



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 CCXII

Número 36 Secc. I

Viernes 03 de Noviembre de 2023

## CONTENIDO

**ESTATAL • FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA** • Licitación Pública Nacional No. LPA-926099915-001-2023. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** • Reglamento Interior de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo. • Autorización para la modificación del desarrollo inmobiliario habitacional "Capadocia Residencial". • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO** • Acuerdo número 267, mediante el cual se aprueba la desincorporación y donación de un terreno ubicado en el Fraccionamiento Misión del Sol a favor de la Diócesis de Mexicali. • Acuerdo número 268, mediante el cual se aprueba la desincorporación y donación de un terreno a favor de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora. • Acuerdo número 269, mediante el cual se aprueba la desincorporación y donación de un terreno a favor de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora. • Acuerdo número 334, mediante el cual se aprueba la donación de terrenos para la Escuela de Educación Especial. • Acuerdo número 343, mediante el cual se aprueba la desincorporación y donación de una fracción de vialidades. • **H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME** • Convocatoria: 009. • **AVISOS** • Juicio sucesorio intestamentario expediente 568/2023. • Juicio hipotecario expediente 285/2013.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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

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

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**  
**Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Nacional.**

De conformidad con los artículos 28 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número No. LPA-926099915-001-2023, cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponibles para consulta y obtención en Internet: <http://compranet.sonora.gob.mx> o bien para solo consulta en: Paseo Río Sonora y Comonfort, S/N, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, 1er. piso ala norte, teléfonos 6622130713, 6622130722, con el siguiente horario de 8:00 a 14:30 horas en días hábiles.

Licitación Pública Nacional No.	No. LPA-926099915-001-2023.
Fecha de publicación en CompraNet	31/10/2023, 11:00 horas.
Descripción de la licitación	Adquisición de licenciamiento de software para la implementación de Sistema de Automatización de Procesos Administrativos y Archivísticos.
Costo de inscripción	\$1,232.00.
Bienes o servicios a adquirir	Los detalles se determinan en las propias bases y convocatoria.
Medio por el que se llevará a cabo	Presencial.
Junta de aclaraciones	08/11/2023, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	06/11/2023 en un horario comprendido entre 9:00 y 14:00horas, lapso 30 minutos máximo (opcional).
Presentación y apertura de proposiciones	13/11/2023, 10:00 horas.
Fallo	16/11/2023, 10:00 horas.

Hermosillo, Sonora, a 31 de Octubre de 2023.

**ATENTAMENTE**

---

**MTRO. HECTOR IVAN ALMADA ACOSTA**  
Coordinador Ejecutivo



N. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO DE HERMOSILLO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento Interior es establecer las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, de conformidad de los artículos 108, penúltimo párrafo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 10, fracción VI, y 25 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, y 3, 11, fracción X y 16, fracción VI, de su Acuerdo de Creación.

Para efectos del presente reglamento interior, a la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, en lo sucesivo se le podrá referir como el Organismo.

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, los órganos de administración de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, se apoyarán con las siguientes unidades administrativas y comités permanentes:

- I. Unidades Administrativas:
  - a. Dirección Administrativa;
  - b. Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público;
  - c. Dirección de Proyectos; y
  - d. Dirección Jurídica.
- II. Comités Permanentes:
  - a. Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios; y
  - b. Comité de Obras Públicas.

Adicionalmente, la Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección General del Organismo, podrá crear Comités Temporales o Especiales, entendidos, respectivamente, como aquéllos que su objeto se extingue en un plazo previamente determinado, y aquéllos que su objeto es determinable e irrefretable, extinguiéndose una vez alcanzado.

El acuerdo que cree los Comités Temporales o los Especiales, deberá fundar y motivar su necesidad de creación, además de especificar su integración, objeto, alcance y momento en que se considerará concluida, su funcionamiento será análogo al de los Comités Permanentes, en cuanto a sus convocatorias, sesiones, actas, toma de acuerdos y demás cuestiones aplicables.

**Artículo 3.** La Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, planeará sus actividades y las conducirá en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo y la Dirección General en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 4.-** El Consejo Consultivo se compondrá en los términos del Acuerdo de Creación y normatividad aplicable, y tendrá por objeto:

- I. Representar a los usuarios relacionados con el Servicio que brinda el Organismo, y hacerlos partícipes de la operación;
- II. Realizar las observaciones y recomendaciones pertinentes para el funcionamiento eficiente, eficaz y económico del Organismo;
- III. Coadyuvar en el mejoramiento de la situación financiera del Organismo;



N. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- IV. Conocer, oír, proponer y promover acuerdos sobre Proyectos, Programas y Acciones que deban desarrollarse para mejorar el Servicio y del propio Organismo en general;
- V. Aconsejar técnica y operativamente sobre el uso y ahorro de la energía eléctrica;
- VI. Comunicar y participar a la Junta de Gobierno de las deliberaciones y propuestas sobre proyectos y acciones que hayan decidido apoyar al Organismo;
- VII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO II  
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO**

**SECCIÓN PRIMERA  
Disposiciones Generales**

**Artículo 5.** La Dirección General del Organismo tendrá bajo su mando y cargo las unidades administrativas, que contarán con las atribuciones y facultades que este Reglamento Interior establezca.

El Organismo contará con el personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento y que, en el ámbito de sus atribuciones, sea autorizado por la Junta de Gobierno a propuesta de la Dirección General, siempre y cuando se encuentre contemplado en el presupuesto de egresos respectivo. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

**Artículo 6.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas, tienen a su cargo la conducción técnica y administrativa de éstas y son responsables de su correcto funcionamiento, a quienes les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la Dirección General los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir, corregir y, en su caso, denunciar ante las autoridades competentes la violación de esas para el deslinde de las responsabilidades que, en su caso, correspondan procedentes.
- III. Atender al público en general, con diligencia y calidad, sobre los asuntos de su competencia;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale la Dirección General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Organismo;
- VI. Formular, en su caso, los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de la Dirección General;
- VII. Organizar, dirigir y controlar la correspondencia oficial de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren su Unidad Administrativa;
- IX. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones les solicite la Dirección General o autoridad competente;
- X. Someter a consideración de la Dirección General los proyectos de modernización, desarrollo, control y atención legal o administrativa de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo; y
- XI. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende la Dirección General.



Las y los titulares Unidades Administrativas serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que se autorice en el presupuesto autorizado.



## SECCIÓN SEGUNDA

### De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas

**Artículo 7.** La Dirección Administrativa, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y ejecutar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Organismo en coordinación con los departamentos correspondientes;
- II. Integrar y mantener debidamente actualizado los expedientes del personal del Organismo;
- III. Administrar y operar eficientemente el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato que celebre el Organismo;
- IV. Integrar y mantener actualizado el archivo de contratos de servicios a cargo del presupuesto del Organismo;
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- VI. Diseñar, planear y ejecutar el programa de inducción para personal de nuevo ingreso al Organismo;
- VII. Verificar y atender el debido cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad e higiene en el Organismo;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo o asignados a éstos, así como los resguardos de todos los bienes muebles;
- IX. Organizar y mantener actualizado el control vehicular, incluyendo bitácoras de mantenimientos y uso, originales de resguardos, copias de licencias vigentes de los choferes autorizados, copias de pólizas de seguro vigentes y otros elementos como garantías, equipos especiales o adicionales adheridos y otros;
- X. Gestionar el mantenimiento y conservación del patrimonio, mobiliario o inmobiliario, del Organismo;
- XI. Gestionar la adquisición de mobiliario y equipo de oficina para proveer a las unidades administrativas del Organismo, siguiendo las formalidades establecidas en la normatividad aplicable;
- XII. Instrumentar, con el apoyo de la Dirección Jurídica y cuando así lo amerite el caso, el levantamiento de las actas administrativas al personal del Organismo, en el marco de la normatividad aplicable;
- XIII. Organizar, en coordinación con la Dirección Jurídica, el archivo, registro y control documental del Organismo, e implementar sistemas que permitan integrar dicha documentación al Archivo General del Municipio;
- XIV. Participar en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal;
- XV. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- XVI. Realizar y supervisar la contabilidad y gasto corriente en coordinación con el área de Contabilidad y gestionar el recurso para el debido pago de contribuciones;
- XVII. Realizar y supervisar modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XVIII. Requerir y supervisar las necesidades y utilización de bienes y servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Organismo;
- XIX. Supervisar el registro y control de los insumos de almacén de materiales del Organismo;
- XX. Vigilar en coordinación con las áreas responsables, verificando en todo momento la disponibilidad, suficiencia presupuestal de recursos y su viabilidad, el cumplimiento de los convenios, contratos y demás instrumentos que el Organismo formalice con los sectores público, privado y social;



