



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 CCXIII

Número 48 Secc. I

Jueves 13 de Junio de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARIA DE HACIENDA • Licitación Pública Nacional LPA-926002989-008-2024. • **SERVICIOS DE SALUD DE SONORA** • Convocatoria 002. • **SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA** • Acuerdo por el que se delegan facultades al Coordinador General Jurídico, adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora, a efectos de que ejerza las atribuciones previstas en las fracciones LXIII y LXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. • **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA** • Convocatoria No. 9. • **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO** • Convocatoria No. 13. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA** • Reglamento de entrega-recepción para el H. Ayuntamiento. • Bases para la entrega de los bienes y estados financieros del municipio. • **H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO** • Licitación Pública Nacional LPA-826048990-004-2024. • **H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS** • Convocatoria pública nacional no. 015. • Convocatoria pública nacional no. 016.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE HACIENDA
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, electrónica número **LPA-926002989-008-2024**, cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponibles para consulta y obtención en Internet: <https://compranetv2.sonora.gob.mx> o bien para solo consulta en la Dirección General de Administración de la Secretaría de Hacienda: Hoefffer No. 37, Col. Centenario, C.P. 83260, en Hermosillo, Sonora. Teléfono: 662 213 77 30 y 662 212 18 48, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional No.	LPA-926002989-008-2024
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2024, 00:00 horas
Descripción de la licitación	Servicio de licenciamiento de software zendesk suite profesional, para la plataforma omnicanal de atención al contribuyente
Costo de inscripción	\$1,285.00 (son mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Medio por el que se llevará a cabo	Electrónica
Junta de aclaraciones	20/06/2024, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	27/06/2024, 11:00 horas
Fallo	28/06/2024, 11:00 horas

Hermosillo, Sonora, a 12 de Junio de 2024.

ATENTAMENTE



GIOVANA MARÍA MORALES DUARTE
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE HACIENDA

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
CONVOCATORIA 002

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter PÚBLICA ESTATAL, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Venta de Bases	Visita a la Obra	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926005992-002-2024	\$1,928.00 (Son: Un mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)	21-junio-2024	20-junio-2024 a las 09:00 hrs. Parifoneo de la Dirección General de Infraestructura Física; sito en Blvd. Luis Donaldo Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora.	21-junio-2024 a las 10:00 hrs. En la sala de juntas de la Dirección General de Infraestructura Física; sito en Blvd. Luis Donaldo Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora.	01-julio-2024 a las 10:00 hrs. En Sala de Juntas de la Dirección General de Infraestructura Física; sito en Blvd. Luis Donaldo Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra o servicio		Plazo de ejecución		Periodo de ejecución
1'500,000.00	"PROYECTO EJECUTIVO PARA LA AMPLIACION Y REMODELACION DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE URES".		160 días Naturales		Inicio 08-julio-2024 Terminación 15-diciembre-2024

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet2.sonora.gob.mx/>, o bien en: las oficinas de la **Dirección General de Infraestructura Física**, sito en Blvd. Luis Donaldo Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora, tel.: (662) 216 91 98 y 216 91 99; con el siguiente horario: de 08:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora, EN LÍNEA o en la Institución Bancaria BBVA Bancomer.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en las direcciones señaladas en los recuadros de la licitación.
- Se otorgará un 10% de anticipo de la asignación presupuestal aprobada para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Los recursos autorizados para la contratación del presente **SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA ESTATAL** provienen del RECURSO DE INGRESOS PROPIOS, Asignado para esta Unidad de acuerdo con Oficio de Autorización No. SSS-CGAF-DGPD-SIPP-2024-1346 de fecha 20 de mayo de 2024, por parte de la Dirección General de Planeación y Desarrollo, del Gobierno del Estado de Sonora.
- No se podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- No se podrá subcontratar partes de los trabajos.

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

Documentación Legal: a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; g).- declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado De Sonora y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, (ENTRE OTROS QUE) se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

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

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

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Dirección General de Infraestructura Física, sito en Blvd. Luis Donaldo Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora, tel.: (662) 216 91 98 y 216 91 99. Además, se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de la licitación.

Hermosillo, Sonora a 13 de junio de 2024.

ATENTAMENTE



ING. JESUS FERNANDO BONILLAS FIMBRES
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA.



VÍCTOR HUGO ENRÍQUEZ GARCÍA, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Sonora, con fundamento en los artículos 81 de la constitución Política del Estado de Sonora, 3, 15, 22, fracción XI y 34, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, 6ª de la Ley Orgánica de 2, 4 y 5, fracción LXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;

CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en los artículos 81 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 3, 22, fracción XI y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia del Ejecutivo.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Sonora, definirá las facultades que serán competencia de la Secretaría de Seguridad Pública para el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo.

En virtud de las facultades que le confieren los artículos 12 y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, esto es, que al frente de una Secretaría habrá un Secretario, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los subsecretarios, directores, subdirectores y demás funcionario y empleados que autorice el presupuesto, correspondiendo a los titulares de las dependencias de la administración pública directa el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los funcionarios antes citados, en este caso Coordinador General, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora, en el artículo 4 se establece que, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario y que las unidades administrativas ejercerán las facultades que le asigne el reglamento interior, así como las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo



Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando así lo juzgue conveniente.

Asimismo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora en el artículo 5, fracciones LXIII y LXV y último párrafo del artículo 5, se prevé que el Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones citadas en las fracciones, entre otras, LXIII y LXV, las cuales establecen como atribución del Secretario:

...

LXIII.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

LXV.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, respectivamente, las cuales podrá delegar el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, expidiendo los acuerdos delegatorios relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

...

Que la fracción LXVI, del artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora, establece que el Secretario tiene la atribución de dictar acuerdos de delegación de facultades, las cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a ben expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES AL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA, A EFECTOS DE QUE EJERZA LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LAS FRACCIÓN LXIII Y LXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.



PRIMERO. - Se delega a favor del Coordinador General Jurídico las atribuciones que se prevén en las fracciones LXIII y LXV, que a continuación se establecen:

- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

SEGUNDO.-El coordinador General Jurídico deberá conducirse en todo momento bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, subsidiariedad, transparencia y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y servicio que rigen nuestra institución.

TERCERO.- El Coordinador General Jurídico deberá informar y dar razón completa de la información que le requiera el Titular de la Dependencia, con relación a las acciones realizadas para cumplir con las atribuciones que por este Acuerdo le fueron delegadas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese en el Boletín oficial del Estado de Sonora.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 10 días del mes de junio del año en dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE



VÍCTOR HUGO ENRÍQUEZ GARCÍA
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA

Bld. Luis Encinas y Paseo de la Pradera No. 400 Col. Valle Verde, C.P. 83200
Teléfono: (662) 259 5700. Hermosillo, Sonora/ www.sonora.gob.mx



INSTITUTO SONORENSE DE
**INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**

GOBIERNO
de SONORA

Convocatoria No. 9

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	
LPO-926055986-034-2024	\$3,854.00	21-JUNIO-2024	20-JUNIO-2024 a las 10:00 horas	21-JUNIO-2024 a las 10:00 horas	27-JUNIO-2024 a las 10:00 horas	
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra			Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
					Inicio	Termino
\$3,000,000.00	SEGUNDA ETAPA DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y OBRA EXTERIOR, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO EXTENSIÓN URES, EN LA LOCALIDAD HEROICA CIUDAD DE URES, MUNICIPIO DE URES, SONORA.			177 DIAS NATURALES	08-JULIO-2024	31-DICIEMBRE-2024

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pílic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(862) 2146033, 2146137, con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA México, S.A. de C.V.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pílic, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SH-ED-24-114 DE FECHA 14 DE MARZO DEL 2024.

No podrá subcontratarse.

