



Boletín Oficial



Tomo CCIV • Hermosillo, Sonora • Número 7 Secc. I • Lunes 22 de Julio del 2019

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Gobierno del Estado de Sonora

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIV7I-22072019-DBB20EC10





De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública estatal para la contratación de obras, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite inscripción	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPC-9286059937-009-2019	\$2,000.00	02 de agosto de 2019	01 de agosto de 2019 10:00 horas	02 de agosto de 2019 10:00 horas	08 de agosto de 2019 11:00 horas
Capital contable mínimo requerido 500,000	Descripción general de la obra		Duración de la obra	Plazo de ejecución	
				Inicio	termino
	1 OBRA EN EL MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA. 1.- (19-GSE-005) CONSTRUCCIÓN DE TEJABÁN EN LA PLAZA PUBLICA DE LA LOCALIDAD MARTES R. GOMEZ (TOBARITO).		60 DIAS NATURALES	26 de agosto de 2019	24 de octubre de 2019

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, solo podrán participar en estas Licitaciones las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.sonora.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Dirección de Proyectos Especiales, ubicadas en Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 1081603, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: Se indica en las bases de licitación.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública, ubicada en Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora.
- Se otorgara el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen del Oficio de Autorización No. **SH-ED-19-T-001** de fecha **01 de abril de 2019**.
- No podrá subcontratarse.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ADEMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERÁN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES (EN ORIGINAL Y COPIA) EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARA LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documentación Legal: a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL CECOP", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL CECOP" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquéllas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Juntas del CECOP, Zaragoza No. 5 Col. Villa de Seris de Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 22 de julio de 2019.

ATENTAMENTE

ING. MANUEL DE JESUS CASTILLO SANDOVAL
Coordinador General del
Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública

SONORA

Zaragoza no. 5, esq. Con Independencia, Col. Villa de Seris, C.P. 83260.
Teléfono: (662) 108 1600. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx / www.cecop.gob.mx





CONVOCATORIA No. 22 LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 150 de la Constitución Política Local y a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 44 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de carácter Estatal, para la adjudicación de Contrato de conformidad con lo siguiente:

Table with columns: Número de Licitación, Fechas y Horas de los Actos Relativos (Visita al Sitio, Junta de aclaraciones, Limite de inscripción, Presentación de Proposiciones), Plazo de Ejecución, Inicio estimado, Término estimado, Capital Contable Mínimo Requerido, Costo de las bases, Lugar y descripción de la Obra.

- 1. De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, solo podrán participar en estas Licitaciones las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
2. La(s) licitación(es), será(n) basada(s) en el(os) oficio(s) No. SH-ED-19-148 y SH-ED-19-173 de fecha(s) 21 de junio y 12 de julio de 2019 respectivamente, emitido(s) por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.
3. Las bases en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados, se encuentran a su disposición para consulta y descarga en Internet en la página de Compranet Sonora: http://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal o bien en las oficinas de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, ubicadas en el 2do. piso del inmueble que ocupa la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Blvd. Hidalgo y Calle Comonfort No. 35, Col. Centenario, en Hermosillo, Son., en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, teléfono (01-662) 108-19-00 Ext. 60085.
4. La forma de pago para la compra de las bases será mediante el pase de caja que genere el mismo sistema de Compranet Sonora, una vez que el licitante registre su interés en participar, el pago se podrá realizar en cualquier Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en cualquier sucursal de la institución bancaria BBVA Bancomer.
5. La(s) Visita(s) al Sitio se llevará(n) a cabo en el día y la hora indicada anteriormente, partiendo de las Oficinas de la Dirección General de Ejecución de Obras de SIDUR en Hermosillo, Sonora.
6. La Junta de Aclaraciones, así como la Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Licitaciones de esta Secretaría, Ubicada en la planta baja del Edificio SIDUR, sito indicado en punto No. 3; en la fecha y hora señalada con anterioridad.
7. Para efectos de la presente licitación no se permitirá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.
8. Se otorgará el anticipo iniciado en las bases, de la asignación presupuestaria aprobada para el Contrato en el ejercicio que se trate.

Criterios de adjudicación: El contrato para esta licitación, se adjudicará a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
Invitados: Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría de la Contraloría General para que participen en los actos de la referida licitación. Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

En ausencia del Secretario del Ramo; y con fundamento en el artículo 19 del capítulo VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado en el Boletín Oficial con fecha 6 de junio de 2013; firma el Subsecretario.

Hermosillo, Sonora, a 22 de julio de 2019

ATENTAMENTE
ING. SERGIO CELAYA GARCÍA
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Unidos logramos más

Bvd. Hidalgo y Comonfort, No. 35, 3er piso. Col. Centenario, C.P. 83260.
Teléfono: (662) 108 1900. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA, SONORA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Convocatoria pública: 001

El H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora, a través de la Dirección de Obras Públicas, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, 42 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora en vigor, convoca a las personas físicas y morales con la capacidad técnica, legal y económica que se requiera y que estén en posibilidades de llevar a cabo la ejecución de la obra de la Licitación Pública Estatal de conformidad con lo siguiente:

Los trabajos consisten en: ** Limpieza, trazo y nivelación, tratamiento de terreno natural, excavación a mano, suministro y colocación de losa de cimentación f'c=200 kg/cm², muro de block de concreto de 15x20x40cm, de espesor, losa de azotea de 15cm. de espesor, suministro e instalación de: instalación eléctrica, instalación hidráulica e hidrosanitaria, carpintería, ventanería y acabados en cuartos dormitorios en el Municipio de Etchojoa, Sonora. ** Suministro e instalación de: Poste de 9ml y 12ml, transformador de 25, 37.5 y 50 KVA tipo poste unísono, estructura de paso en baja y media tensión, estructura de remate en baja y media tensión, anclaje, bastidor, cableado, bajado de tierra en poste, retenidas, murete de acometida, en el Municipio de Etchojoa, Sonora.

Obra					Número de Licitación
61415-E83: Construcción de 39 cuartos dormitorios con baño en las localidades de Villa Tres Cruces, Las Guayabas, Campanichaca Alto, Campanichaca Bajo, Mocorua, Basconobe, Las Mil Hectáreas, La línea de Basconobe, Guayparin Bajío, El Chori, Mabejajui, Col. Soto, Los Viejos, El Salitral, El Capuzarín, Mochipaco #2, La Vasconia y Mochipaco #1, del Municipio de Etchojoa, Sonora.					LPO-826026981-002-2019
Fecha límite de adquisición de bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Capital Contable	Costo de la documentación
31/julio/2019	30/julio/2019 09:00 horas	30/julio/2019 12:00 horas	06/Agosto/2019 09:00 horas	\$1'000,000.00	\$3,200.00
Obra					Número de Licitación
61415-E84: Construcción de 43 cuartos dormitorios con baño en las localidades de Bacame Nuevo, Mayoasit, Chichivito, Bachoco el Alto, Bayajeri, Guayana, Buaysiacobe, Aquichopo, Centenario, Macochin, San Pedro Nuevo, San Pedro Viejo, Campo 9, Colonia Talamante, El Rodeo, Las Playitas, Bacobampo, El Campito, Campo España, Burabampo y Mayoahui, del Municipio de Etchojoa, Sonora.					LPO-826026981-003-2019
Fecha límite de adquisición de bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Capital Contable	Costo de la documentación
31/julio/2019	30/julio/2019 10:00 horas	30/julio/2019 13:00 horas	06/Agosto/2019 11:00 horas	\$1'000,000.00	\$3,200.00
Obra					Número de Licitación
*61415-E85: Ampliación de red eléctrica en las localidades de Guayana, Salitral (La Rocana), Buaysiacobe, Sebampo, Huitchaca, Bacobampo y Jiltonhuaca; Construcción de red eléctrica en las localidades de Guayparin, Sahuaril, Tasirocome, Guayparin Bajío, Mochipaco #1 y Bacobampo y Mejoramiento de red eléctrica en la localidad de Basconobe, Municipio de Etchojoa, Sonora.					LPO-826026981-004-2019
Fecha límite de adquisición de bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Capital Contable	Costo de la documentación
31/julio/2019	30/julio/2019 11:00 horas	30/julio/2019 14:00 horas	06/Agosto/2019 13:00 horas	\$1'000,000.00	\$3,200.00

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora: por ser una Licitación Pública Estatal, únicamente pueden participar personas de Nacionalidad Mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.

I.-CONSULTA Y VENTA DE BASES DE LICITACION: Los interesados podrán consultar las Bases de Licitación en Internet en: www.compranet.sonora.gob.mx, o bien en y en la Oficina de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora ubicada en Calle No Reelección esquina con Obregón s/n, Col. Centro, C.P. 85280, Etchojoa, Sonora. Teléfono (647) 4260231. Forma de pago: para la compra de las bases será una vez que la empresa haya quedado registrada en la plataforma COMPRANET SONORA, al consultar el procedimiento, deberán mostrar su interés en "Participar" y pulsar la opción de "Imprimir pase en caja" y acudir con este documento a alguna de las Agencias Fiscales del Estado o cualquier sucursal BBVA Bancomer con un costo de \$3,200.00 pesos.

- Las Juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en la Oficina de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora sita en Calle No Reelección esquina con Obregón s/n, Col. Centro, C.P. 85280, Etchojoa, Sonora, y la visita al lugar de los trabajos se realizarán en: el lugar donde se ejecutarán los trabajos, teniendo como punto de partida la oficina de la Dirección de Obras Públicas, dichos actos se efectuarán en horas y días descritos en el cuadro descriptivo anterior.

Los actos de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones se llevarán a cabo en: la Oficina de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora sita en Calle No Reelección esquina con Obregón s/n, Col. Centro, C.P. 85280, Etchojoa, Sonora.

- El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra: Únicamente se permitirá la subcontratación cuando adquiera materiales y equipos que incluyan su instalación en la obra.
- Se otorgará un anticipo del 30%, de la asignación presupuestal aprobada al contrato.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: capacidad técnica en trabajos similares realizados para el gobierno federal, estatal o municipal, así como con la iniciativa privada.
- Los requisitos generales que deberán acreditar y presentar los interesados, están ampliamente descritos en las bases correspondientes de la presente licitación.
- La revisión de los documentos será cuantitativa, la revisión cualitativa se realizará durante el proceso de licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los recursos para la ejecución de la obra de la licitación provienen de Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) según Oficio emitido por Secretaría del Desarrollo Social del Estado de Sonora No. SDS/FAIS/052/2019 de fecha 29 de Enero del 2019.
- El contrato de obra pública será sobre la base de precios unitarios, y el pago total se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.
- Criterios de adjudicación: El contrato para esta licitación, se adjudicará a la Persona física o moral cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
- El contrato de obra pública será sobre la base de precios unitarios, y el pago total se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.
- Se invita a: la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, Secretaría de la Contraloría General del Estado y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora, para que participen en los actos de la licitación.
- Cualquier persona podrá asistir al acto de apertura de propuestas y fallo en calidad de observador, registrando por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de los mismos su participación, en la oficina de la Convocante.

Etchojoa, Sonora, a 22 de Julio del 2019

C. Lic. Jesús Tadeo Mendivil Valenzuela
Presidente Municipal
H. Ayuntamiento de Etchojoa, Sonora.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CANANEA, SONORA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES DE ORDEN GENERAL

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia municipal al Ayuntamiento y funcionarios de la administración pública directa, así como el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Este Reglamento no habrá de contravenir preceptos que se consagren en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Sonora, ni en ninguna otra disposición legal que se contenga en cualquier ley o reglamento que rija en el Ayuntamiento, así como de otra disposición contraria al orden público

En el supuesto de que dicha reglamentación sea omisa para el tratamiento de un caso concreto, entonces se harán aplicables las disposiciones legales pertinentes en materia municipal.

ARTÍCULO 2.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un órgano interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del H. Ayuntamiento de Cananea, sonora, cuyo principal objetivo es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 3.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio, estará integrado de la siguiente manera:

1. El Presidente de la Comisión de Hacienda. Patrimonio y Cuenta Pública de Regidores del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora, quien además estará a cargo de la Función de Secretario Técnico.
2. Por el Presidente Municipal,
3. Por el Tesorero Municipal,
4. Por el Síndico del Ayuntamiento.
5. Por el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
6. Por el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Los servidores Públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se consideran como miembros titulares del Comité. Cada uno de los miembros deberá nombrar a su respectivo suplente en la sesión del Comité inmediato posterior a la creación, integración e instalación de ese organismo, los cuales intervendrán como vocales. El comité podrá invitar a los titulares de las diferentes dependencias para escuchar sus necesidades, o bien a invitar a personas que sin ser servidores públicos se consideren peritos o expertos.





Al comité podrán integrarse ciudadanos que ostenten cargos representativos de organizaciones, asociaciones civiles y de comercios del Municipio de Cananea, Sonora, los cuales contarán únicamente con voz en las reuniones del comité.

ARTÍCULO 4.- Solo los miembros mencionados en las fracciones de 1 al 6 del artículo 3. contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 5.- El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Deliberar y tomar decisiones, en relación a los asuntos que tengan por objeto las necesidades; que en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios tenga ese Ayuntamiento.
2. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento.
3. Dentro de la competencia que le otorga este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que tenga injerencia conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de este, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales.
4. Formar y actualizar el Proveedor de bienes y servicios.
5. Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias y entidades se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas derivados de este.
6. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo lineamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que por la naturaleza misma de la operación el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de esta.
7. Hacer del conocimiento previo del Ayuntamiento y solicitar su autorización para cualquier adquisición de bienes muebles o contratación de arrendamientos y prestación de servicios, que para su pago se requiera de la figura de deuda pública.
8. Expedir las pautas normativas que habrán de regir internamente su operatividad específica, estando condicionada la validez de dichas pautas a su derivación de las normas establecidas por este Reglamento y que, por ende, no exista conflicto entre estas y las pautas en cuestión.



9. Hacer llegar al Ayuntamiento a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité.
10. Formar y llevar un calendario de actividades.
11. 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 de este Ayuntamiento
12. 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 prestación de servicios, con el fin de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar el resultado de estos.
13. Solicitar información a las dependencias de la administración pública directa cuando dicha información resulte necesaria para que el comité cumpla con sus objetivos naturales.
14. Proponer medidas al Ayuntamiento para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad.
15. Cuando sea necesario, remitir copias de las actas de las sesiones del comité al seno del Ayuntamiento con el propósito de que se ratifiquen sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas.
16. Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicio no se hayan contemplado en este Reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización y la normatividad a las dependencias de la administración pública directa municipal.
17. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- 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 7.- Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.



Serán ordinarias las sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro del calendario de actividades, mismas que será por lo menos una vez al mes.

ARTÍCULO 8.- Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente de la Comisión, quien además es Secretario Técnico bastará con que se comunique, por lo menos 24 horas de anticipación, la hora, el lugar y fecha en que habrá de celebrarse, así como un comunicado del asunto que se tratara en dicha sesión.

Para las sesiones extraordinarias, deberá hacerse con anticipación mínima de 5 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que deberá tener verificativo dicha sesión.

ARTÍCULO 9.- Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y estos decidan tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

ARTÍCULO 10.- El quórum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9 de este reglamento, será de la mayoría con derecho a voz, sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de sesión, y será necesaria que la decisión se tome por la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 12.- Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 4, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir opiniones únicamente en los casos que así le sea concedido por el Presidente del Comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los miembros del Comité. Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité se le extenderá una invitación en iguales términos que a los miembros del mismo.