- XXI. Vigilar, supervisar, revisar, citar, notificar e investigar que las y los servidores públicos adscritos al Organismo cumplan con las obligaciones inherentes a su respectivo cargo y, de así ameritarlo, poner en conocimiento a la Dirección General, así como dar vista al Organo de Control y Evaluación Gubernamental, sobre conductas que pudieran constituir faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y/o de responsabilidad penal; y
- XXII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.** La Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la instalación de luminarias en proyectos de ampliación de redes eléctricas de alumbrado público de cada sector del municipio y mantener actualizado el mapa digital y la base de datos correspondiente;
- II. Dar respuesta y seguimiento a los reportes obtenidos a través del sistema de Atención Ciudadana;
- III. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- IV. Dictaminar y cuantificar los daños, afectaciones, y/o uso indebido causado a las instalaciones de alumbrado público o bienes de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, que servirán de base para requerir el pago o cobro;
- V. Ejecutar el proceso de reparación de daños por accidentes que ocurran en instalaciones o propiedades del Organismo;
- VI. Elaborar el plan de trabajo del personal asignado a la Dirección, entregar órdenes de trabajo a los supervisores y monitorear la realización del mismo;
- VII. Llevar a cabo los actos de verificación y vigilancia necesarios para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para la prestación del servicio de alumbrado público; dictaminando los importes susceptibles a requerir de cobro en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Planear y coordinar el trabajo de mantenimiento correctivo a la red de alumbrado público;
- IX. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- X. Prestar, administrar y conservar el servicio de alumbrado público en el municipio, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, las normas técnicas establecidas por la Comisión Federal de Electricidad u otras compañías suministradoras de energía eléctrica;
- XI. Realizar la planeación, distribución y verificación del plan de trabajo por zonas;
- XII. Recibir y tramitar solicitudes de atención ciudadana referentes a temas de la red de alumbrado público, así como las solicitudes de apoyo realizadas por el Ayuntamiento;
- XIII. Resolver las quejas que se presenten con motivo de la prestación del servicio público en el Municipio de Hermosillo, Sonora;
- XIV. Supervisar y verificar las condiciones óptimas de operación de alumbrado público del área urbana y rural en el Municipio de Hermosillo, Sonora; y
- XV. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 9.** La Dirección de Proyectos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Encargado de integrar la propuesta del Organismo de proyecto de programa de acción municipal de combate al cambio climático, con metas a corto, mediano y largo plazo, a que hace referencia la fracción XIV del artículo 121 BIS de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- II. Coordinar, supervisar y gestionar el Censo Anual de Luminarias del Organismo en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad;
- III. Determinar nuevas cargas y calcular ahorros que se obtengan con la Comisión Federal de Electricidad;



AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- IV. Apoyar en la búsqueda de mecanismos para la obtención de recursos y financiamientos públicos y privados para ejecutar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- V. Coadyuvar con los diferentes dependencias y entidades municipales en la evaluación de las diferentes opciones de suministro de energía eléctrica, así como en las actividades de mitigación y cualquier actividad relacionada con el cambio climático
- VI. Coordinar la realización de diagnósticos energéticos en edificios públicos municipales y en viviendas privadas para que se incorporen a los Programas que el Organismo implemente;
- VII. Coordinar la recopilación de información y datos de consumos y gastos por concepto de energía eléctrica y combustibles en el Municipio;
- VIII. Coordinar y supervisar que las acciones implementadas por el Organismo en mitigación de cambio climático en los edificios públicos del Municipio de Hermosillo, sean realizados de manera eficiente y eficaz, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar la recepción y captura de la información de consumos eléctricos de las diferentes dependencias y entidades municipales;
- X. Crear y evaluar los indicadores de efectividad e impacto de las acciones de mitigación y adaptación del cambio climático;
- XI. Coordinar la recepción, recopilación y captura de la información para la elaboración y actualización del inventario de emisiones de gases de efecto invernadero en el Municipio;
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y coordinar planes, acciones y programas relativos a la mitigación, al cambio climático, así como estrategias y actividades de promoción ambiental y enlace con el sector público y privado, tanto nacional como internacional.
- XIII. Establecer relaciones institucionales con los órganos reguladores del sector energético para gestionar las iniciativas, Programas y Proyectos en el municipio;
- XIV. Establecer y mantener relaciones institucionales con organismos, asociaciones e instituciones educativas relacionadas al sector energético;
- XV. Organizar, planear y ejecutar los eventos necesarios relacionados con la promoción del uso de energías renovables y eficiencia energética, en colaboración con las demás unidades administrativas del Organismo;
- XVI. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección;
- XVII. Planear, desarrollar, supervisar e implementar proyectos de generación de energía por fuentes renovables para el uso de los edificios públicos del Municipio de Hermosillo;
- XVIII. Planear, desarrollar, supervisar e implementar programas de generación de energía eléctrica por fuentes renovables para su implementación para viviendas y microempresas en el municipio;
- XIX. Promover las actividades para incentivar la inversión en proyectos energéticos en el municipio;
- XX. Promover y difundir los beneficios de la utilización de las fuentes renovables de energía;
- XXI. Realizar un inventario de equipos y sistemas energéticos del municipio;
- XXII. Planear, organizar y ejecutar programas para mejorar el uso y aprovechamiento de los recursos energéticos en los organismos del municipio;
- XXIII. Proponer, por conducto de la Dirección General, las medidas al Ayuntamiento para el uso eficiente de los equipos consumidores de energía eléctrica y de los combustibles, así como proponer horarios de trabajo para la eficiencia energética;
- XXIV. Promover y difundir las acciones de mitigación del cambio climático, así como fomentar una educación ambiental;
- XXV. Ejecutar, supervisar e implementar la prestación del servicio público de alumbrado, que comprende:
- La planeación estratégica;
  - La instalación de arbotantes o postes con el sistema que genere la iluminación;
  - La realización de las obras de mantenimiento;

5



AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- d. La aplicación de políticas públicas de alta eficiencia energética, innovación tecnológica, ahorro de energía y protección al medio ambiente; y
- e. La recepción de las obras y ampliaciones de alumbrado público de los desarrolladores de vivienda, a través de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología;

- XXXVI. Elaborar y proponer a la Dirección General, las políticas públicas para la prestación del servicio de alumbrado público así como del Programa Municipal de Alumbrado Público;
- XXXVII. Realizar reportes mensuales de estadísticas generadas de proyectos revisados, circuitos recibidos y monto de consumos a dependencias municipales;
- XXXVIII. Verificar los cobros realizados por la Comisión Federal de Electricidad por el servicio de alumbrado público, debiendo informar, sin demora, a la Dirección General cuando a su consideración el Organismo deba proceder a requerir el reembolso correspondiente;
- XXXIX. Coadyuvar con aquellas personas, físicas o morales, que en su carácter de prestadores de servicio que realicen actividades o acciones en coordinación o a nombre del Organismo;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los concesionarios cuando el servicio de alumbrado público se preste mediante el otorgamiento del título de concesión para ello;
- XXXI. Conocer y, en su caso, aprobar, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, las solicitudes de autorización de los proyectos de alumbrado público en cuanto a la electrificación y cálculos fotométricos efectuadas al Organismo de parte de los desarrolladores de viviendas y fraccionamientos;
- XXXII. Revisar proyectos de alumbrado público de fraccionamientos nuevos y verificar que cumplan con las normas establecidas;
- XXXIII. Revisar y recibir circuitos de alumbrado público que hayan sido terminados y solicitados para su recepción;
- XXXIV. Emitir las constancias de conformidad, previa recepción de obras de urbanización por parte del Ayuntamiento de desarrolladores inmobiliarios, que las correspondientes a Alumbrado Público estén construidas conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y a la normativa municipal;
- XXXV. Participar en la recepción de fraccionamientos, por parte de los desarrolladores de vivienda, emitiendo la certificación correspondiente respecto al cumplimiento de la normatividad, y el empleo de medios ahorradores de energía y si las instalaciones armonizan con el entorno.
- XXXVI. Realizar los estudios de iluminación sobre la eficiencia de los equipos existentes, para su retiro o redistribución, según sea el caso;
- XXXVII. Proponer a la Dirección General, las políticas públicas que permitan implantar nuevas tecnologías, alta eficiencia energética, ahorro de energía y protección al medio ambiente.
- XXXVIII. Diseñar y ejecutar proyectos y programas de ahorro de energía eléctrica en la prestación del servicio de alumbrado público; y
- XXXIX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. La Dirección Jurídica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- Otorgar apoyo técnico-contencioso, asesoría, asistencia y representación jurídica al Organismo, a la Dirección General, a las Unidades Administrativas y Comités del propio Organismo;
- Coordinar, atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del Organismo;
- Elaborar y someter a la firma de la Dirección General las certificaciones de los documentos que se encuentren bajo resguardo del Organismo;
- Coordinar y supervisar las solicitudes de información que requiera la Unidad de Transparencia a través del enlace en el Organismo;

