



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

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

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVII

Número 13 Secc. I

Jueves 12 de Febrero de 2026

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME • Modificaciones al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme. • Modificaciones al Reglamento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Cajeme. • Modificaciones al Reglamento para Autorizar el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles, relacionados con Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios en el Municipio de Cajeme. • **H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS** • Convocatoria pública nacional no. 001. • Convocatoria pública nacional no. 002. • **H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** • Modificaciones al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025. • Resolución de desincorporación de bien inmueble del dominio público municipal. • **AVISOS** • Juicio sucesorio intestamentario expediente 39/2026. • Juicio sucesorio intestamentario expediente 397/2025.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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

GARMENDIA 157 SUR, COL. CENTRO TELS: 6622 174596, 6622 170556 Y 6622 131286

WWW.BOLETINOFICIAL.SONORA.GOB.MX

El **C. LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar diversas modificaciones al REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, en los términos siguientes:

Único. – Se aprueba la reforma a los artículos 22, 33 y 44; la adición de un 39 BIS; y la derogación de los diversos 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 55 BIS, 56, 57, 58 y 185, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, para quedar como sigue:

Artículo 22.- Para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, se nombrará una comisión mixta integrada con el principio de paridad, la cual estará conformada y funcionará conforme a lo señalado en el reglamento de Comisiones.

Artículo 33.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, debiendo garantizar el principio de máxima publicidad, para lo cual, deberá publicar en su portal de internet, nombre, fotografía, número telefónico y correo electrónico de contacto de cada uno de las y los regidores que la integran, las convocatorias de las reuniones que celebren y de los acuerdos que emitan.

En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes. En la integración de las comisiones se procurará aplicar el principio de paridad de género. Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto. Las comisiones de regidores deberán reunirse en sesión por lo menos una vez al mes, debiendo desahogar correctamente los asuntos de su competencia.

Artículo 39 Bis. - Para la integración, atribuciones y funcionamiento de las Comisiones se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 40.- Se deroga.

Artículo 41.- Se deroga.

Artículo 42.- Se deroga.

Artículo 43.- Se deroga.

Artículo 44.- Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. De Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. De Seguridad Pública, Tránsito, y Movilidad;
- IV. De Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Preservación Ecológica;
- V. De Educación y Cultura; Recreación y Deporte;
- VI. De Fomento al Desarrollo Económico;
- VII. De las Mujeres e Igualdad Sustantiva;
- VIII. De Bienestar y Salud;
- IX. De Asuntos Étnicos, Comisarías y Delegaciones;
- X. De Desarrollo del Agua
- XI. De Anticorrupción



Artículo 45.- Se deroga.

Artículo 46.- Se deroga.

Artículo 47.- Se deroga.

Artículo 48.- Se deroga.

Artículo 49.- Se deroga.

Artículo 50.- Se deroga.

Artículo 51.- Se deroga.

Artículo 52.- Se deroga.

Artículo 53.- Se deroga.

Artículo 54.- Se deroga.

Artículo 55.- Se deroga.

Artículo 55 Bis. - Se deroga.

Artículo 56.- Se deroga.

Artículo 57.- Se deroga.

Artículo 58.- Se deroga.

Artículo 185.- Se deroga.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Único. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, México, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veintiséis. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. LUCY HAYDÉE NAVARRO GALLEGOS

El **C. LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAJEME**, en los términos siguientes:

Único. - Se aprueba el Reglamento de Comisiones del Ayuntamiento de Cajeme, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, que dice:

REGLAMENTO DE COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para las y los integrantes del H. Ayuntamiento de Cajeme y tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Comisiones del mismo.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Acuerdo: Resolución formal adoptada por una Comisión en el ámbito de sus atribuciones, como resultado de sus deliberaciones, que puede materializarse en un dictamen, una instrucción interna, una solicitud de información o la desestimación fundamentada de un asunto.
- b) Ayuntamiento: Órgano Colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal conformado por un Presidente Municipal, Síndico y Regidores.
- c) Comisión: Órgano integrado por regidores, designado por el H. Ayuntamiento para el estudio, análisis, deliberación y dictaminación de asuntos específicos, de las distintas ramas de la administración municipal.
- d) Dictamen: Documento formal y fundamentado emitido por la Comisión, que contiene su análisis y propuestas concretas de resolución sobre un asunto turnado, para ser sometido a la consideración del pleno del Ayuntamiento.
- e) Minuta: Documento oficial que registra los hechos sustanciales de una sesión de Comisión, incluyendo lugar, fecha, asistentes, puntos tratados y, de manera destacada, los Acuerdos de Comisión adoptados. Sirve como registro probatorio y de seguimiento de los trabajos de la Comisión.
- f) Municipio: El Municipio de Cajeme
- g) Recinto Oficial: Sala de Cabildo, Salón Presidentes y Sala de Juntas de Regidores.
- h) Sesión: Reunión formal del Ayuntamiento, debidamente convocada y con quórum legal, en la que sus integrantes analizan, deliberan y adoptan acuerdos o resoluciones sobre los asuntos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.
- i) Votación: Procedimiento para aprobar o rechazar una propuesta, que permite adoptar un Acuerdo de Comisión, se asienta en la Minuta y Dictamen que luego será turnado al Cabildo.
- j) Ley: Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES DE SUS MIEMBROS



CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 3.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aprobará las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, debiendo garantizar el principio de máxima publicidad, para lo cual, deberá publicar en su portal de internet, nombre, fotografía, número telefónico y correo electrónico de contacto de cada uno de las y los regidores que la integran, las convocatorias de las reuniones que celebren y de los acuerdos que emitan.

En la sesión siguiente a la de su instalación, el Ayuntamiento designará las comisiones y sus integrantes.

Artículo 4.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada con el número de miembros que acuerde el Ayuntamiento, procurando que se aplique el principio de paridad de género y reflejen pluralidad y proporcionalidad.

Artículo 5.- Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones señaladas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como las que el Ayuntamiento y este Reglamento les otorguen; deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas, a fin de estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 6.- En cada comisión habrá un regidor o regidora que funja como Presidente o Presidenta, la cual se designará por el Ayuntamiento a propuesta de cualquiera de sus integrantes, en la misma sesión donde se integra la comisión y se designe a sus miembros.

En su primera reunión, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como secretario o secretaria de la misma, y el resto de los Regidores serán vocales.

Artículo 7.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 8.- Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal que le hubieren sido turnados por el Ayuntamiento. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir dictámenes de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les hayan sido encomendadas en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya turnado el asunto, dicho plazo podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la comisión respectiva.

Si la comisión no emite su dictamen dentro del plazo correspondiente, el Ayuntamiento podrá turnar el asunto a otra comisión de competencia similar para su estudio y dictaminación.

Artículo 9.- Las comisiones deberán abocarse a la vigilancia de las dependencias o áreas relacionadas con las materias de su competencia. Para tal efecto, las comisiones podrán solicitar informes a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto de los ramos bajo su responsabilidad, salvo que así lo determine expresamente esta Ley; asimismo, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.