ARTÍCULO 13.- Se levantará un acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregársele a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 14.- Las actas recién referidas, deberán ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida dicha enumeración la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio.



En virtud de que la numeración de las actas será reiniciada anualmente, al número correspondiente a cada acta deberá ir seguido de una diagonal y en año en que dicha acta se genera, con el propósito de que sea fácilmente identificable el dato referente a la pertenencia del acta a un ejercicio fiscal determinado.

ARTÍCULO 15.- El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevara también una relación sintetizada 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.

ARTÍCULO 16.- Todos los asistentes a las sesiones del Comité podrán firmar las actas, sin embargo, será obligatorio para todo asistente firmar la correspondiente lista de asistencia, misma que deberá agregarse al apéndice del acta respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas.
2. Representar al Comité.
3. Convocar por sí y como Secretario Técnico, quien además estará a cargo de esta Secretaría, a sesiones del Comité.
4. Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité.
5. Ordenar todo tipo de informes a los miembros de este Comité, así como se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este organismo.
6. Mandar invitar a funcionarios públicos o particulares cuya presencia se considere pertinentes para la toma de decisiones en las materias del Comité.
7. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que estos hayan sido suficientemente liberados.
8. Emitir su respectivo voto a los asuntos del Comité, el cual se considerara de calidad en caso de empate en la votación.
9. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité.

ARTÍCULO 18.- El Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



1. Convocar como Presidente y además como Secretario del Comité a sesión de los miembros de dicho organismo, en los términos establecidos en los artículos 8 y 9 de este Reglamento.
2. Llevar el control del calendario de actividades del Comité y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse para el debido ajuste a la cronología programada en dicho calendario.
3. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité.
4. Tendrá voz en asuntos tratados en el seno del Comité.
5. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité.
6. Levantar actas del Comité y llevar archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 del presente Reglamento.
7. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité.
8. Llevar el control y disposición de los proveedores de bienes y servicios.
9. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado al Presidente del Comité acerca de la misma.
10. Llevar, un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestación de servicios.
11. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité.
12. Las demás que le señale este Reglamento, o las que le otorgue el Comité.

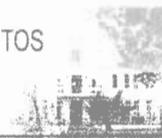
ARTÍCULO 19.- Los vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

1. Asistir a las sesiones del Comité.
2. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité.
3. Emitir acuerdos en los asuntos, a que se refiere la fracción anterior.
4. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité.
5. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité.
6. Solicitar se rinda informe al Secretario Técnico, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo.
7. Llevar al seno del Comité la documentación e información que sea importante y necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Comité.
8. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento o el Comité de conformidad a esta.

Además de las obligaciones y señaladas en este artículo, el titular del departamento adscrito a Tesorería Municipal encargado del registro de comportamiento propuestal, deberá llevar consigo a las sesiones del comité el documento que contenga el comportamiento propuestal actualizado por partidas.

ARTÍCULO 20.- El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, sin perjuicio de las demás que le impongan diversos preceptos constitucionales y legales,





tendrá las mismas obligaciones y facultades que se imponen a los vocales, con excepción de lo dispuesto en la fracción 3 del artículo inmediato anterior.

ARTÍCULO 21.- El encargado del Área de Compras, tendrá las obligaciones y facultades que a continuación se detallan.

- 1.- Asistir a las sesiones del comité;
- 2.- Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en sesión;
- 3.- Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al comité;
- 4.- llevar el control del padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- 5.- llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de arrendamientos y presentaciones de servicios; y
- 6.- Las demás que señale este Reglamento o las que le imponga u otorgue el comité de conformidad con esta.

CAPITULO CUARTO DE LA ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 22.- Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el finamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

ARTÍCULO 23.- En la administración pública municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

1. A través de adjudicación directa por parte de Tesorería Municipal, a por lo menos tres proveedores.
2. A través de Invitación Restringida que extienda Tesorería a por lo menos tres proveedores.
3. A través de Licitaciones Públicas.
4. A través de adjudicación Directa por parte de Tesorería Municipal.

El Ayuntamiento establecerá en su presupuesto de egresos los montos o rangos económicos límites necesarios para la substanciación de cada uno de los procedimientos antes descritos.



Únicamente en las hipótesis normativas contenidas en las fracciones 2 y 4 de este artículo, Tesorería Municipal tendrá facultades para celebrar compras sin autorización previa del comité, sin embargo, deberá rendir un informe bimestral ante este órgano colegiado acerca de las adquisiciones que bajo ese esquema jurídico haya efectuado.

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 de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, con la misma salvedad establecida en el párrafo anterior.

En ningún caso y por ningún procedimiento podrá resolver de forma individual Tesorería Municipal, acerca de la contratación de prestación de servicios profesionales, siendo el Comité el competente para conocer y resolver en lo relativo a contratación de esa naturaleza.

ARTÍCULO 24.- Los miembros del Comité, titulares o suplentes, Tesorero Municipal 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 y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

1. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo o cargo, comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio.
2. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten inhabilitado 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.
3. Cuando tengan interés familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la fracción XVIII y XIX del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado y los Municipios, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta



- dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el procedimiento correspondiente de adjudicación. En caso de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental considera conveniente la abstención del miembro respectivo y este se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones de que se trate.
4. Cuando un mismo proveedor de bienes o servicios, el Ayuntamiento le haya rescindido contratos en más de una ocasión dentro de un periodo de cinco años por razones imputables a aquel.
 5. Cuando el proveedor de bienes y servicios que, por causas imputables a este, haya incumplido obligaciones contraídas con este Ayuntamiento y dicho incumplimiento haya afectado a este órgano de gobierno o a sus dependencias de la administración pública directa municipal.
 6. En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, deben ser observados en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.
 7. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este Ayuntamiento, 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 estos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad.
 8. Con las personas que celebran pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad o cualquier otra que regule esta materia, misma gravedad que será calificada por el propio comité.
 9. Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores.

ARTÍCULO 25.- En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo anterior. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, a fin de determinar si queda comprendida en los rangos establecidos por el Ayuntamiento.

ARTICULO 26.- En los casos en la que la operación se refiera a la contratación de servicios, el Comité será el órgano que lo adjudicara, sin importar su monto, salvo que se trate de una operación, que, por su cuantía, amerite licitación pública.

ARTÍCULO 27.- Las adjudicaciones directas y aquellas que se lleve a cabo por invitación directa, únicamente se efectuaran con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias.



1. 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
2. Que no exista dentro del citado Padrón el mínimo de proveedores que establecen la fracción de la 1 a la 3 del artículo 23 de este Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

PRIMER APARTADO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, 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 a cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y honradez.

ARTÍCULO 29.- Las licitaciones públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en la Constitución Local, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

ARTÍCULO 30.- Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de avisos del Ayuntamiento, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación, y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales a través de Internet.

La publicación de las convocatorias en un periódico de importante circulación, no exime de la obligación de publicarlas en la tabla de Avisos del H. Ayuntamiento.

Todo lo establecido en este artículo deberá de entenderse sin perjuicio de las exigencias de publicidad que exijan los ordenamientos respectivos cuando la adquisición se pretenda realizar con participación de recursos económicos del Estado o de la Federación

ARTÍCULO 31.- las convocatorias públicas contendrán, por lo menos la siguiente información:

1. La mención que es el H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la autoridad que convoca.
2. La descripción general de los bienes muebles, cantidad, unidad de medida de cada uno de ellos, o, en su caso la descripción genérica de las necesidades de Ayuntamiento acerca de arrendamiento o prestación de servicios.
3. La indicación de lugar, fechas y horarios en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la situación y costos de las mismas.
4. 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.
5. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos.
6. Los requisitos que deban cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones.
7. 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.
8. 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;
9. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no este a opción a compra;
10. Relación acerca de los miembros del comité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto; y
11. Las demás que así considere el Comité.

Además, de lo establecido anteriormente, el cuerpo de las bases deberá contener:

1. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles, o en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones, requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité considere.
2. El origen de los fondos con los cuales el Ayuntamiento pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente.
3. Forma de pago.
4. la transcripción del artículo 29 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases.
5. Importe de la garantía de la seriedad de la proposición.
6. Mecanismos que garanticen al Ayuntamiento que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio.
7. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales.

8. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios, materia de la adquisición, así como la mención de la unidad administrativa, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquellos, y
9. Todo lo demás que el Ayuntamiento considere pertinente.

ARTÍCULO 32.- El costo de las bases será fijado por Tesorería Municipal 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, solo que 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 declare la cancelación del proceso licitatorio, le será reembolsado el importe pagado por la adquisición de las bases.

ARTÍCULO 33.- La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de licitación, por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones siempre que.

1. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria.
2. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados.
3. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios o las originalmente solicitadas, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al a o los nuevos lotes;
4. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de licitación.

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción uno de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción 3 de este precepto, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en esta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

ARTÍCULO 34.- Para los efectos del artículo 31 fracción 6, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:



1. Acreditar capital contable mínimo según a las especificaciones contables que establezca el Ayuntamiento.
2. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones en la misma.
3. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona, o se apersonara ante la convocante, efectivamente cuenta con tal carácter.
4. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencia 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 el detalle {nombres, fechas, materia de compromisos, tipo de sanción o penalización, etc.}, si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le hay 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.
5. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Ayuntamiento que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades del convocante.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en cualquiera de los supuestos del Artículo 24 de este Reglamento.
7. 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
8. Todo lo demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinentes exigir.

ARTÍCULO 35.- 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 36.- La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo, cibernético o computarizado, sin tachadura o enmendaduras.
2. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o del representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas.
3. La información proporcionada deberá estar escrita en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se

pretendan 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;

4. Las demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

ARTÍCULO 37.- Los miembros 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 este Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio del comité.

ARTICULO 38.- El Comité, fundado y motivado 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 dependencia de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

SEGUNDO APARTADO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

ARTÍCULO 39.- Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al acto de apertura de proposiciones se procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrar una reunión o junta con los participantes, 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.

La asistencia de los participantes a dicha reunión 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 40.- Esta junta deberá celebrarse con anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

ARTICULO 41.- Bastara que se presente a la junta de aclaraciones un solo participante para que esta se atienda como válida y para que los acuerdos a que ahí se lleguen sean vinculantes para los participantes insubsistentes.

ARTÍCULO 42.- En la junta de aclaraciones, así también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá estar presente personal comisionado del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

TERCER APARTADO APERTURA DE PROPOSICIONES

ARTÍCULO 43.- El Presidente presidirá el acto de presentación y apertura quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentada por los participantes.

ARTÍCULO 44.- A continuación, se detalla la forma como se llevará a cabo la apertura de proposiciones:

1. Se tomará lista de asistencia, únicamente estarán las personas que hayan quedado inscritas en la licitación
2. Se dará inicio en la hora y fecha pactada, llegado el tiempo el presidente mandara cerrar puertas, del recinto donde deberá llevarse a cabo el acto, tomando en cuenta la hora del notario público que haya sido invitado.
3. 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 la cantidad exigida por el convocante.
4. Se 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 ese momento el Titular del Organismo de Control y Evaluación Gubernamental deberá revisar y constatar que los participantes cumplen con 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
5. El Presidente, en el 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.
6. 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
7. Se levantará un acta circunstanciada por conducto del secretario técnico del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, anotando el porqué, dejará asentado toda manifestación de los participantes, deberá ser firmada dicha acta por todos los participantes, si alguien rehusare a firmar el acta se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte 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 podrá establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan el sentido de este reglamento.

ARTICULO 45.- 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.

CUARTO APARTADO FALLO DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 46.- El Comité, con la asistencia de cualquier perito o peritos que considere pertinente, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencias en esta licitación, realizarán el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas técnicas, así como la información administrativa del participante, y:

1. Comprobar que las mismas tengan la información requerida,
2. Elaborar un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa.
3. Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;
4. Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa de entre las licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
5. Si resultara que dos o más propuestas son solventes, y por consiguiente cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y 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
6. De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma que se haya establecido en las correspondientes bases.

En el caso de que por razones que se consideren que el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres de ambos habrán de entregarse simultáneamente, quedando en custodia de la autoridad demandante.



Los peritos y los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación pero que no formen parte del comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 47.- A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien 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 tendrán derecho en el acto de publicación del fallo.

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 publicación del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo la autoridad convocante notificarle por escrito el fallo emitido. 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 esa 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 llamar a nueva licitación pública o adjudicar el periodo u contrato a través de invitación directa.

ARTÍCULO 48.- En el acto de publicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará lista y 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 invalidara su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia de acta en cuestión.

ARTICULO 49.- 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 periodo de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

QUINTO APARTADO

FINANCIAMIENTO DEL PEDIDO O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 50.- La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en el departamento de compras y ante la presencia del Tesorero Municipal del Ayuntamiento.

17



Dentro del clausulado del contrato en cuestión deberá integrarse la disposición contenida en el primero y segundo párrafo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 51.- 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 39 de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

SEXTO APARTADO SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO

ARTÍCULO 52.- 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 obstaculice la legalidad y 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 Tesorero Municipal procederá a dar parte al Ayuntamiento y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y este de así de considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

ARTÍCULO 53.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá la facultad de analizar las circunstancias de suspensión y para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinentes establecer.

SÉPTIMO APARTADO CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 54.- Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo, en los siguientes casos:

1. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma.
2. Si se comprueba la existencia de arreglos entre los participantes en perjuicio del convocante.
3. Cualquier otro en que se violente de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.



ARTÍCULO 55.- La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a esta deberán ser publicados en los mismos medios que utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisara 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 1 del Artículo anterior. En las hipótesis en la fracción 2 y 3, el reembolso operara exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

ARTÍCULO 55.- Para el caso de la fracción 2 del Artículo 46 de este 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 consistentes en el impedimento de participar en cualquier otro tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento en un periodo que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

ARTÍCULO 57.- Una vez cancelada la licitación y afectadas las publicaciones y notificaciones el H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora por recomendación de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios 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, adjudicará libremente el contrato.

OCTAVO APARTADO LICITACIÓN DESIERTA

ARTÍCULO 58.- La licitación se considerará desierta por el Comité en los siguientes casos:

1. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor.
2. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas, y
3. 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 59.- 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 partidas, 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 Ayuntamiento, por recomendación de su Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, procederá de la misma manera a la establecida en el artículo 55 de este reglamento.

NOVENO APARTADO INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 60.- las inconformidades por parte de los participantes de esta licitación, podrán ser tramitadas conforme a las disposiciones de la ley municipal correspondiente.

Cuando el participante presente su inconformidad queja o denuncia ante el Tesorería Municipal el titular de esta dependencia hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité y particularmente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

DÉCIMO APARTADO CASOS DE EXCEPCIÓN A LA SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 61.- El Comité con autorización previa del Ayuntamiento, podrán fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establecen los artículos de este Reglamento en los supuestos que a continuación se señalan:

1. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles.
2. Cuando se altere o peligre el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencias de desastres, productos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.
3. Cuando los bienes muebles objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública.
4. Cuando el pedido o contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o las patentes de los bienes que se trate.
5. Cuando se hubiere restringido el contrato o pedido respectivo.
6. Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública y,





7. Cuando se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios o semiprocesados.
8. Para los casos previstos en las fracciones anteriores se convocara a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

SECCION TERCERA

DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS, DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS Y DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.