6



- V. Analizar, revisar y, en su caso, registrar y resguardar los convenios, contratos y demás instrumentos que el Organismo, en el ejercicio de sus atribuciones, formalice con los sectores público, privado y social;
- VI. Emitir dictámenes, informes u opiniones jurídicas respecto a las consultas que le formulen la Dirección General, las Unidades Administrativas y los Comités del Organismo;
- VII. Vigilar, analizar, recomendar y comunicar los criterios de interpretación y aplicación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el objeto del Organismo;
- VIII. Formular y/o revisar los proyectos de Reglamento Interior, Acuerdos, Circulares y demás instrumentos que deba aprobar la Junta de Gobierno del Organismo;
- IX. Asesorar a la Dirección General en la defensa de los intereses y el patrimonio del Organismo, ante cualquier instancia;
- X. Atender, en coadyuvancia con la Coordinación General Jurídica del Ayuntamiento de Hermosillo, en la atención, tramitación y seguimiento de los asuntos en los que el patrimonio y/o los intereses del Organismo sea parte;
- XI. Elaborar, someter a la firma de la Dirección General y, en su caso, presentar los informes o documentos legales que le requieran a la Dirección General y/o al Organismo de parte de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo;
- XII. Atender, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos que se inicie ante o por el Organismo, derivados de las funciones, facultades y obligaciones que tenga conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Apoyar a la Dirección Administrativa en la gestión del control documental del Organismo;
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XV. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General, la Junta de Gobierno y que le confieran las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS PERMANENTES

#### SECCIÓN PRIMERA Del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios Disposiciones Generales

**Artículo 11.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un órgano colegiado interno de apoyo, asesoría, consulta y toma de decisiones de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático, y tiene por objeto regular el gasto y las acciones de acuerdo a la programación, planeación, presupuestación y control que realice el Organismo, en materia de adquisiciones de bienes muebles, así como las contrataciones de arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo al presupuesto destinado al organismo para su funcionamiento, cumpliendo así con lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo Sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 12.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, estará integrado por:

- I. La Dirección Administrativa, en su carácter de Presidente del Comité, y será quien dirija y presida sus sesiones, con voz y voto;
- II. La Subdirección de Contabilidad, en su carácter de Secretario Técnico, con voz y voto;
- III. La Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público, como Vocal, con voz y voto;
- IV. La Dirección de Proyectos, como Vocal, con voz y voto; y
- V. La o el Analista de Compras, como Vocal, con voz y voto.

La o el Comisario, sin ser integrante del Comité deberá convocarse y asistir a sus sesiones, quien actuará en ellas con derecho a voz, pero sin voto.



**Artículo 13.** Cada integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios nombrará a una o un suplente, quien acudirán a las sesiones en su nombre por razones ausencias justificadas. Estas designaciones recaerán en personal subalterno directo e inmediato de la o el integrante.

La Secretaría Técnica no podrá hacer designación de suplencia, en caso de ausencia justificada, la Dirección General nombrará a esa suplencia de forma temporal.

**Artículo 14.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para el cumplimiento de sus objetivos, podrá asistir en sus deliberaciones por el personal de las unidades administrativas que justificadamente tengan relación con los asuntos a tratar.

Igualmente, podrá invitar a personas que, sin ser funcionarias o funcionarios públicos o empleadas o empleados del Organismo, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función, en el entendido que éstos últimos sólo expondrán el tema que se trate sin intervenir en la decisión o deliberación que el Comité deberá resolver respecto al tema tratado.

La Dirección Jurídica será invitada permanente del Comité, con voz, pero sin voto.

**Artículo 15.** Para efectos del artículo que antecede, la o el Presidente, o en su defecto, la o el Secretario Técnico; deberán extender la respectiva invitación, cuando menos, con la misma anticipación en que sean convocados las y los integrantes del Comité para la celebración de la sesión correspondiente.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### De las atribuciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**Artículo 16.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a los asuntos y necesidades que tenga el Organismo en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- III. Ejecutar, conforme a sus alcances competenciales, los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Organismo, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV. Formar y actualizar el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Organismo se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas derivados de éste;
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de contratación de arrendamientos y prestación de servicios, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos del Organismo, y así mejorar los resultados de éste;
- VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, la Junta de Gobierno Juzgue conveniente conocer directamente de ésta;
- VIII. Solicitar a las Unidades Administrativas la información que estime necesaria para el cumplimiento de sus objetivos;



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- IX. Hacer del conocimiento previo de la Junta de Gobierno y solicitar su autorización para cualquier adquisición de bienes muebles o contratación de arrendamientos y de prestación de servicios, que para su pago se requiera de la figura de deuda pública;
- X. Expedir las pautas normativas que habrán de regir internamente su operatividad específica, estando condicionada la validez de dichas pautas a su derivación de las normas establecidas por este Reglamento y que, por ende, no exista conflicto entre éstas y las pautas en cuestión;
- XI. Proponer medidas a la Junta de Gobierno para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad;
- XII. Cuando sea necesario, remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al seno de la Junta de Gobierno con el propósito que se ratifiquen sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- XIII. Hacer llegar a la Junta de Gobierno, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XIV. Autorizar a propuesta de quien la preside, su calendario de actividades;
- XV. Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicios no se hayan contemplado en este Reglamento Interior, haciendo del conocimiento dicha autorización y la normalidad a las Unidades Administrativas;
- XVI. Utilizar todas las herramientas electrónicas, así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Organismo;
- XVII. Aplicar, manera supletoria a las estipulaciones de este Reglamento Interior y las instrucciones del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno, lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Hermosillo;
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento Interior y normativa municipal que le sean aplicables.

#### SECCIÓN TERCERA

##### Del funcionamiento y las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 17. Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios únicamente tendrán validez cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a las reglas de esta sección.

Artículo 18. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios funcionará en sesiones, las cuales serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes o sus respectivos suplentes, entre los cuales deberá estar quien la preside y, en su ausencia, su suplente.

Los acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios serán válidos con el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes que tienen derecho a voto, teniendo quien preside voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 19. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá celebrar, por lo menos, una sesión ordinaria de forma trimestral y las extraordinarias que sean necesarias y fueren convocadas por la o el Secretario Técnico, quien deberá convocar, además, a la o el Comisario Público e invitados.

Las sesiones ordinarias deberán estar contempladas en el Calendario de Actividades, aprobado por el propio Comité.



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



Artículo 20. Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que, por medio de convocatoria o invitación directa, haya llamado a celebrarse por quien preside el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por sí o por conducto de la o el Secretario Técnico.

Artículo 21. La convocatoria a sesiones ordinarias, deberán notificarse a sus integrantes, a la o el Comisario e Invitados, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la hora en que habrá de celebrarse, haciendo referencia al día programado en el Calendario y su correspondencia a la sesión respectiva. A dicho comunicado habrá de agregarse el lugar en que se sesionará, el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, las convocatorias deberán notificarse con una anticipación mínima de cinco horas hábiles a su comienzo, señalando la justificación de la necesidad de la sesión extraordinaria, la fecha, hora y lugar en que se sesionará, el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

La notificación de la convocatoria y sus anexos podrá realizarse por medios electrónicos, para lo cual la o el Secretario Técnico deberá recabar evidencia o confirmación de su recepción.

Artículo 22. Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos que incluyen videoconferencia, siempre y cuando así lo establezca la convocatoria respectiva, en la cual deberán proveerse las ligas y claves de acceso correspondientes, y se deberá verificar la presencia en todo momento de los asistentes y sean grabadas y almacenadas para su posterior verificación.

Artículo 23. Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de las y los integrantes reglamentarios del Comité, y estos deciden tratar asuntos de su competencia, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinario, siempre y cuando esté presente la o el Presidente y la o el Comisario. Esta situación deberá estar justificada en el acta correspondiente.

Artículo 24. La o el Secretario Técnico deberá levantar y resguardar las actas circunstanciadas del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregarse a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 25. Las actas que se levanten por motivo de las sesiones deberán ser enumeradas progresivamente, teniendo como punto de partida la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal, y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio.

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

Artículo 26. Es obligación de las y los integrantes, de la o el Comisario Público, y demás asistentes a las sesiones del Comité, suscribir las correspondientes actas que al efecto se levantan.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De las atribuciones específicas de las y los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 27. La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- II. Representar al Comité;



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- III. Convocar, por sí o por conducto de la o el Secretario Técnico, a sesiones del Comité;
- IV. Elaborar y someter ante el Comité, en cada mes de enero de cada año, la aprobación del Calendario;
- V. Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados para la aprobación del Comité;
- VI. Ordenar todo tipo de informes a las y los integrantes de este Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este organismo;
- VII. Invitar a las y los funcionarios municipales, del Organismo o a las o los particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;
- VIII. Someter a votación de los asuntos de la competencia del Comité, una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;
- IX. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considera de calidad en caso de empate en la votación; y
- X. Las demás que le señalen el presente instrumento o las que le otorgue el Comité de conformidad a esta.

