



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 CCXIV

Número 50 Sec. III

Jueves 19 de Diciembre de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE HACIENDA • Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HUÁSBABAS** • Reglamento de Comité Municipal de Planeación. • **H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES** • Convocatoria No. 001, 002. • **H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO** • Convocatoria No. 005, 006.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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

ACUERDO por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto de ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que es necesario realizar las reformas al Manual de Contabilidad Gubernamental para que la información financiera sea congruente con la normatividad emitida por el CONAC y cumpla con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental en el "Capítulo III Plan de Cuentas", para derogar el apartado "CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS", así como reformar los apartados: "ASPECTOS GENERALES" en su último párrafo, la denominación del apartado "DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS" para quedar como "LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES"; se modifican las definiciones en los géneros: 1 Activo, 2 Pasivo, 3 Hacienda Pública/Patrimonio, 4 Ingresos y Otros Beneficios y 5 Gastos y Otras Pérdidas; en los grupos: 1.1 Activo Circulante, 1.2 Activo no Circulante, 2.1 Pasivo Circulante, 2.2 Pasivo no Circulante, 3.1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido, 3.2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado; en los rubros: 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes, 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y 3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, y en las cuentas: 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles, 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura, 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles, 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles, 3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables, 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables, 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles, 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura, 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles y 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles, y se adiciona la cuenta 3.2.5.3 Cambios en Estimaciones Contables. Del Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas, se reforman los instructivos: 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles, 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura, 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles, 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles, 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables, 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables, 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles, 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura, 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles y 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles y se adiciona el instructivo 3.2.5.3 Cambios en Estimaciones Contables, para quedar como sigue:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO III**PLAN DE CUENTAS****Índice**

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES
- RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

ASPECTOS GENERALES

...

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas", el cual fue integrado en el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado el 22 de noviembre de 2010. En dicho Manual se adicionaron, entre otras, las definiciones de cuentas a cuarto nivel.

BASE DE CODIFICACIÓN

...

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

...

LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES

1 ACTIVO: Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Es un recurso que se espera realizar o se mantiene para vender, consumir o negociar, o bien se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación.

...

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Son todos los demás activos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

...

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Representa el monto de la depreciación de infraestructura del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

...

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

...

2 PASIVO: Es una obligación presente de un ente público que da lugar a una salida de recursos que surge de un suceso pasado.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Es una obligación que debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha de presentación, o cuando el ente público no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros, o cuando lo mantiene principalmente con el propósito de negociarlo.

...

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Son todos los demás pasivos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

...

3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Son los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas; por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública/patrimonio.

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afectan.

...

3.2 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan.

3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Es la diferencia entre ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades.

...

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por concepto de cambios en Estimaciones, Políticas o Errores Contables.

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representa la afectación cuando se modifica de una base contable a otra; un cambio en el reconocimiento o valuación de un evento dentro de la aplicación de un mismo método contable, o cuando se aplica por primera vez una política de revaluación de activos.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de un ente público, en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

3.2.5.3 Cambios en Estimaciones Contables: Representan el ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de su situación actual, así como de los beneficios y obligaciones futuros asociados.

...

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Son aumentos en la situación financiera neta del ente público, distintos de los incrementos relacionados con las aportaciones patrimoniales o de capital que modifican la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

...

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS: Son disminuciones de la situación financiera neta del ente público, distintas de la Recuperación de Capital o Patrimonio Invertido que afectan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

...

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

...

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

...

RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

...

CAPÍTULO IV

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

...

Índice

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	...
<p>SU SALDO REPRESENTA El monto de la depreciación de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
<p>OBSERVACIONES ...</p>			

Publicación electrónica
sin validez oficial

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.2
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...
<p>SU SALDO REPRESENTA El monto de la depreciación de infraestructura del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
<p>OBSERVACIONES ...</p>			

Publicación electrónica
 sin validez oficial

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...

Publicación electrónica
sin validez oficial

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la depreciación de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

...

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...
<p><i>Publicación electrónica sin validez oficial</i></p>			
<p>SU SALDO REPRESENTA El monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
<p>OBSERVACIONES ...</p>			

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1
RUBRO	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.	2	...
3	...	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
4	...	4	...
		5	...
SU SALDO REPRESENTA			
La diferencia entre los ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades.			
OBSERVACIONES			
...			