PRIMER APARTADO

DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS y DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS.

ARTICULO 62.- Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 23 fracciones 1 y 3, se podrán substanciar únicamente en los casos que se establecen expresamente en este Reglamento y siempre y cuando las personas que participen en tales procedimientos se encuentren registrados en el Padrón.

ARTICULO 63.- Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un proveedor no registrado en el Padrón, el Comité, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización por parte de este órgano de gobierno.

ARTICULO 64.- Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, estas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo

SEGUNDO APARTADO

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.

ARTÍCULO 65.- Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas, que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.



ARTÍCULO 66.- La Tesorería Municipal, o en su caso el Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón, en los siguientes casos:

1. En los casos previstos en las fracciones 1, 2, 4, 6, y 7 del Artículo 61 de este Reglamento.
2. Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación.
3. Cuando existiendo dentro del Padrón, proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento, ninguno de ellos cuente con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno.
4. Cuando existiendo dentro del Padrón que manejen los bienes y servicios requeridos, ninguno de aquellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité, y
5. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento.

Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el encargado del área de Compras deberá dar aviso inmediato al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y procederá recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo inmediato siguiente. No obstante, lo anterior, para el caso contemplado en la fracción 1 del presente artículo, el comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, salvo que esta autorización ya la haya otorgado el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- Para pertenecer al Padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante el Departamento de Compras de Tesorería Municipal
2. Proporcionar datos generales de la interesada.
3. Para el caso de personas morales, exhibir copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones.
4. Exhibir copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a diversas personas que actúen en su representación ante el Ayuntamiento.
5. Entregar copia del registro federal de contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho documento y el domicilio fiscal.
6. Que acredite que cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar actividades.
7. Hacer entrega de currículum de la persona interesada, de donde deberá desprenderse los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor



8. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de las fracciones XVII Y XVIII del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de le Estado de Sonora y de sus municipios, así también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usara interpósitas personas para el financiamiento de pedido o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de este tipo de actos.
9. Hacer entrega de currículum de la persona interesada.

PARA EL CASO DE LICITACIONES PÚBLICAS.

1. Entregar Copia de la última declaración anual del impuesto sobre la renta de conformidad con el Código Fiscal de la federación
2. Exhibir documentación donde se desprenda claramente el capital contable de la empresa o negociación, esto mediante copia certificada de estados financieros actualizados al mes y año que corresponda auditado por contador público.
3. Cuando sea pertinente a juicio del encargado del Departamento de Compras, exhibir una relación del equipo, así como maquinaria disponible.
4. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cedula profesional del responsable técnico
5. Deberá exhibirse una carta donde se manifieste bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por la autoridad administrativa, por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse a la verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permitan conocer a este Ayuntamiento la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de sanción;
6. Presentar copia del registro del Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
7. Exhibir de no tener adeudos fiscales de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal, del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.
8. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto el encargado de Compras considera necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que el considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

ARTÍCULO 68.- Para el caso de proveedores extranjeros, se les exigirá los requisitos, que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación.

Para el caso de los requisitos que demande este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado este deberá suscribir una carta bajo protesta de decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

ARTÍCULO 69.- Las personas que hayan cumplido con los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedor del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70.- Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores o a las sociedades de los cuales estos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

1. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de los compromisos, adquiridos con este Ayuntamiento.
2. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aun con el carácter de cotizaciones o presupuestos y una vez fincado el pedido o adjudicación el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta.
3. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aun con el carácter de cotizaciones o presupuestos y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta.
4. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el padrón.
5. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por el Órgano de Control y evaluación Gubernamental. En caso de no haber datos que actualizar en determinado periodo por parte de algún proveedor, este habrá de hacer llegar al comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia
6. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras se les instauren investigaciones o procesos penales en su contra.
7. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

La suspensión al registro en el padrón, será impuesto a juicio del Comité por un término que podría oscilar desde seis meses hasta máximo de tres años.

ARTÍCULO 71.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su administración pública directa o paramunicipal, 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 y Evaluación Gubernamental, quien instruirá al



Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

ARTÍCULO 72.- 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:

1. En todos los casos del artículo 24 de este reglamento;
2. En el supuesto del artículo 52 de este mismo ordenamiento;
3. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y
4. En los demás casos donde en comité o él Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

ARTICULO 73.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su administración pública directa o Paramunicipal, tenga conocimiento de que algún o de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos por este reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, entonces deberán informar de esta circunstancia al Órgano de Control y evaluación Gubernamental, quien instruirá al comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

CAPITULO QUINTO

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

ARTÍCULO 74.- El Comité, en el proceso de contratación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

1. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas.
2. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del Plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior.
3. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados.



4. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas, por el Gobierno Federal y Estatal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo, y
5. Respetar las demás disposiciones legales y Reglamentos que rijan las operaciones objeto del presente Reglamento.

ARTÍCULO 75.- En virtud de lo establecido en el Artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que a satisfacción del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

1. Exposición donde se muestre el programa del Plan Municipal de Desarrollo, al cual se pretende destinar, el bien, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenda alcanzar.
2. Señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma, que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente.
3. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado, así también de la suficiente explicación que se demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del Ayuntamiento es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación; y
4. La demás información que establezca el Ayuntamiento o el Comité o bien el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Sin esta información previa por parte de las dependencias o unidades solicitantes el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

ARTÍCULO 76.- El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas.

Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencia o unidad solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejecutar el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y dentro de los parámetros legales aplicables.

ARTÍCULO 77.- Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de este mismo cuerpo de conformidad con el artículo 15 de este Reglamento.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las disposiciones reglamentarias preexistentes en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y/o servicios emitidos por el H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora, que se contrapongan a lo establecido en este reglamento quedaran derogados.

TERCERO.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, en la administración pública municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamientos y prestación de servicios, se llevara a cabo por el conducto del Comité a través de los procedimientos ya establecido y en virtud de Decreto del presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2016.

I.- A través de adjudicación directa por parte de la tesorería Municipal cuando el monto total de la operación no exceda de treinta veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Cananea, Sonora.

II.- A través de invitación Restringida que extienda Tesorería Municipal a por lo menos tres proveedores, cuando el monto total de la operación exceda del monto señalado en la fracción anterior, pero sin rebasar de cien veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Cananea, Sonora;

III.- A través de invitación restringida que extienda a Tesorería Municipal, en su carácter de Presidente de Comité, a por lo menos cinco proveedores, cuando el monto total de la operación exceda del monto cien veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Cananea, Sonora, pero sin superar el equivalente a mil veces el salario mínimo general mensual vigente en la misma ciudad; y

IV.- A través de Licitación Pública, cuando el monto total de la operación exceda mil veces el salario mínimo general mensual vigente en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

A. MONTOS MÁXIMOS APLICABLES EN ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS:

Adjudicación Directa	Licitación Simplificada	Licitación Pública
	3 Propuestas	5 Propuestas
O a 150 U.M.A.	No exceda de 450 U.M.A.	No exceda de 1,500 U.M.A.
		1500 S. U.M.A. en adelante

B. MONTOS PARA CONTRATAR OBRA PÚBLICA (NORMATIVIDAD ESTATAL):

Adjudicación Directa	Licitación Simplificada	Licitación Pública
Hasta 10 mil veces U.M.A.	Lo que exceda de 10 mil hasta 25 mil U.M.A.	Lo que exceda de 25 mil veces U.M.A. en adelante.

C. MONTOS PARA CONTRATAR SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRAS PÚBLICAS (NORMATIVIDAD ESTATAL).

Adjudicación Directa	Licitación Simplificada	Licitación Pública
Hasta 4 mil veces el U.M.A.	Lo que exceda de 4 mil hasta 10 mil U.M.A.	Lo que exceda de 10 mil U.M.A.

U.M.A. (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN).

U.M.A. Equivale a \$ 80.60 vigente hasta el 31 de enero de 2019.

Los montos establecidos deberán de considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

CUARTO.- El folio y enumeración de las actas de Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios de H. Ayuntamiento de Cananea Sonora, así como los



contratos que este haya conocido, deberán tener como punto de partida, en el caso de actas, la primer sesión de este comité correspondiente al año fiscal 2018; respecto de los contratos, iniciara esta práctica con los primeros de ellos que sean del conocimiento del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y servicios a partir de la entrada en vigor de esta reglamentación.

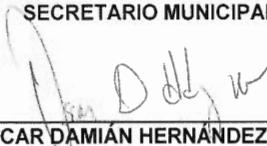
Por lo tanto, se ordena la impresión, publicación, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de Cananea, Sonora, a los 29 días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE CANANEA, SONORA


C. EDUARDO QUIROGA JIMÉNEZ



SECRETARIO MUNICIPAL


LIC. ÓSCAR DAMIÁN HERNÁNDEZ MORALES

FECHA DE APROBACIÓN: 29/11/2018
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2019/ /
PUBLICACIÓN OFICIAL: BOLETÍN OFICIAL
INICIO DE VIGENCIA: 2018/ /





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

EDUARDO QUIROGA JIMENEZ, Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Cananea, Sonora, con fundamento en la fracción II del artículo 65 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se promulga y se publica la presente iniciativa, y a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento, se ha servido dirigirme la siguiente

INICIATIVA DE REFORMA.-

"El Ayuntamiento de Cananea, Sonora, en uso de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 136 fracciones IV y XLIV, de la Constitución Política del Estado de Sonora, y el artículo 61 fracción I inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. Y previa aprobación de la totalidad de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se declara reformadas diversas disposiciones del Bando de Policía y Gobierno Municipal presentadas por la Comisión de Gobernación y Reglamentación.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 1, 2, 4, 17, 18, 29, 30 32, 33, 34, 35 61, 106, 140, 141, 142, 143, 146, 150, 160, 166, y 177, del Bando de Policía y Gobierno Municipal, para quedar como sigue:

INICIATIVA DE REFORMA

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE CANANEA

Artículo 1.- Este Bando de Policía y Gobierno Municipal es de orden público y observancia general por todos los habitantes del municipio de Cananea, y tiene por objeto regular la Administración Pública Municipal Directa, así como las obligaciones y derechos de los habitantes, definiendo, infracciones y aplicación de sanciones administrativas.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Cananea, es un municipio Libre y entidad pública, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda, de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 de la Constitución Política del Estado de Sonora, y artículos 1º y 2º de la Ley de Gobierno y Administración Municipal

Artículo 4.- Todos los Integrantes del Ayuntamiento, Titulares de las Dependencias, Servidores públicos, y en especial los Policías y Jueces Calificadores, tienen la obligación de eliminar toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El incumplimiento por funcionarios y Servidores Públicos, de la presente disposición, será causa de remoción del cargo por acuerdo del Honorable Ayuntamiento, sujetándose al procedimiento administrativo descrito en el Título Decimo Cuarto, Capitulo II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

En el caso de los integrantes del Ayuntamiento, se sujetará al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Responsabilidades,

Artículo 17.- Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio por la Ley del Servicio Civil de Sonora y demás disposiciones aplicables. Y son horas hábiles las comprendidas entre las ocho treinta horas y las quince horas. Aplica para todos los integrantes del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, Titulares de las Dependencias y Paramunicipales, asimismo a todo servidor público administrativo;

- I. Para oír y recibir toda clase de notificaciones en materia gubernamental, judicial y privada, le corresponde a la Oficialía de Partes Municipal, y su operación estará sujeta únicamente los días y horas hábiles descritos



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

en este artículo. Todo documento recibido después de las 15:00 horas hábiles, causará efectos de validez el día hábil siguiente inmediato.

- II. Los días y horas hábiles descritos, no aplican para el personal operativo de la policía y tránsito municipal, bomberos, jueces calificadores, protección civil, inspección y todo personal con funciones de emergencias. Su control y regulación deberá ser por medio de roll de servicio suscrito por el titular de la dependencia correspondiente y comunicado cinco días hábiles antes al área de Recursos Humanos

Artículo 18.- Las Dependencias y Paramunicipales tendrán igual rango y entre ellas no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna. Estarán subordinadas directamente al Presidente. Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo del Presidente, la Secretaría del Ayuntamiento ejercerá funciones de carácter político y dirección de gobierno, garantizando armonía entre las Dependencias y cabal cumplimiento de las instrucciones que el presidente determine.

Para el buen despacho de los asuntos de su competencia, las Dependencias y Paramunicipales, se auxiliará por áreas administrativas, con el siguiente nivel y orden jerárquico; Subdirecciones, Departamentos, Jefes de Oficina, Coordinaciones y empleados municipales. Los rangos de la policía deberán tener una equivalencia.

Artículo 29.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la representación legal del Ayuntamiento, la jefatura de la Administración Pública Municipal Directa y Paramunicipal, con atribuciones para delegar en sus subordinados, facultades de competencia municipal expresas en leyes y disposiciones municipales.

Artículo 30.- El Ayuntamiento designa exclusivamente al Presidente Municipal, la atribución para celebrar y suscribir contratos y convenios para el buen desarrollo de la administración pública. Excepto aquellos que comprometan más tiempo que el periodo como presidente.

Artículo 32.- La Administración Pública Municipal Directa, se integra por las siguientes Dependencias;

A) De las dependencias

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal
- III. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- IV. Jefatura de Policía Preventiva Municipal y Tránsito.
Su Jefe se denominará, Comisario General de la Policía y Tránsito Municipal.
- V. Dirección de Desarrollo Social.
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- VII. Dirección de Servicios Públicos.
- VIII. Dirección de Desarrollo Integral de la Familia.
- IX. Dirección del Instituto Municipal del Deporte.
- X. Dirección de la Casa de la Cultura
- XI. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- XII. Coordinación de Protección Civil.
- XIII. Dirección del Instituto Cananense de la Mujer.
- XIV. Dirección del Instituto de la Juventud
- XV. Dirección de Desarrollo rural.
- XVI. Dirección de Rastro Municipal.
- XVII. Dirección de Planeación.
- XVIII. Dirección de Comunicación Social
- XIX. Dirección de Recursos Humanos

- B) Al frente de cada Dependencia y Paramunicipal, habrá un titular con nivel mínimo de dirección, subordinado al Presidente.
- C) La Comisaría de la Policía y Tránsito Municipal. Ejercerá todas las obligaciones, atribuciones y facultades de la Jefatura de Policía Preventiva descrita en el artículo 93 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- D) La Secretaría del Ayuntamiento ejercerá las funciones y atribuciones de carácter ejecutivo que las leyes estatales y federales, determinan para la observancia y aplicación del municipio o el ayuntamiento. Excepto aquellas exclusivas para



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

el Presidente Municipal. Esta disposición quedara sin efecto, cuando el Presidente Municipal o, el Ayuntamiento las delegue.

- E) Sin perjuicio de su autonomía en sus funciones colegiadas como integrante del Ayuntamiento, La Sindicatura Municipal será considerada dependencia cuando ejerza funciones ejecutivas y actos administrativos de forma directa que la Ley de Gobierno y Administración Municipal determine exclusivamente.
- F) El Presidente Municipal podrá determinar mediante acuerdo escrito, la adscripción de las áreas administrativas, que deberán estar subordinadas a las Dependencias cuando no lo determine alguna disposición normativa.
- G) El Presidente Municipal le corresponde emitir y suscribir los nombramientos de los titulares de la Dependencias descritos en el inciso A), así como, de los Comisarios y Delegados y del Titular de la Dirección de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones normativas aplicables por la Ley.