Las comisiones de Regidores, forman parte del órgano colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y de gobierno municipal; tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo y sus funciones ejecutivas sólo podrán ejercerse como cuerpo colegiado en comisiones de Regidores, por lo que, deberán abstenerse de dar órdenes a los funcionarios y empleados municipales.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 10.- Son funciones de la presidencia de la Comisión:

- I. Presidir las reuniones y dirigir los debates de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar reuniones;
- III. Determinar el lugar para la realización de reuniones;
- IV. Proponer el orden del día;
- V. Emitir su voto en los asuntos que se discutan dentro de la Comisión; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 11.- Son funciones de la Secretaría de la Comisión:

- I. Integrar y llevar un control de los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Presidente o Presidenta a los miembros de la Comisión para celebrar reuniones;
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para la reunión en su caso;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se discutan dentro de la Comisión;
- V. Levantar en tiempo y forma las minutas y dictámenes de las reuniones de la Comisión; quien podrá apoyarse con la grabación de las reuniones, integración de participaciones y cronología de intervenciones; y
- VI. Las que le encomiende la presidencia de la Comisión durante la reunión o la Comisión en pleno.

Artículo 12.- Son funciones de los Vocales de la Comisión:

- I. Participar en las reuniones de la Comisión y contribuir al análisis y discusión de los asuntos sometidos a su consideración;
- II. Emitir su voto en los asuntos que se discutan dentro de la Comisión;
- III. Entregar al Secretario, por escrito, la redacción de sus intervenciones en la reunión de Comisión, para su integración en la minuta y/o dictamen;
- IV. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la presidencia o secretaría de la Comisión; y
- V. Cumplir con las tareas o encomiendas que les sean asignadas por la Comisión en pleno.

Artículo 13.- Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de esta con voz, pero sin voto. En este caso, el uso de la voz únicamente podrá ejercitarse cuando lo conceda la presidencia de la Comisión.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES, PLURAL Y MIXTA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14.- Las comisiones podrán ser permanentes, plural, mixta o especiales. En los casos de comisiones transitorias para asuntos de interés público, actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta, según lo determine el propio Ayuntamiento para cada asunto. Las comisiones de Regidores de



reuniones en el recinto oficial, por lo menos una vez al mes, y las que sean necesarias para el correcto desahogo de los asuntos de su competencia.

Podrán celebrarse reuniones de Comisión en un lugar diverso al recinto oficial, previa aprobación de la Comisión.

Las comisiones funcionarán conforme a lo señalado en la Ley y este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PLURAL Y MIXTA

Artículo 15.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de Regidores, que fungirá como comisión de enlace con el Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría, de asignación y la declaratoria de validez expedidas por el órgano respectivo, o en su caso, con la resolución del Tribunal Electoral correspondiente, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo, en los términos del presente capítulo.

La convocatoria en referencia, deberá hacerse a los integrantes propietarios del Ayuntamiento entrante con una anticipación mínima de quince días naturales o inmediatamente después de que sea notificada la resolución del Tribunal Electoral respectivo, para que éstos concurran a la sesión de instalación, aperebiéndoles que, de no presentarse, se procederá conforme lo establece el artículo 36 de la Ley.

Artículo 16.- Asimismo, para vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción, el Ayuntamiento nombrará una comisión mixta que estará conformada con igual número de integrantes del Ayuntamiento saliente y del entrante y, funcionará cuando menos desde un mes antes de la fecha en que se realizará la sesión de instalación del Ayuntamiento electo. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario.

Artículo 17.- La comisión mixta estará integrada con el principio de paridad, la cual estará conformada y funcionará de la siguiente manera:

- I. Contará con tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal, e igual número de integrantes del entrante. El Síndico Municipal saliente será el coordinador de la comisión;
- II. Los integrantes de esta comisión por parte del Ayuntamiento saliente serán nombrados por éste a través de acuerdo tomado en Pleno;
- III. Los integrantes del Ayuntamiento entrante que conformarán la citada comisión serán designados por el Presidente Municipal electo y el desempeño de las funciones en la misma será de carácter honorario. La designación constará por escrito y signada tanto por el Presidente Municipal electo, como por los integrantes designados;
- IV. Entrará en funciones dos meses antes de la fecha programada para la sesión de instalación del Ayuntamiento electo;
- V. Las facultades de vigilancia de los integrantes de dicha comisión se ejecutarán de forma plenaria y a través de la formulación de acuerdos tomados por la mayoría de votos emitidos a favor de una propuesta, enunciando, entre dichas facultades, las siguientes:
 - a) Sesionar tantas veces como se considere necesario para el cumplimiento de sus propósitos, aplicándose las reglas de convocatoria para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, con la salvedad de que será el coordinador de la comisión quien convoque, o bien, cualquiera de los miembros de la misma;



- b) Obtener el programa cronológico para la integración del documento objeto del acto de entrega recepción;
 - c) Supervisar que la información que habrá de integrarse al documento sea precisamente la que indica la ley y el presente Reglamento;
 - d) Inspeccionar que los avances en el programa de integración de información se den conforme a la cronología propuesta;
 - e) Sugerir al Ayuntamiento saliente nueva información no contemplada originalmente para su integración al documento o abundar en la existente;
 - f) Informarán al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste señale, acerca del avance del proceso de integración del documento en cuestión de este Capítulo;
 - g) Las demás que le confiera la ley Municipal, este Reglamento o el Ayuntamiento saliente.
- VI. Para que una sesión de la comisión sea válida, se aplicarán las mismas reglas de convocatoria y citación que para las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, y el quórum se configurará con la asistencia de cuatro integrantes de dicha comisión mixta;
- VII. Las sesiones de la comisión mixta serán públicas y el lugar de desarrollo de estas será el que designe el Ayuntamiento;
- VIII. Si por razones de cualquier índole, pero que sean a tal grado graves y/o evidentes que causen un claro entorpecimiento del proceso de integración del documento, objeto del acto de entrega recepción, entonces el Ayuntamiento tomará el control de las funciones de dicha comisión y señalará las medidas que considere pertinentes para que tal proceso se cumpla su objetivo. El acuerdo del Ayuntamiento que decida atraer las funciones de la comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado.

Artículo 18.- Todos los servidores públicos municipales tendrán la obligación de ajustarse a las bases reguladoras para el proceso y acto de entrega-recepción, así como de acatar todos los mandamientos que le emita el Ayuntamiento relativos a la correcta integración del documento materia de dicho acto.

Para tal propósito, cada una de las dependencias y entidades que hayan de participar con información en este proceso, deberán, además de efectuar la entrega en sí de la información, elaborar y entregar una relación clara y precisa de cada uno de los documentos que se proporcionan a la comisión.

Artículo 19.- Una vez que la comisión mixta considere debidamente integrado el documento genérico en cuestión, ésta, en conjunción con la Contraloría, habrá de emitir un informe por escrito donde resuma el procedimiento de integración y relacionará, de forma sumaria pero precisa, cada uno de los documentos específicos que constituyen el genérico, para su presentación ante el Ayuntamiento saliente, quien habrá de autorizarlo si a su juicio ello resulta procedente.

Artículo 20.- Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial conformada por siete miembros del mismo Ayuntamiento, donde cuatro de sus integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los tres miembros restantes serán regidores de minoría. Procurando que en su integración se respete el principio de paridad.

Artículo 21.- La comisión a que se refiere el artículo anterior, habrá de sustanciar el procedimiento de análisis del documento materia del acto de entrega-recepción y las comparecencias de los funcionarios respectivos, en los términos que establezca el Ayuntamiento recién instalado, sin más limitante que la normatividad vigente.