Publicación electrónica
sin validez oficial

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Deudora/Acreedora
RUBRO	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	Por el traspaso del saldo deudor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).	2	Por el traspaso del saldo acreedor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).
3	...	3	...
4	...	4	...
5	...	5	...
6	...		
7	...		
8	...		
SU SALDO REPRESENTA			
...			
OBSERVACIONES			
...			

Publicación electrónica
sin validez oficial

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Deudora/Acreedora
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones derivadas por Cambios en Políticas Contables.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones derivadas por Cambios en Políticas Contables.
3	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio, por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

La afectación cuando se modifica de una base contable a otra; un cambio en el reconocimiento o valuación de un evento dentro de la aplicación de un mismo método contable, o cuando se aplica por primera vez una política de revaluación de activos.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Deudora/Acreedora
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de un ente público en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.			
OBSERVACIONES			
...			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.3	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Deudora/Acreedora
CUENTA	Cambios en Estimaciones Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones por cambios en estimaciones contables para la corrección de Estados Financieros.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones por cambios en estimaciones contables para la corrección de Estados Financieros.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de su situación actual, así como de los beneficios y obligaciones futuros asociados.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
<p><i>Publicación electrónica sin validez oficial</i></p>			
<p>SU SALDO REPRESENTA El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.</p>			
<p>OBSERVACIONES</p>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.4
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
<p><i>Publicación electrónica sin validez oficial</i></p>			
<p>SU SALDO REPRESENTA El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.</p>			
<p>OBSERVACIONES</p>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5
CUENTA	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
<p>SU SALDO REPRESENTA</p> <p>El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.</p> <p>OBSERVACIONES</p>			

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7
CUENTA ...				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
<p><i>Publicación electrónica sin validez oficial</i></p>			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.			
OBSERVACIONES			

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2025.

SEGUNDO. La modificación del rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), se entenderá hecha también para el Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública y el Estado de Cambios en la Situación Financiera, en los que dicho cambio se verá reflejado con posterioridad, por lo que los entes públicos deberán realizar lo conducente en la emisión de sus estados financieros a partir de la aplicación obligatoria del presente acuerdo.

TERCERO. Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7, segundo párrafo, de la LGCG, deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. En términos del artículo 15 de la LGCG, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_srrotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 04 de diciembre del año dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 17 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 26 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.



EXPOSICION DE MOTIVOS

La constante transformación que en todos los órdenes se ha venido presentando durante los últimos años en la vida pública del país, ha incidido sustancialmente en el quehacer Municipal, al constituirse los ayuntamientos en los principales promotores del Desarrollo Político, Económico, Social y Cultural en su comunidad.

En Sonora existe al respecto un marco jurídico que establece un Sistema Estatal de Planeación Democrática, en el que deben inscribirse las acciones para el Desarrollo tanto Estatal como Municipal, a través de los diferentes Comités de Planeación, instancias en las que concurren los sectores público, social y privado.

Los Comités Municipal de Planeación cuentan con un conjunto de normas que reglamentan su funcionamiento y operación, disposiciones que, por ser muy generales, no necesariamente se adecuan a los Municipios grandes, cuya estructura es más compleja.

Para la operación del Comité de Planeación Municipal se requiere contar con un reglamento interno que contribuya a darle una mayor funcionalidad principalmente en lo que se refiere a las actividades de la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y grupos de trabajo.

Por lo anterior expuesto y en base a lo dispuesto en los Artículos 25-C y 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, los artículos 123 y 61 fracción I inciso B de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y los artículos 1 fracción 1 y 2 de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, se somete a este Honorable Cabildo a su atenta consideración para su análisis y en su caso aprobación y expedición el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE HUÁSABAS, SONORA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Las dependencias Estatales y Municipales serán responsables de la formulación, control y evaluación de los programas y por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora y los Comités Municipales de Planeación, como foros de consulta en las diferentes etapas del proceso de Planeación

ARTÍCULO 2º. El Comité Municipal de Planeación, es la instancia única de concertación, coordinación e inducción para promover el Desarrollo integral en el Municipio.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Comité, al Comité Municipal de planeación.