Artículo 33.- Las obligaciones y facultades de los titulares de las Dependencias, áreas administrativas y paramunicipales, las determinara el Reglamento de la Administración Pública Municipal Directa, el presente Bando y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias.

Artículo 34.- La Dirección de Recursos Humanos, es un área subordinada a la Secretaría del Ayuntamiento, y tendrá la responsabilidad de todo lo relacionado con los recursos humanos, con facultades para aplicar las atribuciones de competencia municipal de la Ley del Servicio Civil, Ley Federal del Trabajo, y demás disposiciones aplicables en materia de recursos humanos, y;

- I. Emitir y suscribir los nombramientos de todos los servidores públicos municipales. Excepto los descritos en el artículo 32 inciso G), del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.
- II. Dar tramite y seguimiento al proceso de selección, contratación, remuneraciones, capacitación y conclusión o baja, de funcionarios y trabajadores al servicio público municipal.
- III. Emitir y suscribir todo acto administrativo relacionado con los recursos humanos, además de intervenir en la aplicación y registro de sanciones impuestas por funcionarios o por responsabilidades.
- IV. Intervenir y resolver los conflictos relacionados con todos los empleados municipales. Y aquellos en materia del contrato colectivo de los trabajadores sindicalizados al servicio del municipio.
- V. Dar inicio, a los procedimientos administrativos de aplicación de sanciones y remoción del cargo en materia de recursos humanos, conforme a las disposiciones legales aplicables, hasta ponerlos en estado de resolución.
- VI. Se otorga la facultad exclusiva de autorizar los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, que sean propuestos para su análisis y aprobación, al Ayuntamiento. sin perjuicio de la colaboración y formulación por parte del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 35.- Le corresponde y se autoriza al Presidente Municipal expedir, promulgar y publicar Circulares, con el objeto de regular disposiciones normativas menores, que no se contrapongan con las atribuciones del Ayuntamiento.

Artículo 61.- Para prevenir y, en su caso, impedir o revertir el tabaquismo, así como proteger la salud de las personas de los efectos de la inhalación involuntaria de humos producidos por la combustión de tabaco en cualquiera de sus formas o presentaciones, se designa a la Sindicatura Municipal como autoridad competente para la aplicación y vigilancia de las disposiciones que emanen de la Ley de Protección Ciudadana Contra los Efectos Nocivos del Tabaco, del Estado de Sonora y demás disposiciones locales y federales aplicables,

- I. La policía, inspectores y Protección Civil, son autoridades municipales competentes para el auxilio y vigilancia de la presente disposición.
- II. La Sindicatura Municipal es autoridad competente para aplicar las sanciones que determine la Ley en la materia y el convenio de colaboración con la Secretaria de Salud del Estado de Sonora.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 106.- La expedición de anuencias municipales, revalidaciones, guías y autorizaciones eventuales, se sujetará a las normas establecidas en los artículos 13, 35, 36, 49, 52, 63 y demás disposiciones aplicables al municipio por la Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Almacenamiento, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Estado de Sonora. su emisión;

- I. Las anuencias para licencias y renovaciones le corresponden autorizar y suscribir exclusivamente al Presidente Municipal.
- II. Las autorizaciones eventuales y guías, le corresponde autorizar y suscribir al Secretario del Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- III. El Secretario del Ayuntamiento tiene la facultad de emitir y suscribir ordenes de inspección y visita, y coordinar la unidad administrativa para el procedimiento de inspección y vigilancia.
- IV. Los Requisitos para anuencias municipales, revalidaciones, guías y autorizaciones eventuales, serán únicamente;
 - a. Las que mencione la Ley en la materia.
 - b. Solicitud dirigida a la Secretaria del Ayuntamiento
 - c. El recibo de pago de derechos expedido por la tesorería.
 - d. Ubicación exacta e identificación oficial del responsable o representante legal.
 - e. Carta acuerdo, con el DIF, en virtud del porcentaje correspondiente. Este requisito solo aplica a las Autorizaciones Eventuales con venta de bebidas con contenido alcohólico.
- V. Todos los festejos y celebraciones en propiedad privada, ya sea en salón, casa habitación o cualesquiera de sus formas y denominaciones, donde se consuman bebidas con contenido alcohólico están obligadas a tramitar la Autorización Eventual.
- VI. El Gobierno Municipal podrá implementar en la pagina oficial del ayuntamiento, el tramite y pago en línea o medio alternativo, de las Autorizaciones Eventuales y Guías exclusivamente.

Artículo 140.- El Gobierno Municipal de Cananea tiene las funciones de seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Y los servidores públicos responsables de su observancia y aplicación, en todo momento su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, certeza, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Artículo 141.- El mando supremo de la Policía Preventiva Municipal y Tránsito estará a cargo del Presidente Municipal, y quien ejerza la jefatura de la institución, estará subordinado únicamente al Presidente Municipal.

- I. El Presidente Municipal por motivos de seguridad municipal, insubordinación o pérdida de confianza, tiene la facultad exclusiva de remover de forma inmediata al Titular de la Jefatura de la Policía Preventiva Municipal y Tránsito, sin mediar procedimiento administrativo alguno, y nombrar encargado de despacho provisional. Sin perjuicio a las atribuciones del Ayuntamiento.
- II. El Gobernador del Estado podrá transmitir a la policía preventiva municipal las ordenes necesarias en aquellos casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, conforme a l artículo 79 fracción XX de la Constitución del Estado.

Artículo 142.- La Jefatura de Policía Preventiva Municipal y Tránsito. Tendrá un Titular que se denominará Comisario General de la Policía y Tránsito Municipal, y tendrá las atribuciones y obligaciones que las leyes y demás disposiciones normativas aplicables en materia de seguridad pública y prevención del delito le correspondan ejercer al municipio. Quien se auxiliará de las siguientes áreas administrativas y operativas.

- I. Coordinación Operativa de Policía Preventiva.
- II. Coordinación Operativa de Tránsito.
- III. Coordinación de Investigación y Prevención





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

- IV. Coordinación de Área de Arrestos.
- V. Coordinación Administrativa

Artículo 143.- El Comisario General de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, coordinaciones y demás personal subordinado a este, por ningún motivo podrá tener injerencia de cualquier índole, en los procedimientos de aplicación de sanciones, decisiones y determinaciones de los jueces calificadoros específicamente. La inobservancia a la presente disposición será motivo de responsabilidades de carácter administrativo y penal. Y el Juez Calificador o ciudadano que acredite el interés público, tiene la obligación de dar vista al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Artículo 146.- Queda prohibido a particulares, empresas y cualquier civil, ejercer funciones de seguridad pública, en la vía y espacios públicos municipales. Y por ningún motivo se podrá concesionar esta función exclusiva, teniendo la obligación la policía y tránsito municipal el cumplimiento a esta disposición.

La prestación del servicio particular o privado de seguridad estará sujeto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y tendrán las siguientes obligaciones de carácter municipal:

- I. Prestar el servicio particular de seguridad, única y exclusivamente dentro del perímetro de la propiedad privada.
- II. La persona que presten el servicio de seguridad privada dentro del territorio municipal deberá tener registro actualizado, ante la coordinación de investigación y prevención. Esta disposición deberán cumplirla las empresas que presten este servicio o que tengan contratadas personas para prestar el servicio.
- III. Queda prohibido a las empresas y personas que presten el servicio de seguridad privada, utilizar el nombre de "POLICIA", usar uniformes similares a la policía municipal, utilizar insignias metálicas, y usar en los vehículos códigos de color azul y rojo.

Sin perjuicio a las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad privada, el municipio expedirá el Reglamento para la Prestación del Servicio de Seguridad Privada, instrumento municipal regulatorio.

Artículo 150.- La Policía Preventiva Municipal y Tránsito, tiene como responsabilidad prioritaria la coordinación de todas las acciones que involucren la protección de la vida de las personas, su integridad física y la defensa la propiedad privada o pública. Garantizando la seguridad, tranquilidad, el orden público, derechos humanos, la paz y armonía de los habitantes y visitantes del municipio. Y para tal efecto tendrá las siguientes funciones, obligaciones y facultades;

A) Funciones

- I. Conservar el orden, la paz y tranquilidad de los habitantes del municipio, mediante acciones de vigilancia en la vía pública, espacios públicos y todo lugar considerado de acceso público o libre tránsito. Así como aquellos donde se desarrollen actividades comerciales, deportivos y espectáculos públicos.
- II. Analizar situaciones de riesgo en forma rápida y efectiva para presentar opciones específicas de seguridad
- III. Realizar y coordinar la sectorización estratégica geográfica del municipio, para efectos de operatividad de vigilancia y prevención.
- IV. Vigilar que cumplan con los permisos, anuencias, licencias, autorizaciones, guías y demás acto o documento regulatorio, de cualquier actividad o acción desarrollada por los habitantes, personas morales o instituciones públicas y privadas, conforme a la leyes y disposiciones normativas aplicables.
- V. Ejercer las funciones de prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de las disposiciones legales aplicables y vigentes.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

- VI. Exclusivamente, bajo la conducción y mando del Ministerio Publico, ejercer funciones de investigaciones de delitos en auxilio de este.
 - VII. Ejecutar y cumplir las órdenes de arresto administrativo, para efectos de dar cumplimiento al procedimiento sancionatorio administrativo, o en su caso por resolución de procedimiento administrativo, emitida por el Secretaria del Ayuntamiento.
 - VIII. Expedir cartas de policia a los ciudadanos que lo soliciten. La carta deberá manifestar, las faltas administrativas o infracciones viales, describiendo motivo, de un año anterior a la fecha de solicitud. O en su caso deberá manifestar la no existencia de datos policiales.
 - IX. Autorizar la colocación, modificación y retiro de la señalización vial, en cualquiera de sus formas.
- B) Obligaciones;
- I. Cumplir oportunamente las ordenes licitas que el Presidente Municipal instruya.
 - II. Entregar informe diario y mensual, al Presidente Municipal del estado que guarda la seguridad publica municipal, las acciones de prevención, los resultados, estadísticas y demás información relevante.
 - III. Ejercer la función de seguridad publica mediante un sistema sectorizado estratégico geográficamente, que optimice y eficiente el servicio de seguridad. Además de vincular los esfuerzos sociales coordinados de las demás dependencias municipales, que fortalezcan la prevención.
 - IV. Poner de forma inmediatamente y sin demora alguna, a toda persona o menor arrestado, a disposición del Juez Calificador o en su caso del Secretario del Ayuntamiento.
 - V. Vigilar, supervisar y garantizar que las personas que deban realizar trabajo a favor de la comunidad se cumplan oportunamente.
 - VI. Retirar de la vía publica, espacios públicos y lugares de acceso público, a los mayores de edad, considerados como inimputables por cualquier proceso psicopatológico permanente o crónico, así como las personas en estado de ebriedad y a los que habitualmente hagan uso inmoderado de drogas y enervantes.
 - VII. Arrestar a los presuntos responsables de cometer en caso de flagrancia, la probable comisión de algún delito, y poner sin demora alguna a disposición de la autoridad correspondiente.
 - VIII. Auxiliar a las autoridades de protección civil, rescate o bomberos, en los casos de alguna situación de riesgo a la población, accidentes de materiales peligrosos o siniestro natural.
 - IX. Coadyuvar en las acciones y actividades de protección o resguardo asistencial que le sean solicitadas por el DIF o la Dirección de Desarrollo Social.
 - X. Llevar un registro actualizado de las intervenciones preventivas, personas arrestadas, infracciones y demás información de utilidad para la prevención.
- C) Facultades
- I. Elaborar boletas de tránsito, por infracciones de vialidad y de estacionamiento.
 - II. Emitir Informe Policial,
 - III. Levantar actas administrativas por faltas al Bando de Policía y Gobierno Municipal



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

- IV. Ejercer las funciones de competencia municipal que determinen las leyes y disposiciones normativas aplicables en materia de transporte.
- V. Ejercer la facultad de arresto inmediato a las personas que cometan faltas administrativas consideradas en las leyes, reglamentos, el presente Bando y demás disposiciones normativas aplicables.
- VI. Ejercer funciones de control de tráfico.
- VII. Realizar funciones de mediación y solución de conflictos entre los habitantes.
- VIII. Hacer uso de la fuerza, como medida preventiva o en su caso para evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica de los habitantes o en su caso de las víctimas.
- IX. Adoptar medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica como policía.
- X. Asegurar o suspender la circulación de vehículos conforme a las disposiciones normativas.

Y las demás funciones, obligaciones y facultades que la Leyes y disposiciones normativas aplicables determinen en materia de seguridad pública y tránsito municipal.

Artículo 160.- El Gobierno Municipal es competente para aplicar sanciones en el ámbito administrativo y sin perjuicio de las facultades del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario del Ayuntamiento, Jueces Calificadores, Comisarios y Delegados municipales, la aplicación de sanciones;

- A) Aplicar las sanciones del Bando de Policía y Gobierno Municipal e Infracciones de Tránsito;
 - I. Secretario del Ayuntamiento,
Todas las descritas en el artículo 379 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
 - II. Juez Calificador
Las descritas en las fracciones I, II y III del artículo 379 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y la sanción de trabajo a favor de la comunidad.
 - III. Comisarios y Delegados Municipales,
Las descritas en las fracciones I, II y III del artículo 379 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, exclusivamente en la demarcación de su ámbito territorial.
- B) Conocer, iniciar y aplicar los procedimientos administrativos hasta llevarlos a estado de resolución, así como aplicación de sanciones, le corresponde al Secretario del Ayuntamiento. Conforme al Título Décimo Cuarto del procedimiento administrativo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- C) El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento son competentes para vetar, anular y modificar las sanciones por faltas administrativas o infracciones de tránsito, impuestas por los Jueces Calificadores, mediante cedula de revocación.

Artículo 166.- Se entiende por "UMA" la Unidad de Medida y Actualización, que fija el INEGI, siendo una referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones o multas impuestas por el Gobierno Municipal de Cananea, al tiempo de cometerse la infracción o se imponga la medida de cuantía.

Se pone a consideración a los integrantes del Honorable Ayuntamiento de la Heroica Ciudad de Cananea, el presente proyecto de iniciativa de reforma al Bando de Policía y Gobierno Municipal. Y en caso de ser aprobado en lo general y particular se dicte punto de acuerdo.

Artículo 177.- El Gobierno Municipal contara con Jueces Calificadores que estarán adscritos directamente a la Secretaría del Ayuntamiento, y para efectos del buen desempeño de sus funciones privilegiando los principios de objetividad, imparcialidad y certeza, estará dotada de;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CANANEA
REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL

- I. De un Juez Calificador, por cada turno, mismos que deberán tener un sistema de rotación constante.
- II. Médico Legista.
- III. El Secretario del Ayuntamiento ejercerá las funciones de mando y coordinador de los jueces. Ejerciendo las facultades descritas en el artículo 195 del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás relativos con la coordinación de jueces.