Artículo 22.- Los acuerdos de la comisión especial se tomarán con por lo menos cuatro votos a favor de la propuesta correspondiente.



Artículo 23.- Dentro de los diez días siguientes a la conclusión del periodo de comparecencia que se menciona en el párrafo anterior, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El procedimiento descrito en el presente artículo, no podrá exceder de los noventa días fijados para la entrega de la glosa del Ayuntamiento saliente.

Artículo 24.- Concluido el proceso de análisis y de comparecencias, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales

CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 25.- Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. De Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- III. De Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad;
- IV. De Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Preservación Ecológica;
- V. De Educación y Cultura; Recreación y Deporte;
- VI. De Fomento al Desarrollo Económico;
- VII. De las Mujeres e Igualdad Sustantiva;
- VIII. De Bienestar y Salud;
- IX. De Asuntos Étnicos, Comisarias y Delegaciones;
- X. De Desarrollo del Agua;
- XI. De Anticorrupción.

Artículo 26.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus miembros y por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear nuevas comisiones permanentes, o comisiones especiales, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 27.- La Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal ejercerá sus atribuciones de estudio, dictaminación y propuestas de solución en las cuestiones relativas a las siguientes materias:

- I. La creación, reforma, modificación, adición, derogación o abrogación, del Bando, reglamentos, decretos, iniciativas de Ley, circulares, y demás disposiciones normativas de observancia general en el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- II. La conducción del Gobierno Interior del Ayuntamiento;
- III. El apoyo en la aplicación de justicia;
- IV. La conducción de las relaciones del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. La reforma administrativa;
- VI. La comunicación, difusión social, y relaciones públicas del Ayuntamiento;
- VII. La aplicación de las disposiciones legales y reglamentos;
- VIII. Las propuestas al Ayuntamiento sobre los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales;
- IX. Dictaminar sobre las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora que sean propuestas por el Congreso del Estado;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 28.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y dictaminar sobre proyectos de iniciativa de ley de ingresos municipales.



- II. Analizar y dictaminar sobre proyectos de presupuesto de egresos municipal;
- III. Analizar y dictaminar en materias relativas a inspección y ejecución fiscal;
- IV. Analizar y dictaminar trimestralmente los estados financieros que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados que contenga el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que se lleve a la fecha, para posterior consideración del Ayuntamiento;
- V. Analizar y proponer sobre proyectos de disposiciones normativas de carácter hacendario, para su posterior remisión a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- VII. La revisión y firma de los estados de origen y aplicación de fondos;
- VIII. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita a tiempo al Congreso del Estado;
- X. Deliberar, analizar y vigilar trimestralmente que el Presupuesto de Egresos cumpla con el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- XI. Vigilar trimestralmente el cumplimiento del Programa Operativo Anual en relación con el Presupuesto de Egresos y el Plan Municipal de Desarrollo.
- XII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 29.- La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y proponer sobre proyectos de disposiciones normativas en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, bomberos y protección civil, para su posterior remisión a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Conocer, proponer y dictaminar en lo referente a la seguridad pública del Municipio,
- III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil, así como para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte;
- IV. Conocer de la aplicación de los convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública, protección civil, y regulación del tránsito y transporte público;
- V. Las que el Ayuntamiento le encomiende;
- VI. Analizar, diseñar y dar seguimiento a los programas con el objeto de incidir en la mejora continua de la movilidad y seguridad vial en el Municipio.
- VII. Aprobar, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, las acciones que se consideren pertinentes para la atención oportuna de las problemáticas en el Municipio en materia de movilidad y seguridad vial.
- VIII. Coordinarse con las dependencias municipales, estatales y federales para promover la integración y eficiencia de la movilidad y seguridad vial.
- IX. Crear sinergias interinstitucionales con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, procurando además la participación de las instancias Federales y Estatales para el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Desarrollar campañas educativas y de concientización ciudadana sobre normas de tránsito y seguridad vial;
- XI. Fomentar la aplicación transversal de políticas públicas para la movilidad entre las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XII. Incentivar la participación ciudadana de temas de movilidad y seguridad vial en el municipio, incluyendo la creación de mecanismos de participación de la ciudadanía en el mejoramiento y



mantenimiento de los distintos elementos que conforman la infraestructura para la movilidad y seguridad vial del municipio.

XIII. Las demás que dispongan las disposiciones aplicables.

Artículo 30.- La Comisión de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Preservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y proponer sobre proyectos de disposiciones normativas en materia de obras, servicios públicos, desarrollo urbano, asentamientos humanos y ecología, para su posterior remisión a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para la ejecución de obras públicas;
- III. Proponer y dictaminar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- IV. Opinar y proponer sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas;
- V. Vigilar la elaboración y actualización del plan y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente la administración municipal;
- VII. Dictaminar y proponer en asuntos sobre ingeniería de tránsito;
- VIII. Dictaminar y proponer sobre alineamiento y apertura de vías públicas;
- IX. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 31.- La Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y proponer sobre proyectos de disposiciones normativas en su materia, para su posterior remisión a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar o implementar programas de gobierno relativos a la Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- III. Dictaminar y proponer sobre los programas de Fomento y difusión a la Educación, Cultura, Recreación Y Deporte, en el Municipio;
- IV. Dictaminar y proponer sobre los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos, culturales, y Deportivos;
- V. Vigilar la exacta observación de los planes y directrices que se señalen por las correspondientes autoridades educativas, culturales y Deportivas;
- VI. Dictaminar y proponer sobre los programas de gobierno relativos a la creación y mantenimiento de espacios culturales e históricos;
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 32.- La Comisión de Fomento al Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La definición y seguimiento de los planes estratégicos relativos al fomento del desarrollo económico;
- II. Impulsar la creación y operación de planes de apoyo a las actividades productivas del municipio;
- III. Fomentar la creación y operación de programas destinados al apoyo a la pequeña y mediana empresa en el municipio;
- IV. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento al turismo;
- V. Impulsar la creación y operación de programas relativos al fomento de la ciencia y la tecnología;
- VI. Impulsar la creación y operación de programas destinados a incentivar la instalación y crecimiento de empresas, así como la generación de empleos;
- VII. Impulsar la creación y operación de programas de productividad, capacitación y adiestramiento laboral;



- VIII. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción del municipio y atracción de nuevas inversiones;
- IX. Intervenir y participar en programas internacionales que tengan como objeto la promoción e impulso del sector turístico;
- X. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 33.- La Comisión de las Mujeres e Igualdad Sustantiva:

- I. Emitir dictámenes para la promoción en curso de las organizaciones de mujer;
- II. Proponer al Ayuntamiento se lleven a cabo estudios acerca de la condición del género femenino en el Municipio;
- III. Intervenir en los programas de la mujer cajemense, así como proponer nuevos programas con tales propósitos;
- IV. Participar y tener injerencia en los asuntos de otras comisiones donde se encuentre directamente involucrado y o impactado el género femenino cajemense;
- V. Impulsar acciones para el desarrollo cultural, laboral y profesional de la mujer en El Municipio;
- VI. Impulsar acciones para mejorar las condiciones intrafamiliares del género Femenino;
- VII. Impulsar acciones que fomenten la participación de la mujer cajemense en los asuntos de interés público;
- VIII. Las demás materias en que las disposiciones aplicables señalen, o las que les encomiende el ayuntamiento.

