



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CXCVII • Hermosillo, Sonora • Número 38 Secc. I • Jueves 12 de Mayo de 2016

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. Héctor Virgilio
Leyva Ramírez**

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



- MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO • Convocatoria.**
• Modificación del Reglamento Interior de Promotora Inmobiliaria del Municipio..
• AVISOS.

Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdan y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora.

Tels: (662) 217 4596, 217 0556





MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA TESORERIA MUNICIPAL

PROCESO COMPETITIVO PARA LA OBTENCIÓN DE EMPRESTITOS PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA

No. HMO-T-FIN-002/2016

En cumplimiento por lo dispuesto en los artículos 1°, 3° fracciones VI, IX y X, 4 fracción I, 11°, 17°, 18°, 19° y demás relativos de la Ley de Deuda Pública del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como por lo dispuesto en el artículo Primero, Fracción II, artículo Décimo y demás aplicables del decreto número 23 emitido por el H. Congreso del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial Número 50 Sección IV del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, el día Lunes 21 de Diciembre de 2015, y demás disposiciones aplicables, por medio del presente se CONVOCA a Instituciones de Crédito autorizadas para prestar el servicio de banca y crédito en términos de los artículos 1°, 2°, fracciones I y II, 8° y 30 de la Ley de Instituciones de Crédito y que se encuentran interesadas en participar en el proceso competitivo para la contratación de empréstitos a cargo del Municipio de Hermosillo en términos del decreto antes mencionado, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA

I. ENTIDAD CONVOCANTE.

El Ayuntamiento de Hermosillo, por conducto de sus representantes facultados por la Ley

II. DESCRIPCIÓN GENERAL Y OBJETO, MODALIDAD Y MONTO DEL PROCESO COMPETITIVO.

DESCRIPCIÓN GENERAL Y OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO	MODALIDAD	VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS
El proceso competitivo tiene como objeto seleccionar a la o las instituciones de crédito que propongan los términos y condiciones financieras más favorables para Municipio de Hermosillo, para la obtención de empréstitos por una cantidad de hasta \$ 500'000,000.00 (Quinientos Millones de Pesos 00/100 M.N.) El monto antes mencionado deberá ser destinado a inversión pública productiva a cargo del Municipio de Hermosillo.	Presencial en la fecha, hora y lugar señalados para tal propósito, mediante la presentación de propuestas en sobre cerrado, mismo que será abierto públicamente, seguido de una Subasta Electrónica Inversa, a fin de asegurar al Municipio de Hermosillo las mejores condiciones.	Las propuestas de los interesados tendrán una vigencia mínima de 60 días naturales, contados a partir de la recepción de las mismas.

Las instituciones de crédito podrán presentar propuestas por todo o parte del monto del proceso competitivo, a que hace referencia la presente Convocatoria, en términos de los Lineamientos del mismo.

III. AUTORIZACIÓN.

La contratación de uno o varios empréstitos, hasta por la cantidad de \$500'000,000.00 (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), se encuentra debidamente autorizada por virtud del decreto número 23 emitido por el H. Congreso del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial Número 50 Sección IV del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora el día Lunes 21 de diciembre de 2015.

IV. LUGARES, FECHAS Y HORARIOS EN QUE LOS INTERESADOS PODRÁN ADQUIRIR LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO.

Los Lineamientos del proceso competitivo a que hace referencia la presente Convocatoria estarán a disposición de las Instituciones de crédito en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en el Palacio Municipal en la esquina del Blvd. Hidalgo con Calle Comonfort Col. Centenario, C.P. 83260, Hermosillo, Sonora, a partir del día 18 de Mayo de 2016 y hasta el día 1 de Junio de 2016, en días hábiles y dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas.

V. CALENDARIO DEL PROCESO COMPETITIVO.

El costo para la obtención de los Lineamientos será de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), dicha cantidad podrá ser pagada en efectivo o mediante la entrega de un cheque certificado a nombre del Municipio de Hermosillo, en la Tesorería Municipal quien emitirá el recibo oficial correspondiente.