**Artículo 28.** La o el Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar, por instrucciones de la o el Presidente, a las y los integrantes del Comité para sesionar en los términos establecidos en este reglamento interior;
- II. Llevar el control del calendario de actividades del Comité y emitir recordatorios a sus integrantes acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse para el debido ajuste a la cronología programada en dicho calendario;
- III. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité; pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos tratados;
- V. Votar en los asuntos sometidos a la aprobación del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento;
- VIII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- IX. Llevar paralelamente con la o el Encargado de Compras del Organismo, el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- X. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado a la o al Presidente del Comité acerca de la misma;
- XI. Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XII. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XIII. Las demás que le señalen el presente reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a esta.

**Artículo 29.** Las y los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar, opinar y emitir su voto en los asuntos tratados en la sesión del Comité;
- III. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité;
- IV. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- V. Pedir que se convoque a las y los funcionarios de la administración pública municipal o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- VI. Solicitar se rinda informe al Comité por conducto de la o el Secretario Técnico acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo interdisciplinario;
- VII. Solicitar se rinda informe por parte de la o el Secretario Técnico;
- VIII. Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité; y

11



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



- IX. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este instrumento o el Comité de conformidad a éste.

#### SECCIÓN QUINTA Del Control y Vigilancia

**Artículo 30.** Las funciones de control, vigilancia y evaluación de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, se ejercerán por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el o la Comisario Público, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo y demás normativa aplicable.

#### SECCIÓN SEXTA De la adjudicación de pedidos y contratos Disposiciones Generales

**Artículo 31.** La adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

- I. Adjudicación Directa;
- II. Invitación Restringida que extienda el Presidente del Comité, a por lo menos tres (3) proveedores;
- III. Invitación Restringida que extienda el Presidente del Comité, a por lo menos cinco (5) proveedores; y
- IV. Licitación Pública.

El Presupuesto de Egresos que anualmente emita el Ayuntamiento de Hermosillo, establecerá los montos o rangos económicos límites, necesarios para la substanciación de cada uno de los procedimientos antes descritos. Únicamente en la hipótesis normativa contenida en la fracción I de este artículo, la o el Presidente del Comité tendrá facultades para celebrar compras sin autorización previa del Comité, sin embargo, deberá rendir un informe trimestral ante ese órgano colegiado, sobre las adquisiciones que bajo ese esquema jurídico se hayan efectuado.

Para el caso de los supuestos establecidos en las fracciones II, III y IV del presente artículo, una vez substanciados los procedimientos en referencia, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, salvo que el Órgano de Gobierno, considere conveniente resolver directamente en el caso particular respectivo.

Cuando se tengan propuestas de proveedores cuyas cotizaciones vengan establecidas en moneda extranjera, sea cual sea el monto de la cotización, será competencia del Comité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, con la misma salvedad establecida en el párrafo anterior.

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

**Artículo 32.** Las y los integrantes del Comité, titulares o suplentes, y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en

12





H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Gestión Climática

el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la entidad solicitante del bien o del servicio;

- II. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades que dichas personas formen parte;
- III. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.  
En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, la o el integrante del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso que, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental considere conveniente la abstención de la o el integrante respectivo y éste se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate;
- IV. Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios el Organismo le haya rescindido contratos en más de una ocasión dentro de un periodo de cinco años, por razones imputables a aquél;
- V. Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contratadas con el Organismo o el Ayuntamiento, y dicho incumplimiento haya afectado a este órgano de gobierno, o a las dependencias de la administración pública directa o paramunicipal;
- VI. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este Organismo, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la calebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad;
- VII. Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normalidad o cualquier otra que regule esta materia, misma gravedad que será calificada por el propio Comité;
- VIII. Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores;
- IX. En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

Artículo 33. El Comité, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo la licitación que establece el artículo 30, fracción IV, de este reglamento, previo el dictamen correspondiente, que deberá ser aprobado por la totalidad de las y los integrantes del Comité con derecho a voto, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Gestión Climática



cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

- III. Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o las patentes de los bienes que se trate;
- IV. Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo;
- V. Cuando se hubiera declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública;
- VI. Cuando se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

Artículo 34. La Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual el Organismo, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Artículo 35. Las Licitaciones Públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 150 de la Constitución del Estado de Sonora, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, transparencia, legalidad, publicidad y de oposición.

Artículo 36. Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de Avisos del Organismo, pudiéndose también publicar en uno de los periodos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación. La publicación de las convocatorias en un periódico de importante circulación, no exime de la obligación de publicarse en la Tabla de Avisos del Organismo.

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

Artículo 37. Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención que es el Organismo, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Organismo, acerca de arrendamiento o de prestación de servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones; La aclaración que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción;



- IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra;
- X. Relación acerca de las y los integrantes del Comité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto; y
- XI. La demás que así considere el Comité.

**Artículo 38.** Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;
- II. El origen de los fondos con los cuales el Organismo, pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago;
- IV. La transcripción de lo dispuesto en el artículo 39 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases;
- V. Importe de la garantía de seriedad de la proposición;
- VI. Mecanismos que garanticen al Organismo, que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio.
- VII. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, las penas convencionales;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la unidad administrativa, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquéllos; y
- IX. Todo lo demás que el Organismo, considere pertinente comunicar para que el universo de participantes se encuentre en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades de la convocante.

**Artículo 39.** El costo de las bases será fijado por la Dirección Administrativa, de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

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

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

**Artículo 40.** La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de antelación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

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

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto, y siempre que dichas

15



modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

**Artículo 41.** Para los efectos de la fracción VI del artículo 38 de este Reglamento, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acreditar capital contable mínimo, según a las especificaciones contables que establezca el Organismo;
- II. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;
- III. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante la convocante, efectivamente cuenta con su carácter;
- IV. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido bienes dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;
- V. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Organismo, que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante;
- VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos de los artículos 31 y 43 de este Reglamento;
- VII. Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases;
- VIII. Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

**Artículo 42.** Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

**Artículo 43.** La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;
- II. Deberá contar con miembros de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;
- III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica;
- IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

**Artículo 44.** Las y los integrantes del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con la Agencia Municipal

16



de Energía y Cambio Climático de Hermosillo. La mora a la que atude esta fracción, será calificada por el propio Comité.

**Artículo 45.** El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos por considerarlos inceptables y procederá a subsanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

**Artículo 46.** Para el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y desahogo del presente reglamento, y en cuanto a lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política del Estado de Sonora, así como por lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo Sexto de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; al Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

#### CAPITULO IV Del Comité de Obras Públicas Disposiciones Generales

**Artículo 47.** El Comité de Obras Públicas es un órgano colegiado interdisciplinario de apoyo, asesoría, consulta y toma de decisiones del Organismo, cuyo objeto es orientar al Organismo en la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obra, en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y de su Reglamento, cuyas atribuciones son:

- I. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios;
- II. Formular y actualizar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Opinar, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública, por encontrarse dentro de los supuestos de excepción previstos en la Ley;
- IV. Analizar y opinar respecto de las licitaciones públicas y simplificadas que se realicen y de los resultados generales de las licitaciones públicas y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas en el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 48.** El Comité de Obras Públicas estará integrado por:

- I. La Dirección General, quien lo presidirá y dirigirá sus sesiones, con voz y voto;
- II. La Dirección de Proyectos, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité, con voz y voto, quien será responsable de tomar nota de los acuerdos que dicho órgano adopte; para lo cual deberá elaborar el acta en que dichos acuerdos se consignen;
- III. La Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público, como Vocal, con voz y voto;
- IV. La Dirección Administrativa, como Vocal, con voz y voto; y
- V. La o el Subdirector de Costos, Licitaciones y Contratos de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, como Vocal;

El o la titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, o quien este designe por escrito en su sustitución, fungirá como la o el Comisario, que, sin ser integrante del Comité, deberá asistir a sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto, para lo cual, deberá ser convocada o convocado a sus sesiones, en los mismos términos que sus integrantes.

**Artículo 49.** El Comité de Obras Públicas, para el cumplimiento de sus objetivos, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por el personal de las unidades administrativas que estime tengan relación con

17



los asuntos a tratar. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser funcionarios o funcionarias, trabajadores o trabajadoras del Organismo, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

La Dirección Jurídica y la Presidencia del Consejo Consultivo del Organismo, fungirán como invitadas o invitados permanentes a las sesiones del Comité, debiendo asistir a su celebración, con voz, pero sin voto, para lo cual, deberán ser convocadas o convocados a sus sesiones, en los mismos términos que sus integrantes y su inasistencia, o de la quien éstos respectivamente designen, no será impedimento para la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 50.** Habrá quórum para sesión y ésta se considerará válida cuando se haya notificado a todas las y los integrantes del Comité y se encuentren presentes, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes o, en su caso, sus respectivos suplentes.

Los acuerdos del Comité de Obras Públicas, se tomarán por mayoría de sus integrantes presentes en la sesión que corresponda con facultades de voto. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité o, en su caso, de su suplente, se considerará como de calidad para orientar el sentido del acuerdo.