Artículo 34.- La Comisión de Bienestar y Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar y proponer sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la salud del ciudadano, así como proponer sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- II. Dictaminar y proponer sobre proyectos tendientes a proteger y fomentar la sanidad ambiental y animal, así como opinar sobre el cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- III. Vigilar el aspecto sanitario del o los mercados de la municipalidad;
- IV. Proponer en lo relativo al tema de Panteones;
- V. Dictaminar y proponer sobre proyectos de recolección y tratamiento de basura, así como vigilar el exacto cumplimiento de los programas relativos a la materia;
- VI. La comisión tendrá facultades de dictamen, opinión y vigilancia en temas relativos a:
 - a) La protección social para la integración familiar;
 - b) La protección social para la atención a la infancia;
 - c) La protección social para la atención al adulto mayor;
 - d) La protección social a la indigencia;
 - e) Educación sexual.
- VII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

La comisión deberá fomentar e instrumentar programas de apoyo a los grupos sociales, referidos en este artículo.

Artículo 35.- La Comisión de Asuntos Étnicos, Comisarías y Delegaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, proponer y dictaminar en lo referente a necesidades de los servicios públicos que otorga el Ayuntamiento de Cajeme en las comisarías, delegaciones y en las comunidades yaquis dentro del municipio;
- II. Conocer, proponer, dictaminar, impulsar y vigilar el cumplimiento de programas en beneficio de la población rural y de las comunidades yaquis dentro del municipio;



- III. Conocer, proponer, dictaminar sobre las funciones y cumplimientos de los comisarios y delegados municipales;
- IV. Conocer, proponer, dictaminar y vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y/o el área administrativa de comisarías y delegaciones, las problemáticas que surjan en el área rural y comunidades yaquis del municipio;
- V. Coordinar la elección de comisarios y delegados municipales, de acuerdo a lo que establece la ley de gobierno y administración municipal;
- VI. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y,
- VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables de acuerdo a la ley de gobierno y administración municipal vigente.

Artículo 36.- La Comisión de Desarrollo del Agua, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar mediante estudios, dictámenes o propuestas, el correcto funcionamiento del Organismo Operador de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cajeme.
- II. Analizar, dictaminar y proponer soluciones con relación al tratamiento de agua potable, suministro, desalojo y tratamiento de aguas residuales, para la mejor atención a la ciudadanía del municipio.
- III. Proponer y coadyuvar en el Plan de Desarrollo Municipal, señalando acciones en relación a los asuntos del ramo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para lo cual podrá solicitar la información que considere necesaria al organismo operador prestador del servicio.
- IV. Emitir recomendaciones la correcta utilización del recurso hídrico y para la conservación del agua, así como la conservación, ampliación, operación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, para lo cual podrá coadyuvar con el Organismo Operador.
- V. Podrá realizar recomendaciones para el uso eficiente del recurso agua, dirigidas a la ciudadanía, coadyuvando en la cultura del agua, conservación, uso, pago responsable.
- VI. Denunciar hechos o conductas de los cuales tenga conocimiento con relación a la contaminación del agua, ya sea mediante los mantos acuíferos, cuerpos receptores, almacenamiento solicitando la intervención del organismo operador.
- VII. En aspectos técnicos del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, la comisión podrá recomendar los estudios que considere necesarios, incluso mediante la participación de Centros Universitarios de la región o cualquier entidad de acreditación.
- VIII. La comisión no podrá ejercer acciones ejecutivas en la prestación del servicio Público de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- IX. La comisión se reunirá de conformidad al reglamento y/o legislación aplicable.
- X. La comisión tendrá las facultades que, con independencia de las aquí señaladas, le otorgue el ayuntamiento para cumplir con el objeto de su creación.

Artículo 37.- La Comisión de Anticorrupción, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento, acciones y programas de carácter preventivo para promover la Ética y la Honestidad en el servicio público municipal;
- II. Promover, impulsar y difundir a la comunidad, programas encaminados a establecer y fortalecer la organización y participación ciudadana y la cultura de la información, legalidad y denuncia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, analizar y/o estudiar políticas, lineamientos, programas y/o acciones concernientes al combate a la corrupción, así como al establecimiento de normas que eviten conflicto de intereses y favorezcan la preservación y uso adecuado de los recursos públicos, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Proponer las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos, programas y/o acciones que se instrumenten por parte del gobierno municipal, a través de la Contraloría Municipal, en materia de corrupción;



- VI. Tener acceso a los expedientes de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de los servidores públicos municipales;
- VII. Proponer políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre esta Comisión Anticorrupción, la Contraloría Municipal, la Comisión Anticorrupción del Congreso del Estado e integrantes que conforman el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de que se dé tramite expedito y apegado a la ley, a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos;
- VIII. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 38.- El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus miembros y por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, podrá crear comisiones especiales, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 39.- Las comisiones que se aprueben tendrán las atribuciones señaladas en este Reglamento, así como las que el Ayuntamiento les otorgue.

TÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 40.- Las reuniones de Comisión serán públicas, salvo que sus integrantes decidan, por acuerdo de la mayoría de los asistentes, que alguna reunión en temas de seguridad tenga el carácter de privada.

Artículo 41.- A solicitud de la Comisión, deberán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal, o en su caso, a solicitud de la Comisión se podrá invitar a los ciudadanos proponentes o interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

El uso de la voz por parte de funcionarios comparecientes o ciudadanos a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser autorizado previamente por el pleno de la Comisión.

En caso de no asistir a la comisión los funcionarios que sean citados, se les citará por segunda ocasión y si no asisten sin causa justificada se dará vista al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para la aplicación de sanciones correspondientes.

Cada una de las comisiones podrá nombrar asesores cuando lo requiera, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Las reuniones de Comisión serán Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias son aquellas que deberán notificarse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y las Extraordinarias son aquellas que podrán convocarse en cualquier momento con el propósito de atender asuntos urgentes y/o de carácter prioritario que, por su naturaleza, no puedan ser postergados hasta la próxima reunión ordinaria, debiendo ser notificada mediante oficio o medios digitales.



Artículo 43.- Las reuniones de las comisiones se darán por concluidas cuando se haya agotado el orden del día, debiendo emitir los dictámenes correspondientes y/o propuestas de solución, acuerdos, recomendaciones o solicitudes de información que permitan dar seguimiento a los asuntos tratados en la reunión.

Artículo 44.- Los dictámenes que se formulen al Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante la Secretaría del Ayuntamiento, acompañado del expediente correspondiente, para efectos de su inclusión en el Orden del día, en los términos que establece el presente reglamento.

Artículo 45.- Las reuniones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente o Presidenta, y Secretario o Secretaria en su caso, o por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Para que las Comisiones puedan instalarse válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Si no ocurre la mayoría de los regidores integrantes de la Comisión, se señalará día y hora para la reunión en segunda convocatoria a partir del siguiente día hábil, celebrando válidamente la reunión con los integrantes que asistan.

Artículo 46.- En caso que algún integrante de una Comisión no pueda asistir cuando se le convoque, deberá justificarlo previamente, enviándolo por escrito a la presidencia de la Comisión indicando el motivo de la falta.