TRANSITORIOS

PRIMERA. – La presente reforma al Bando de Policía y Gobierno Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

SEGUNDA. – Se reforman los artículos 1, 2, 4, 17, 18, 29, 33, 34, 35, 61, 106, 140, 141, 142, 143, 146, 150, 160, 166, y 177, del Bando de Policía y Gobierno Municipal, publicado el jueves 13 de junio de 2013 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora. Y los artículos 30 y 32 de la Reforma al Bando de Policía y Gobierno Municipal publicado el jueves 7 de julio de 2016 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

TERCERA.- Los Titulares de las Dependencias y áreas, realizara las adecuaciones necesarias dentro de los 90 días naturales siguientes a su entrada en vigor.

CUARTA.- La Dirección de Recursos Humanos, subsanara y actualizara la documentación del personal al servicio del Gobierno Municipal y emitirá los nombramientos correspondientes, respetando las fechas de ingresos y derechos, dentro de los 120 días naturales siguientes a su entrada en vigor.

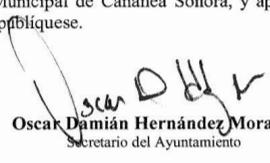
QUINTA.- La Dirección de Recursos Humanos, actualizara los Manuales de Organización y Procedimientos con armonía a la presente disposición, dentro de los 120 días naturales siguientes a su entrada en vigor.

SEXTA.- Se declaran nula e inválida toda aquella disposición reglamentaria y normativa municipal que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón del Honorable Ayuntamiento del Palacio Municipal de Cananea Sonora, y aprobado en sesión ordinaria número 9, de fecha 22 mayo de 2019, se promulga y publíquese.


EDUARDO QUIROGA JIMENEZ
Presidente Municipal de Cananea


Oscar Damián Hernández Morales
Secretario del Ayuntamiento

MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Cananea es un Municipio con una gran historia y grandes personas que distinguen por su valentía, esfuerzo, tenacidad y amor por su tierra, razón por la cual demandan contar con funcionarios públicos que estén a la altura de sus necesidades y con los cuales además puedan compartir sus ideas para una mejor ciudad, pero sobre todo trabajar en equipo por y para Cananea.

Cananea debe contar con funcionarios públicos que estén sujetos a un CÓDIGO DE ÉTICA, que esté en concordancia a los principios y directrices establecidos en el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, con el fin de que lo servidores públicos se dirijan a la ciudadanía a través de una conducta íntegra, mediante la aplicación y uso de los valores y principios en el presente documento.

Por todo lo anterior, las personas que formamos parte de esta administración pública municipal, nos comprometemos a servir a Cananea con eficiencia, honestidad y honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, respeto y sustentabilidad, asimismo, anteponer en el desempeño de sus funciones el bien común, contexto cultural y ecológico, disciplina, igualdad de género, profesionalización, respeto irrestricto a los derechos humanos, responsabilidad, transparencia y vocación de servicio; pero sobre todo que nos distinga mucho amor por cananea y su gente.

Con este documento, se refleja el compromiso que hemos asumido con la ciudadanía Cananense, para dignificar la función pública y la cohesión que debe existir con la sociedad.

Siempre lo he dicho, tengo un gran amor por mi ciudad y su gran gente, por ello será un privilegio estar al servicio de los Cananenses bajo este compromiso.

EDUARDO QUIROGA JIMÉNEZ



Presidente Municipal

Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos del Municipio de Cananea

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La ética, o bien la teoría o ciencia del comportamiento moral de los hombres en sociedad, es una disciplina de conocimiento que estudia las actitudes de los hombres y las clasifica en virtudes y vicios, en acciones buenas o malas, debidas e indebidas, convenientes y nocivas, y enseña cuales son aquellas dignas de imitar.

La ética, en el sentido profesional, está directamente vinculada con la calidad moral del trabajo, implica el modo de llevar a cabo el quehacer. Asimismo, implica entrega vocacional, responsabilidad, honestidad. La ética profesional es fundamentalmente un compromiso de hacer bien las cosas. Cuando existe ética profesional existe responsabilidad profesional.

En este contexto, la ética profesional es la obligación principal que los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Cananea y la Administración Pública Municipal Directa deben atender para realizar su trabajo con legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad, procurando enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la Institución a la que pertenecen.

Sin embargo, uno de los principales retos que plantea la ética en el servicio público, es no solo el establecimiento de principios y valores mediante un Código de Ética, sino que además busca generar una transformación efectiva en las actitudes y actividades que los servidores públicos realizan diariamente, teniendo como resultado a mujeres y hombres íntegros con principios, responsables para el trabajo y con respeto hacia todo lo que integra su comunidad, de lo contrario, el simple discurso sobre ética y moral no producirá los resultados esperados.

Los servidores públicos deben adaptar su comportamiento a un orden moral estricto, puesto que sus funciones resultan ser de total vocación y entrega, además, los responsables del ejercicio de la administración pública, debe ser un prototipo de moralidad, en ellos la exigencia del cumplimiento del deber, se torna más imperativa.

Bajo esta premisa de que los servidores públicos deben ser personas dignas, la creación de un Código de Ética y Valores constituirá un referente histórico para el Municipio de Cananea, dado que es el primer ordenamiento de esta naturaleza

creado, y, reflejará el compromiso de nuestras administraciones para mantener la credibilidad de la ciudadanía en la actividad gubernamental; Su creación y adopción, busca contribuir en la realización honrada y eficaz de los objetivos y obligaciones que poseen los Gobiernos Municipales para con la sociedad que representan.

En tal tesitura, se somete a consideración del H. Cabildo el "Proyecto de Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos del Municipio de Cananea", mismo que contiene disposiciones de conducta sustentadas fundamentalmente en la visión y misión institucionales plenamente delineadas en el Plan Municipal de Desarrollo y que deberán orientar las acciones de los Servidores Públicos Municipales en la atención de las demandas de la sociedad; y que a la letra dice: Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos del Municipio de Cananea.

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente Código establece las bases, principios y lineamientos de carácter ético y profesional, que serán parte de la formación y mística de servicio al público de todos los Servidores Públicos del Municipio de Cananea, cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción, los cuales servirán para normar de manera clara su conducta en beneficio de la comunidad en un marco de aspiración a la excelencia, a fin de que la actitud de los mismos y del propio Ayuntamiento sea congruente con las expectativas de la sociedad, en el desempeño de sus funciones.

Artículo 2.- Para los efectos exclusivos del presente Código de Ética y Valores, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal.- Conjunto de unidades administrativas directas que auxilian al Ayuntamiento en la realización de las funciones y obligaciones inherentes a sus cargos, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el 81 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el
- II. El Ayuntamiento.- Es el Órgano de Gobierno del Municipio en el Estado de Sonora, es deliberante, colegiado, y está integrado por Presidente Municipal, Síndico y Regidores, elegidos por elección popular, según lo



- establecido en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- III. Código. - Código de Ética y Valores del Municipio de Cananea, Sonora, tiene por objeto emitir Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y establecer principios y valores que guíen el comportamiento ético de los servidores públicos.
 - IV. Gobierno Municipal. - Es el conjunto de organismos jurídico-políticos encargados de cumplir con las obligaciones Constitucionales establecidas, para efectos de este Código nos referimos en conjunto al Ayuntamiento, Administración Pública Municipal Directa.
 - V. El Municipio.- Es la base de la división territorial, jurídica, política y administrativa del Estado de Sonora, para efectos de este Código nos referimos al Municipio de Cananea.
 - VI. Principios.- Los principios éticos, son criterios fundamentales que los servidores públicos han de considerar en sus deliberaciones sobre que sí, o no se debe hacer en cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer (función pública). Los principios son guías que ayudan al análisis moral de las situaciones concretas.
 - VII. Servidor público.- Es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal.
 - VIII. Valores.- Los valores, desde el punto de vista ético, son las estructuras que fundamentan una conducta social y son esenciales para la convivencia y el desarrollo de cualquier comunidad. Los valores de los servidores se pueden definir como el "objeto y actitudes de comportamiento" en el ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO II.

Objeto y alcance del Código de Ética.

Artículo 3.- Este Código es de observancia general y obligatoria, tiene como objeto establecer bases, principios, valores y lineamientos de carácter ético y profesional en el ejercicio de la función pública. Asimismo, servirá de guía en la conducta de los servidores públicos del Gobierno Municipal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten. También, tiene la finalidad de incentivar y mejorar la transparencia, calidad, efectividad y servicio hacia los habitantes del Municipio de Cananea.

Artículo 4.- El Código pretende que los servidores públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan. El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el



servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre los ciudadanos y la institución pública municipal.

Artículo 5.- Los principios y valores descritos en el presente Código deberán ser asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal, con el propósito de su desarrollo humano y laboral. Los titulares de las dependencias deberán promover que los servidores públicos conozcan el contenido y el sentido del presente Código, debiendo signar cada uno cuando tengan conocimiento del mismo, buscando incentivar en todo momento un mejor desempeño ético, con resultados socialmente satisfactorios.

Artículo 5 BIS.- El presente Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO III.

De los principios y valores de los servidores públicos.

Artículo 6.- Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes principios:

- I. **Colaboración:** Los Servidores Públicos del Municipio estamos comprometidos con disciplina a cumplir todas las obligaciones contraídas para la ciudadanía. Trabajar en equipo para alcanzar las metas establecidas, así como enfrentar los retos que se presenten, generando así, la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.
- II. **Consenso:** Principio de legitimación de la democracia. Los Servidores Públicos del Municipio, en la toma de decisiones, procuramos la mayor participación posible de los ciudadanos, para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
- III. **Eficiencia:** Los Servidores Públicos del Municipio nos enfocamos al servicio y a la eficiencia, estamos comprometidos a; mejorar diariamente la calidad de nuestro trabajo, para ofrecer un nivel permanente de excelencia. Nuestra responsabilidad es optimizar al máximo los recursos materiales, financieros y nuestro capital humano para cumplir

- oportunamente con las responsabilidades asignadas como Servidores Públicos, en el menor tiempo y con la mejor calidad en el servicio hacia la ciudadanía.
- IV. **Honestidad y Honradez:** Los servidores públicos del Municipio realizamos nuestras acciones con honorabilidad y coherencia, generando legitimidad y confianza sin esperar más recompensa que la satisfacción del trabajo bien hecho.
 - V. **Imparcialidad:** Los servidores Públicos del Municipio actuamos sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
 - VI. **Integridad:** Los Servidores Públicos del Municipio observamos una conducta modelo acorde a los principios rectores en todas nuestras interacciones ante la sociedad y con quienes desempeñan sus funciones, haciéndole frente a los problemas y actuando conforme a los principios éticos sin excepción.
 - VII. **Lealtad:** Los servidores Públicos del Municipio guardamos la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, nos entregamos a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.
 - VIII. **Legalidad:** Los servidores Públicos del Municipio damos el derecho ciudadano a la información clara y oportuna sobre las actividades que realizamos en la Administración Municipal, asumiendo el compromiso con la rendición de cuentas y la responsabilidad de desempeñar las funciones de manera adecuada. Es obligación del Servidor Público Municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones.
 - IX. **Respeto:** Los servidores públicos del Municipio nos comportamos de manera atenta, amable, tolerante y sin distinción a ciudadanos y compañeros, observando ante todo y en todo momento sus derechos e integridad. El ser respetuoso nos conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.
 - X. **Sustentabilidad:** Los Servidores Públicos del Municipio actuamos con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente, patrimonios culturales e históricos, privilegiar la responsabilidad social, la obra verde, el uso de energías limpias y el reciclaje.

Artículo 7.- Todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes valores:



- I. Bien común: Todas las decisiones y acciones de los servidores públicos están dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.
- II. Contexto cultural y ecológico: El Servidor Público Municipal realiza sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.
- III. Disciplina: Los Servidores Públicos del Municipio, cumplimos con nuestro deber ajustándose a las políticas, normas y lineamientos del H. Ayuntamiento de Cananea.
- IV. Igualdad de género: Los Servidores Públicos del Municipio estamos comprometidos a eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las distinciones de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar. Los Servidores Públicos del Municipio tratamos con cortesía y respeto a todas las personas sin importar su género.
- V. Profesionalización: Las tareas que se realizan dentro de la Administración Pública Municipal es ejecutada por personal experto en su área, gentes con profesión, sin caer en la improvisación.
- VI. Respeto de los derechos humanos: Los Servidores Públicos del Municipio público estamos comprometidos a conocer, garantizar, respetar y promover los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política del Estado Mexicano y en los Tratados Internacionales; brindando un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o que constituyan alguna forma de discriminación.
- VII. Responsabilidad: Los Servidores Públicos del Municipio realizamos las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Cananea, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.
- VIII. Transparencia: Los Servidores Públicos del Municipio nos responsabilizamos de que la información pública que se transmite a la sociedad, sea veraz, oportuna, clara y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los ciudadanos, asimismo, se respeta el derecho a la privacidad y los datos personales, atendiendo siempre al interés de la comunidad.

- IX. Vocación de servicio: Los Servidores Públicos estamos dispuestos para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados. Los servidores

Públicos actuamos con especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, etc.

Artículo 8.- El Servidor Público de buena conducta, será aquel que, durante el ejercicio de sus funciones, practique íntegra y rigurosamente los principios y valores éticos definidos en este Código.

CAPÍTULO IV.

De las responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 9. Los Servidores Públicos, que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción que la autoridad competente impondrá, de acuerdo a lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

CAPÍTULO V. Alcances del Código.

Artículo 10. Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Gobierno Municipal de Cananea, con el propósito de consolidarlos en la cultura de bien común.

Artículo 11. Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, establecer las acciones tendentes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

Artículo 12. Se instruye al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a través de sus órganos correspondientes, para que implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental. Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Cananea, tener a la vista del público en general el presente Código, así como un buzón de quejas relacionadas con el incumplimiento a los dispositivos que en éste se contienen.

CAPÍTULO VI. Generalidades.

Artículo 13. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 14. Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección de Recursos Humanos, Sindicatura, así como en el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y en su caso a las dependencias que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

Artículo 15. El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

CAPÍTULO VII. De los Reconocimientos.

Artículo 16. Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico, podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad, contando con la aprobación del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código, así como a las personas que en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

CAPÍTULO VIII.

De las Sanciones.

Artículo 17. Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los Estrados del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora

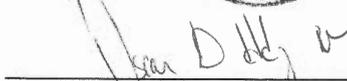
SEGUNDO.- Hágase del conocimiento de todos los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Cananea Sonora, el contenido del presente Código para su aplicación y observancia.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE CANANEA SONORA


C. EDUARDO QUIROGA JIMÉNEZ




LIC. ÓSCAR DAMIÁN HERNÁNDEZ MORALES
SECRETARIO MUNICIPAL

FECHA DE APROBACIÓN: 27/06/2019
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2019/
PUBLICACIÓN OFICIAL: BOLETÍN OFICIAL
INICIO DE VIGENCIA: 2019/



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO PARA EL CENTRO DE POBLACION DE NOGALES, SONORA.

LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA, Presidente Municipal de Nogales, Sonora, a sus habitantes hace **SABER**:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, MEDIANTE ACUERDO NUMERO CINCO, ACTA 31, DE FECHA 05 DE JUNIO DE 2019, APROBÓ, EL SIGUIENTE ACUERDO, QUE TEXTUALMENTE DICE:

“Acuerdo Número Cinco.- Se **APRUEBA**, por Mayoría de Veinte Votos a favor, en contra, la conversión de Corredor Mixto Tipo “A” a Corredor Mixto Tipo “B”, en las siguientes áreas: 1.-Colonia Centro: a).-Avenida Obregón, desde Calle Internacional hasta Calle Torres; 2.-Colonia Buenos Aires: a).-Calle Buenos Aires desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Ixtlaziuatl; 3.-Colonia Héroes: a).-Calle Héroes desde Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Río Balsas; 4.-Colonia Esperanza: a).-Calle Cinco de Febrero desde la Calle Plutarco Elías hasta el Boulevard Luis Donaldo Colosio; 5.-Colonia Altamira/del Valle: a).- Calle Cinco de Mayo, desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Chihuahua; b).-Calle Astolfo R. Cárdenas, desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Mandujano; 6.-Colonia la Granja/Kennedy: a).-Calle Hermosillo, desde la Calle Ana Gabriela Guevara hasta el Boulevard Luis Donaldo Colosio; b).-Calle Armando Flores Haro, desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; c).-Calle Cananea desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; d).-Calle Altar desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; e).-Calle Navojoa desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; 7.- Tecnológico: a).-Avenida Tecnológico, desde la Avenida Terrenate hasta la Calle Cahitas; 8.-Colonia Solidaridad: a).-Boulevard Los Virreyes, desde la Calle Correo Mayor hasta la Calle de la Viga; 9.-Colonia Luis Donaldo Colosio/Rastro: a) Calle Abraham Zaied, desde la Avenida Tecnológico hasta el Boulevard del Raquet; b).- Calle Mojaves, desde la Calle Los Kikapu hasta la Calle Abraham Zaied; 10.Colonia del Rosario: a).- Calle Reforma, desde Boulevard Luis Donaldo Colosio hasta la Calle 20 de Noviembre. Lo anterior conforme se describe en los planos y gráficos que se adjuntan, conteniendo la descripción de dichas áreas de conversión y conforme al dictamen presentado por las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obras Publicas y Gobernación y Reglamentación, autorizándose tal modificación al Programa de Desarrollo Urbano para el Centro de Población de Nogales, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad de Nogales, Sonora, para que surta los efectos legales correspondientes. Comuníquese el presente acuerdo a la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano para su conocimiento. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase”.**



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

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

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El "Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Nogales, Sonora"(PDU-CPN), fue aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, el 27 de Noviembre de 2017, mediante Acuerdo Número Quince, Acta 61, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en el Tomo CCI, Numero 16 Sección IV, de fecha 22 de Febrero de 2018 e Inscrito en el registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad, bajo Numero de Inscripción 10 del Volumen 11, en la Sección Planes de Desarrollo Urbano, Libro Uno, de fecha 18 de Abril de 2018.

Dicho Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Nogales, es el documento rector en materia de ordenamiento urbano que establece las normas de control del aprovechamiento y utilización del suelo en las áreas y predios que lo integra y delimitan, así como las normas aplicables a la acción urbanística, a fin de regular y controlar las acciones que se proyecten y realicen en el mismo.

SEGUNDO.- Que mediante oficio Número NRO13C.100619DRG780, fechado el 04 de Junio de 2019 y recibido el mismo día, mes y año, el Director de Planeación del Desarrollo Urbano, solicitó ante el Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, en pleno, realizar una modificación al Programa de Desarrollo Urbano para el Centro de Población de Nogales, Sonora, de CONVERSION DE CORREDORES URBANOS A LA ESTRUCTURA URBANA DE CORREDOR MIXTO TIPO "A" A CORREDOR MIXTO TIPO "B" EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: 1.-Colonia Centro: a).-Avenida Obregón, desde Calle Internacional hasta Calle Torres; 2.-Colonia Buenos Aires: a).-Calle Buenos Aires desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Ixtlaziuatl; 3.-Colonia Héroes: a).-Calle Héroes desde Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Rio Balsas; 4.- Colonia Esperanza: a).-Calle Cinco de Febrero desde la Calle Plutarco Elías hasta el Boulevard Luis Donald Colosio; 5.-Colonia Altamira/del Valle: a).- Calle Cinco de Mayo, desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Chihuahua; b).-Calle Astolfo R. Cárdenas, desde la Avenida Ruiz Cortines hasta la Calle Mandujano; 6.-Colonia la Granja/Kennedy: a).-Calle Hermosillo, desde la Calle Ana Gabriela Guevara hasta el Boulevard Luis Donald Colosio; b).-Calle Armando Flores Haro, desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; c).-Calle Cananea desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; d).-Calle Altar desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos; e).-Calle Navojoa desde la Avenida Tecnológico hasta Calle Álamos;7.- Tecnológico: a).-Avenida Tecnológico, desde la Avenida Terrenate hasta la Calle Cahitas; 8.-Colonia Solidaridad: a).-Boulevard Los Virreyes, desde la Calle Correo Mayor hasta la Calle de la Viga; 9.-Colonia Luis Donald Colosio/Rastro: a) Calle Abraham Zaied, desde la Avenida Tecnológico hasta el Boulevard del Raquet; b).- Calle Mojaves, desde la Calle Los Kikapu hasta la Calle Abraham Zaied; 10.Colonia del Rosario: a).- Calle Reforma, desde Boulevard Luis Donald Colosio hasta la Calle 20 de Noviembre.



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

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

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

TERCERO.- Las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Gobernación y Reglamentación presentaron dictamen ante el pleno del Ayuntamiento con fecha 05 de Junio de 2019, dictaminando como punto UNICO, la aprobación de incorporación de corredores urbanos a la estructura urbana del corredor mixto tipo A al corredor mixto tipo B, para promover el desarrollo Urbano que potencie su actividad económica y atraer inversión a la ciudad.

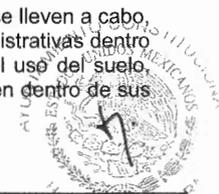
CUARTO.- Con fecha 05 de Junio de 2019, el Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, aprobó la Modificación solicitada en cuanto a la conversión de corredores descrita en el Acuerdo Numero Cinco Acta 31, según certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, la cual se encuentra archivada en el apéndice del Acta respectiva.

QUINTO.- Que por haberse cumplido los requisitos previstos en la Ley de la materia para llevar a cabo la presente modificación y para que surta los efectos legales correspondientes, es procedente publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el presente documento, que contiene acuerdo aprobatorio Número Cinco y el plano y gráficos con la descripción de las áreas de conversión, enumeradas en el antecedente SEGUNDO y una vez realizada la publicación se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, dicha Modificación al Programa de Desarrollo Urbano para el Centro de Población de Nogales, Sonora, en la Inscripción 10 del Volumen 11, en la Sección Planes de Desarrollo Urbano, Libro Uno, de fecha 18 de Abril de 2018.

SEXTO.-Fundamento legal. Esta Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, está realizado conforme a las disposiciones de los instrumentos jurídicos que norman la actividad urbanística de los centros de población:

Artículo 115 fracción II párrafo segundo y la Fracción V inciso d), establece que los Ayuntamientos tendrán la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en la materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, concediendo facultades a los municipios para formular, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Artículo 136 de la Constitución Política del Estado de Sonora, establece atribuciones a los municipios en cuanto a la reforma, derogación o abrogación de los ordenamientos de observancia general, circulares y disposiciones administrativas que se lleven a cabo, así como en la organización y establecimiento de demarcaciones administrativas dentro del territorio municipal para el ejercicio de sus funciones, regulando el uso del suelo, construcciones, instalaciones y acciones de urbanización que se realicen dentro de sus competencias.



NOGALES Ayuntamiento. Ave. Obregón No. 339, Col. Centro. C.P. 84000
 +52 (631) 162 5000 @gobiernodenogales municipio.nogales-sonora.gob.mx

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

Artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal:

En el ámbito Administrativo:

- A).- Ejercer las facultades que en materia de desarrollo urbano y ecología, les confieran la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes federales y locales, así como ejercer las atribuciones que les confieran las fracciones V y VI del artículo 115 de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
- B).- Formular, aprobar y administrar la zonificación y programas de desarrollo urbano municipal; así como participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, por lo tanto, se ordena imprimir, publicar, circular y observar.

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora el 05 de Junio de 2019. Atentamente. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA, LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA. Rubrica. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO C.JORGE JAUREGUI LEWIS. Rúbrica.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA

LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

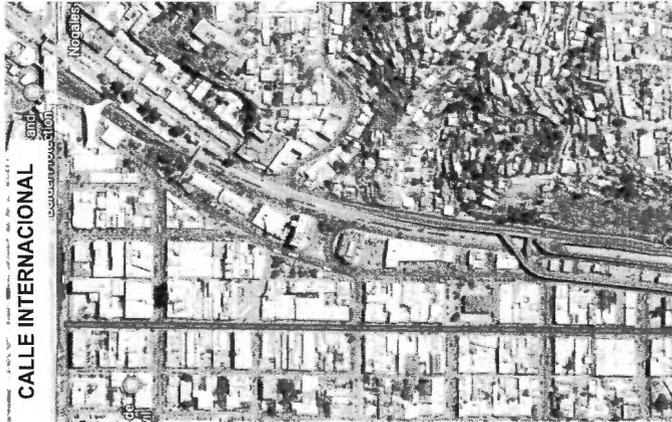
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JORGE JAUREGUI LEWIS



COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





COLONIA CENTRO
AVE. OBREGÓN
CMB DESDE
CALLE INTERNACIONAL
HASTA
CALLE TORRES

CALLE TORRES

GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021

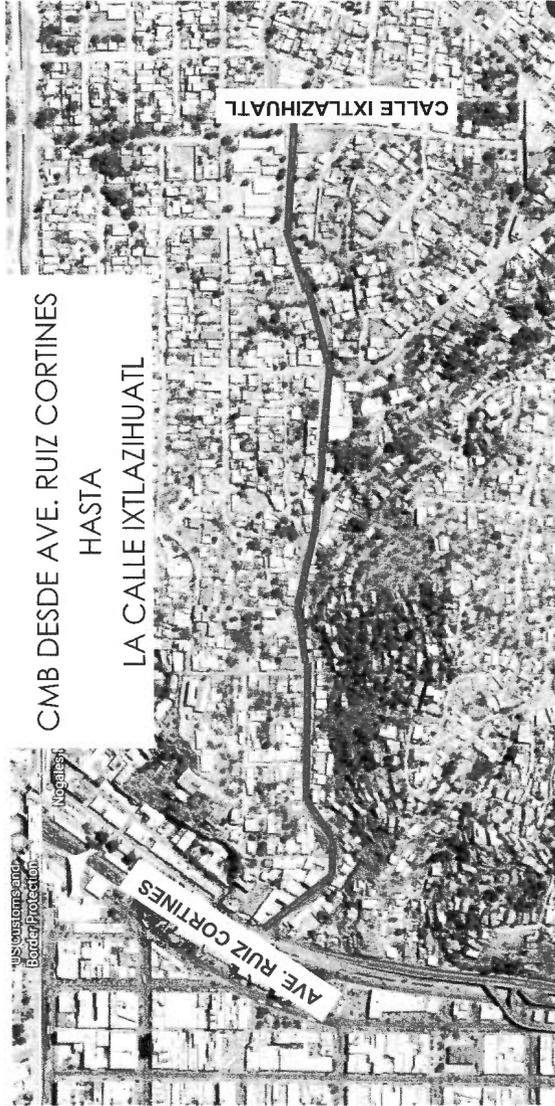


COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

COLONIA BUENOS AIRES
CALLE BUENOS AIRES CMB



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
H. NOGALES 2018-2021



COPIA
Secretaría
de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL P.A.L. 2018 - 2021

COLONIA HÉROES CALLE HÉROES

CMB DESDE AVE. RUIZ CORTINES
HASTA
LA CALLE RIO BALSAS



GOBIERNO MUNICIPAL H. NOGALES 2018-2021





NOGALES
CLUB DE REGISTRO 115 722

**COLONIA ESPERANZA
CALLE 5 DE FEBRERO**

**CMB DESDE LA CALLE PLUTARCO ELÍAS
HASTA
EL BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO**

CALLE PLUTARCO ELIAS



BLVD LUIS DONALDO COLOSIO

ALUNI



GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021



COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



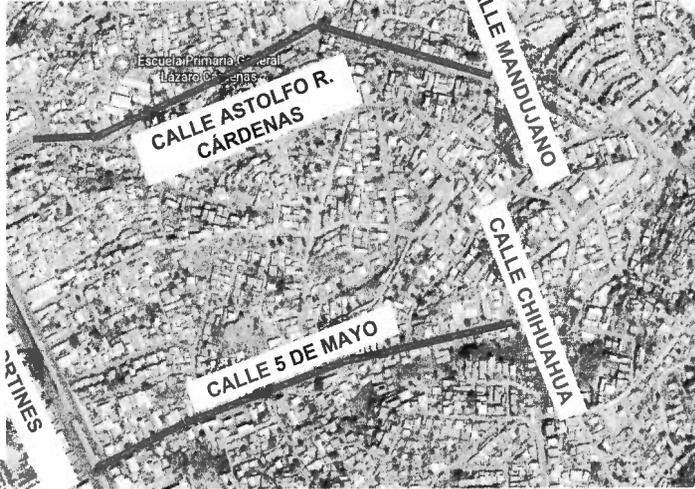
NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