ARTÍCULO 3º. El Comité se integrará por los siguientes órganos:

- I.- La Asamblea Plenaria.
- II.- La Comisión Permanente.
- III.- Los Subcomités especiales; y
- IV.- Los grupos de trabajo.

ARTÍCULO 4º. El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Promover y coadyuvar, con la colaboración de los diversos sectores de la comunidad, en la elaboración y Permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Contribuir en la formulación de los programas operativos anuales, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Fomentar la coordinación entre los Gobiernos federal, Estatal y Municipal y la concertación con los sectores social y privado, para la instrumentación y control a nivel Municipal de los programas que surjan de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;



- IV. Coadyuvar en el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; así como al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra pública autorizada tanto federal, Estatal como Municipal e informar periódicamente, de los avances que se observen;
- VI. Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio;
- VII. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y culturales; así como coadyuvar en la preservación de los ecosistemas Municipales;
- VIII. Fungir como órgano de consulta de los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal sobre la situación socioeconómica, creando para tales efectos un sistema de información económica y social del Municipio;
- IX. Realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- X. Participar en la definición e instrumentación de actividades derivadas del convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- XI. Sugerir mecanismos que tiendan a la modernización de la administración pública, en el Municipio.
- XII. Evaluar los programas y acciones que realicen en el ámbito Municipal por los tres órdenes de Gobierno, en término de obras y servicios; así como también, los programas y acciones que concerté el sector público con los sectores social y privado;
- XIII. Fungir como foro de todas aquellas acciones tendientes a promover la Planeación del Desarrollo que realicen los tres niveles de Gobierno en el Municipio.



CAPÍTULO II.

DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.

ARTÍCULO 5º. La Asamblea Plenaria del Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un presidente, que será el C. Presidente Municipal.
- II. Por un coordinador que será un funcionario designado por el presidente Municipal y que se encargará de coordinar las actividades que el Comité lleve a cabo, a fin de que la ejecución de los programas de las dependencias federales y Estatales, se realicen en el Municipio dentro de un esquema de congruencia con las que el mismo desarrolle;
- III. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno del Estado, que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo; y
- IV. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno Federal que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo

Asimismo, a invitación expresa del C. Presidente Municipal, podrán participar:

- V. Los representantes de las organizaciones de ciudadanos, obreros y campesinos, así como también de las sociedades cooperativas que actúen a nivel Municipal y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
- VI. Los representantes de las organizaciones de empresarios comerciantes e industriales que actúen en el Municipio y que estén debidamente registrados ante las autoridades correspondientes.
- VII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales.
- VIII. Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.



ARTÍCULO 6º. A la Asamblea Plenaria del Comité le corresponderá:

- I. Proponer, sugerir, opinar, colaborar y decidir sobre acciones que tiendan a impulsar el Desarrollo del Municipio.
- II. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a las funciones del Comité.
- III. Analizar y en su caso, aprobar los trabajos que elabore la Comisión Permanente en el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.
- IV. Revisar, analizar y en su caso, aprobar a más tardar en cada mes de diciembre el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.
- V. Proponer por conducto del presidente, a las autoridades correspondientes, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VI. Fungir como foro de los actos de Gobierno que involucren acciones tendientes a la Planeación del Desarrollo Municipal.
- VII. Los demás que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Comité.

ARTÍCULO 7º. De las sesiones de la Asamblea Plenaria del Comité.

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente.
- II. El presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten.
- III. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros propietarios;
- IV. Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. El coordinador verificara el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicara al presidente de la misma;
- VI. La agenda y programa de trabajo, que corresponde a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Comité; y
- VII. El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: La lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo; así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Coordinador.



CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE.

ARTÍCULO 8º. La Comisión Permanente es una instancia del Comité cuya tarea principal es la de coordinar las actividades del mismo.

ARTÍCULO 9º. La Comisión Permanente del Comité, se integrará por:

- I. El Presidente, que será el Presidente del Comité;
- II. El Coordinador del Comité;
- III. El Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Los representantes de las dependencias de la Administración Pública que participen en el Comité.

Quando la Comisión Permanente considere necesaria la participación, en virtud de los temas a abordar, de los representantes de las dependencias y entidades del sector público, de los representantes de las organizaciones de los sectores sociales y privados o de los coordinadores de Subcomités especiales que formen parte del Comité, el presidente formulará la invitación correspondiente.