Artículo 47.- El desarrollo de las Comisiones se llevarán a cabo bajo los siguientes criterios:

- I. Convocar personalmente o a través de los medios electrónicos autorizados para tal efecto.
- II. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, el Presidente o Presidenta de la Comisión tendrá voto de calidad.
- III. El tiempo máximo de tolerancia para iniciar la reunión de Comisión será de quince minutos.
- IV. Para que una propuesta relacionada con el orden del día de la reunión se considere a votación del pleno de la Comisión deberá presentarse por escrito.

Artículo 48.- Por acuerdo de Comisión se podrá declarar como permanente una reunión en los siguientes casos:

- I. Cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y
- II. Cuando exista un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 49.- Una vez instalada la reunión de Comisión podrá, por acuerdo de esta, suspenderse en los siguientes casos:

- I. Cuando al retirarse alguno o algunos de los Integrantes de la Comisión se disuelva el quorum legal para la reunión, levantándose la constancia correspondiente.
- II. Cuando la presidencia de la Comisión considere imposible continuar con el desarrollo de la reunión por la alteración del orden.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 50.- El Presidente o Presidenta de la Comisión a petición de otro integrante o por iniciativa propia podrá decretar los recesos que considere pertinentes.

Cuando se decrete un receso, de inmediato se notificará a los integrantes presentes de la Comisión, el día y hora en que la reunión deba reanudarse.



Artículo 51.- Las Comisiones deberán someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante dictámenes.

Artículo 52.- En las reuniones de Comisiones Extraordinarias, no se incluirá el punto de Asuntos Generales dentro del orden del día. Dichas reuniones se limitarán exclusivamente a la atención de los temas específicos para los cuales fueron convocadas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA, MINUTA Y ACUERDOS

Artículo 53.- La convocatoria a reunión de comisión deberá contener, al menos:

- I. Fecha de su emisión;
- II. Fecha, hora y lugar de la reunión;
- III. Orden del día; y
- IV. Firma autógrafa de quien convoca.

Artículo 54.- La estructura de las minutas deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar del desarrollo de la reunión de comisión;
- II. Fecha de la emisión de convocatoria;
- III. Identificar la Comisión, si es Comisión Permanente, Unida o Especial;
- IV. Registrar nombres de los integrantes de la comisión y quien funja como Presidente o Presidenta, así como Secretario o Secretaria;
- V. Listado de Regidores presentes;
- VI. Plasmar el orden del día de la reunión;
- VII. Asentar el nombre completo de quienes asistan a las reuniones de Comisión, tales como funcionarios e invitados especiales.
- VIII. Sobre cada punto del orden del día, plasmar de forma resumida la intervención de las personas presentes;
- IX. En caso de recesos, registrar el tiempo de inicio de este, así como la hora y el nombre de los integrantes con que se reinicie la sesión;
- X. Plasmar los acuerdos de la Comisión, detallando el sentido de la votación de cada uno de los mismos;
- XI. Señalar la hora y, en su caso, el día de la conclusión de la reunión;
- XII. Numerar, rubricar y firmar las páginas por las y los regidores integrantes de la comisión que asistan a la misma.

Artículo 55.- La elaboración de la minuta deberá estar apoyada en el respaldo del audio y/o video de la sesión; así como las aportaciones por escrito que realicen los que intervengan para tal fin.

Artículo 56.- La redacción y anexos de las minutas deberán atender lo siguiente:

- I. Resumir el sentido de las ideas y argumentos de quienes intervienen en la reunión, salvo que, a petición expresa de quien lo solicite, se transcriba su participación de forma textual.
- II. Deberá quedar asentado, en el punto correspondiente, el nombre del o de los documentos que, en su caso, acompañen a la convocatoria o se expongan durante la reunión.

Artículo 57.- Quien funja como secretario o secretaria de la comisión, turnará a los integrantes de la comisión que intervinieron en la reunión, una minuta preliminar para sus observaciones.

Artículo 58.- Los integrantes de las Comisiones entregarán las minutas con observaciones, si fuera el caso, a más tardar al día siguiente en que las reciban; en el supuesto que no devuelva la minuta con las consideraciones respectivas, se entenderá que no tiene observaciones que formular.



Artículo 59.- El o la secretaria, se encargará de revisar que se subsanen las observaciones señaladas por los integrantes de la comisión que asistieron a la reunión y turnará nuevamente la minuta a las y los integrantes de la comisión a efecto de que las rubriquen y firmen.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES

Artículo 60.- La estructura de los dictámenes deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Fecha y lugar de la resolución del dictamen;
- II. Señalar el nombre de la Comisión o Comisiones participantes;
- III. Plasmear los antecedentes del tema, los cuales deberán ser ordenados de forma cronológica, separados por apartados;
- IV. Exposición de motivos, señalando la normatividad aplicable y fundamentación que sustenta al dictamen;
- V. Señalar con claridad el sentido de la resolución y los acuerdos aprobados;
- VI. Mencionar el resultado de la votación del dictamen, así como la firma de las y los regidores asistentes señalando el sentido de su voto.
- VII. Cada página deberá estar firmada en cada una de sus hojas.

Artículo 61.- El dictamen será remitido a la Secretaría del Ayuntamiento por el Presidente de la Comisión, o en su ausencia por el Secretario de la Comisión, a efecto de que sea incluido en el orden del día de una Sesión del Ayuntamiento.

Artículo 62.- La revisión para la elaboración de las minutas y dictámenes, le corresponden al secretario o secretaria de la Comisión.

Artículo 63.- El dictamen deberá llevar anexo la o las minutas que correspondan, así como demás documentación materia de análisis.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS VOTACIONES

Artículo 64.- Las votaciones que realicen las Comisiones serán de dos clases:

- I. Votación Económica. Consiste en levantar la mano los que voten de forma aprobatoria.
- II. Nominal: Aquellas en las que cada integrante de la Comisión emite su voto de manera individual y explícita, registrándose el sentido de su voto en la minuta.

Artículo 65.- Las resoluciones de las Comisiones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes presentes.

Artículo 66.- Mientras se verifica una votación, ningún miembro de la Comisión podrá abandonar la sesión, a no ser que se trate de asuntos que afecten su persona y/o familia, dentro de los grados que establece la Ley, o en los casos que señala el presente reglamento.

Artículo 67.- El sentido de la votación deberá quedar asentado en la minuta correspondiente, especificando si fue aprobada o rechazada la propuesta y detallando el sentido del voto de cada integrante de la Comisión.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES



Artículo 68.- Los Regidores que dejen de asistir sin causa justificada a las sesiones de Comisiones a las que hayan sido previamente convocados en los términos de este reglamento, se harán acreedores a las sanciones que contempla el siguiente artículo.

Artículo 69.- Las faltas serán justificadas cuando el regidor o regidora no pueda asistir por los siguientes motivos:

- I. Agenda relacionada con la función del cargo (regidor o regidora) o aquella encomendada por el Ayuntamiento o Presidente Municipal.
- II. Enfermedad.
- III. Asunto personal grave.

Debiendo anexar el documento respectivo que acredite el motivo de la falta, a más tardar 48 horas después de la fecha de la sesión que se trate.