PROCESO COMPETITIVO No. HMO-T-FIN-001/2016		
EVENTO	UBICACIÓN	FECHA
Fecha Límite de obtención de lineamientos y de inscripción.	En el domicilio de la Tesorería Municipal ubicadas en el Palacio Municipal en la esquina del Blvd. Hidalgo con Calle Comonfort Col. Centenario, C.P. 83260	El día 1 de Junio de 2016, a las 14:00 Horas.
Presentación de comentarios y preguntas.	A través del correo electrónico financiamiento@hermosillo.gob.mx	Desde la obtención de los lineamientos hasta el día 3 de Junio de 2016, a las 14:00 horas.
Junta de Aclaraciones.	Sala de capacitación de la Comisión de Fomento Económico del Municipio, ubicada en Av. Luis Donaldo Colosio 321 Col. Valle Grande	El día 8 de Junio de 2016, a las 17:00 horas.
Presentación y Apertura de Propuestas.	Sala de capacitación de la Comisión de Fomento Económico del Municipio, ubicada en misma dirección.	El día 1 de Julio de 2016, a las 11:00 horas.
Subasta Electrónica Inversa.	Sala de capacitación de la Comisión de Fomento Económico del Municipio, ubicada en misma dirección.	El día 1 de Julio de 2016, a las 12:00 horas.
Fallo.	Sala de capacitación de la Comisión de Fomento Económico del Municipio, ubicada en misma dirección.	El día 6 de Julio de 2016, a las 11:00 horas.

VI. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS.

Adicionalmente a los requisitos que prevén los Lineamientos, los interesados deberán cumplir con lo siguiente:

- Deberán ser Instituciones de Crédito autorizadas para prestar el servicio de banca y crédito en términos de los artículos 1°, 2°, fracciones I y II, 8° y 30 de la Ley de Instituciones de Crédito y que estén interesadas en participar en la contratación de uno o varios empréstitos a cargo del Municipio de Hermosillo, en los términos y condiciones que señalan los Lineamientos.

- A cada acto, incluyendo la inscripción y obtención de los Lineamientos, deberá acudir un representante legal debidamente facultado, presentando testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que conste su poder, así como original y copia simple de su identificación oficial vigente; en la inteligencia que también podrán obtener únicamente los referidos Lineamientos, aquella persona que presente carta de autorización por parte de alguna banca o institución de crédito interesada en participar y en donde lo faculte para la adquisición de los citados lineamientos, previa identificación oficial vigente en original y copia, que se acompañe a dicho documento de autorización.

- El representante o representantes legales deberán entregar la propuesta en firme en sobre cerrado, en la fecha, lugar y hora señalada para la Presentación y Apertura de Propuestas.

- Las Propuestas deberán incluir el monto que las instituciones de crédito estén interesadas en contratar, así como las condiciones previstas en los Lineamientos.

VII. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS. La Contraloría Municipal estará presente en los eventos que se lleven a cabo con motivo del proceso competitivo, quien también designará un fedatario público para que dé fe de los hechos relacionados con todo el proceso competitivo a que hace referencia la presente Convocatoria y los resultados correspondientes serán públicos a través del Portal del Municipio de Hermosillo.

TESORERO MUNICIPAL

C.P. TADEO RAFAEL TRURETA GOYENA TIRADO
MUNICIPIO DE HERMOSILLO
Hermosillo, Sonora a 12 de Mayo de 2016
TESORERÍA MUNICIPAL

COPIA
 Boletín Oficial y
 Secretaría
 de Gobierno
 Archivo del Estado



MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE PROMOTORA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1°.- El presente Reglamento Interior establece las bases de organización y funcionamiento de la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Artículo 2°.- La Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo (PIMH), es un organismo descentralizado, de la administración pública paramunicipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente se le encomendaron mediante el acuerdo de creación, aprobado en sesión de cabildo de fecha 11 de julio del año 1992 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 20 de julio de 1992.