**Artículo 51.** Sin perjuicio de los lineamientos que para la operación del Comité de Obras Públicas establezca la Junta de Gobierno, se aplicarán a este efecto y dentro del ámbito de la competencia de este Comité, las disposiciones de la Ley, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la legislación federal y local en materia obras públicas y sus reglamentos y demás disposiciones relativas.

El orden del día para las sesiones del Comité deberá ser autorizado por la Presidencia del Comité de Obras Públicas, quien deberá recibir informes de las solicitudes de obras y/o de contrataciones planteadas por las unidades administrativas del Organismo.

La Subdirección de Proyectos será la responsable de la sustentación de los procedimientos de adjudicación y elaboración de contratos, para lo cual, integrará y resguardará el expediente correspondiente.

#### CAPÍTULO V DE LOS COMISARIOS

**Artículo 52.** El Organismo contará con la o el Comisario que sea designado por la o el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Hermosillo, quien ejercerá las atribuciones contenidas en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo y en el Acuerdo de Creación del Organismo.

#### CAPÍTULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 53.** El Organismo y personal en general, procurará que las relaciones de trabajo se desenvuelvan con la máxima armonía posible, sin que se sufra algún perjuicio en la prestación del Servicio, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable y vigente.

Las y los titulares de las unidades administrativas del Organismo procurarán mantener canales permanentes de comunicación y respeto a los derechos fundamentales con el personal a su cargo.

El o los sindicatos de trabajadores al servicio del Organismo deberán tener un reglamento interior que rija su vida interna.

#### CAPÍTULO VII

18



H. AYUNTAMIENTO DE  
**HERMOSILLO**  
Agencia Municipal de  
Energía y Cambio Climático



#### DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS

**Artículo 54.** En casos de ausencias temporales de la Dirección General que no excedan de tres días hábiles consecutivos, el despacho y resolución de sus asuntos estarán a cargo de la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior conforme a la competencia materia del asunto a despachar.

Si la ausencia supera la temporalidad anteriormente señalada, la Dirección General deberá designar, entre sus subalternos, a una o un encargado de despacho del Organismo, situación que deberá ser informada a la Junta de Gobierno.

Si por la situación de la ausencia, existe imposibilidad o complejidad para que la o el titular designe al encargado de despacho en su ausencia, la Presidencia Municipal hará esta designación.

En la ausencia definitiva de la Dirección General, corresponderá únicamente a la Presidencia Municipal designar a una persona encargada del despacho, quien actuará en esa calidad en un plazo máximo de 60 días naturales y en tanto sea emitido el nombramiento de la o el nuevo titular del Organismo.

**Artículo 55.** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstas o éstos serán suplidos por los funcionarios que designe la Dirección General.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**SEGUNDO.** El Organismo tendrá un periodo de sesenta días naturales a partir de la iniciación de vigencia de este Reglamento, para actualizar su Manual de Organización, de Procedimientos y Servicios.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de Alumbrado Público, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, No. 21, Sección I con fecha 10 de septiembre del 2007, así como cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

**CUARTO.** La Junta de Gobierno deberá emitir el Reglamento del Comité de Obras Públicas, de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, en un plazo de 45 días naturales.

Este Reglamento Interior fue aprobado en lo general y en lo particular por la Junta de Gobierno de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 13 (trece) de septiembre de 2023, comisionando a la Directora General o Director Jurídico para llevar a cabo los trámites necesarios para su promulgación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.



Autorización Número **10-944-2023**

**AUTORIZACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DEL DESARROLLO INMOBILIARIO HABITACIONAL "CAPADOCIA RESIDENCIAL", AUTORIZADO MEDIANTE AUTORIZACIÓN 10-922-2021, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, QUE OTORGA EL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, A LA EMPRESA "ADMICONS EL ALAMO, S.A. DE C.V".**

**La Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, del H. Ayuntamiento de Hermosillo, a través de su Coordinador General, el C. ING. ASTARTE CORRO RUIZ, con fundamento en los artículos 1, 5 fracción III, 9 fracción X y 102 fracción V, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora; 61 fracción I inciso C, 81, 82, 84 y 85 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y 1, 16 Bis, 16 Bis 2, 17, 32 y 33 fracción V y último párrafo del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo; otorga la presente AUTORIZACIÓN al tenor de los siguientes términos y condiciones:**

### TÉRMINOS

**I. EL C. ING. SERGIO DABDOUB AGUILAR**, con base en lo dispuesto en los artículos 68, 69, 99 y 73, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, con fecha **20 de Septiembre del 2021**, solicitó la autorización para modificar el Desarrollo Inmobiliario habitacional de clasificación unifamiliar, denominado **"CAPADOCIA RESIDENCIAL"**, en sus cuatro etapas, ubicado al norte del Canal Pluvial Lázaro Cárdenas, al Norponiente de la Colonia "La Antorcha, al Norponiente de la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

**II.** Dicha solicitud que dio origen a la presente Autorización, fue presentada por escrito ante la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, debidamente firmada y en los términos de lo dispuesto por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora y en congruencia con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano respectivos; particularmente con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Hermosillo, Sonora, consistente en:

- 1) Acredita su personalidad el C. ING. SERGIO DABDOUB AGUILAR**, representante legal, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio mediante **Escritura Pública Número 4,560**, Volumen 165, de fecha 21 de Septiembre de 1999, otorgada ante la fe del Lic. René Ramírez Buentello, Notario Público Suplente Número 80, con ejercicio y residencia en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en calle Campeche 123 D entre calle Reforma y Calle Guadalupe Victoria, colonia San Benito, de esta ciudad.
- 2) Acta Constitutiva de la empresa "ADMICONS EL ALAMO, S.A. DE C.V"**, otorgada mediante **Escritura Pública Número 4,560**, Volumen 165, de fecha 21 de Septiembre de 1999, otorgada ante la fe del Lic. René Ramírez Buentello, Notario Público Suplente Número 80, con ejercicio y residencia en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, inscrita en las oficinas del Registro Público de la Propiedad de Hermosillo, Sonora, en la sección comercio, libro Uno, del día 24 de septiembre de 1999.



- 3) Boletín Oficial No. 43, Tomo CCVIII, de fecha 25 de Noviembre del 2021, donde se publicó la Autorización No. 10-922-2021 de fecha 14 de Septiembre del 2021, mediante el cual se autorizó el Desarrollo Inmobiliario habitacional “CAPADOCIA RESIDENCIAL”, en sus cuatro etapas.
- 4) Certificado de Libertad de Gravamen

III.- Declaran las partes que para modificar el proyecto autorizado, se hace necesario modificar la Autorización 10-922-2021 de fecha 14 de Septiembre del 2021, cumpliendo los requisitos y trámites que se exigen para su autorización, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos No. 68, 69, 73 y 77, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

**CONDICIONES**  
**Capítulo I**  
**Del objeto de la autorización**

**Primera.-** El presente instrumento tiene por objeto modificar el Desarrollo Inmobiliario tipo habitacional “CAPADOCIA RESIDENCIAL”, el cual fue autorizado mediante Autorización No. 10-922-2021, de fecha 14 de Septiembre del 2021, cumpliendo con determinadas obligaciones a cargo de “EL DESARROLLADOR”, todas ellas debidamente pactadas con “EL H. AYUNTAMIENTO”.

**Segunda.-** De acuerdo a lo previsto por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, y conforme al proyecto presentado por “EL DESARROLLADOR”, convienen en modificar el contenido de las condiciones Segunda y Tercera de la Autorización No. 10-922-2021 de fecha 14 de Septiembre del 2021, del Desarrollo Inmobiliario “CAPADOCIA RESIDENCIAL”, de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, estando de acuerdo ambas partes en que se modifiquen dichas clausulas, para quedar de la siguiente manera:

**Segunda.** - De acuerdo a lo previsto por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, y conforme al proyecto presentado por “EL DESARROLLADOR” consistente en **875** lotes habitacionales, **3** Comerciales, **1** lote para Equipamiento Urbano y **5** lotes para Áreas Verdes ; de acuerdo a los siguientes cuadros:

**RELACIÓN DE LOTES MANZANAS Y AREAS  
FRACCIONAMIENTO “CAPADOCIA RESIDENCIAL”**

CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA I								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
358	1	1	872.76					872.76
<b>TOTAL MANZANA 358</b>				0.00				872.76



**CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA I**

No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
359	1 AL 17	17	120.60	2,050.20				
	<b>TOTAL MANZANA 359</b>			2,050.20				
360	1	1	128.50	128.50				
	2 AL 26	25	120.60	3,015.00				
	<b>TOTAL MANZANA 360</b>			3,143.50				
362	1	1	371.93	371.93				
	2	1	201.08	201.08				
	3 AL 7	5	120.60	603.00				
	8	1	173.94	173.94				
	<b>TOTAL MANZANA 362</b>			1,349.95				
356	1	1	152.43	152.43				
	2	1	139.01	139.01				
	3 AL 26	24	120.60	2,894.40				
	27 AL 28	2	132.48	264.96				
	29 AL 52	24	120.60	2,894.40				
	<b>TOTAL MANZANA 356</b>			6,345.20				
357	1 AL 34	34	120.60	4,100.40				
	<b>TOTAL MANZANA 357</b>			4,100.40				
353	17	1	120.60	120.60				
	18	1	162.05	162.05				
	<b>TOTAL MANZANA 353</b>			282.65				