Artículo 70.- Los Regidores que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión de Comisión a la que hubieren sido previamente convocados en los términos del presente Reglamento, serán sancionados por el Ayuntamiento de la siguiente manera:

- I. Una falta injustificada se sancionará con amonestación;
- II. Dos faltas injustificadas, se sancionarán con amonestación y apercibimiento;
- III. Tres o más faltas injustificadas, deberá equipararse al abandono de sus funciones por más de quince días y se sancionará según la fracción siguiente; y
- IV. Por abandono de sus funciones por un lapso mayor a quince días, la suspensión o revocación del encargo, para lo que se remitirá al Ayuntamiento y se califique dicha separación, así mismo, se autorice que ocupe el cargo el suplente que corresponda.

Para el caso de las fracciones I a IV, el cómputo de las inasistencias será dentro de un período de un año, al término del cual se deberá reiniciar dicho cómputo. La imposición de las sanciones referidas en este artículo se aplicará desde la configuración del caso respectivo.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Único. El presente Reglamento de Comisiones del H. Ayuntamiento, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, México, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veintiséis. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS

El C. LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME, en los términos siguientes:

Único. - Se aprueba el Reglamento para Autorizar el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles, relacionados con Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios en el Municipio de Cajeme, ordenando su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, que dice:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Licencia de funcionamiento es un documento normativo y regulado que autoriza y permite a un establecimiento comercial, industrial y de servicios la operación del mismo, validando la seguridad del inmueble, así como también su clasificación por zona y cuidado del medio ambiente, la acreditación factible por parte de la Municipalidad a una empresa de nueva creación o ya en operación da certeza jurídica y normativa de la buena implementación de los reglamentos Municipales y de ordenamiento económico.

La importancia de la emisión en tiempo y forma de la Licencia de Funcionamiento estará coordinada interdependencias, dando agilidad, transparencia y cero discrecionalidades del servidor público coadyuvando esfuerzos y asegurando que los establecimientos operan bajo a las normas del Municipio de Cajeme.

Se menciona que la Licencia de Funcionamiento es el ejercicio obligatorio de cualquier actividad y/o giro comercial, industrial o de servicios dentro del Municipio de Cajeme, requiere licencia de funcionamiento expedida por conducto de Secretaría de Desarrollo Económico, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones y/o trámites requeridos para el buen funcionamiento del establecimiento dentro de las aplicaciones jurídicas.

Las licencias a que se refiere este precedente, serán personales para el establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y/o revalidación de la misma.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de funcionamiento, estará sujeto al pago de los mismos previamente establecidos en la Ley de ingresos Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

Los establecimientos donde se pretenda realizar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, se podrán ubicar en las zonas donde el uso pretendido se marque como permitido en la tabla de compatibilidades de uso del suelo, se cumpla con el coeficiente de utilización del suelo y con el coeficiente de ocupación y no se invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio y uso público municipales.



Para cualquier anuncio publicitario se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social; para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización previa de la dependencia correspondiente. Dicha Dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

La licencia de funcionamiento expedida en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal de gestión ambiental correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o prestadores de servicios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

Sin perjuicio de los que dispone el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos, plataformas digitales y/o tramites en línea, en cuanto a agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones y los procedimientos administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite de licencias de funcionamiento para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal.

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME

Artículo 1.- Las disposiciones generales de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para que todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Cajeme, Sonora, cuenten con su licencia de funcionamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Establecimiento comercial: Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio.

Establecimiento industrial: El lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes;

Establecimiento de prestación de servicios: Oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, alquileres, confecciones, así como la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Licencia de funcionamiento: Documento que autoriza para su operación a un establecimiento comercial, industrial o de servicios, una vez que ha cumplido con todos los requisitos legales.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 3.- La dependencia encargada de tramitar y expedir la licencia de Funcionamiento es la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Y será la responsable en coordinación con las demás dependencias municipales involucradas, de la regulación de los establecimientos de nueva apertura y los que ya se encuentren en operación y vigilará que los mismos cumplan con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de lo anterior será la Coordinación Municipal de Protección Civil la encargada de realizar las verificaciones periódicas de conformidad con los reglamentos municipales y aplicar las sanciones correspondientes y que resulten aplicables de conformidad con ~~los~~ ~~de~~ ~~se~~ y otros ordenamientos jurídicos.



Artículo 5.- Para la expedición de la licencia de funcionamiento tanto los establecimientos que ya se encuentran funcionando como los de nueva apertura, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Realizar solicitud de Licencia de Funcionamiento vía electrónica o física, en la que habrá de asentar la siguiente información: denominación social del establecimiento mercantil, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas, registro federal de contribuyentes, nacionalidad.
2. Constancia de zonificación (comercio, industria o servicio), en caso de que el solicitante vaya instalar anuncios publicitarios exhibir también la constancia de anuncio publicitario.
3. Dictamen de seguridad (Emitido por la Coordinación Municipal de protección civil).
4. Licencia ambiental. (Emitida por el Ayuntamiento de Cajeme o en su caso la licencia ambiental integral emitida por el Gobierno del Estado de Sonora).
5. En el caso que el giro de la empresa sea para la venta de agua purificada, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá presentar el contrato de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales celebrado con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.
6. Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.

En el caso de que el trámite sea en línea toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF y si es presencial se entregará en forma física.

ARTICULO 6.- Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, además de los requisitos señalados anteriormente se requiere de licencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de 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* y el *BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME*, independientemente del Giro del que se trate.

Se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

ARTÍCULO 7.- A través de la ventanilla de municipal de inversión se reciben y gestionan los trámites de apertura y regulación de empresas con giros de industria, servicio, comercio, los cuales se encuentran en el catálogo SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) y cualquier otro giro comercial.

ARTICULO 8.- Recibida la solicitud por la Ventanilla de atención a inversionistas, o en línea, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, un recibo de recepción debidamente foliado, previa verificación de la constancia de cumplimiento documental, y será turnada a la revisión de los requisitos antes mencionados en cumplimiento de lo solicitado para generar el trámite.

ARTICULO 9.- En lo que resulte aplicable en cuanto al trámite y expedición de licencias de funcionamiento, se estará a lo que dispone al efecto el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, para la utilización de la firma electrónica, tramites en línea y/o servicios, cumpliendo con la *LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS* la cual hace referencia a la simplificación de los procedimientos administrativos.



ARTÍCULO 10.- La Secretaría de Desarrollo Económico deberá expedir la licencia de funcionamiento en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente, en que se reciba la solicitud con la documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 11.- Las licencias de funcionamiento deberán contener entre otros, los siguientes datos:

1. Número de registro
2. Nombre del titular de la licencia de funcionamiento
3. Domicilio del establecimiento
4. Giro o actividad autorizada
5. Horario de funcionamiento
6. Los términos y condiciones que se establezcan para cada giro
7. Obligaciones
8. Vigencia
9. Fecha de su expedición
10. Firma del titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- La Licencia de Funcionamiento deberá revalidarse cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. El comprobante de pago de los derechos correspondientes a la revalidación de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Copia de identificación oficial vigente y, en caso de persona moral, instrumento notarial mediante el cual se le otorgue poder para realizar el trámite;
- III. Dictamen de seguridad vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección civil,
- IV. Presentar carta de no adeudo al Municipio y a Oomapas; y
- V. En caso de cambio de ubicación, razón social, cambio y/o aplicación de giro empresarial, se deberá solicitar de nueva cuenta cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Cuando se realice el traspaso de algún establecimiento mercantil, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado siempre y cuando el giro empresarial sea el mismo, la sustitución de la titularidad de la Licencia de Funcionamiento causara efecto al nombre solicitado y presentando únicamente los siguientes documentos:

1. El documento traslativo de dominio (cesión de derechos).
2. La Licencia de Funcionamiento original y vigente o copia de ésta.
3. En caso de personas morales, acta constitutiva y el documento con que su representante acredite la personalidad.