Artículo 3°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

Promotora: Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Organismo: Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Municipio: El H. Ayuntamiento de Hermosillo.

Consejo: El Consejo de Administración de Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Consejo de Administración: El Consejo de Administración de Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Presidente Municipal: El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

Director General: El Director General de la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.

Ley: Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Reglamento: Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

Reglamento Interior: El Reglamento Interior.

Contraloría Municipal: Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Hermosillo.-

Artículo 4°.- La Promotora ejecutará sus programas de acuerdo a los objetivos, atribuciones y fines considerados en su acuerdo de creación, así como en concordancia con los programas del municipio; y de acuerdo a las directrices y lineamientos que indique el Consejo de Administración del organismo.

Artículo 5°.- La Promotora, para el cumplimiento de sus objetivos y despacho de los asuntos de su competencia, está integrada con tres órganos, consistentes en un Consejo de Administración, un Director General y un Comisario Público; asimismo cuenta con unidades administrativas adscritas al organismo.

Artículo 6°.- La Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, cuenta con una estructura orgánica general, integrada de la siguiente manera:

I.- Consejo de Administración

II.- Director General

III.- Dirección Técnica

IV.- Dirección de Promoción y Atención Ciudadana

V.- Dirección Jurídica

VI.- Dirección de Cartera

VII.- Dirección Administrativa





I.- Consejo de Administración

La Promotora, será regida por un Consejo de Administración, misma que será la autoridad suprema del organismo y estará integrado por:

- Un Presidente del Consejo: El Presidente Municipal
- Un Vice-presidente: El Síndico Municipal
- Un Secretario: El titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano o su equivalente
- Vocales: Los titulares de las Direcciones Generales o equivalente:
 - Obras Públicas
 - Programación y Presupuesto
 - Tesorería Municipal
 - Secretaría del Ayuntamiento
 - Oficialía Mayor

El Consejo de Administración, durará en su encargo tres años, debiéndose desempeñar durante el período por el cual fue electo el ayuntamiento respectivo. Asimismo, el nombramiento de los que integran el mismo, es honorario, por lo que no percibirán, remuneración alguna por su desempeño.

II.- Dirección General

a).- Un Director General

Quien será el titular de la Dirección General de Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, nombrado por el Presidente Municipal de acuerdo al Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo.

III.- Dirección Técnica

Que estará integrada dicha unidad administrativa por:

- a).- Un Director Técnico
- b).- Un Subdirector Técnico

Quienes serán nombrados por el Consejo de Administración del organismo, a propuesta que efectúe el Director General y de conformidad con el "reglamento".

IV.- Dirección de Promoción y Atención Ciudadana

Que estará integrada dicha unidad administrativa por:

- a).- Un Director de Promoción y Atención Ciudadana
- b).- Un Subdirector de Promoción y Atención Ciudadana

Quienes serán nombrados por el Consejo de Administración del organismo, a propuesta que efectúe el Director General y de conformidad con el "reglamento".

V.- Dirección Jurídica

Que estará integrada dicha unidad administrativa por:

- a).- Un Director Jurídico

Quien será nombrado por el Consejo de Administración del organismo, a propuesta que efectúe el Director General y de conformidad con el "reglamento".

VI.- Dirección de Cartera

Que estará integrada dicha unidad administrativa por:

- a).- Un Director de Cartera

Quien será nombrado por el Consejo de Administración del organismo, a propuesta que efectúe el Director General y de conformidad con el "reglamento".



VII.- Dirección Administrativa

Que estará integrada dicha unidad administrativa por:

a).- Un Director Administrativo

Quien será nombrado por el Consejo de Administración del organismo, a propuesta que efectúe el Director General y de conformidad con el "reglamento".