Publicación electrónica  
sin validez oficial

9

Q

4



CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA I								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
354	2 AL 18	17	120.60	2,050.20				
	<b>TOTAL MANZANA 354</b>			2,050.20				
355	2	1	158.18	158.18				
	3 AL 26	24	120.60	2,894.40				
	27	1	151.38	151.38				
<b>TOTAL MANZANA 355</b>			3,203.96					
363	2	1	183.24	183.24				
	3	1	171.19	171.19				
	4	1	130.02	130.02				
	5 AL 8	4	127.30	509.20				
	9	1	175.30	175.30				
<b>TOTAL MANZANA 363</b>			1,168.95					
361	1	1	3,053.29				3,053.29	
	<b>TOTAL MANZANA 361</b>						3,053.29	
<b>GRAN TOTAL</b>		192		23,695.01			3,926.05	

Publicación electrónica  
sin validez oficial

Q

✶





CUADRO DE USOS DE SUELO GENERAL ETAPA I			
DESCRIPCIÓN	AREA (M2)		% TOTAL
AREA HABITACIONAL	23,695.01	100.00	
AREA COMERCIAL	0.00	0.00	
RESERVA	0.00	0.00	
TOTAL DE AREA VENDIBLE	23,695.01		57.36
AREAS DE DONACIÓN			
AREAS VERDES	3,926.05	16.57	
EQUIPAMIENTO URBANO		0.00	
BANQUETAS Y VIALIDADES	13,686.83		
TOTAL DE DONACIONES	17,612.88		42.64
AREA TOTAL DEL TERRENO	41,307.89		100.00
AREA TOTAL ÚTIL	23,695.01		57.36
NÚMERO DE LOTES	192		

CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA II								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
353	1 al 16	16	120.60	1,929.60				
	19	1	1,172.88		1,172.88			
	20	1	2,215.50		2,215.50			
<b>TOTAL MANZANA 353</b>				1,929.60	3,388.38			
354	1	1	120.60	120.60				
	19 al 34	16	120.60	1,929.60				
<b>TOTAL MANZANA 354</b>				2,050.20				
355	1	1	171.60	171.60				
	28	1	151.38	151.38				
	29 AL 52	24	120.60	2,894.40				
<b>TOTAL MANZANA 355</b>				3,217.38				
363	1	1	184.49	184.49				
	10	1	175.30	175.30				
	11 AL 17	7	127.30	891.10				
	18	1	168.37	168.37				
<b>TOTAL MANZANA 363</b>				1,419.26				



**CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA II**

No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
364	1	1	169.05	169.05				
	2	1	240.09	240.09				
	3	1	137.31	137.31				
	4	1	137.26	137.26				
	5	1	128.88	128.88				
	6 AL 13	8	127.30	1,018.40				
	14	1	175.29	175.29				
	15	1	175.30	175.30				
	16 AL 27	12	127.30	1,527.60				
	28	1	144.63	144.63				
<b>TOTAL MANZANA 364</b>				<b>3,853.81</b>				
351	1	1	193.55	193.55				
	2	1	176.18	176.18				
	3 AL 26	24	120.60	2,894.40				
	27 AL 28	2	169.20	338.40				
	29 AL 52	24	120.60	2,894.40				
	<b>TOTAL MANZANA 351</b>				<b>6,496.93</b>			
352	1 al 34	34	120.60	4,100.40				
	<b>TOTAL MANZANA 352</b>				<b>4,100.40</b>			
347	2	1	150.36	150.36				
	3 AL 27	25	120.60	3,015.00				
	28	1	148.14	148.14				
	<b>TOTAL MANZANA 347</b>				<b>3,313.50</b>			



CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA II

No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
348	2 al 17	16	120.60	1,929.60				
	18	1	1,650.27					1,650.27
	20	1	749.29		749.29			
<b>TOTAL MANZANA 348</b>				1,929.60	749.29			1,650.27
349	1 al 34	34	120.60	4,100.40				
	<b>TOTAL MANZANA 349</b>				4,100.40			
350	1	1	140.96	140.96				
	2	1	130.29	130.29				
	3 AL 27	25	120.60	3,015.00				
	28 AL 29	2	130.50	261.00				
	30 al 54	25	120.60	3,015.00				
<b>TOTAL MANZANA 350</b>				6,562.25				
365	1	1	209.71	209.71				
	2	1	150.68	150.68				
	3	1	139.72	139.72				
	4	1	134.99	134.99				
	5 AL 18	14	144.25	2,019.51				
	19	1	205.49	205.49				
<b>TOTAL MANZANA 365</b>				2,860.10				
<b>GRAN TOTAL</b>		337		41,833.43	4,137.67			1,650.27



CUADRO DE USOS DE SUELO GENERAL ETAPA II			
DESCRIPCIÓN	AREA (M2)		% TOTAL
AREA HABITACIONAL	41,833.43	91.00	
AREA COMERCIAL	4,137.67	9.00	
RESERVA	0.00		
TOTAL DE AREA VENDIBLE	45,971.10		62.68
AREAS DE DONACIÓN			
AREAS VERDES	1,650.27	3.59	
EQUIPAMIENTO URBANO		0.00	
BANQUETAS Y VIALIDADES	25,719.71		
TOTAL DE DONACIONES	27,369.98		37.32
AREA TOTAL DEL TERRENO	73,341.08		100.00
AREA TOTAL ÚTIL	45,971.10		62.68
NÚMERO DE LOTES	337		

CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA II								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
346	1	1	150.18	150.18				
	2	1	162.30	162.30				
	3 AL 22	20	120.60	2,412.00				
	23 AL 24	2	126.00	252.00				
	25 al 44	20	120.60	2,412.00				
<b>TOTAL MANZANA 346</b>				<b>5,388.48</b>				
347	1	1	163.83	163.83				
	29	1	148.14	148.14				
	30 AL 54	25	120.60	3,015.00				
<b>TOTAL MANZANA 347</b>				<b>3,326.97</b>				



**CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA III**

No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
348	1	1	120.60	120.60				
	21 AL 35	15	120.60	1,809.00				
	<b>TOTAL MANZANA 348</b>			<b>1,929.60</b>				
341	1	1	163.69	163.69				
	2 AL 23	22	120.60	2,653.20				
	24	1	168.34	168.34				
	25 AL 26	2	120.60	241.20				
	27	1	185.45	185.45				
<b>TOTAL MANZANA 341</b>			<b>3,411.88</b>					
342	1	1	267.05	267.05				
	2	1	121.00	121.00				
	3	1	118.58	118.58				
	4	1	116.00	116.00				
	5	1	113.50	113.50				
	6	1	111.00	111.00				
	7 al 11	5	120.00	600.00				
	12	1	215.81	215.81				
	13 AL 16	4	136.00	544.00				
	17 AL 41	25	174.25	4,356.25				
	42	1	320.50	320.50				
	43 Y 44	2	165.50	331.00				
	45 AL 48	4	120.60	482.40				
	49	1	274.75	274.75				
	50	1	245.87	245.87				
	51	1	219.00	219.00				
	52	1	191.11	191.11				
53	1	162.98	162.98					
54	1	271.08	271.08					
<b>TOTAL MANZANA 342</b>			<b>9,061.88</b>					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA III**

No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
343	1	1	231.07	231.07				
	2 AL 10	9	120.60	1,085.40				
	11	1	161.70	161.70				
	12 AL 14	3	120.60	361.80				
	15 AL 16	2	131.40	262.80				
	17 AL 19	3	120.60	361.80				
	20	1	199.20	199.20				
	21 AL 30	10	120.60	1,206.00				
<b>TOTAL MANZANA 343</b>				<b>3,869.77</b>				
344	1	1	193.10	193.10				
	2 AL 7	6	120.60	723.60				
	8	1	166.82	166.82				
	9 AL 12	4	120.60	482.40				
	13	1	126.00	126.00				
	14	1	167.40	167.40				
	15 AL 17	3	120.60	361.80				
	18	1	162.79	162.79				
	19	1	121.92	121.92				
	20 al 26	7	120.60	844.20				
	27	1	153.63	153.63				
<b>TOTAL MANZANA 344</b>				<b>3,503.66</b>				
345	1	1	1,297.48				1,297.48	
	2	1	162.69	162.69				
	3	1	120.60	120.60				
	4	1	120.60	120.60				
	5	1	217.86	217.86				
<b>TOTAL MANZANA 345</b>				<b>621.75</b>			<b>1,297.48</b>	
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>230</b>		<b>31,113.99</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>1,297.48</b>