Una vez que haya recibido la solicitud de traspaso y documentación respectiva a través de la Ventanilla Única de trámites empresariales o en línea, se procederá por la Secretaría, en un plazo de 48 horas a emitir la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La licencia de funcionamiento se extingue por las siguientes causas:

1. 1.-Cumplimiento de su finalidad
2. Expiración del plazo
3. Por revocación al no cumplir con reglamentos vigentes en temas ecológicos, de seguridad y/o cualquier otra disposición jurídica aplicable.
4. Cierre total del establecimiento y/o empresa.

Artículo 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:



- I. Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia de funcionamiento;
- II. Tener a la vista del público en general, el original o copia certificada de la licencia de funcionamiento;
- III. Revalidar anualmente la licencia de funcionamiento;
- IV. Permitir el acceso al establecimiento y facilitar las actividades de inspección y verificación al personal debidamente autorizado que establece este Reglamento;

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

- I. Multa;
- II. Clausura del establecimiento; y
- III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15 fracciones II y IV de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 18. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15, fracción I, de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 19. Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

Artículo 20. Con independencia de las sanciones que correspondan por no cumplir con lo señalado en el presente reglamento, la Coordinación Municipal de Protección Civil impondrá las sanciones aplicables por violentar el reglamento en esa materia, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 21. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- V. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VI. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las normas legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

Artículo 22. El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III y IV, del artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.



Artículo 23. Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 21 fracciones V, VI y VII del presente reglamento. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

Artículo 24. Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;
- II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y
- III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

Artículo 25. El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Secretaría o la Coordinación Municipal de Protección Civil detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el artículo 21 de este Reglamento, y éste no haya subsanado la causa que originó la clausura, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

Artículo 26. Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

Artículo 27. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Secretaría procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

Artículo 28. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 29. La Secretaría tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 30. Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Reglamento para el Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, Sonora.

Artículo 31. Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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



Segundo. - Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga a lo señalado en el presente reglamento.

Tercero. - Para los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, que ya se encuentran en operación, se establece un plazo de seis meses a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento, para que obtengan su licencia de funcionamiento.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, México, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veintiséis. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CAMERON



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS

Publicación electrónica
sin validez oficial



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA**



**CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL No. 001
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, a través de la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, de conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y a los Artículos 36 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, se convoca a los interesados en participar en la Licitación de Carácter Pública Nacional, para la contratación de la obra que se describe a continuación:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para la compra de bases	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-826029996-001-2026	CompraNET: \$1,500	26/02/2026	26/02/2026 08:00 HRS	26/02/2026 09:00 HRS	04/03/2026 11:00 HRS
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Periodo de ejecución	
\$450,000.00	REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VIALIDADES CON BACHEO, CALAFATEO, REGARPETEO O SELLO EN EL CASCO URBANO DE GUAYMAS Y SAN CARLOS EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS (ZONA 1)		90 DÍAS NATURALES	Inicio 13/03/2026	Terminación 10/06/2026

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones>, o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro (Palacio Municipal), Guaymas, Sonora, Tel. (622)224-25-72; con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: En CompraNET plataforma Estatal mediante la generación de pase de caja que esta plataforma arroja al momento de solicitarlo y hacer el depósito en la Institución Bancaria asentada en este pase de caja, cuyo procedimiento 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 de la Dirección de Obras Públicas**, ubicado en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro, en Guaymas, Sonora y la visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en: **Lugar donde se ejecutarán los trabajos**, teniendo como punto de partida la oficina de la Dirección de Obras Públicas, dichos actos se efectuaran en horas y días descritos en el cuadro descriptivo anterior.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de la presente obra provienen de recursos provenientes del **FONDO MUNICIPAL DIRECTO, para el Ejercicio Fiscal 2026**.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.
REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y QUE DEBERAN 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, DEBERAN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
a).- Capital contable mínimo requerido; b).- acreditación de la personalidad jurídica; c).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; d).- capacidad técnica; e).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, y lo correspondiente. Recibo por la compra de bases se entregará 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 AYUNTAMIENTO**, 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 AYUNTAMIENTO** 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.
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 la: Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, sito en Ave. Serdán No. 150, Col. Centro en Guaymas, Sonora.
Se invita a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Guaymas, Sonora a: 12 de Febrero del 2026.

ATENTAMENTE

C. ING. VÍCTOR OMAR PARTIDA MEDINA
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA

C.c.p. Expediente.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA**



**CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL No. 002
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, a través de la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, de conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y a los Artículos 36 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, se convoca a los interesados en participar en la Licitación de Carácter Pública Nacional, para la contratación de la obra que se describe a continuación:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para la compra de bases	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-826029996-002-2026	CompraNET: \$1,500	26/02/2026	26/02/2026 11:00 HRS	26/02/2026 12:00 HRS	04/03/2026 13:00 HRS
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Periodo de ejecución	
	REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VIALIDADES CON BACHEO, CALAFATEO, RECARPETEO O SELLO EN EL CASCO URBANO DE GUAYMAS Y SAN CARLOS EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS (ZONA 2)			Inicio	Terminación
\$950,000.00			90 DÍAS NATURALES	13/03/2026	10/06/2026

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones>, o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro (Palacio Municipal), Guaymas, Sonora, Tel. (622)224-25-72; con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: En CompraNET plataforma Estatal mediante la generación de pase de caja que esta plataforma arroja al momento de solicitarlo y hacer el depósito en la Institución Bancaria asentada en este pase de caja, cuyo procedimiento 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 de la Dirección de Obras Públicas**, ubicado en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro, en Guaymas, Sonora y la Visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en: **Lugar donde se ejecutarán los trabajos**, teniendo como punto de partida la oficina de la Dirección de Obras Públicas, dichos actos se efectuaran en horas y días descritos en el cuadro descriptivo anterior.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de la presente obra provienen de recursos provenientes del **FONDO MUNICIPAL DIRECTO, para el Ejercicio Fiscal 2026**.

6. No se podrán subcontratar partes de la Obra.
REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y QUE DEBERÁN 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, DEBERAN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

a). -Capital contable mínimo requerido; b).- acreditación de la personalidad jurídica; c).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; d).- capacidad técnica; e).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, y lo correspondiente. Recibo por la compra de bases se entregará 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 AYUNTAMIENTO"**, 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 AYUNTAMIENTO"** 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.

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 la: Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, sito en Ave. Serdán No. 150, Col. Centro en Guaymas, Sonora.

Se invita a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Guaymas, Sonora a: 12 de Febrero del 2026.

ATENTAMENTE


C. ING. VÍCTOR OMAR PASTOR MEDINA
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA

C.c.p. Expediente.



MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2025 POR LA CANTIDAD DE \$126,267,436.24 (CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SISE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 24/100 M.N.), AUTORIZADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO DE HERMOSILLO, EN LA SEGUNDA, TERCERA, CUARTA SESION ORDINARIAS 2025, Y QUINTA SESION ORDINARIA 2026 EN EL ACUERDO VII DE CADA UNA Y CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE

Fecha	Descripción del Documento Fuente	Importe
05/mar./202	PROGRAMA Hbus	\$3,099,288.00
11/feb./2025	ADQUISICION ACTIVO FUO	\$1,300,000.00
31/mar./202	ACTA 2A SESION 2025 EXTRA ORDINARIA	\$17,500,000.00
31/mar./202	HOGAR SOLAR	\$319,208.47
31/mar./202	ACTIVO FUJO EQUIPO DE TRANSPORTE	\$241,896.00
01/abr./2025	HOGAR SOLAR, LOTES BALDIOS Y HBUS	\$26,478,816.76
15/abr./2025	HBUS	\$3,099,288.00
26/jun./2025	VARIOS INGRESOS	\$12,806,108.98
31/jul./2025	HBUS JULIO	\$3,099,288.00
31/jul./2025	SELLO H	\$518,340.00
31/jul./2025	CAMARAS DE VIGILANCIA	\$214,559.40
31/jul./2025	COPACABANA	\$1,754,606.00
31/jul./2025	APORTACION LA CHOLLA	\$420,000.04
31/jul./2025	REMANENTE DAP	\$155,078.95
28/ago./202	REMANENTE DAP AGOSTO	\$1,951,571.40
30/sep./202	PROGRAMA HBUS AGOSTO Y SEPTIEMBRE	\$6,198,576.00
30/sep./202	REMANENTE DAP-SAP SEPTIEMBRE 2025	\$315,820.08
30/sep./202	PROYECTO CRECES	\$9,524,538.52
30/sep./202	DONATIVO PARA FORO MUNDIAL DE ENERGIA	\$37,700.00
30/sep./202	AMORTIZACION HOGAR SOLAR	\$221,831.86
30/sep./202	AJUSTES DAP-SAP	\$212,907.02
30/sep./202	INGRESO POR CONTRATOS CMCOOP	\$1,450,691.86
30/sep./202	DONATIVO CARPOT CENTRO HISTORICO	\$100,000.00
30/sep./202	PLATAFORMA HOGAR SOLAR	\$2,923,200.00
01/oct./2025	AMPLIACION PRESUFUESTAL	\$348,330.93
01/oct./2025	HBUS SEPT	\$3,099,288.00
01/oct./2025	HBUS OCTUBRE	\$3,099,288.00
01/oct./2025	CONTRATO AGUA DE HERMOSILLO	\$193,498.41
01/nov./202	PROGRAMA ADULTOS MAYORES	\$2,240,000.00
01/nov./202	HOGAR SOLAR 900	\$1,620,000.00
01/nov./202	PROGRAMAS INFRAESTRUCTURA PARADAS	\$1,800,000.00
30/nov./202	CONTRATO AGUA DE HERMOSILLO	\$193,498.41
01/dic./2025	DONATIVOS Y AJUSTE DAP SAP	\$69,640.08
01/dic./2025	ELECTRIFICACION PARADAS REFRIGERADAS	\$514,985.23
01/dic./2025	PRODUCTOS FINANCIEROS	\$132,978.09
01/dic./2025	RECUPERACION HOGAR SOLAR	\$190,766.32
15/dic./2025	DAP - SAP	\$7,755,949.03
15/dic./2025	HBUS	\$6,174,276.00
15/dic./2025	ELECTRIFICACION 180 PUNTOS WIFI	\$684,000.00
15/dic./2025	SISTEMA FOTOVOLTAICO COMANDANCIA	\$1,993,622.40
15/dic./2025	DIA DE MUERTOS	\$202,000.00
31/dic./2025	AYUDAS SOCIALES PERSONAL SINDICALIZADO	\$12,000.00
31/dic./2025	NAVIDEÑO 2025	\$2,000,000.00
Total		\$126,267,436.24


DRA. CARLA NEUDERT CORDOVA
Directora General
Agencia Municipal de Energía y
Cambio Climático de Hermosillo



**RESOLUCIÓN DE DESINCORPORACIÓN
DE BIEN INMUEBLE DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Hermosillo, Sonora; 17 de junio de 2025.


El H. Ayuntamiento de Hermosillo, en sesión Ordinaria del 09 de septiembre de 2019, según consta en el acta 25, previo cumplimiento a los requisitos que establece el artículo 195 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en la que se autorizó la desincorporación del bien del dominio público municipal, de una fracción de terreno de 76.96 metros cuadrados, con clave catastral 3600-05-227-032, que colinda al norte del predio con clave catastral 3600-05-227-024, ubicado en la colonia El Torreón, de esta ciudad; la cual ostenta las siguientes medidas y colindancias:


AL NORTE: en 9.87 metros, con Avenida Del Puente;
AL SUR: en 9.77 metros, con clave catastral 05-227-024;
AL ESTE: en 7.31 metros, con clave catastral 05-227-007; y
AL OESTE: en 8.42 metros, con clave catastral 05-227-016.


Para tomar tal determinación se obtuvo opinión técnica de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología de este H. Ayuntamiento, la que mediante oficio CIDUE/JECA/2790/2019, consideró procedente la desincorporación del predio.

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

H. Ayuntamiento de Hermosillo.


Lic. Antonio Francisco Astizarán Gutiérrez
Presidente Municipal


Lic. Blanca Lorena Colosio Altamirano
Síndico Municipal


Lic. Eduardo Alejo Acuña Padilla
Secretario del Ayuntamiento

EDICTO

Cítese a quien se crea con derecho a herencia y acreedores a deducirlos, en la junta de herederos que se verificará a **las nueve horas del día veinticinco de febrero de dos mil veintiséis**, en el local que ocupa este Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Familiar de este Distrito Judicial de Cajeme, Sonora; bajo expediente número **39/2026** relativo al **Juicio Sucesorio Intestamentario** a bienes de **Jesus Antonio Buitimea Cruz**.

Secretaría Primera de Acuerdos
Licenciada María Bojórquez Jiménez



JUZGADO TERCERO DE PRIMERA
INSTANCIA DE LO FAMILIAR
CD. OBREGÓN, SONORA.

Publicación: Dos veces de diez en diez, en el Boletín Oficial del Estado y periódico de mayor circulación.

EDICTO

Cítese a quien se crea con derecho a herencia y acreedores a deducirlos, en la junta de herederos que se verificará a **las once horas del día veintitrés de febrero de dos mil veintiséis**, en el local que ocupa este Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Familiar de este Distrito Judicial de Cajeme, Sonora; bajo expediente número **397/2025** relativo al **Juicio Sucesorio Intestamentario** a bienes de **Urbano Verdugo Orduño**, quien también se hacía llamar **Urbano Verdugo** y de **Guadalupe Navarro Félix**, quien también se hacía llamar **Guadalupe Navarro de Verdugo**.

Secretaria Primera de Acuerdos

Licenciada María Bojórquez Jiménez



JUZGADO TERCERO DE PRIMERA
INSTANCIA DE LO FAMILIAR
CD. OBREGÓN, SONORA.

Publicación: Dos veces de diez en diez, en el Boletín Oficial del Estado y periódico de mayor circulación.



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII131-12022026-40B41695A