Artículo 7°.- La Promotora realizará sus actividades en forma programada; para ello deberá precisarse la participación que cada una de las unidades administrativas tendrá en el desarrollo de los programas que se establezcan en la entidad.

CAPITULO II DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 8°.- El Consejo de Administración y cada uno de sus integrantes, tendrá las funciones y facultades que están establecidas en el acuerdo de creación del organismo, el "reglamento", "la Ley", y las demás que se autoricen de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 9°.- El Consejo de Administración celebrará y desahogará sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que establezca el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo.

Artículo 10.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con cinco días hábiles de anticipación y para las sesiones extraordinarias, se convocará con 48 horas de anticipación, de acuerdo con el "reglamento". Serán emitidas y firmadas por el Secretario Técnico y contendrá el orden del día, así como el soporte documental de los asuntos que se verán.

Artículo 11.- Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de los miembros del consejo; y para que los asuntos expuestos en sesión sean aprobados, se requiere la mayoría de votos de los miembros presentes; excepto en los supuestos en que se requiere una mayoría calificada de acuerdo con el "reglamento".

En caso de empate el Presidente del Consejo de Administración tendrá voto de calidad.

Artículo 12.- En las sesiones ordinarias del Consejo de Administración que se desahoguen, los integrantes del Consejo de Administración tendrán derecho a voz y voto; y el Director General de la Promotora podrá participar en las mismas con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 13.- En todas las sesiones del Consejo de Administración, se levantará un acta, la cual contendrá los asuntos tratados, acuerdos que se hayan tomado y el soporte documental en su caso; misma acta que será firmada por los asistentes.

Artículo 14.- Los acuerdos del Consejo de Administración serán ejecutados por el Director General y en su caso, se autorizará la protocolización del acta ante notario público y/o de aquellos acuerdos que se estimen necesarios cuando expresamente así se determine.

Artículo 15.- El Presidente del Consejo de Administración, tendrá las atribuciones y facultades establecidas en el acuerdo de creación de la "Promotora", la "Ley" y/o el "Reglamento"; así como:

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



- I.- En su calidad de Presidente Municipal, designar a la persona que desempeñará el cargo de Director General de la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo;
- II.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo de Administración de la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo.
- III.- Emitir voto de calidad, en caso de empate, en cualquier asunto que se haya presentado en sesión ante el Consejo de Administración.
- IV.- proponer modificaciones y/o adiciones a la normatividad que rige a la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo;
- V.- Ejercer las demás facultades que le confiere el Consejo de Administración del organismo, el presente reglamento interior y otras disposiciones legales.

Artículo 16.- El Vicepresidente del Consejo de Administración del organismo, ante la ausencia del presidente a las sesiones que sean convocados, presidirá las mismas de acuerdo a sus atribuciones y facultades establecidas en el acuerdo de creación de la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, y el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo.

Artículo 17.- El Vicepresidente del Consejo de Administración, independientemente de las facultades establecidas en el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo, y la diversa normatividad aplicable, podrá:

- I.- Presidir las sesiones del Consejo de Administración, en caso de inasistencia del presidente, acuerdo con la normatividad establecida.
- II.- Proponer modificaciones y/o adiciones a la normatividad que rige a la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo;
- III.- Ejercer las demás facultades, que le confiera el Consejo de Administración del organismo, el presente reglamento interior y otras disposiciones legales.

Artículo 18.- El Secretario del Consejo de Administración del organismo, contará con las funciones y facultades establecidas en el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo, asimismo podrá:

- I.- Proponer modificaciones y/o adiciones a la normatividad que rige a la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo;
- II.- Supervisar que las sesiones del consejo se desahoguen de acuerdo al orden del día y que se lleve a cabo un orden de las actas de las sesiones que se realicen.
- III.- Ejercer las demás facultades, que le confiera el Consejo de Administración del organismo, el presente reglamento interior y otras disposiciones legales.