COLONIA ALTAMIRA/ DEL VALLE

A). CALLE 5 DE MAYO
CMB DESDE AVE. RUIZ CORTINES
HASTA
LA CALLE CHIHUAHUA

B). CALLE ASTOLFO R.
CÁRDENAS
CMB DESDE AVE. RUIZ CORTINES
HASTA
LA CALLE MANDUJANO



GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021





NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 1911-2011

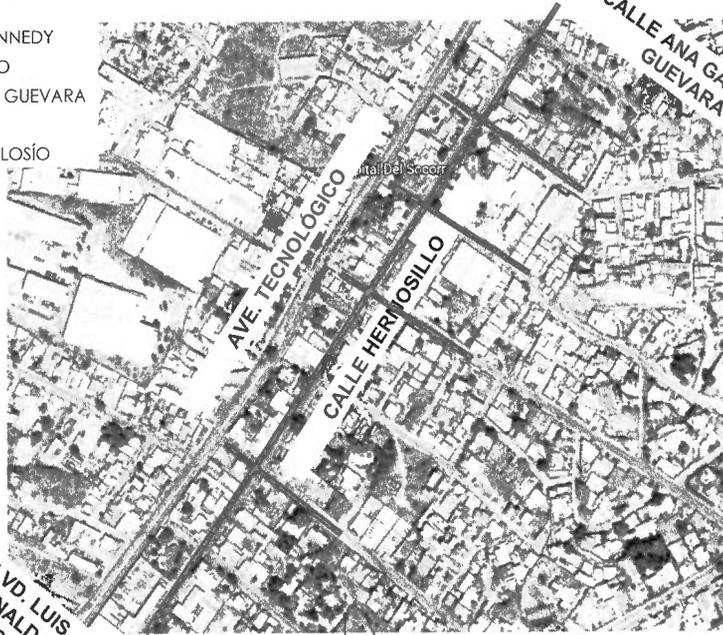
COLONIA LA GRANJA /KENNEDY

A).CALLE HERMOSILLO

CMB DESDE LA CALLE ANA G. GUEVARA

HASTA

BLVD. LUIS DONALDO COLOSÍO



B). CALLE ARMANDO FLORES HARO
CMB DESDE LA AVE. TECNOLÓGICO
HASTA
CALLE ÁLAMOS

C).CALLE CANANEA
CMB DESDE LA AVE. TECNOLÓGICO
HASTA
CALLE ÁLAMOS

D). CALLE ALTAR
CMB DESDE LA AVE. TECNOLÓGICO
HASTA
LA CALLE ÁLAMOS

E). CALLE NAVOJOA
CMB DESDE LA AVE. TECNOLÓGICO
HASTA
LA CALLE ÁLAMOS

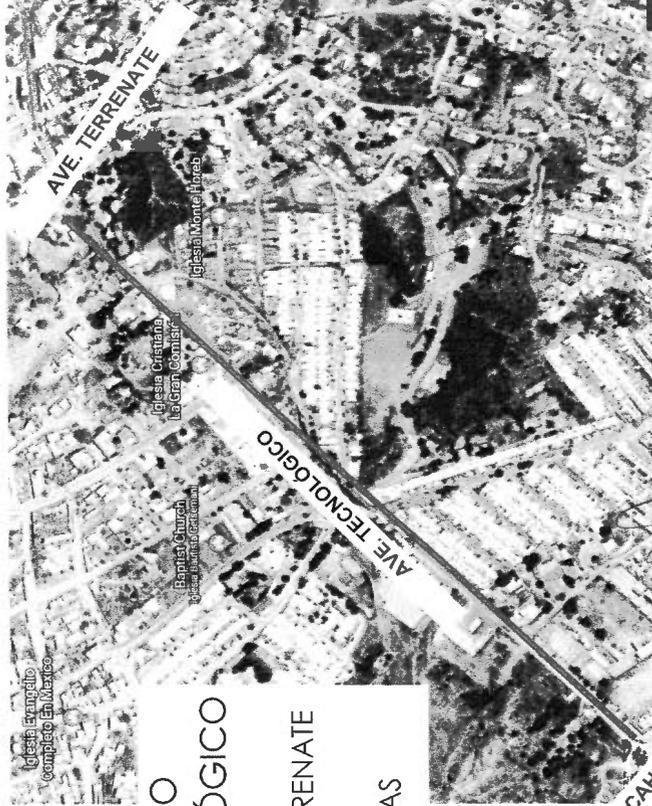


GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021





TECNOLÓGICO
AVENIDA TECNOLÓGICO
CMB DESDE AVE. TERRENATE
HASTA
LA CALLE CAHITAS



CALLE CAHITAS



GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021



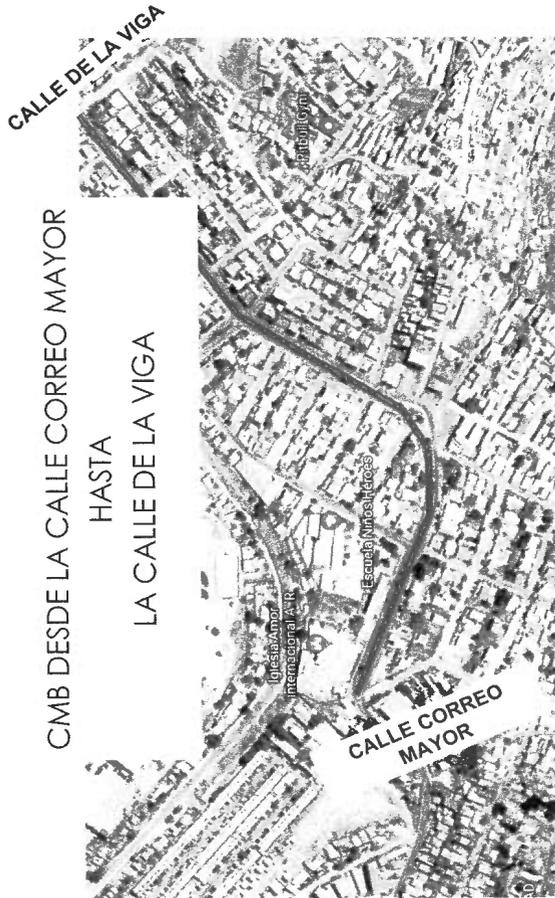
COPIA
Secretaría
de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



NOGALES
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

COLONIA SOLIDARIDAD BLVD. LOS VIRREYES

CMB DESDE LA CALLE CORREO MAYOR HASTA LA CALLE DE LA VIGA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
H. NOGALES 2018-2021



COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado

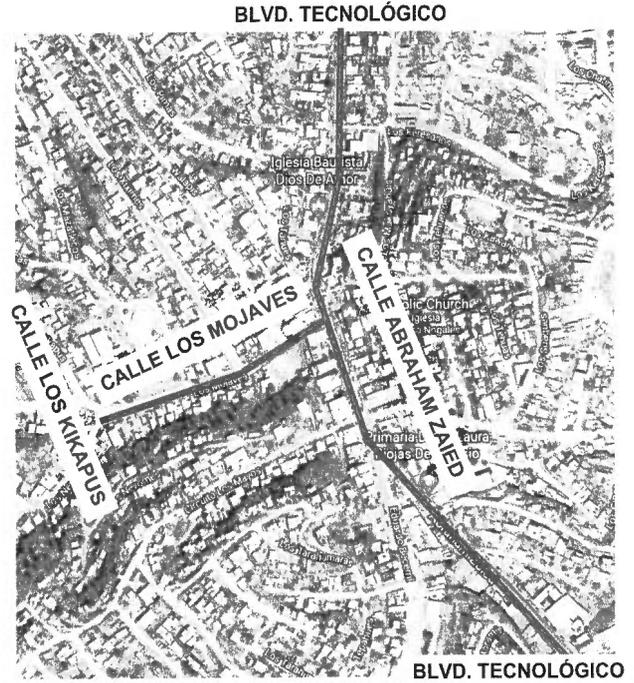


NOGALES

COLONIA LUIS DONALDO COLOSIO/ RASTRO

A). CALLE ABRAHAM ZAIED
CMB DESDE LA AVE. TEGNOLÓGICO
HASTA
BLVD. DEL RAQUET

B). CALLE LOS MOJAVES
CMB DESDE LA CALLE LOS KIKAPU
HASTA
LA CALLE ABRAHAM ZAIED



GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021

NOGALES
MUNICIPIO MUNICIPAL 1918 - 2018



**COLONIA DEL ROSARIO
CALLE REFORMA**

**CMB DESDE BLVD LUIS D. COLOSIO
HASTA
LA CALLE 20 DE NOVIEMBRE**

CALLE INTERNACIONAL



BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO

GOBIERNO MUNICIPAL DE H. NOGALES 2018-2021



COPIA
Secretaría de Gobierno
Boletín Oficial y
Archivo del Estado



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2019-2021

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES



HONORABLE AYUNTAMIENTO:

El suscrito Presidente Municipal de este Honorable Ayuntamiento, en pleno ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 118° del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, me permito someter a la consideración de este Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación, el Proyecto de Acuerdo Que Crea la Subtesorería y la Dirección de Catastro Municipal como Unidades Administrativas Jerárquicamente Subordinadas a la Tesorería Municipal y Modifica la Estructura Orgánica de esta Dependencia Municipal, mismo que fundo y motivo al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que es atribución del Ayuntamiento crear dependencias que les están subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo a sus necesidades y a su capacidad financiera; para tales efectos, el Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes, lo anterior, de conformidad con lo que establecen, en su caso, el artículo 82 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 118° del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora .

SEGUNDO.- Que es atribución del Ayuntamiento autorizar la ampliación, transferencia y supresión de las partidas del Presupuesto de Egresos, en los términos de ley y publicarlos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, según lo establece el inciso J) de la fracción IV del artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TERCERO.- Que de acuerdo a lo que señala el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, en su eje transversal "Viabilidad y austeridad de la administración municipal", uno de sus objetivos es: "Adecuar la administración pública municipal a las condiciones actuales del municipio y mejorar su eficacia y eficiencia".

CUARTO.- Que es necesario crear las condiciones que propicien tener un gobierno municipal más eficaz y eficiente.



COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



QUINTO.- Que hasta la década pasada la administración pública municipal contaba con una Subtesorería como una unidad administrativa dependiente jerárquicamente de la Tesorería Municipal.

SEXTO.- Que la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, en su artículo 23, señala que uno de los integrantes del Consejo Catastral Municipal es el titular de la unidad administrativa que ejerza las funciones catastrales.

SÉPTIMO.- Que una unidad administrativa tiene atribuciones o funciones establecidas en disposiciones jurídico administrativas y cuenta con programa y presupuesto propios para llevar a cabo dichas funciones.

OCTAVO.- Que la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, en sus artículos 10 fracción I, 11 primer párrafo, 16 fracción III, 18 fracción IV, 30 primer párrafo y demás relativos, reconocen, en su caso, como autoridad catastral de los ayuntamientos a los catastros municipales y les señalan sus atribuciones en materia catastral.

NOVENO.- Que el amplio abanico de funciones con que cuenta actualmente la Tesorería Municipal, que incluyen no sólo la recaudación y, en general, el manejo de la Hacienda Pública Municipal, sino otras como la programación presupuestación, la administración del catastro y la planeación global, ha hecho difícil que la Tesorería Municipal ejerza una coordinación más eficaz de las actividades de sus unidades administrativas, lo que ha traído consigo que en algunas de ellas no se obtenga la mayor eficacia y eficiencia posibles.

DÉCIMO.- Que para ejercer una mayor coordinación de las actividades de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal, que permita optimizar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los programas a su cargo, así como avanzar en la consecución del objetivo de modernización y profesionalización de la administración hacendaria, es necesario contar con una Subtesorería jerárquicamente subordinada a esta dependencia municipal, misma que, además de auxiliar al Tesorero Municipal en dicha coordinación, vendría a auxiliarlo en el ejercicio de algunas de sus atribuciones y en la ejecución de nuevos programas encaminados a lograr la referida modernización y profesionalización de la administración hacendaria.

DÉCIMO PRIMERO.- Que para cumplir con lo que establece la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora es necesario elevar al nivel de unidad administrativa al Catastro Municipal, para dejar de ser Departamento de Catastro Municipal subordinado jerárquicamente a la Dirección de Ingresos, para pasar a ser Dirección de Catastro Municipal subordinada jerárquicamente al Tesorero Municipal.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que el Proyecto de Acuerdo Que Crea la Subtesorería y la Dirección de Ingresos Como Unidades Administrativas Jerárquicamente Subordinadas a la Tesorería Municipal y Modifica la Estructura Orgánica de esta Dependencia Municipal, cumple con los objetivos señalados anteriormente.



Acorde con esto, motivo el Proyecto de Acuerdo Que Crea la Subtesorería y la Dirección de Catastro Municipal como Unidades Administrativas Jerárquicamente Subordinadas a la Tesorería Municipal y Modifica la Estructura Orgánica de esta Dependencia Municipal, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La función de recaudación y administración de los fondos municipales de los Ayuntamientos de la entidad está ligado al devenir histórico de Sonora como estado libre y soberano, a partir de la promulgación de su primera constitución política el 8 de diciembre de 1831, misma que, en su artículo 57, establecía que dicha función correspondía a un ciudadano nombrado por el Gobierno, previa propuesta de los mismos Ayuntamientos, dependiendo dicho empleado del propio Gobierno, como los demás de Hacienda, señalando también que una ley debía reglamentar este ramo.

Sin embargo, no fue sino hasta la expedición de la Constitución Política del Estado de Sonora de 1861, que fue reformada en 1872, cuando por primera vez aparece la figura de tesorero en los ayuntamientos sonorenses, al establecer dicha constitución, en el texto original de su artículo 84, lo siguiente: "Todo Ayuntamiento tendrá un Secretario y un Tesorero de fuera de su seno, dotados de fondos municipales y nombrados por los miembros de aquél a mayoría absoluta de votos; debiendo tener las personas que desempeñen tales destinos, las mismas calidades que se exigen para ser miembros del Ayuntamiento.

Con la promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora de 1917, actualmente en vigor, los municipios de la entidad, de acuerdo a lo que establecía el texto original de la fracción III del artículo 137 de esta Carta Magna, pasaron a administrar libremente su hacienda formada por las contribuciones aprobadas por el Congreso, manteniéndose la figura de Tesorero Municipal para la administración de dicha hacienda, toda vez que una reforma posterior realizada a dicho artículo establecía que "cada Ayuntamiento tendrá un Secretario y un Tesorero de fuera de su seno", señalando además que las personas designadas para estos empleos debían llenar los requisitos necesarios para ser miembro del Ayuntamiento, debiendo el Tesorero otorgar una fianza cuyo monto determinaría la ley reglamentaria.

Particularmente, en cuanto al catastro municipal, la Constitución Política Local que nos rige señalaba, en el texto original de su artículo 136, que en cada Cabecera de Municipalidad debía haber una Institución denominada "Oficina de Catastro y del Padrón Municipal", la cual tendría a su cargo el Catastro y el Padrón del Municipio, y cuya organización y funcionamiento debía ser determinado por la ley Orgánica de Administración Municipal, de lo que se colige que dicha función anteriormente estaba separada de la Tesorería, por lo que esta dependencia no contaba con una estructura orgánica que incluyera dicho catastro.

A partir de entonces, pero sobre todo como resultado de las reformas al Artículo 115 de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos realizadas en los años 1982 y 1999, y cuya parte toral fue conferirle al Municipio nuevas facultades en materia hacendaria que le permitiera fortalecerlo financieramente, las tesorerías municipales de los



COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

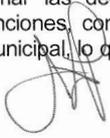
ayuntamientos no sólo del estado sino de todo el país, han venido ampliando su abanico de funciones y, como resultado de ello, su aparato administrativo.

El Municipio de Nogales no es la excepción. Actualmente la Tesorería Municipal, cuenta con un total de cuatro unidades administrativas, una que se encarga de la recaudación, de la cobranza, de la ejecución fiscal, de contabilidad gubernamental del municipio y aun de ella depende jerárquicamente el catastro municipal denominada Dirección de Ingresos, otra que efectúa los pagos del municipio que es la Dirección de Egresos, una más que se encarga de formular el proyecto de Presupuesto de Egresos y de llevar el control del ejercicio presupuestal denominada Unidad de Programación y Presupuesto, además del despacho del Tesorero Municipal quien es el responsable de coordinar las actividades de las anteriores tres unidades administrativas y ejercer otras funciones que le señala el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora..

Sin embargo, existe un gran desbalance en esta estructura orgánica, pues la Dirección de Ingresos concentra la mayor parte de las funciones. Siguiendo los modelos de los Gobiernos Federal y Estatal, en los que los órganos que efectúan los pagos llevan la contabilidad gubernamental, como es en el primer caso, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Subsecretaría de Egresos compete realizar los pagos y es además la responsable de llevar la contabilidad a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, así como en el segundo, en donde en la Secretaría de Hacienda a la Tesorería del Estado corresponde efectuar los pagos y llevar la contabilidad gubernamental a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, lo recomendable es que esta función pase a formar parte de la Dirección de Egresos, además de que el Catastro Municipal pase a ser una unidad administrativa, una dirección de área pues, dependiente directamente jerárquicamente del Tesorero Municipal a fin de cumplir con esto con el nivel que les da a los catastros municipales la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora.