Requisitos que deberán cubrir los interesados y entregarse en la presente licitación, dicha documentación se deberá presentar dentro del sobre el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones además para poder presentar el sobre antes mencionado, deberán acreditar por fuera del mismo el recibo de pago de bases en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Documentación Legal: F.1) - Domicilio legal; F.2) - Artículo 63 y 118; F.3) - Capital contable mínimo requerido; F.4) - Acreditación del licitante; F.5) - Declaración de integridad; F.6) - Constancia de No Adeudo de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas; F.7) - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Sat), opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (Imss) y Infonavit; F.8) - Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad; F.9) - Escrito bajo protesta de decir verdad no incurrir en los supuestos previstos en el capítulo II, sección segunda, artículo séptimo de la ley de anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora; F.10) - Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; F.11) y Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública y F.12) - Pacto de integridad y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

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

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

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de anticipación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pílic, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los cuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 13 de junio del 2024

Atentamente

Ing. David Guillermo Pintor Hernández
Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de
Infraestructura Educativa



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE
**INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO URBANO**

CONVOCATORIA No. 13 LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

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

Número de Licitación	Fechas y Horas de los Actos Relativos			
	Visita al Sitio	Junta de aclaraciones	Límite de Inscripción	Presentación de Proposiciones
LPO-926006995-048-2024	25 de junio de 2024 a las 09:00 horas	26 de junio de 2024 a las 13:00 horas	27 de junio de 2024 a las 15:00 horas	02 de julio de 2024 a las 09:00 horas
Plazo de Ejecución		Inicio estimado	Capital Contable Mínimo Requerido	
150 días naturales		08 de julio de 2024	\$400,000.00	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
\$1,928.00	SUPERVISION EXTERNA Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: REUBICACION DE COLECTOR NOGALITOS, DESDE CALLE SUPRAGIO EFECTIVO Y AVENIDA GUADALUPE VICTORIA, HASTA CARCAMO NOGALITOS, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE NAVOJOA.			

Número de Licitación	Fechas y Horas de los Actos Relativos			
	Visita al Sitio	Junta de aclaraciones	Límite de inscripción	Presentación de Proposiciones
LPO-926006995-049-2024	25 de junio de 2024 a las 09:00 horas	26 de junio de 2024 a las 14:00 horas	27 de junio de 2024 a las 15:00 horas	02 de julio de 2024 a las 11:00 horas
Plazo de Ejecución		Inicio estimado	Capital Contable Mínimo Requerido	
30 días naturales		08 de julio de 2024	\$380,000.00	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
\$1,928.00	ESTUDIO Y GESTION DE: DIAGNOSTICO DE RIESGO, IMPACTO VIAL E INFRAESTRUCTURA VERDE Y DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE EDIFICIO DEL SUPREMO TRIBUNAL LABORAL, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HERMOSILLO.			

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, solo podrán participar en esta(s) Licitación(es) las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
 - La(s) licitación(es) esta(n) basada(s) en el(los) oficio(s) No. SH-ED-24-152 de fecha 23 de abril de 2024 y SH-ED-24-189 de fecha 31 de mayo de 2024, emitido(s) por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.
 - Las bases en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados, se encuentran a su disposición para consulta y descarga en Internet en la página de CompraNet Sonora: <http://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal> o bien en las oficinas de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, ubicadas en el 2do. piso del Inmueble que ocupa la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Blvd. Hidalgo y Calle Comonfort No. 35, Col. Centenario, en Hermosillo, Son., en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, teléfono (01-662) 108-19-00 Ext. 60086.
 - La forma de pago para la compra de las bases será mediante el pase de caja que genere el mismo sistema de CompraNet Sonora, una vez que el licitante registre su interés en participar, el pago se podrá realizar en cualquier Agencia y/o Sub agencia Fiscal del Estado de Sonora o en cualquier sucursal de la institución bancaria "BBVA México, S.A. de C.V."
- La(s) Visita(s) al Sitio de los trabajos se llevará(n) a cabo en el día y la hora indicada anteriormente, (LPO-926006995-048-2024) Partiendo de las oficinas de la Presidencia Municipal de Navojoa, Sonora. (LPO-926006995-049-2024) Partiendo de las oficinas de la Dirección General de Ejecución de Obras de esta Secretaría.

La Junta de Aclaraciones y la Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Licitaciones de esta Secretaría, Ubicada en la planta baja del sitio indicado en punto No. 3; en la fecha y hora señalada con anterioridad.

- Para efectos de la presente licitación no se permitirá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.
- Se otorgará el anticipo indiciado en las bases, de la asignación presupuestaria aprobada en el presente ejercicio fiscal.

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



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE
**INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO URBANO**

Criterios de adjudicación: El contrato para esta licitación, se adjudicará a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

Invitados: Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría de la Contraloría General para que participen en los actos de la referida licitación. Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

En ausencia del Secretario del Ramo; y con fundamento en el artículo 19 del capítulo VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado en el Boletín Oficial con fecha 3 de octubre de 2019; firma el Subsecretario.

Hermosillo, Sonora, a 13 de junio de 2024

ATENTAMENTE

NG. JOSÉ JESÚS GONZALEZ VILLALOBOS
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

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



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
H. CANANEA, SONORA.**

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA, HACE CONSTAR Y:

----- **CERTIFICA** -----

Que en el punto número 10, del orden del día de la Sesión Ordinaria Número 42, celebrada con fecha nueve de mayo del año dos mil veinticuatro, los integrantes del ayuntamiento de Cananea, Sonora, aprobaron por mayoría calificada, con once votos a favor, cero en contra y cero abstenciones; el siguiente acuerdo:

----- **ACUERDO OR42-PA10/24** -----

EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA. -----

----- **CÚMPLASE** -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL PRESENTE REGLAMENTO. -----

----- **NOTIFIQUESE** -----

Y para los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 y 89 Fracción VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado, se expide la presente certificación al día veintidós del mes de mayo del año dos mil veinticuatro en la ciudad de Cananea, Sonora.

LIC. JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

EDGARDO TADDEI ROMERO; Presidente Municipal de Cananea, Sonora, promulga y publica El Reglamento de Entrega-Recepción para el H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora de conformidad con artículo 65 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que, el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, se ha servido dirigirme la siguiente iniciativa del Reglamento de entrega Recepción para el H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora, de conformidad con el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 136 fracciones IV y XLIV, de la Constitución Política del Estado de Sonora, artículos 61 fracción I, inciso D), 346 y 347 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se reunieron en Palacio Municipal a celebrar la sesión ordinaria número cuarenta y dos, el día jueves nueve de mayo de 2024. Para efecto, de aprobar iniciativa presentada por el Regidor Benjamín Eduardo Schirmeister Montoya, con el objeto de aprobar y publicar el Reglamento de la entrega recepción para el H. ayuntamiento de Cananea, y en cumplimiento del acuerdo OR42-PA10/24 aprobado por mayoría calificada, de los integrantes del Ayuntamiento, y se acordó emitir la siguiente reforma;

**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE
H. CANANEA, SONORA.**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas generales y procesos de entrega recepción del Ayuntamiento, conforme a las cuales los servidores públicos previstos en el presente Reglamento entregarán a quienes sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales y financieros, así como documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los términos del Artículo 40 y del Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y a la Ley de Entrega Recepción Del Estado de Sonora;

Artículo 2.- Quedarán sujetos al presente Reglamento, todas las personas que participen en el proceso de entrega recepción.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Acta Administrativa de Entrega Recepción: El documento escrito que hace constar oficialmente la Entrega Recepción de los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, a quienes lo sustituyen legalmente en sus funciones y en el que se describe el estado que guarda la administración de los asuntos en trámite, fondos, bienes, programas, obligaciones, recursos humanos, materiales de tecnologías de la información y comunicación y financieros que le fueron asignados, y demás documentación e información clasificada que hubiere generado durante su gestión pública, en los términos del artículo 47 de la Ley de

Foja útil #1



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

Gobierno y Administración Municipal y el artículo 17 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.