Artículo 19.- Los Vocales del Consejo de Administración, contarán con las funciones y facultades establecidas en el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo, y la diversa normatividad aplicable, asimismo podrá:

- I.- Proponer modificaciones y/o adiciones a la normatividad que rige a la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo;
- II.- Ejercer las demás facultades, que le confiera el Consejo de Administración del organismo, el presente reglamento interior y otras disposiciones legales.

Artículo 20.- Lo no observado por el presente reglamento interior, así como lo relacionado con la integración del consejo de administración, facultades, atribuciones, desahogo de sesiones y/o normatividad a observar por la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo; independientemente



te de su acuerdo de creación, se aplicará el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo.

DIRECTOR GENERAL

Artículo 21.- Corresponde al Director General de la promotora, las obligaciones, atribuciones y/o facultades establecidas en el acuerdo de creación de la "Promotora", la "Ley", el "Reglamento" y/o además normatividad de observancia general, entre las que se encuentra:

- I.- Ser mandatario general para pleitos y cobranzas, actos de administración, y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley. Lo anterior, salvo las limitaciones que establezcan la Ley, el Reglamento y las que en adición a las anteriores le determine el Consejo de Administración del organismo.
- II.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Administración y convocar a los miembros del Consejo de Administración a las sesiones ordinarias y extraordinarias que estime convenientes, y participar de ellas de acuerdo con el "Reglamento".
- III.- En función de Secretario Técnico, levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo de Administración, de conformidad con el reglamento y presentarlas para su aprobación y en su caso para firma de los asistentes.
- IV.- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.
- V.- Proporcionar, la información, los datos y/o la cooperación que le sea requerida por otras dependencias gubernamentales.

COMISARIO PÚBLICO

Artículo 22.- El Comisario Público, tendrá a su cargo la vigilancia y evaluación del organismo, de acuerdo a las obligaciones, atribuciones y/o facultades establecidas en el acuerdo de creación de la "Promotora", la "Ley", el "Reglamento" y/o demás normatividad de observancia general, entre las que se encuentran:

- I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración del organismo, e intervenir en sus deliberaciones, participando con voz, pero sin voto.
- II.- Participar y coadyuvar en el desahogo de las sesiones del consejo de administración, de acuerdo a lo indicado por el Reglamento.
- III.- Vigilar que las actividades del organismo se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia, honradez, transparencia y productividad.

Artículo 23.- El nombramiento de Comisario Público del organismo, es honorario, por lo que no devengará remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 24.- El Comisario Público será designado o removido por quien ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de las entidades de la administración pública paramunicipal del municipio de Hermosillo y su encargo será por tiempo indefinido.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS

Artículo 25.- Corresponde a las direcciones de las unidades administrativas que integran el organismo, el despacho de las funciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos que apruebe el Consejo de Administración, así como:





- I.- Representar al Director General cuando éste lo encomiende en reuniones de trabajo internas o externas a la promotora.
- II.- Brindar atención a las personas y asuntos relacionados con la unidad administrativa respectiva.
- III.- Brindar apoyo constante al Director General, realizando las funciones y/o acciones que el mismo recomiende.
- IV.- Coadyuvar con el Director General a proporcionar, la información, los datos o la cooperación que le sea requerida por otras dependencias gubernamentales.
- V.- Conceder audiencia al público cuando así se le solicite o le sea encomendado por el Director General.
- VI.- Resolver los asuntos relacionados con su unidad administrativa, procurando efectuarlos de manera eficaz y eficiente.

Artículo 26.- El demás personal y/o funcionarios de la promotora, deberán realizar sus funciones y/o actividades laborales de acuerdo a lo establecido en los manuales de organización y/o de procedimientos, pudiendo para tal efecto el Director General o directores de las unidades administrativas, indicar las mismas de acuerdo las funciones y actividades establecidas para cada dirección.

