO VIDAL ENCINAS**



**SECRETARIO**  
**MUNICIPIO DE LA COLORADA, SONORA**

C.C.P. ARCHIVO.-

**PALACIO MUNICIPAL S/N LA COLORADA, SONORA.**



**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, Artículo 79 fracción XI de la Ley 249 de Agua del estado de Sonora , 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.

En este punto pongo ante su consideración la modificación del Reglamento Interno y Organigrama del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora, para crear la Coordinación de Archivo del Organismo y dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Archivo del Estado de Sonora, para lo cual le manifiesto que el Reglamento Interno actual del Organismo fue publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora Numero 25, tomo CCVIII, de fecha 23 de Septiembre del 2021, y en el Artículo 3 Fracción III se establecen cuáles son las unidades administrativas con las cuales contara el Organismo para el cumplimiento de su objeto, por lo que propongo se adicione dicha fracción y se agregue el inciso f) el cual corresponde a la Coordinación de Archivo, y como consecuencia de ello también se adicione el Reglamento Interno para efectos de insertar el Artículo 41 Bis mismo que contemplara las facultades y atribuciones de la Coordinación de Archivo.

Que, en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 79 fracción XI de la Ley 249 de Agua del estado de Sonora, ha tenido a bien expedir la siguiente modificación al Artículo 3 y adición de Artículo 41 Bis al Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nogales, Sonora.

**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.
- f).- Coordinación de Archivo.

(Se anexa organigrama estructural)

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

- I.- Supervisar que la actividad del Archivo General del Organismo cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados;
- II.- Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Archivo del Organismo;
- III. - Proponer al Comité de Archivo las medidas necesarias para el funcionamiento del Archivo;
- IV.- Proponer al Director General el proyecto de reglamento interno de archivo;
- V.- Las demás previstas en la Ley de Archivos del Estado de Sonora, su reglamento o en otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

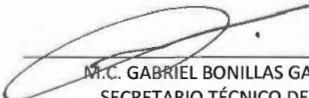
#### TRANSITORIOS

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

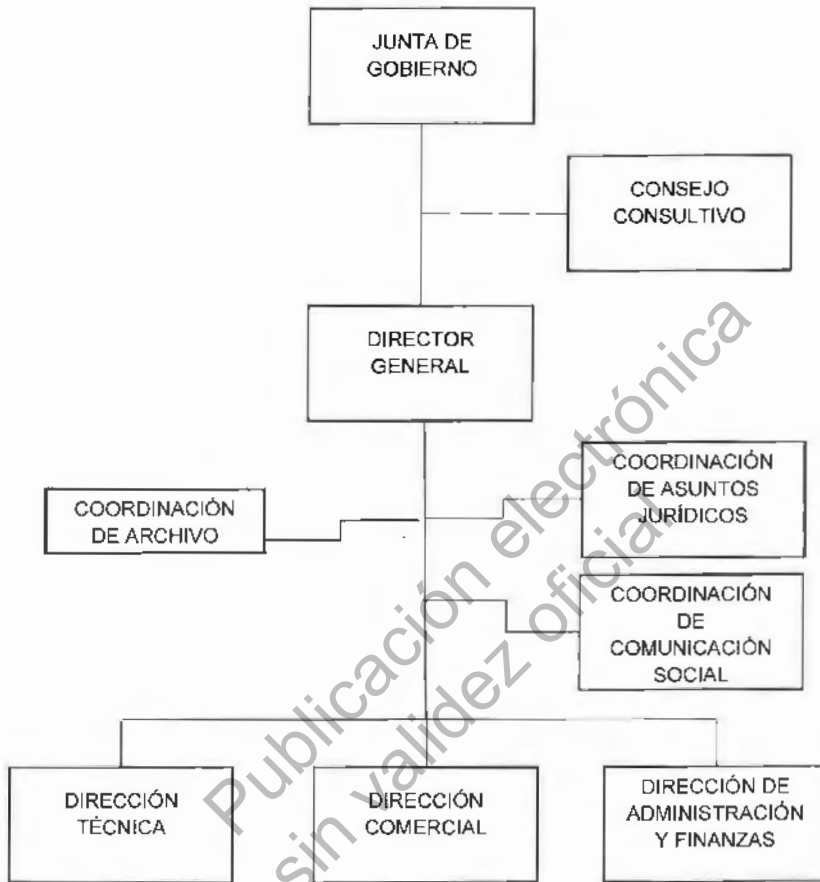
ARTÍCULO SEGUNDO. - Se modifica el Artículo 3 y se adiciona el Artículo 41 Bis del Reglamento el Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nogales, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora Numero 25, tomo CCVIII, de fecha 23 de Septiembre del 2021.

ARTÍCULO TERCERO. - El resto del articulado del Reglamento Interior permanece de la misma manera.

Dado en la Ciudad de Nogales, Sonora, a los 01 días del mes de Agosto de Dos Mil Veintidós.

  
M.C. GABRIEL BONILLAS GARCÍA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
LA JUNTA DE GOBIERNO OOMAPAS, NOGALES, SONORA.

3



~



BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html> CÓDIGO: 2022CCX32II-20102022-EE8E18D7F