II. Bases: Documento de carácter técnico que contiene lineamientos operativos para efecto de entrega recepción, tiene como finalidad, definir el esquema de trabajo bajo el cual los sujetos obligados, prepararán, organizarán, controlarán y presentarán la información que deberán entregar a las autoridades entrantes.

III. Comisión Especial Plural: La referida por el artículo 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

IV. Comisión Mixta: La referida por el artículo 45, segundo párrafo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

V. Contraloría Municipal: Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

VI. Dependencias: Las señaladas en el artículo 87 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 14 del Reglamento de la Administración Municipal de Cananea.

VII. Enlace: El servidor público designado de forma oficial por su Titular para coordinar, integrar y actualizar la información correspondiente al proceso de entrega recepción en cada Dependencia o Entidad Paramunicipal.

VIII. Entidades Paramunicipales: Las señaladas en el artículo 106 y 107 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

IX. Informe Complementario: Documento en el cual se plasman los movimientos posteriores al corte de la información en el sistema, y se realiza en el mes de junio del año en que se llevará a cabo la entrega recepción de la Administración Municipal.

X. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal y/o en su calidad de servidor público este determinará por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento.

XI. Tecnologías de la Información y Comunicación: Este módulo contendrá la información referente a la adquisición o desarrollo de sistemas informáticos y electrónicos, que acompañan al Acta Administrativa de Entrega Recepción en forma concentrada global, clasificados en forma analítica en los términos de este Reglamento.

XII. Sujetos Obligados: Para los efectos del artículo 2 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora, los definidos en el artículo 6 del presente Ordenamiento.

Foja útil #2



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

XIII. Unidades Administrativas: Las direcciones, generales, subdirecciones o coordinación con recurso presupuestal asignado, que dependen y reportan directamente al Titular de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades Paramunicipales.

Artículo 4.- La entrega recepción es el acto administrativo mediante el cual, el Ayuntamiento saliente, así como los servidores a que se refiere el presente reglamento, realizan la entrega oportuna y debida a las autoridades entrantes de todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la evidencia documental y demás información generada en la administración municipal, en los términos previstos por la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y el presente Reglamento.

Artículo 5.- La entrega-recepción tiene como finalidad:

I. Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de la administración pública estatal y de los organismos autónomos, mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones;

II. Documentar la entrega-recepción del patrimonio público;

III. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y

IV. Delimitar las responsabilidades de los sujetos obligados y demás servidores públicos participantes en el acto de entrega-recepción.

TITULO SEGUNDO

DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA RECEPCIÓN.

CAPITULO I

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 6.- Están obligados a realizar el procedimiento de entrega recepción:

I. El Ayuntamiento por conducto de los Presidentes entrante y saliente.

II. Los Titulares de las Dependencias y Entidades Paramunicipales.

III. En la Administración Pública Directa, los servidores públicos que, con independencia de los Titulares señalados en la fracción anterior, ocupen los cargos de Directores Generales, Directores, encargados o responsables de las Unidades Administrativas, así como todos aquellos servidores Públicos y empleados equivalentes en la Administración Pública Paramunicipal.

Foja útil #3



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

IV. Los Comisarios Municipales.

V. Los que el superior jerárquico en coordinación con la Contraloría Municipal, consideren obligados a realizar el acto administrativo de entrega recepción, por la naturaleza e importancia de sus funciones públicas.

Artículo 7.- Los servidores públicos referidos en artículo anterior y con el propósito de dar cumplimiento al contenido en este Reglamento y hacer posible la entrega oportuna y debida a los asuntos y recursos a su cargo, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión y tendrán las siguientes obligaciones:

I. Realizar el proceso de entrega recepción, tanto al inicio como al término del empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación, considerándose entre otros la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, cambio de adscripción, suplencia, encargo o termino de periodo constitucional.

II. Los servidores públicos tienen la obligación de realizar el proceso de entrega recepción, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contado a partir del inicio formal de la función de que se trate.

III. Al inicio del ejercicio de su encargo, recibir los recursos, bienes y documentos que se encontrarán bajo su responsabilidad y resguardo, independientemente de que esto se realice en acto regulado por este Reglamento;

IV. Comparecer ante el Ayuntamiento, en los términos a los que se refiere el artículo 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y este Reglamento.

V. Anteceder con diligencia y esmero, las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal y en su caso, comparecer ante la mencionada dependencia.

VI. Elaborar un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan al momento de la entrega, destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y en su caso, los asuntos que son necesarios atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar a la gestión de la Dependencia y/o Entidad, Dicho informe formara parte del acta entrega recepción;

VII. Sujetarse en todo momento, a las bases reguladoras del acto de entrega recepción aprobadas por el Ayuntamiento;

VIII. Contar con un respaldo documental, debidamente ordenado, cotejado y relacionado con la información a entregar y;

Foja útil #4



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

IX. coordinarse con el enlace designado por la dependencia y/o entidad paramunicipal, con el objeto de preparar e integrar la información correspondiente a la entrega recepción;

X. revisar y firmar los anexos del Acta Administrativa de entrega recepción en los términos que establecen los artículos 9, 10,11 de este reglamento.

XI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en la materia.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 8.- La entrega recepción es el acto administrativo mediante el cual, el servidor público, al concluir su cargo, empleo o comisión, hace entrega a quien se haya designado para tal efecto, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la evidencia documental y de tecnologías de la información y comunicación y de más información generada en el ejercicio de sus funciones;

En todo proceso administrativo de Entrega Recepción de los sujetos obligados a los que se refiere el presente reglamento deberán intervenir:

I.- El servidor público saliente

II. El servidor público titular entrante, el superior jerárquico o, en su caso, a quien se designe para tal efecto; y

III. Dos testigos propuestos por el servidor público entrante, dos testigos propuestos por el servidor saliente y un representante de la Contraloría Municipal.

Artículo 9.- El servidor público saliente deberá preparar la entrega del despacho a su cargo, mediante acta administrativa, la cual incluirá como mínimo, lo siguiente:

I. Lugar y fecha del acto de entrega-recepción;

II. Hora en la que se inicia el acto de entrega-recepción;

III. Entidad, dependencia o unidad administrativa que se entrega;

IV. Nombre y carácter de los servidores públicos entrante y saliente que comparecen al acto o, en su caso, las personas que para el efecto se designen, así como el documento con el que se identifican para el efecto;

V. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;

Foja útil #5



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

VI. Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen;

VII. Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto;

VIII. Informe descrito en el segundo párrafo del artículo 8 de la presente Ley

IX. Hora del cierre del acto de entrega-recepción;

X. Nombre de los testigos; y

XI. Firma al calce y en cada hoja de los que intervinieron.

Artículo 10.- El servidor público entrante y saliente, deberán firmar por cuadruplicado el acta de entrega-recepción y mínimo deberán contar con la asistencia de dos testigos que deberán ser nombrados por ambos servidores públicos y un representante de la Contraloría Municipal.

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de los servidores públicos tanto entrante como saliente, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega-recepción.

Artículo 11.- El acta Administrativa de Entrega Recepción y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar para el servidor público entrante.
- b) Un ejemplar para el servidor público saliente.
- c) Un ejemplar para el archivo del área que corresponda, y;
- d) Un ejemplar para la Contraloría Municipal.

Artículo 12.- La información que los servidores públicos entreguen deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. La relación del estatus que guardan las compras o servicios que se realizaron en la gestión municipal y los contratos contraídos por las dependencias o entidades paramunicipales.