Artículo 27.- El Director General, queda facultado para aplicar supletoriamente el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hermosillo o el que apruebe el Consejo de Administración, teniendo las leyes y demás normatividad como únicas limitantes, pudiendo emitir los lineamientos a observar por parte del personal de base, para el horario laboral de entrada y/o salida, dependiendo de las necesidades de servicio y programas de la promotora, así como las medidas disciplinarias en caso de retardos o faltas injustificadas del mismo.

CAPITULO III DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 28.- Los integrantes del consejo, designarán un suplente, de acuerdo a lo establecido por el "Reglamento", para que los representen en sus ausencias, pudiendo realizarse la sustitución de los mismos en los casos que se considere necesario.

Artículo 29.- El Director General, durante sus ausencias temporales que excedan de 15 días hábiles; será suplido por la persona que designe el Presidente Municipal.

Artículo 30.- Los directores o subdirectores de las unidades administrativas adscritas, durante sus ausencias temporales menores a 15 días hábiles, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior de la unidad respectiva. Si sus ausencias temporales exceden a 15 días hábiles serán suplidos por el servidor público designado por el Director General.

Artículo 31.- El demás personal o funcionarios del organismo, serán suplidos en sus ausencias temporales por el personal o servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe el Director General.

Artículo 32.- El Comisario Público, será sustituido en sus ausencias por un Comisario Público Suplente, quien será designado por el titular de la Contraloría Municipal, de acuerdo con el "reglamento".



CAPITULO IV DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 33.- La Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, otorgará a los empleados del organismo, la seguridad social; misma que se podrá recibir a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, o a través del Instituto Mexicano del Seguro Social.

CAPITULO V DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 34.- La promotora, para el logro de sus objetivos y estructura laboral estará integrada por trabajadores de confianza y de base.

Artículo 35.- Son trabajadores de confianza: el Director General, los directores, subdirectores, jefes de departamento y/o coordinadores de las unidades administrativas, así como demás personal que realice labores de inspección, vigilancia, cobranza y/o manejo de fondos.

Artículo 36.- Las relaciones de trabajo entre la "promotora" y sus trabajadores, se regirá por la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento interior deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la fecha que entre en vigor el presente reglamento interior, queda abrogado el diverso aprobado en sesión del Consejo de Administración, con fecha del día treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y dos.



GASODUCTO DE AGUAPRIETA S. de R. L. de C. V.
Nota Aclaratoria que emite Gasoducto de Aguaprieta S. de R. L. de C. V.
a la LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS, publicada el 8 de abril de 2016.
(Cifras en pesos, moneda nacional)

Publicación en cumplimiento a lo establecido en el permiso de transporte de gas natural G/125/TRA/2002 otorgado el 19 de julio de 2002 y de conformidad con la sección D, párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía.

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	1.1499	4.8141	1.2131
Uso	0.1392	0.5826	0.1468

Nota: Precios no incluyen IVA



Hermosillo Sonora, a 12 de mayo de 2016
Adrián Flores Rojas
Representante legal
Rúbrica

Contenido

- MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO • Convocatoria.**
- Modificación del Reglamento Interior de Promotora Inmobiliaria del Municipio..
 - AVISOS.



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 7.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,282.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio.	\$3,319.00
4. Por suscripción anual por correo, al extranjero.	\$ 11,583.00
5. Por suscripción anual por correo dentro del país.	\$6,427.00
6. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$7.00
b) Por certificación.	\$47.00
7. Costo unitario por ejemplar.	\$ 22.00
8. Por boletín oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años	\$ 84.00
Tratándose de publicaciones de convenios – autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en un 75%	

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 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial.)

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento, (Artículo 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial.)

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le informa que puede adquirir los ejemplares del Boletín Oficial en las Agencias Fiscales de Agua Prieta, Nogales, Ciudad Obregón, Caborca, Navjoa Cananea, San Luis Rio Colorado, Puerto Peñasco, Huatabampo, Guaymas y Magdalena.