Ante la Comisión Permanente no existirá suplencia para ninguno de sus miembros, a excepción del Presidente.

ARTÍCULO 10º. A la Comisión Permanente del Comité le corresponde:

- I. Presentar a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las funciones del Comité;
- II. Elaborar e informar a la Asamblea Plenaria del programa anual de trabajo del Comité, así como una evaluación del programa anterior;
- III. Plantear, analizar y priorizar los requerimientos de obras y servicios, y fomentar la participación ciudadana en la realización de los mismos;



- IV. Analizar los avances físico-financieros de las obras y servicios contenidos en los diversos programas de inversión aprobados para el ámbito del Municipio;
- V. Proponer al Poder Ejecutivo por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados y autorizados;
- VI. Proponer a la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VII. Proponer al Presidente, por conducto del coordinador y previa opinión del mismo, la creación de Subcomités especiales y de grupos de trabajo, para la realización de las tareas que coadyuven al cumplimiento del objeto del Comité;
- VIII. Proponer al Presidente, por conducto del Coordinador la celebración de acuerdos con el sector público y la concertación de acciones con los sectores social y privado para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que se deriven de este;
- IX. Coordinar la operación de los Subcomités especiales y de los grupos de trabajo;
- X. Evaluar las actividades que desarrollen los Subcomités especiales y los grupos de trabajo;
- XI. Analizar las propuestas de las Subcomités especiales e informar a estos sobre los resultados de dichos análisis; y
- XII. Inducir y apoyar el funcionamiento del sistema de información social y económica del Municipio.

ARTÍCULO 11. De las sesiones de la Comisión Permanente del Comité:

- I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias en periodos trimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria respectiva; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;
- II. La convocatoria a las sesiones de la Comisión Permanente estarán a cargo del Coordinador;
- III. La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, y los representantes de las dependencias de la administración pública que formen parte de dicha Comisión;
- IV. En ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador del Comité;
- V. La agenda de trabajo que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión;



- VI. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda de trabajo para las sesiones de la misma, haciéndolo por escrito y con 12 horas de anticipación por lo menos, a través del Coordinador;
- VII. Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente contendrán: la lista de asistentes, la agenda de trabajo y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente y el Coordinador;

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12. El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades, dependencias y entidades del sector público, así como ante las instituciones sociales y privadas;
- II. Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y de los Subcomités especiales, en su caso;
- III. Someter a consideración las resoluciones de la Asamblea Plenaria que, por su naturaleza e importancia, lo ameriten;
- IV. Formalizar las invitaciones a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado, para que participen en los distintos órganos del Comité;
- V. Acordar e integrar los Subcomités especiales y grupos de trabajo del Comité;
- VI. Encomendar la realización de trabajos a la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y a los grupos de trabajo;
- VII. Proponer a los Gobiernos, Federal y Estatal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de la función y la consecución del objeto del Comité;
- VIII. Aprobar o reformar las agendas de trabajo que, para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, ponga a su consideración el Coordinador del Comité; y



CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13. El Coordinador del Comité tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- III. Formular, previo acuerdo con el Presidente del Comité, las agendas de trabajo para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IV. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinará la evaluación anual de actividades del Comité, la cual deberá ser sometido a la Comisión Permanente;
- VI. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, determine el presidente del mismo;
- VII. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y Comisión Permanente;
- VIII. Elaborar y dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IX. Proponer al Presidente el establecimiento de Subcomités especiales, así como de grupos de trabajo;
- X. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente;
- XI. Proponer al Presidente del Comité la celebración de acuerdos con el sector público, y la concertación de acciones con los sectores social y privado para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de éste;
- XII. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.



CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS ESPECIALES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 15. Los Subcomités especiales se crean por acuerdo del Presidente del Comité, a quien le corresponderá definir su ámbito de acción y atribuciones conforme a las exigencias específicas del Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 16. Los Subcomités especiales se integrarán por:

- I. Un coordinador que será designado por el Presidente del Comité;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Comité;
- III. Los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública cuyas acciones se relacionen con las actividades del Subcomité; y
- IV. Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen en el Comité y que lleven a cabo acciones relacionadas con las actividades del Subcomité.