II. Los asuntos generales que se encuentren en trámite, señalando las acciones que se sugiere realizar a corto y mediano plazo para su desahogo; además se relacionará los asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas relativos a amparos y recursos que se lleven a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento, y/o por el Área Jurídica de la misma dependencia o entidad paramunicipal, incluyendo una descripción clara de su situación y de sus probables riesgos, consecuencias y

Foja útil #6



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

recomendaciones haciendo mención en dichas relaciones los anexos documentales que los ameriten;

III. Los compromisos contraídos por las Dependencias o Entidad paramunicipal, informando los recursos autorizados, programas a que fueron destinados y los periodos de vigencia;

IV. Listado del marco Jurídico- Administrativo de actuación, conformado por las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, Manuales de Organización y de Procedimientos y otros ordenamientos legales aplicables, así como las estructuras orgánicas correspondientes;

V. Licencias expedidas a particulares;

VI. El estatus que guarda lo concerniente a impuestos y contribuciones de las Dependencias o Entidades Paramunicipales;

VII. El estatus que guardan las construcciones que se financian con recursos públicos destinados al uso de todos los ciudadanos y estará integrado por el programa de las inversiones autorizadas, inventario de estudios y proyectos terminados y en proceso, inventario de obras públicas terminada, en proyecto y no iniciadas durante la gestión;

VIII. Los recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos;

IX. Los estados financieros y;

X. Toda información referida en los artículos 46 y 47 de la Ley de Gobiernos y Administración Municipal y que resulte aplicable.

Artículo 13.- Si a la fecha en que debe realizarse la entrega recepción, no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega recepción se hará el superior jerárquico o, en su caso, al servidor público que se designe para tal efecto.

Artículo 14.- En caso de que el sujeto obligado saliente omita realizar la entrega recepción, deberá justificar por sí o por interpósita persona y mediante escrito, los motivos correspondientes ante el superior jerárquico y la Contraloría Municipal, así mismo, cuando sea viable deberá designar en el mismo escrito al personal que lo representará; para el caso de que sea por interpósita persona, el Titular de la dependencia, entidad paramunicipal o unidad administrativa de que se trate lo designará. Sólo se considerarán como causa justificada, el deceso, la incapacidad física o mental, así mismo como la reclusión o prisión preventiva por motivo de una causa de naturaleza penal. El cumplir con lo establecido en este precepto no libera al sujeto obligado saliente de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, durante el desempeño de su cargo, empleo o comisión.

Artículo 15.- En caso de que el sujeto obligado saliente omita realizar la entrega recepción por ausencia y sin justificar ni designar al personal que lo representará en los términos del artículo que antecede, el servidor público entrante como sujeto obligado, al tomar posesión

Foja útil #7



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

o, en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción de los recursos y asuntos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los recursos y asuntos asignados, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y de la Contraloría Municipal para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Artículo 16.- Una vez concluido el acto de entrega recepción por los sujetos obligados, el servidor público entrante, el superior jerárquico o, en su caso, el servidor público que se designe para tal efecto, contara con un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales a partir del día siguiente al que se haya realizado dicho acto, para revisar, analizar y cotejar la información y documentación que recibió por parte del servidor público saliente.

Artículo 17.- En caso de que servidor público entrante, el superior jerárquico o, en su caso, el servidor público que se designe para tal efecto, se percate de irregularidades en la información, documentación y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento por escrito al titular de la dependencia o entidad paramunicipal y/o superior jerárquico, a fin de que sea requerido el servidor público saliente para las aclaraciones correspondientes, si la irregularidad lo amerita, deberá interponer la denuncia con las formalidades y pruebas que amerite la misma ante la Contraloría Municipal, a fin de que se le dé el trámite correspondiente. El procedimiento descrito en este artículo no deberá exceder de 15 días naturales siguientes al término del plazo en el artículo que antecede.

Artículo 18.- La entrega de asuntos inconclusos y de recursos encomendados del servidor público saliente, no lo excluye de responsabilidad administrativa de cualquier índole, por actos u omisiones que con motivo de su empleo, cargo o comisión constituyan inobservancia a los diversos ordenamientos jurídicos.

CAPITULO III

DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19.- Para que el Ayuntamiento saliente como sujeto obligado, proceda legalmente a realizar acto administrativo de entrega recepción, se deberá contar con un nuevo Ayuntamiento legalmente instalado en los términos del capítulo II del Título Segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 20.- Al término de la ceremonia de instalación, el Ayuntamiento saliente hará entrega legal y administrativa, mediante acta administrativa de entrega recepción, al Ayuntamiento recién instalado, por conducto de los presidentes -saliente y entrante- de todos los asuntos que le competan al gobierno y a la administración pública municipal sobre bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, la documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada por cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal así como los informes complementarios

Foja útil #8



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

correspondientes bajo el esquema y protocolo que para tal efecto implemente el Ayuntamiento en coordinación con la Contraloría Municipal, en presencia de un representante de esta, conforme lo establece el capítulo II del Título Segundo de este reglamento. Dicho acto deberá efectuarse en el recinto donde generalmente celebre sus sesiones el Ayuntamiento.

Artículo 21.- La comisión mixta conformada en términos de lo establecido por el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 22.- La comisión especial plural conformada en los términos del artículo 48 de la ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 23.- Culminado dicho proceso, el Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega recepción al Congreso del Estado, a efecto de que sirva de apoyo para la revisión de las glosas municipales y posteriormente, a la Contraloría Municipal para el seguimiento respectivo a las irregularidades resultantes.

Artículo 24.- El Secretario del Ayuntamiento saliente, tendrá la obligación de levantar el acta de la sesión de instalación del Ayuntamiento y del acto de entrega-recepción referido en el artículo 40, en los términos de la presente Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

CAPITULO IV

**DE LA ENTREGA RECEPCIÓN EN DEPENDENCIAS, ENTIDADES
PARAMUNICIPALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Artículo 25.- Una vez concluido el acto administrativo de entrega recepción del Ayuntamiento, los demás servidores públicos obligados conforme al artículo 6 del presente Reglamento, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como documentos y demás información que en lo particular, se haya generado en la institución y durante el ejercicio de sus funciones.

Los actos de entrega recepción correspondientes, se llevará cabo en las oficinas de la dependencia y/o entidad paramunicipal de que se trate, previo acuerdo de los que intervengan en dicho acto.

Artículo 26.- Para el cumplimiento a lo que establece el artículo que antecede, el Ayuntamiento deberá acordar en coordinación con la Contraloría Municipal, las bases mediante las cuales, los titulares de las dependencias y entidades de la administración

Foja útil #9



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

municipal harán la entrega de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Capítulo II del Título Tercero de este reglamento.

TITULO TERCERO

DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

CAPITULO I

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL EN LOS
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA RECEPCIÓN.**

Artículo 27.- La Contraloría Municipal en el proceso de entrega recepción, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones de planeación, organización, integración y documentación necesarias para la entrega recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- II. Interpretar las disposiciones del presente reglamento para efectos administrativos, así como resolver las dudas que pudieran presentarse en cuanto a la aplicación de las disposiciones de éste;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere este reglamento;
- IV. Solicitar en cualquier momento la información o documentación necesaria para dar cumplimiento a este reglamento y a los fines de la entrega-recepción, así como requerir a los sujetos obligados en caso de ser necesario.
- V. Intervenir en todo proceso de entrega recepción, suscribiendo el acta administrativa de entrega recepción correspondiente;
- VI. Conocer de las observaciones, las irregularidades e incidentes que ocurran con motivo de la preparación y desarrollo de la entrega recepción, del acta administrativa y sus anexos, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes;
- VII. Realizar auditorías y verificar la veracidad de la información a entregar y recibir por parte de los sujetos obligados;
- VIII. Proporcionar a los sujetos obligados el modelo de Acta Administrativa de Entrega Recepción;
- IX. Coadyuvar con la Comisión Mixta en las actividades de vigilancia del proceso de entrega recepción, y dar seguimiento a la documentación inherente a los procesos de la misma;
- X. Coadyuvar con la Comisión Especial Plural en lo que se requiera para el análisis del expediente que se integre con la documentación conducente a la entrega recepción;
- XI. Elaborar los proyectos de las bases y lineamientos bajo los cuáles se realizarán los procesos de entrega recepción que habrá de aprobar el Ayuntamiento, así como elaborar el programa cronológico de trabajo al cual habrá de ceñirse la administración municipal;

Foja útil #10



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

- XII. Impulsar y promover el uso de herramientas tecnológicas e informáticas para la mayor eficiencia en los procesos administrativos de entrega recepción;
- XIII. Normar, instrumentar y operar el Sistema para la entrega recepción de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Solicitar a los Órganos Internos de Control de las Entidades Paramunicipales, la información y colaboración necesaria para el desahogo de los procesos administrativos de entrega recepción;
- XV. Solicitar la designación de los servidores públicos que fungirán como enlaces de las dependencias y entidades paramunicipales para coordinar los procesos internos de entrega recepción y;
- XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en la materia.