CUADRO DE USOS DE SUELO GENERAL ETAPA III			
DESCRIPCIÓN	AREA (M2)		% TOTAL
AREA HABITACIONAL	30,384.99	100.00	
AREA COMERCIAL	0.00	0.00	
RESERVA		0.00	
TOTAL DE AREA VENDIBLE	30,384.99		60.86
AREAS DE DONACIÓN			
AREAS VERDES	1,297.48	4.27	
EQUIPAMIENTO URBANO	0.00	0.00	
BANQUETAS Y VIALIDADES	18,247.54		
TOTAL DE DONACIONES	19,545.02		39.14
AREA TOTAL DEL TERRENO	49,930.01		100.00
AREA TOTAL ÚTIL	30,384.99		60.86
NÚMERO DE LOTES	230		

CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA IV								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE*			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
341	28	1	143.95	143.95				
	29 AL 30	2	120.60	241.20				
	31	1	154.98	154.98				
	32 AL 53	22	120.60	2,653.20				
	54	1	149.64	149.64				
<b>TOTAL MANZANA 341</b>				<b>3,342.97</b>				
340	1 AL 23	23	120.60	2,773.80				
	24	1	135.88	135.88				
	25 AL 26	2	120.60	241.20				
	27 AL 28	2	135.00	270.00				
	29	1	120.60	120.60				
	30	1	173.41	173.41				
	31 AL 53	23	120.60	2,773.80				
<b>TOTAL MANZANA 340</b>				<b>6,488.69</b>				



CUADRO DE USO DE SUELO ETAPA IV								
No. MANZANA	DE LOTE A LOTE	No. DE LOTES	AREA DE LOTES (M2)	AREA VENDIBLE			DONACIONES	
				HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	EQUIPAMIENTO	AREA VERDE
339	1	1	148.53	148.53				
	2 AL 24	23	120.60	2,773.80				
	25	1	133.54	133.54				
	26	1	184.26	184.26				
<b>TOTAL MANZANA 339</b>				3,240.13				
338	1	1	8,709.04				8,709.04	
	2	1	309.71	309.71				
	3	1	171.97	171.97				
	4	1	133.58	133.58				
	5 AL 17	13	120.60	1,567.80				
<b>TOTAL MANZANA 338</b>				2,331.59				
348	19	1	620.59					620.59
	<b>TOTAL MANZANA 348</b>							
GRAN TOTAL		125		15,403.38	0.00	0.00	8,709.04	620.59

CUADRO DE USOS DE SUELO GENERAL ETAPA IV		
DESCRIPCIÓN	AREA (M2)	% TOTAL
AREA HABITACIONAL	15,267.03	100.00
AREA COMERCIAL	0.00	0.00
RESERVA	0.00	
TOTAL DE AREA VENDIBLE	15,267.03	41.99
AREAS DE DONACIÓN		
AREAS VERDES	620.59	4.06
EQUIPAMIENTO URBANO	8,709.04	
BANQUETAS Y VIALIDADES	11,764.36	
TOTAL DE DONACIONES	21,093.99	58.01
AREA TOTAL DEL TERRENO	36,361.02	100.00
AREA TOTAL ÚTIL	15,267.03	41.99
NÚMERO DE LOTES	125	





CUADRO DE USOS DE SUELO GENERAL DE CUATRO ETAPAS			
DESCRIPCIÓN	AREA (M2)	%A.VENDIBLE	% TOTAL
AREA HABITACIONAL	111,180.46	55.33	
AREA DE RESERVA	0.00	0.00	
AREA COMERCIAL	4,137.67	2.06	
<b>TOTAL DE AREA VENDIBLE</b>	<b>115,318.13</b>	<b>57.39</b>	
AREAS DE DONACIÓN			
EQUIPAMIENTO	8,709.04	7.55	4.33
AREAS VERDES	7,494.39	6.50	3.73
BANQUETAS Y VIALIDADES	69,418.44		34.55
<b>TOTAL DE DONACIONES</b>	<b>85,621.87</b>		<b>42.61</b>
PREDIO A DESARROLLAR	200,940.00		100.00
<b>NÚMERO DE LOTES</b>	<b>884</b>		

	NUMERO DE LOTES	HABITACIONAL	COMERCIAL	RESERVA	AREA VERDE	EQUIPAMIENTO	VIALIDAD	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>875</b>	<b>HABITACIONAL</b>	<b>111,180.46</b>	<b>4,137.67</b>	<b>0.00</b>	<b>7,494.39</b>	<b>8,709.04</b>	<b>69,418.44</b>
	3	COMERCIAL	% AREA VENDIBLE		% AREA DE DONACIÓN			
	0	RESERVA						
	1	EQUIPAMIENTO						
	5	AREA VERDE						
<b>TOTAL</b>	<b>884</b>			<b>57.39</b>		<b>42.61</b>		

**Tercera.-** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 79 fracción I, 80 y 81 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora; 73 Fracción I, 74 y 76 del Reglamento de Desarrollo Urbano y del Espacio Público para el Municipio de Hermosillo; se aprueba y recibe para su incorporación a los bienes del dominio público municipal del Ayuntamiento de Hermosillo, en los términos propuestos por "EL DESARROLLADOR", el área donada comprendida por los lote 001 de la manzana 345, con superficie de 1,297.48 m2, lote 018 de la manzana 348, con superficie de 1,650.27 m2, lote 019 de la manzana 348, con superficie de 620.59 m2, lote 001 de la manzana 358, con superficie de 672.76 m2, lote 001 de la manzana 361, con superficie de 3,053.29 m2, los cuales suman una superficie de 6,621.63 M2, que representa el 7.74 % del área total vendible y que será destinada para Área Verde; el área comprendida por el lote 018 de la manzana 338 con una superficie de 7,494.39 M2, que representa el 6.50 % del área total vendible y que será destinada para Equipamiento Urbano; de la misma manera se aprueba y recibe para su incorporación a los bienes del dominio público municipal del Ayuntamiento de Hermosillo las áreas comprendidas por las vialidades, banquetas, afectación pluvial consideradas dentro de este Desarrollo con una superficie de 69,418.44 M2.



**Tercera.- "EL DESARROLLADOR"** se obliga a cumplir los compromisos contraídos mediante el Convenio Autorización No. 10-922-2021, de fecha 14 de Septiembre del 2021, y las modificaciones a que se refiere la presente Autorización, y a ordenar por su cuenta y cargo la publicación de este instrumento en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, así como inscribirlo en las Oficinas del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este distrito judicial en los términos señalado en el Artículo 79 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora y remitir constancia de lo anterior al Ayuntamiento.

Dada en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los dieciséis días del mes de Octubre del año Dos Mil Veintitrés.

**EL COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

C. ING. ASTARTE CORRO RUIZ

**FIRMA DE CONFORMIDAD  
POR "EL DESARROLLADOR"  
"ADMICONS EL ALAMO, S. A., DE C. V."**

C. ING. SERGIO DABDOUB AGUILAR

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE A LA AUTORIZACION No. 10-944-2023 QUE MODIFICA EL DESARROLLO INMOBILIARIO HABITACIONAL "CAPADOCIA RESIDENCIAL" EN SUS CUATRO ETAPAS





H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

DEPENDENCIA: <b>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</b>
SECCIÓN: <b>GOBERNACIÓN</b>
OFICIO: <b>834/SA/2023</b>
EXPEDIENTE: <b>A-04</b>

**ASUNTO:** Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL C. SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**, QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR, EN LA SESIÓN **ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y TRES DE CABILDO**, CELEBRADA EL **DÍA 28 DE FEBRERO DE DOS MIL SEIS**, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

**ACUERDO NUMERO 267 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE):** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes de Cabildo que están presentes el dictamen No. 017 que presentan la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública y la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología sobre la desincorporación y donación de terreno de 1,867.42 m2 de superficie del lote No. 1 9F/ E de la manzana No. 01 del Fraccionamiento Misión del Sol, a favor de la Diócesis de Mexicali. Notifíquese y cúmplase.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los trece días del mes de septiembre de Dos Mil Veintitrés.

**ATENTAMENTE**

**HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

DEPENDENCIA: <b>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</b>
SECCIÓN: <b>GOBERNACIÓN</b>
OFICIO: <b>835/SA/2023</b>
EXPEDIENTE: <b>A-04</b>

**ASUNTO:** Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL C. SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**, QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR, EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y TRES DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 28 DE FEBRERO DE DOS MIL SEIS, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

**ACUERDO NUMERO 268 (DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO):** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes de cabildo que están presentes el dictamen No. 018 que presentan la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública y la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, relativo a la solicitud de desincorporación y donación de terreno con una superficie de 20,000 m2 a favor de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora para la construcción de escuela Secundaria Nueva Creación, con las siguientes colindancias:

- Al Norte 137.98 mts con Ave. Ley de Alfabetización C.
- Al Sur 137.98 mts con Ave. Mazatlán C.
- Al Este 144.97 mts con equipamiento de la reserva 2, 3 y 4.
- Al Oeste 144.94 mts con calle 42.