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de los subcomités especiales:

- I. Avocarse al desempeño de las tareas encomendadas desde su creación;
- II. Elaborar y presentar ante la Comisión Permanente del Comité, el correspondiente programa anual de trabajo, para su consideración y aprobación, en su caso;
- III. Fomentar la participación ciudadana, organizándola para la realización de actividades que propicien el Desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer convenios para la realización de obra pública, cumpliendo con las disposiciones que al efecto señalan las leyes de la materia; y
- V. Presentar a la Comisión Permanente informe de actividades y resultados alcanzados en el cumplimiento de su programa de trabajo.



ARTÍCULO 18. De las sesiones de los Subcomités especiales:

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones mensuales en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo ameriten. El Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Coordinador del Subcomité y en ellas deberán participar los miembros de los sectores público, social y privado que forman parte del Subcomité, y en los casos que así se requiera del Presidente y el Coordinador;
- III. Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum en las sesiones de éstos, el cual deberá integrarse en los términos que se establecen en la fracción anterior;
- IV. En caso de que un miembro propietario, con excepción del Coordinador, no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. La agenda de trabajo que corresponde a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité; y
- VI. Las actas de las sesiones contendrán: la lista de asistencia, la agenda de trabajo, así como las resoluciones y los acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador y el Secretario del Subcomité.

ARTÍCULO 19. A los Coordinadores de los Subcomités les corresponde:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, se hayan programado;
- III. Comunicar a la Comisión Permanente el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los integrantes del Subcomité;
- IV. Proporcionar la información que requieran los órganos superiores del Comité;
- V. Formular la propuesta de la agenda de trabajo para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de los integrantes del mismo;
- VI. Convocar, dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VII. Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;



- VIII. Proponer, por conducto del Coordinador previo acuerdo del Subcomité, la creación de grupos de trabajo o comisiones especiales para atender temas o actividades específicas que se ubiquen dentro de las actividades del Subcomité;
- IX. Proponer a los representantes del sector público y de las organizaciones de los sectores social y privado que deben formar parte del Subcomité;
- X. Proponer al Coordinador del Comité los mecanismos y procedimientos que el Subcomité considere necesarios, para la inducción del Desarrollo, así como los criterios específicos para la concertación de acciones con la sociedad civil en los sectores, regiones o actividades relativos;
- XI. Realizar el seguimiento de los acuerdos correspondientes; y
- XII. Proporcionar a los agentes de la consulta popular los recursos técnicos y humanos para la realización de los eventos respectivos.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS TECNICOS DE LOS SUBCOMITES ESPECIALES

- ARTÍCULO 20.** A los Secretarios Técnicos de los Subcomités les corresponde:
- I. Proporcionar el apoyo técnico que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité;
 - II. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por los coordinadores de los Subcomités;
 - III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de los Subcomités;
 - IV. Pasar lista a los miembros del Subcomité y levantar las actas de cada una de las sesiones del mismo, debiendo suscribir éstas, conjuntamente con el Coordinador del Subcomité y con los participantes en la sesión;
 - V. Dar lectura del acta de la sesión anterior; y
 - VI. Circular con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.



CAFÍTULO VIII DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. La integración de grupos de trabajo o comisiones especiales será acordada por el Presidente del Comité, y su función será avocarse a atender temas o actividades del sector o región correspondiente. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 22. Los grupos de trabajo o comisiones especiales podrán depender de los Coordinadores de los Subcomités o directamente del Coordinador del Comité.

ARTÍCULO 23. Los grupos de trabajo o comisiones especiales estarán integrados por un Coordinador y el número de elementos que el Coordinador del Comité o del Subcomité correspondiente considere necesarios.

ARTÍCULO 24. Al Coordinador del grupo de trabajo o Comisión especial le corresponde:

- I. Apoyar al Coordinador del Comité o a los Coordinadores de los Subcomités, en su caso, en la operación y coordinación del grupo de trabajo o Comisión especial de que se trate;
- II. Coordinar las tareas tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de su creación;

CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 25. Los funcionarios y empleados de la administración pública Municipal, que participen en el Comité, están sujetos a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que le imponen dichos ordenamientos jurídicos, será sancionado en la forma y términos que señalan los mismos.

ARTÍCULO 26°. Cuando los representantes acreditados de las organizaciones de los sectores social y privado, no participen efectivamente en las actividades del Comité, el Coordinador del Subcomité que corresponda deberá comunicar tal circunstancia a la organización respectiva, para los efectos de que esta determine lo conducente.