CAPITULO II

DE LAS BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 28.- La Contraloría Municipal elaborará las bases mediante las cuales, los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal harán la entrega oficial de los asuntos de su competencia.

Artículo 29.- Una vez elaborado el proyecto de Bases, serán remitidas al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación respectiva en los términos del artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 30.- Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente: I. Marco Jurídico; II. Lineamientos operativos para el control de información; III. Lineamientos para el manejo del sistema; IV. Los formatos aplicables para cada dependencia o entidad con la información relativa a los asuntos de su competencia; V. Funciones y actividades de enlaces designados por las dependencias y entidades para el control de información; VI. Programa Cronológico de Trabajo; Modelo de Acta Administrativa de Entrega Recepción y; VII. Modelo del Informe Complementario.

Artículo 31.- Las Bases que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados y los servidores públicos que participen en los procesos de entrega recepción y servirá de guía para cumplir con los fines a los que se refiere el artículo 5 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.

Foja útil #11



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

CAPITULO III

DEL SISTEMA PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 32.- El Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal, implementará un Sistema que será de uso obligatorio para generar, enviar, recibir, archivar, procesar datos o documentos electrónicos para la entrega recepción, el cual constituye una herramienta para cargar la información de la Administración Pública Municipal.

Artículo 33.- El Sistema tiene por objeto la integración de la información actualizada a la que se refiere el artículo 12 de este reglamento, así como la generación de libros electrónicos para la presentación de la información, además contendrá la base de datos electrónica en discos digitales ópticos u otro medio idóneo e impreso que deben incorporarse y constar en el Acta Administrativa. Es obligación del enlace oficialmente designado, mantener actualizados en el sistema sus registros, controles y demás documentación en los tiempos y plazos establecidos en el programa cronológico de trabajo emitido por la Contraloría Municipal.

Artículo 34.- Los documentos electrónicos y los datos que se deriven del Sistema, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones legales aplicables le otorgan a éstos, toda vez de que el contenido de un documento electrónico o mensaje de datos permanecerá completo e inalterado con independencia de los cambios que pudiera sufrir el medio que lo contiene a través del tiempo.

TITULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 35.- El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y perseguidas por la Contraloría Municipal, con independencia de las responsabilidades civiles y penales que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

Foja útil #12



**REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA EL H.
AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento de entrega recepción para el Ayuntamiento de H. Canana, Sonora, se deberá publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y entrará en vigor a los 11 días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se deja sin efectos y se abroga el Reglamento de Entrega-recepción para el Municipio de Cananea, publicado el 17 de junio de 2021 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Tomo CCVII, Número 48 Sección III. Así como toda disposición reglamentaria municipal que se contraponga al presente, será declarada nula e inválida.

Así fue emitido y aprobado en Palacio Municipal, en sesión ordinaria número 42, por el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, del día 09 de mayo de 2024, se hace constar y suscribe;

Rúbricas de; Ing. Edgardo Taddei Romero, Presidente Municipal. Lic. Jesús Luis Maytorena Acosta, Secretario del Ayuntamiento y del Lic. Benjamín Eduardo Schirrmeister Montoya, Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

CÚMPLASE

Se turna al Presidente Municipal para que, en uso de sus facultades legales, promulgue y publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el presente Reglamento. Se autoriza la Oficina de acuerdos y proyectos verifica la ortografía y gramática del proyecto de acuerdo y realizar los ajustes correspondientes sin modificar el sentido del mismo. -----

ING. EDGARDO TADDEI ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CANANEA

JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA

BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMESTER MONTOYA
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

Emitido en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal de Cananea.
Sesión Ordinaria número 42 del Honorable Ayuntamiento, de fecha 09 de mayo de 2024.
Comisión de redacción: ETR-BESM-MEPL/2024

Foja útil #13



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
H. CANANEA, SONORA.**

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA, HACE CONSTAR Y:

----- **C E R T I F I C A** -----

Que en el punto número 11, del orden del día de la Sesión Ordinaria Número 42, celebrada con fecha nueve de mayo del año dos mil veinticuatro, los integrantes del ayuntamiento de Cananea, Sonora, aprobaron por mayoría calificada, con once votos a favor, cero en contra y cero abstenciones; el siguiente acuerdo:

----- **ACUERDO OR42-PA11/24** -----

ACUERDO POR EL QUE, EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INICIATIVA DE LAS BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA. -

----- **C Ú M P L A S E** -----

SE TURNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, PROMULGUE Y PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL PRESENTE REGLAMENTO.

----- **N O T I F I Q U E S E** -----

Y para los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 y 89 Fracción VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado, se expide la presente certificación al día veintidós del mes de mayo del año dos mil veinticuatro en la ciudad de Cananea, Sonora.

**LIC. JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA**

FOJA 1 DE 1



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

EDGARDO TADDEI ROMERO; Presidente Municipal de Cananea, Sonora, promulga y publica las Bases para la entrega recepción de los bienes y estados financieros del Municipio de Cananea, Sonora; de conformidad con artículo 65 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que, el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, se ha servido dirigirme la siguiente iniciativa de las Bases para la entrega recepción de los bienes y estados financieros del Municipio de Cananea, Sonora, de conformidad con el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 136 fracciones IV y XLIV, de la Constitución Política del Estado de Sonora, artículos 61 fracción I, inciso D), 346 y 347 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se reunieron en Palacio Municipal a celebrar la sesión ordinaria número cuarenta y dos, el día jueves nueve de mayo de 2024. Para efecto, de aprobar iniciativa presentada por el Regidor Benjamin Eduardo Schirmeister Montoya, con el objeto de aprobar y publicar Las bases para la entrega recepción de los bienes y estados financieros del Municipio de Cananea, Sonora; y en cumplimiento del acuerdo OR42-PA11/24 aprobado por mayoría calificada, de los integrantes del Ayuntamiento, y se acordó emitir la siguiente reforma;

BASES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA, SONORA.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cananea, Sonora, en ejercicio de la facultad que le confieren las Fracciones XIII y XXVI del artículo 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y con fundamento en lo establecido en los Artículos 33,34,51, 61 fracción IV, inciso G) y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

CONSIDERANDO

Que diversas disposiciones Constitucionales y legales instituyen que, al término de una gestión administrativa municipal, los miembros salientes de los Ayuntamientos deben hacer entrega, a los miembros entrantes del Ayuntamiento, de todos los bienes, fondos y valores propiedad de los municipios y de los estados financieros correspondientes al último año de su gestión.

Que, en virtud de la conclusión del periodo Constitucional de esta Administración Municipal en el mes de septiembre del año 2024, y que, dentro del régimen de la responsabilidad de los servidores públicos, es necesario precisar la obligación de los responsables del funcionamiento de las dependencias y entidades, de entregar sus despachos y los recursos de que disponen para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a quienes los sustituyen en funciones.