Aunque con la redistribución de las funciones antes mencionadas se vendría a equilibrar la estructura orgánica de la Tesorería Municipal, existen otras que, siguiendo también el modelo de los gobiernos federal y estatal, corresponden igualmente a la Tesorería Municipal y están establecidas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora. Entre ellas, se encuentran proyectar y coordinar las actividades de Planeación del Desarrollo Municipal, la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, la coordinación del Comité Municipal de Planeación y la integración de la información necesaria, para la formulación del informe que el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal debe rendir anualmente a la población, entre otras, por lo que resulta difícil que el Tesorero Municipal coordine de manera eficaz las actividades de las unidades administrativas con que cuenta actualmente la Tesorería Municipal.

Ahora bien, al Tesorero Municipal le resulta difícil también, además de coordinar las actividades de las unidades administrativas de su dependencia, acordar los asuntos de las competencias de éstas con sus titulares, lo que tiene que hacer cotidianamente, y a la vez tomar las decisiones pertinentes para cumplir eficazmente con sus dos principales funciones, como son la planeación y el control de la recaudación y del gasto público municipal, lo que ha generado, sin duda, que hasta el año 2018, tal como lo señala el Plan



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

Municipal de Desarrollo 2019-2021 en el diagnóstico del Eje Transversal "Viabilidad financiera y austeridad de la administración municipal" y particularmente en el apartado "Ingresos públicos para la viabilidad financiera", al referirse a los ingresos de la siguiente manera: "siendo de éstos sólo el 19 por ciento ingresos propios y el 81 por ciento restante participaciones y aportaciones federales y estatales que el municipio recibe de esos órdenes de gobierno (Federal y Estatal), en su gran mayoría del primero".

Más adelante, en este mismo apartado, el propio Plan se fija como objetivo: "Incrementar los ingresos del municipio para financiar las crecientes demandas de la comunidad nogalense". Y como dos de las líneas de acción para alcanzar este objetivo .las siguientes: "Incrementar anualmente en cuando menos 10 por ciento la participación de los ingresos propios en los ingresos totales del municipio" y "Actualizar hasta llegar a equiparar los valores catastrales con los valores de mercado las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria".

Todo esto, lo que hace más evidente que hasta la administración pasada el Tesorero Municipal no planeaba ni controlaba adecuadamente los ingresos y el gasto público municipal, incluyendo el rezago que se generó en los valores catastrales en relación a los comerciales, situación que se ha ido mejorando en esta administración pero aún no totalmente, sobre todo en lo que se refiere al rezago de dichos valores catastrales que desde 2011 no han sido actualizados, por lo que resulta imperativo de que la dependencia a su cargo cuente con las unidades administrativas que se proponen sean creadas mediante Acuerdo y que modificaría la estructura orgánica de la Tesorería Municipal, a fin de que lo auxilie eficazmente en la coordinación de las unidades administrativas adscritas a la misma y en el ejercicio de otras de sus atribuciones, en el caso de la Subtesorería,, y que los valores unitarios de terrenos y construcción se encuentren constantemente actualizados para que sirvan efectivamente de base para el cobro de las contribuciones relacionadas con la propiedad inmobiliaria y permitan en su momento incrementar los ingresos propios y disminuir la alta dependencia financiera que se tiene sobre todo del Gobierno Federal, en el caso de la Dirección de Catastro Municipal, unidades administrativas que permitirán que el propio Tesorero Municipal pueda llevar a cabo de manera más eficaz la planeación y control de los ingresos y el gasto público municipal, así como tomar las decisiones adecuadas para la ejecución de las acciones previstas en materia de recaudación y ejercicio presupuestal y, en general, la política financiera.

Con base en lo anteriormente expuesto en forma sucinta, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 118° del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora y con fundamento en lo que establece el artículo 82 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, someto a la consideración y en su caso aprobación de este Pleno Edilicio, el siguiente:



ACUERDO

QUE CREA LA SUBTESORERÍA Y LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL COMO UNIDADES ADMINISTRATIVAS JERÁRQUICAMENTE SUBORDINADAS A LA TESORERÍA MUNICIPAL Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL

Artículo 1º.- Se crean la Subtesorería y la Dirección de Catastro Municipal como unidades administrativas jerárquicamente subordinadas a la Tesorería Municipal, quienes tendrá a su cargo auxiliar al Tesorero Municipal en la coordinación de las actividades de las unidades administrativas de esta dependencia municipal, en el caso de la Subtesorería, y las funciones que le señala la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, en el caso de Dirección de Catastro Municipal, además de las funciones que les señale el Manual de General de Organización de la Tesorería Municipal.

Artículo 2º.- Al frente de la Subtesorería habrá un Subtesorero y al frente de la Dirección de Catastro Municipal habrá un Director, quienes serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, de conformidad al Acuerdo número diez de Sesión Ordinaria Número Uno (01) Ordinaria del dieciséis de septiembre de dos mil dieciocho.

Artículo 3º.- Se modifica la estructura orgánica de la Tesorería Municipal, para quedar con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Tesorería Municipal.
- II.- Subtesorería.
- III.- Dirección de Ingresos.
- IV.- Dirección de Egresos.
- V.- Dirección de Catastro Municipal.
- VI. Departamento de Programación y Presupuesto.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Se autoriza la creación de la plaza de Subtesorero, autorizándose además la transferencia de recursos para que la Subtesorería cuente con presupuesto para el desarrollo de sus actividades en lo que resta del presente ejercicio fiscal del año 2019, transferencias que deberán presentarse al Ayuntamiento en los estados financieros del siguiente trimestre a la fecha del presente Acuerdo junto con el resto de las transferencias que se realicen en el presupuesto de egresos en dicho trimestre. Las transferencias de recursos para la Subtesorería serán asignados al



programa de esta unidad administrativa que se anexa al presente Acuerdo y deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los recursos financieros, humanos y materiales que tenga asignados actualmente la Dirección de Ingresos y que sean para llevar a cabo exclusivamente las funciones catastrales, se transferirán a la Dirección Municipal de Catastro, creándose además la plaza de Director de Catastro Municipal y cancelando para el efecto la plaza de Jefe de Departamento de Catastro, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado las transferencias de recursos presupuestales que todo estos cambios impliquen.

ARTÍCULO TERCERO.- El Manual General de Organización de la Tesorería Municipal en el que se incorporen a la Subtesorería y a la Dirección de Catastro Municipal como unidades administrativas subordinadas jerárquicamente de la propia Tesorería Municipal y se precisen todas sus funciones, así como los cambios que deban realizarse en las funciones de sus unidades administrativas para equilibrar la estructura orgánica de esta dependencia, deberá ser elaborado y aprobado en un término de treinta días naturales contados a partir del siguiente día de la aprobación el presente Acuerdo.

Dado en el recinto oficial del Ayuntamiento en la ciudad de Nogales, Sonora, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil diecinueve.



**ATENTAMENTE
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

LIC. JESÚS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JORGE JAUREGUI LEWIS

El Profr. Guadalupe Reyes Reyes, Secretario del Ayuntamiento del municipio de Bacanora, Sonora; certifica que en Sesión de Ayuntamiento celebrada el 27 de Junio de 2019, se tomó el Siguiente: =====

Acuerdo Segundo
Que aprueba las modificaciones presupuestales para el Primer Trimestre de 2019.

Artículo 1°. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones presupuestales se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACION (+)						
Justificación Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el presente ejercicio fiscal.						
Dep	Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog.	Cap.				
			AYUNTAMIENTO			
AY	AR		ACCION REG. AMENENTAZA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	231,634.00	0.00	231,634.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
SIH	BT		SINDICATURA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	164,467.00	0.00	164,467.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,600.00	0.00	9,600.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
PM	CA		ACCIÓN PRESIDENCIAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	663,420.00	0.00	663,420.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	126,000.00	2,784.36	128,784.36
		3000	SERVICIOS GENERALES	655,008.00	29,320.62	684,328.62
SA	DA		SECRETARIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,537,219.00	77,072.00	1,614,291.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	210,000.00	9,684.70	219,684.70
		3000	SERVICIOS GENERALES	60,000.00	9,681.00	69,681.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	324,000.00		324,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	33,089.13	357,089.13
TM	EY		TESORERIA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	960,321.00	25,880.00	986,201.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	144,000.00	10,993.23	154,993.23
		3000	SERVICIOS GENERALES	202,020.00	41,572.58	243,592.58
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	42,000.00	0.00	42,000.00
		9000	DEUDA PUBLICA	545,093.00	7,562.75	552,655.75
DOP	HN		DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
		1000	POLITICA Y PLAN. DES.URBANO VIVIENDA Y ASE			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	313,910.00	846.00	314,756.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	150,000.00	6,564.47	156,564.47
		3000	SERVICIOS GENERALES	80,400.00	7,387.28	87,787.28
		6000	INVERSION PUBLICA	4,645,068.00	739,352.65	5,384,420.65
DSP	IB		DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,024,408.00	15,391.23	1,039,799.23
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	186,000.00	3,635.80	189,635.80
		3000	SERVICIOS GENERALES	786,000.00	6,176.02	792,176.02
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,400.00	0.00	2,400.00
DSPTH	JB		DIR. DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL			
		1000	ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	1,053,661.00	3,707.00	1,057,368.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	155,700.00	288.50	155,988.50
		3000	SERVICIOS GENERALES	78,000.00	0.00	78,000.00
		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	0.00	12,000.00
DPP	FRF		DIR. DE PLANEACION MPAL.Y/O PROG.PPTO MPAL.			
		1000	PLANEACION DE LA ADMINISTRACION			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	129,593.00	0.00	129,593.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	1,000.00	7,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
OCE	GU		ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
		1000	CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	432,676.00	7,000.00	439,676.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	3,500.00	9,500.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	300.00	12,300.00
DDR	MA		DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y SOCIAL			
		1000	MEJORAMIENTO SOC.CIVICO Y MATERIAL COMUNITARIO			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	98,236.00	0.00	98,236.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
IMM	TU		INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER			
		1000	POLITICA Y PLANEACION DE DESARROLLO DE LA MUJER			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	68,126.00	0.00	68,126.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
CO1	LS		COMISARIAS			
		1000	ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	125,796.00	0.00	125,796.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	500.00	6,500.00
DIF	QS		DIF MUNICIPAL			
		1000	ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	506,640.00	19,827.00	526,467.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	18,000.00	0.00	18,000.00
OOM	AB		OOMAPAS			
		1000	APOYO A LA OP. SIST. HIDRAULICO MPAL			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	248,497.00	4,200.00	252,697.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	150,000.00	43,345.95	193,345.95
OCE	RM		INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE			
		1000	RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		1000	SERVICIOS PERSONALES	54,499.00	0.00	54,499.00
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	30,000.00	0.00	30,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
		4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	12,000.00	15,933.53	27,933.53
			TOTAL	16,368,392.00	1,126,656.35	17,495,048.35

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



REDUCCION (-)

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

Dep AY	Claves	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
		AYUNTAMIENTO			
	AR	ACCIÓN REGlamentaria			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	231,634.00	0.00	231,634.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
	SIN	SINDICATURA			
	BT	ADMÓN. PATRIMONIO MUNICIPAL			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	164,467.00	0.00	164,467.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	9,600.00	0.00	9,600.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
	PM	PRESIDENCIA			
	CA	ACCIÓN PRESIDENCIAL			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	663,420.00	0.00	663,420.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	126,000.00	0.00	126,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	655,008.00	0.00	655,008.00
	SA	SECRETARIA			
	DA	POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	1,537,219.00	105,318.06	1,431,900.94
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	210,000.00	0.00	210,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	60,000.00	0.00	60,000.00
		4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	324,000.00	0.00	324,000.00
		5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	0.00	12,000.00
	TM	TESORERIA			
	EY	ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	960,321.00	24,775.58	935,545.42
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	144,000.00	0.00	144,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	202,020.00	0.00	202,020.00
		5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	42,000.00	0.00	42,000.00
		9000 DEUDA PUBLICA	545,093.00	123,000.00	422,093.00
	DOP	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
	HN	POLITICA Y PLAN DES.URBANO VIVIENDA Y ASE			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	313,010.00	9,113.67	304,796.33
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	150,000.00	428.15	149,571.75
		3000 SERVICIOS GENERALES	80,400.00	0.00	80,400.00
		6000 INVERSION PUBLICA	4,645,068.00	738,352.05	3,906,715.95
	DSP	DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS			
	IB	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	1,024,408.00	10,173.67	1,014,234.33
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	186,000.00	0.00	186,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	786,000.00	25,949.63	760,050.37
		5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,400.00	0.00	2,400.00
	DSPTM	DIR SE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL			
	JB	Administración DE LA SEGURIDAD PUBLICA			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	1,053,661.00	39,829.84	1,013,831.16
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	155,700.00	10,500.00	145,200.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	78,000.00	16,777.00	61,223.00
		5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00	3,000.00	9,000.00
	DPP	DIR. DE PLANEACION MPAL Y/O PROG.PPTO MPAL.			
	FRF	PLANEACION DE LA ADMINISTRACION			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	129,593.00	0.00	129,593.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
	OCE	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION			
	GU	CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	432,676.00	3,000.00	429,676.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	12,000.00	0.00	12,000.00
	DDR	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y SOCIAL			
	MA	MEJORAMIENTO SOCIOCIVICO Y MATERIAL COMUNITARIO			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	98,236.00	0.00	98,236.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	500.00	5,500.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	6,000.00	1,200.00	4,800.00
	IMM	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER			
	TU	POLITICA Y PLANEACION DE DESARROLLO DE LA MUJER			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	68,126.00	0.00	68,126.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	1,500.00	4,500.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	6,000.00	0.00	6,000.00
	COL	COMISARIAS			
	LS	ADMINISTRACION DESCONCENTRADA			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	125,796.00	0.00	125,796.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	6,000.00	0.00	6,000.00
	DIF	DIF MUNICIPAL			
	OS	ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	506,640.00	0.00	506,640.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	2,700.00	14,700.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	18,000.00	1,828.00	19,828.00
	OOM	DOMAPAS			
	AB	APOYO A LA OP. SIST. HIDRAULICO MPAL			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	248,497.00	0.00	248,497.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	12,000.00	0.00	12,000.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	150,000.00	0.00	150,000.00
	DCE	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE			
	RM	RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO			
		1000 SERVICIOS PERSONALES	54,499.00	0.00	54,499.00
		2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	30,000.00	4,700.00	34,700.00
		3000 SERVICIOS GENERALES	12,000.00	3,000.00	15,000.00
		4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	12,000.00	0.00	12,000.00
		TOTAL	16,368,392.00	3,126,656.33	15,266,191.65

Artículo 1. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción V, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Presidente Municipal realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Prof. Guadalupe Reyes Reyes

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno


ÍNDICE

CONSEJO ESTATAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA

Licitación No. LPO-926059937-009-2019..... 2

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Convocatoria No. 22, Licitación Pública Estatal..... 3

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA

Licitación Pública Estatal Convocatoria Pública: 001..... 4

H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA

Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del Municipio de Cananea..... 5

Bando de Policía y Gobierno Municipal..... 34

Código de Ética y Conducta..... 42

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Modificación Parcial al Programa de Desarrollo Urbano para el Centro
de Población de Nogales..... 52

Acuerdo que crea la Subtesotería y la Dirección de Catastro Municipal
como Unidades Administrativas Jerárquicamente Subordinadas a la
Tesorería Municipal y Modifica la Estructura Orgánica de ésta
Dependencia Municipal..... 66

H. AYUNTAMIENTO DE BACANORA

Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2019, período 1° de enero
al 31 de marzo..... 72





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

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 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).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