Notifíquese y cúmplase.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los trece días del mes de septiembre de Dos Mil Veintitrés.

ATENTAMENTE



**HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

DEPENDENCIA: <b>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</b>
SECCIÓN: <b>GOBERNACIÓN</b>
OFICIO: <b>836/SA/2023</b>
EXPEDIENTE: <b>A-04</b>

**ASUNTO:** Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL C. SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**, QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR, EN LA SESIÓN **ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y TRES DE CABILDO**, CELEBRADA EL **DÍA 28 DE FEBRERO DE DOS MIL SEIS**, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

**ACUERDO NÚMERO 269 (DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE):** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes de Cabildo que están presentes el dictamen No. 019 que presentan la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública y la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, sobre la desincorporación y donación del terreno lote L-19F/0 manzana 01 del Fraccionamiento Misión del Sol, a favor de la Secretaria de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora, con una superficie de 5,000 m2. Para la construcción de Jardín de Niños Nueva Creación. Notifíquese y cúmplase.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los trece días del mes de septiembre de Dos Mil Veintitrés.

**ATENTAMENTE**



**HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

DEPENDENCIA: <b>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</b>
SECCIÓN: <b>GOBERNACIÓN</b>
OFICIO: <b>837/SA/2023</b>
EXPEDIENTE: <b>A-04</b>

**ASUNTO:** Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL C. SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**, QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR, EN LA SESIÓN **ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y UNO** DE CABILDO, CELEBRADA EL **DÍA 31 DE AGOSTO DE DOS MIL SEIS**, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBO POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

**ACUERDO NÚMERO 334 (TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO)** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes de Cabildo que están presentes el dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo urbano y Ecología relativo a la Donación de Terrenos para la Escuela de Educación Especial. Notifíquese y Cúmplase. -

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los trece días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**

**HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

DEPENDENCIA: <b>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</b>
SECCIÓN: <b>GOBERNACIÓN</b>
OFICIO: <b>853/HC/2023</b>
EXPEDIENTE: <b>A-04</b>

**ASUNTO:** Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ** QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO TREINTA Y SIETE, CELEBRADA EL DÍA 13 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

**ACUERDO NÚMERO 343 (TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES).** -Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del cabildo presentes, lo siguiente:

**PRIMERO.**-La desincorporación del dominio público al privado y baja del patrimonio municipal, de una fracción de las vialidades descritas como calle Morelos y Av. Capitán Carlos G. Calles, con una superficie de 2,714.518 m<sup>2</sup>.

**SEGUNDO.**- La donación de una fracción de las vialidades antes desincorporadas a favor del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en virtud a la ampliación que es continuación del Proyecto de Modernización del Puerto Fronterizo No.1.

**TERCERO.** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Síndico Municipal para que en nombre y representación del Ayuntamiento, realicen las acciones necesarias para dar inicio al trámite de desincorporación y posterior titulación bajo la figura de donación, respecto a la superficie del bien inmueble antes descrito.

**CUARTO.**- Se autoriza su publicación en el boletín oficial del estado de Sonora.

Lo anterior de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 24, 50, 51, 53, 54, 61 fracción, 62, 65, 73, 74, 79,138,139, 140, 141 y 142 103 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y artículos 1, 4, 5, 5 bis, 6, 7, 24, 33, 49, 51, 76, 86 y demás aplicables del Reglamento Interior de Cabildo. - Notifíquese y Cúmplase. -

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los dieciséis días del mes de Octubre del dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**



**HECTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



Publicación electrónica  
sin validez oficial



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CAJEME, SONORA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

**Convocatoria: 009**

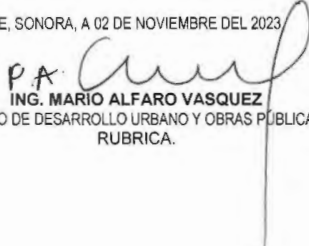
En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de PAVIMENTACIÓN, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública**

No. de licitación	Costo de las bases	límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
LPO-826018991-023-2023	\$ 3,000.00	10/11/2023	10/11/2023 09:00 horas	08/11/2023 09:00 horas	17/11/2023 10:00 horas	17/11/2023 10:00 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	TERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE CARPETA DE CONCRETO ASFÁLTICO EN AV. PASEO LAS PALMAS ENTRE CALLES JALISCO Y FRANCIA, COLONIA FONTANA, CD. OBREGÓN, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA.				27/11/2023	60	\$ 1,800,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <http://compranet.sonora.gob.mx/> o bien en: Calle 5 de Febrero y Ave. Hidalgo sin número, Colonia Centro, C.P. 85000, Cajeme, Sonora, teléfono: 410-51-75, los días lunes a viernes, con el siguiente horario: 9:00 a las 13:30 horas. La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de Cajeme.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) así como la visita al lugar de los trabajos se llevarán a cabo en la fecha y hora indicadas en las columnas respectivas en: sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el H. Ayuntamiento de Cajeme, ubicado en: Calle 5 de Febrero y Ave. Hidalgo sin número, Colonia Centro, C.P. 85000, Cajeme, Sonora.
- Ubicación de la obra: indicada en las columnas respectivas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material del: 20%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 10%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: capacidad técnica en trabajos similares realizados para el gobierno federal, estatal o municipal, así como con la iniciativa privada.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados se presentarán en las bases de licitación respectivas de cada una de las licitaciones indicadas.
- La revisión de los documentos será cuantitativa en el acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s), la revisión cualitativa se realizará posterior a dicho acto.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
- Las condiciones de pago son: los pagos se realizarán por medio de estimaciones con periodos no mayores a un mes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Invitaciones. - Invitación al Secretario de la Contraloría General del Estado, Contrator Municipal de Cajeme y titular del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, para que participen en los actos de estas licitaciones según art. 44 fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora. Invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre, como menos 48 horas antes, como observadores en los actos de apertura de propuestas y fallo.

CAJEME, SONORA, A 02 DE NOVIEMBRE DEL 2023

  
**ING. MARIO ALFARO VASQUEZ**  
 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS  
 RUBRICA.



SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO  
Y OBRAS PUBLICAS

**E D I C T O**

**RADICADO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ANDRÉS ESQUER NIEBLAS Y ROSA DELIA GUERRERO HERRERA y/o ROSA DELIA GUERRERO DE ESQUER y/o ROSA DELIA GUERRERO y/o ROSA GUERRERO DE ESQUER, CONVÓQUESE QUIENES CRÉANSE DERECHO HERENCIA, DEDUCIRLO A JUICIO. JUNTA HEREDEROS LAS DOCE HORAS DEL DÍA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO.- EXPEDIENTE 568/2023.**

**ATENTAMENTE**  
**JUZGADO SEGUNDO "B" DE PRIMERA INSTANCIA FAMILIAR**  
**DEL DISTRITO JUDICIAL DE HERMOSILLO**

**SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS "B"**  
**LICENCIADO EUSEBIO FRANCISCO TULLIO FLORES CONTRERAS**



**PUBLICACIÓN EDICTOS: EN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN Y BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO DE SONORA, POR DOS VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍA**

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL CON RESIDENCIA EN HERMOSILLO, SONORA  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE  
AMELIA ALCARAZ BARRAGAN.-  
PRESENTE

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR PROVEÍDO DE OCHO DE MARZO DE DOS MIL TRECE, DICTADO EN LOS AUTOS DEL JUICIO HIPOTECARIO CIVIL, PROMOVIDO POR ADMINISTRADORA FOME 2, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, DEMANDADO EN LA VÍA HIPOTECARIO CIVIL, EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN REAL Y PERSONAL, EN CONTRA DE CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE AMELIA ALCARAZ BARRAGA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 285/2013, EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE HERMOSILLO, SONORA, ORDENÓ EMPLAZAR AL DEMANDADO CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE AMELIA ALCARAZ BARRAGA, POR MEDIO DE EDICTOS, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES, PRODUZCA CONTESTACIÓN A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, OPONGA DEFENSAS Y EXCEPCIONES, RESPECTIVAS ASÍ COMO SEÑALAR DOMICILIO EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, LAS POSTERIORES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LES SURTIRÁN EFECTOS MEDIANTE CEDULA QUE SE FIJEN EN LOS ESTRADOS, DE ESTE JUZGADO.

HACIENDO SABER A DICHO DEMANDADO QUE LAS COPIAS SIMPLES DEL ESCRITO INICIAL DE DEMANDA Y ANEXOS RESPECTIVOS SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICION EN EN LA SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS DE ESTE H. TRIBUNAL.

HERMOSILLO, SONORA A 04/ SEPTIEMBRE DEL 2023.

  
  
**LIC. DENISSE ADRIANA ROMERO BENÍTEZ**  
**SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.**  
JUZGADO TERCERO DE  
PRIMERA INSTANCIA DE LO  
CIVIL HERMOSILLO SONORA



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: 2023CCXII36I-03112023-622246FFE