Que la entrega de los bienes que integran el Patrimonio Municipal y de los Estados Financieros relativos por parte de los miembros del Ayuntamiento es un acto básico de la

Foja útil #1



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

gestión pública, en donde se encuentra implícita la responsabilidad inherente al ejercicio de las tareas gubernamentales, que obligan a dichos miembros a rendir, al separarse de sus cargos, un informe pormenorizado de su gestión administrativa, para que las autoridades entrantes cuenten con la información que les permita realizar, en beneficio de sus comunidades, una adecuada programación de sus labores, con una información confiable y actualizada.

Que, por lo expuesto, se ha tenido a bien expedir lo siguiente:

Artículo 1.- El presente acuerdo establece las BASES conforme a las cuales los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregaran los asuntos de su competencia, así como los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Artículo 2.- La entrega a que se refiere el Artículo anterior, deberá hacerse una vez terminada la ceremonia de instalación de los miembros entrantes del Ayuntamiento. Dicha entrega se hará por conducto del Presidente Municipal saliente al Presidente Entrante.

Artículo 3.- La entrega de todos los bienes propiedad del Municipio se llevará a cabo por medio de inventario, el cual deberá estar visado por el Síndico saliente del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Para la entrega de los Estados Financieros correspondientes al último año de gestión de la administración saliente, en lo relacionado a la documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública municipal que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental deba ser preparada con la desagregación siguiente:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Variación en la Hacienda Pública
- c) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- d) Informe sobre pasivos contingentes
- e) Notas a los Estados Financieros
- f) Estado Analítico del Activo

De igual manera se deberá incluir los oficios de observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Instituto Superior de Auditoría Y Fiscalización del Estado de Sonora, en su caso por el Congreso del Estado de Sonora, abarcando el periodo comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre del año 2024.

Artículo 5.- Para los efectos de este acuerdo, se entiende por:

I.-Titulares de las Dependencias: Las personas que están a cargo de las unidades administrativas que se encuentra directamente subordinadas al Ayuntamiento.

Foja útil #2



**BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

II. Titulares de las Comisarias y Delegaciones: Las personas nombradas por el Ayuntamiento, para ocupar los cargos de comisarios o delegados de cada una de las comisarias o delegaciones que conforman el Municipio.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de las disposiciones que se derivan de este acuerdo, el Titular de cada Dependencia o área administrativa designará a un coordinador del programa de Entrega-Recepción, entre los Servidores Públicos del segundo y del tercer nivel jerárquicos inmediato inferior al titular, a efecto de que este sea el corresponsable de llevar a cabo la planeación, organización, e integración de la información documentación de este programa.

Al coordinador del programa de Entrega-Recepción le corresponderá proponer y acordar con el titular de la dependencia o entidad, el desarrollo y avance del programa. Este podrá apoyarse de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las tareas inherentes a dicha entrega.

El titular de la dependencia o entidad deberá asistir a las reuniones de seguimiento que sobre el particular convoque el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento, o en su caso lo podrá sustituir el coordinador del Programa, con objeto de establecer la comunicación y coordinación necesaria.

Artículo 7.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este municipio, en el ámbito de su competencia podrá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción en forma directa o a través de quien designe, estando facultado para.

I.-Expedir las disposiciones complementarias que se requieran y adoptar las medidas pertinentes para el cumplimiento de este acuerdo.

II.-Coordinar e intervenir en las acciones del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

III.-Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente acuerdo.

IV.-Interpretar el presente acuerdo.

Artículo 8.- Los titulares de las dependencias, entidades, y unidades administrativas, deberán elaborar y presentar los informes, formatos y documentos conforme se establece en estas disposiciones, mismos que formarán parte del acta administrativa de Entrega-Recepción, como ANEXOS.

Artículo 9.- Los informes, formatos y documentos a que se refiere la disposición anterior, serán los que se indican a continuación:

Foja útil #3



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

I.-EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.

Estará integrado por el Acta administrativa de Entrega-Recepción y el Marco Jurídico-Administrativo de Actuación, conformado por las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y otros ordenamientos legales aplicables, así como las estructuras orgánicas correspondientes.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
EP-01	Modelo del acta de Entrega-Recepcion
Ep-02	Marco Juridico
Trans_1	Informe derivado de la Ley General de Transparencia y acceso a la informacion publica y de proteccion de datos personales
ISAF	Informe de avance de solventacion de observaciones de la cuenta publica
EP-05A	ACCIONES PENDIENTES DE ATENDER ANTE ORGANOS SUPERIORES DE AUDITORIA

II.-RECURSOS HUMANOS.

Contendrá el analítico de plazas de las plantillas de personal, los expedientes de personal; así como la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de los servidores públicos salientes.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RH-01	Analítico de plazas
RH-02	Plantilla de personal de base y confianza, sindicalizado y eventual
RH-03	Percepciones pendientes de cubrir a trabajadores
RH-04	Expedientes de personal Activo
RH-05	Oviminetos de personal en tramite
RH-06	Documentacion inherente al puesto de servidor publico saliente

III.-RECURSOS MATERIALES.

Estará conformado por la relación de inventarios, relación de archivo y documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

Foja útil #4



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RM-01	Inventario de mobiliario, Equipo de Oficina y Otros Bines Muebles
RM-02	Inventario de Equipo de Computo
RM-03	Inventario de Equipo de Transporte
RM-04	Inventario de Maquinaria y Equipo
RM-05	Inventario de Equipo de Radio-Comunicación.
RM-06	Relacion de Libros Boletines y demas documentos de consulta basica
RM-07	Inventario de existencias de Almacen, incluyendo bienes de consumo
RM-08	Relacion de Archivo
RM-09	Inventario de Bienes Inmuebles en posesion de la Dependencia o Entidad
RM-10	Manuales de Organización y de Procedimientos. Estructura Administrativa
RM-11	Inventario de Bienes Inmuebels propios en arrendamiento o comodato
RM-12	RELACION DE SELLOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
RM-13	RELACIÓN DE LIBROS DE ACTAS DE LAS REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO
RM-14	RELACION DE CONTRATOS CELEBRADOS

IV.- RECURSOS FINANCIEROS

1.-En el caso de Dependencias:

Se integrará la información del presupuesto de egresos autorizado; reporte del ejercicio del gasto emitido por el sistema de cómputo.

Adicionalmente se incluirá la situación que guarda los fondos revolventes; la relación de pasivos; los valores en custodia; formas valoradas; cfdi y recibos; las relaciones de cheques y contra recibos pendientes de entregar a sus beneficiarios;

Y en el caso de dependencias que recauden ingresos o manejen fondos, un reporte general de ingresos.

Adicional a lo anterior deberán presentar el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio vigente; un reporte del ejercicio del gasto o en su caso un reporte del ejercicio de recursos recibidos, ultimas conciliaciones bancarias y estados de cuentas respectivos, de conformidad con los siguientes formatos:

Foja útil #5



**BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
RF-01	Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
RF-02	Acta de arqueo de caja, de fondos fijos y revolventes
RF-03	cuentas de cheques
RF-04	cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios
RF-05	contrarecibos pendientes de entregar a sus beneficiarios
RF-06	chequeras por utilizar
RF-07	inversiones
RF-08	docuemntos y cuentas por cobrar (financiamientos)
RF-09	documentos y vuentas por cobrar (deudores diversos)
RF-10	pasivo a corto plazo
RF-11	pasivo a largo plazo
RF-12	relacion de concesiones otorgadas por el Ayuntamiento a particulares
RF-13	Entrega de cuentas publicas trimestrales
RF-14	convenios, acuerdos y programas suscritos con el gobierno federal y estatal
RF-15	recibos oficiales de egresos e ingresos
RF-16	relacion de contribuyentes con rezago en el pago de derechos
RF-17	padron de contribuyentes del impuesto predial
RF-18	relacion de contribuyentes con rezago en el pago del impuesto predial

V.- CONVENIOS, ACUERDO Y ANEXOS DE EJECUCION

En el formato correspondiente se indicarán los convenios y acuerdos contraídos por las dependencias y los periodos de vigencia.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
CA-01	Convenios, Acuerdos, Anexos de Ejecucion y Convenios de Concertacion,

VI.- ADQUISICIONES.

Se integrarán con la relación de adquisiciones efectuadas y las pendientes de recibir, así como los contratos relaciones con servicios arrendamientos.

Foja útil #6



**BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
A-01	Aquisiciones y Pedidos en Tramite
A-02	Contratos Relacionados con Servicios a Bienes Muebles e Inmuebles
A-03	Contratos de Arrendamiento

VII.- OBRAS PÚBLICAS

Deberá contener el programa anual y situación de las inversiones autorizadas para el ejercicio vigente; inventario de obras públicas terminadas y en proceso durante la gestión; así como los saldos y anticipos pendientes de cubrir por los contratistas.

1.-Obras Públicas y Acciones

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
OP-01	Programa de Inversiones
OP-02	Inventario de Obras publicas terminadas
OP-03	Inventario de Obras Publicas en proceso
OP-04	Inventario de Obras Publicas no iniciadas
OP-05	Anticipos y saldos pendientes de cubrir
OP-06	Existencias de material para construccion en almacen

2.-Estudios y Proyectos para Inversiones futuras

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
FOP-05	Licitaciones de Obra Publica en Proceso
OP-EP	Inventario de Estudios y proyectos terminados y en proceso.

VIII.- MATERIA FISCAL

Contemplara las relaciones de impuestos y contribuciones pagadas y las pendientes de pago

Foja útil #7



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
MF-01	Impuestos y Contribuciones Pendientes de pago
MF-02	Impuestos y contribuciones pagadas en el ejercicio

IX.-LICENCIAS EXPEDIDAS Y RECIBIDAS. (SOFTWARE)

Quedará conformado por el inventario de Licencias expedidas a particulares, o de sistemas computacionales adquiridos y desarrollados, el informe sobre la situación que guardan los sistemas en proceso de desarrollo y los respaldos de información.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
LE-01	Padron de Licencias Comerciales, industriales y de Servicios.
LE-02	Licencias en Tramite
LE-03	Licencias y Contratos Vigentes

SISTEMAS DE COMPUTO E INFORMACION DEL PORTAL.

Tratándose de la información de sistemas de cómputo que se utilizan como herramienta de trabajo, así como claves y contraseñas de bases de datos que se tengan en resguardo y licencias de programas de cómputo adquiridos.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
SI-01	Inventarios de paquetes computacionales (software)
SI-02	inventario de paquetes computacionales en desarrollo
SI-03	respaldo de informacion

X.- ASUNTOS EN TRAMITE

Se integrará por la relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas que se lleven a través del departamento jurídico de este Ayuntamiento, o por la misma dependencia o entidad, incluyendo una descripción clara de su situación y de sus probables consecuencias y recomendaciones.

Foja útil #8



**BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

De igual manera la información incluirá relación de asuntos generales que se encuentran en trámite, señalando las acciones que se sugiere realizar a corto, mediano, y largo plazo para su desahogo.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
AT-01	Asuntos pendientes o en tramite

ANEXO XIII ARCHIVO GENERAL	
AM-01	RELACION DEL ARCHIVO
AM-02	RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERAL, ESTATAL U OTRAS DE ATENCION PRIORITARIA
AM-03	RELACION DE EXPEDIENTES DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TRATADOS POR LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO COMISION

**XI.-ASUNTOS A LOS QUE LAS NUEVAS AUTORIDADES DEBEN DAR
ATENCIÓN**

En su caso, se describirá la relación de los asuntos no considerados en los puntos anteriores, y que son de importancia relativa a poner en conocimiento a la administración entrante para darle seguimiento.

FORMATOS	
CLAVE	DESCRIPCION
AD-01	Asuntos a los que las nuevas autoridades deben dar atencion.

Artículo 10.- Los formatos a utilizar, deberán de llenarse con base a guías que serán proporcionadas por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a los titulares de las dependencias y entidades. Cuando un formato no sea aplicable a la dependencia o entidad, debido a la naturaleza de sus funciones deberá indicarse en la columna de observaciones especificada en la relación de formatos del acta administrativa de entrega-recepción, la leyenda de "NO APLICABLE".

Artículo 11.- a fin de satisfacer los objetivos de información para la Entrega-Recepción, en el caso de que alguna dependencia entidad, o unidad administrativa requiere utilizar un nuevo formato para cubrir necesidades específicas, deberá acordar con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental la definición de dicho formato.

Foja útil #9



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

Artículo 12.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental proporcionara a las dependencias y entidades el modelo de Acta administrativa de Entrega-Recepción, y los formatos en medios magnéticos, en el entendido que estos forman parte de las presentes disposiciones.

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, en la entrega que realice, deberán de observar lo siguiente:

I.-La relación de existencias en almacén, se consignarán en acta de levantamiento físico, a la fecha de corte establecida; los movimientos de altas y bajas que en su caso se celebren con posterioridad a dicha fecha, se harán constar en un informe complementario que por separado se agregaran al acta respectiva

II.-Los fondos revolventes deberán ser cancelados mediante oficio dirigido a la Tesorería Municipal con copia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y en su caso, ante quien corresponda acompañando las actas de arqueo. Estas cancelaciones se efectuarán en la fecha en que las operaciones de las dependencias y entidades lo hagan permisible.

III.- En relación de los contratos de inversión, depósitos, títulos, valores o cualquier otro instrumento que tengan celebrado con instituciones bancarias o de crédito, se deberán anexas los últimos estados de cuenta y conciliaciones respectivas.

IV.- La relación de documentos y cuentas por cobrar, así como la relación de pasivos, se clasificarán con los siguientes criterios: corto plazo, aquellos que no excedan de un año, y largo aquellos que excedan de un año.

V.-Con relación a las obras en proceso, el avance físico y financiero, deberá efectuarse con corte al último día del mes próximo pasado a la entrega.

VI.- En relación de las percepciones pendientes de cubrir a la (s) persona (s) no contemplada (s) en nómina de pago, deberá elaborarse una con corte al último periodo antes de la entrega y en informe por separado se presentarán los adeudos que tenga el personal con la dependencia o entidad.

VII.- Las entidades deberán adjuntar al anexo IV correspondiente a recursos financieros, los Estados Financieros básicos con fecha de corte al día último del mes inmediato anterior a la entrega, así como los dictámenes de los estados financieros del ejercicio anterior. A la entrega, en su caso.

Artículo 14.- El acta Administrativa, los informes, formatos y documentos deberán estar elaborados, actualizados y validados con corte al último día del mes próximo anterior al de la entrega y partir de esa fecha la información que se modifique con motivo de las operaciones normales de la dependencia o entidad, se deberá actualizar mediante informe complementario por periodo faltante.

Foja útil #10



BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

Artículo 15.- Cuando a juicio de quienes intervengan en la formulación del acta administrativa de Entrega-Recepción, sea necesario hacer alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia deberá hacerse constar al final del rubro que corresponda.

Artículo 16.- La documentación señalada en la disposición del Artículo 9, de este mismo documento y el acta administrativa en la se formaliza la Entrega-Recepción se deberá elaborar por cuadruplicado de los cuales un ejemplar se entregará al servidor público entrante, otro al servidor público saliente, debiendo remitir el tercer ejemplar al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de este Ayuntamiento, así como un ejemplar para el archivo del área que corresponda.

Artículo 17.- El presente acuerdo, para su observancia, deberá comunicarse a los titulares de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como a los titulares de las comisarías y delegaciones del municipio, en la inteligencia de que el incumplimiento de alguno o algunas de las disposiciones de dicho acuerdo y de las que deriven del mismo, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. – Las Bases para la entrega de los bienes y estados financieros del Municipio de Canana, Sonora, se deberá publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y entrará en vigor a los 11 días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se deja sin efectos y se abrogan las Bases para la Entrega de los Bienes y Estados Financieros del Municipio de Cananea, publicado el 17 de junio de 2021 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Tomo CCVII, Número 48 Sección III. Así como toda disposición reglamentaria municipal que se contraponga al presente, será declarada nula e inválida.

Así fue emitido y aprobado en Palacio Municipal, en sesión ordinaria número ____, por el Honorable Ayuntamiento de Cananea, Sonora, del día 09 de mayo de 2024, se hace constar y suscribe;

Rúbricas de; Ing. Edgardo Taddei Romero, Presidente Municipal. Lic. Jesús Luis Maytorena Acosta, Secretario del Ayuntamiento y del Lic. Benjamín Eduardo Schirmeister Montoya, Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

----- **CÚMPLASE** -----

Se turna al Presidente Municipal para que, en uso de sus facultades legales, promulgue y publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la presente iniciativa.

Foja útil #11



**BASES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE CANANEA.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE CANANEA

y se autoriza la Oficina de Acuerdos y Proyectos verificar la ortografía y gramática del proyecto de acuerdo y realizar los ajustes correspondientes sin modificar el sentido del mismo.

ING. EDGARDO TADDEI ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CANANEA

JESÚS LUIS MANTORENA ACOSTA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CANANEA

BENJAMÍN EDUARDO SCHIRRMESTER MONTOYA
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

Emitido en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal de Cananea.
Sesión Ordinaria número 42 del Honorable Ayuntamiento, de fecha 09 de mayo de 2024.
Comisión de redacción: ETR-BESM-MEPL/2024

Foja útil #12

**H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA
DIRECCION DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
ZONA FEDERAL MARITIMA TERRESTRE
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 LPA-826048990-004-2024, 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: Dirección de Unidad Administrativa de Zona Federal Marítima Terrestre, ubicada en Avenida Belisario Domínguez y derecho de vía, s/n, colonia Oriente, Puerto Peñasco, Sonora, teléfono: Tel. (638) 383 42 26, de 8:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Licitación Pública Nacional No.	LPA-826048990-004-2024
Fecha de publicación en CompraNet	13/06/2024
Descripción de la licitación	PROYECTO PLAN MAESTRO DE CONTROL DE LOS ACCESOS Y LIBRE TRANSITO POR LAS PLAYAS Y ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.
Costo de inscripción	\$ 3,500.00
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Medio por el que se llevará a cabo	Presencial
Junta de aclaraciones	21/06/2024, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	27/06/2024, 12:00 horas
Fallo	En la fecha que se establecerá en el acto de Presentación y apertura de proposiciones.

Puerto Peñasco, Sonora, a 13 de Junio de 2024.

ATENTAMENTE



C. LUIS CESAR GARCIA GONZALEZ
DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
H AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.



XXIV H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE PUERTO PEÑASCO, SONORA
2021 - 2024

**DIRECCIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE**



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA**



**CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL No. 015
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para la compra de bases	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-826029996-015-2024	CompraNET: \$1,500	22/06/2024	21/06/2024 09:00 HRS	21/06/2024 11:00 HRS	28/06/2024 11:00 HRS
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Periodo de ejecución	
\$2,500,000.00	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRAULICO E INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA DE CALLE ACCESO A ITSON, ENTRONQUE CON BLVD. CAMINO AL AEROPUERTO, EN GUAYMAS, SONORA.		136 DÍAS NATURALES	Inicio 08/07/2024	Terminación 20/11/2024

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <https://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal>, o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro (Palacio Municipal), Guaymas, Sonora, Tel. (622)224-25-72; con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: En CompraNET plataforma Estatal mediante la generación de pase de caja que esta plataforma arroja al momento de solicitarlo y hacer el depósito en la Institución Bancaria asentada en este pase de caja, cuyo procedimiento se indica en las Bases de Licitación.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la **Sala de Juntas de la Dirección de Obras Públicas**, ubicado en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro, en Guaymas, Sonora y la Visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en: **Lugar donde se ejecutarán los trabajos**, teniendo como punto de partida la oficina de la Dirección de Obras Públicas, dichos actos se efectuarán en horas y días descritos en el cuadro descriptivo anterior.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de la presente obra provienen de recursos provenientes del **FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, para el Ejercicio Fiscal 2024, dado en Boletín Oficial No. 9, Sección I, Tomo CCXIII, de fecha: 29 de Enero del 2024**, donde viene publicado la distribución y calendarización para la ministración de los Recursos correspondientes a los Fondos del Ramo 33 Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal del año 2024.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.

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

a).- Capital contable mínimo requerido; b).- acreditación de la personalidad jurídica; c).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; d).- capacidad técnica; e).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, y lo correspondiente. Recibó por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comentario, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

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

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

Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, sito en Ave. Serdán No. 150, Col. Centro en Guaymas, Sonora.

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

Guaymas, Sonora a: 13 de Junio del 2024.

AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
C. ING. VICTOR OMAR BARRERA ROSALES
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA

C.c.p. Expediente.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA**



**CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL No. 016
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para la compra de bases	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
LPO-826029996-016-2024	CompraNET: \$1,500	25/06/2024	25/06/2024 09:00 HRS	25/06/2024 11:00 HRS	01/07/2024 11:00 HRS
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Periodo de ejecución	
\$3,000,000.00	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE Y DE RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLES Y AVENIDAS DE SEXTA SECCION Y RANCHITOS CAMPESTRES DE SAN CARLOS, EN GUAYMAS, SONORA.		132 DIAS NATURALES	Inicio 12/07/2024	Terminación 20/11/2024

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <https://compranet.sonora.gob.mx/sistema/portal>, o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro (Palacio Municipal), Guaymas, Sonora, Tel. (622)224-25-72; con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- La forma de pago para la compra de las bases es: En CompraNET plataforma Estatal mediante la generación de pase de caja que esta plataforma arroja al momento de solicitarlo y hacer el depósito en la Institución Bancaria asentada en este pase de caja, cuyo procedimiento se indica en las Bases de Licitación.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la **Sala de Juntas de la Dirección de Obras Públicas**, ubicado en Calle 23 entre Avenida Serdán y Alfonso Ibarri, Col. Centro, en Guaymas, Sonora y la Visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en: **Lugar donde se ejecutarán los trabajos**, teniendo como punto de partida: la oficina de la Dirección de Obras Públicas, dichos actos se efectuaran en horas y días descritos en el cuadro descriptivo anterior.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de la presente obra provienen de recursos provenientes del **FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, para el Ejercicio Fiscal 2024, dado en Boletín Oficial No. 9, Sección I, Tomo CCXIII, de fecha: 29 de Enero del 2024**, donde viene publicado la distribución y calendarización para la ministración de los Recursos correspondientes a los Fondos del Ramo 33 Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal del año 2024.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.

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

a).-Capital contable mínimo requerido; b).- acreditación de la personalidad jurídica; c).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; d).- capacidad técnica; e).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, y lo correspondiente. Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comentario, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, **"EL AYUNTAMIENTO"**, con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:
Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; **"EL AYUNTAMIENTO"** obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en la: Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, sito en Ave. Serdán No. 150, Col. Centro en Guaymas, Sonora.

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

Guaymas, Sonora a: 13 de Junio del 2024.

AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA
C. ING. VÍCTOR OMAR PAREDES BARRERA
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA

C.c.p. Expediente.



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: 2024CCXIII48I-13062024-7DA50EF6E