TRANSITORIO

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

ATENTAMENTE

JESÚS ALBERTO URQUIJO RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUÁSABAS, SONORA



C. JOSE HUBERTO DURAN MONTAÑO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÁSABAS, SONORA



MUNICIPIO GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, SONORA
DIRECCION OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.
LICITACION PÚBLICA NACIONAL No LPO-826070975-001-2024 y LPO-826070975-002-2024
CONVOCATORIA No. 001, 002

En observancia a lo dispuesto por el Artículo 150 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora y de conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Pública para la Contratación de Obra, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826070975-001-2024	24 de diciembre de 2024 Hasta las 12:00 pm	23 de Diciembre de 2024 12:00 pm	24 de Diciembre de 2024 12:00 pm	29 de Diciembre de 2024 12:00 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
120 Días	31 de Diciembre de 2024		29 de Abril de 2025	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO ENC CANCHA DE FUTBOL 7, EN LA COLONIA HOMBRES BLANCOS, LOCALIDAD DE SONOYTA EN EL MUNICIPIO DE GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, SONORA.			
Capital Contable Mínimo Requerido	\$ 1000,000.00			
Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826070975-002-2024	24 de diciembre de 2024 Hasta las 12:00 pm	23 de Diciembre de 2024 1:00 pm	24 de Diciembre de 2024 1:00 pm	29 de Diciembre de 2024 1:30 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
118 Días	31 de Diciembre de 2024		27 de Abril de 2025	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	PAVIMENTACION CON CONCRETO HIDRAULICO DE LA AVENIDA ALVARO OBREGON ENTRE BOULEVARD FRANCISCO EUSEBIO KINO Y CALLE FRANCISCO JAVIER MINA, COLONIA CENTRO EN LA LOCALIDAD DE SONOYTA DEL MUNICIPIO GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, SONORA.			
Capital Contable Mínimo Requerido	\$ 1,500,000.00			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien en: Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales en Calle Profa. Petra Santos # 877, Colonia Centro, C.P. 83570, Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora Tel: (651) 512-00-44, los días: Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 A 14:00 horas.
- La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque a favor de Municipio de General Plutarco Elías Calles en Tesorería Municipal. Únicamente manifestar participar en el Sistema Compranet-Sonora.
- La Junta de Aclaración y el Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en: Sala de Juntas de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, ubicado en Calle Profa. Petra Santos # 877, Colonia Centro, C.P. 83570, Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora.
- Anticipos.- se otorgará el 30% (treinta por ciento) para el inicio de los trabajos.
- Los Recursos autorizados para la Contratación de las presentes Obras provienen del Oficio de Autorización No. SH-ED-24-344 de Fecha 17 de Diciembre de 2024 emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.
- No se podrá subcontratar parte de los trabajos.

REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACION, DICHA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DIA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACION 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 ACEPTARA LA PROPUESTA Y SE RECHAZARA EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documentación Legal: 6.1.- Domicilio legal; 6.2.- Artículo 63 y 118; 6.3.- Capital contable mínimo requerido; 6.4.- Acreditación del licitante; 6.5.- Declaración de integridad; 6.6.- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; 6.7.- Declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, Artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado De Sonora 6.8.- Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética; 6.9.- 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; 6.10.- Escrito en el cual manifiesta el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; 6.11.- Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública; 6.12.- 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 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, "LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES", 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 DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES" 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: Sala de Juntas de la DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES ubicada en Calle Profa. Petra Santos # 877, Colonia Centro, C.P. 83570, Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora. Además se invita al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para que participe en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora, a 19 de Diciembre de 2024

ING. FAVIAN FLORES CEBALLOS
DIRECCIÓN OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



OBRAS PÚBLICAS
SONOYTA, SONORA.

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA
 DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO, ECOLOGIA,
 OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.
 LICITACION PUBLICA NACIONAL No LPO-826048990-006-2024 y No LPO-826048990-007-2024
 CONVOCATORIA No. 005 y 006.

En observancia a lo dispuesto por el Artículo 150 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora y de conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Pública para la Contratación de Obra, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826048990-006-2024	24 de Diciembre de 2024 Hasta las 12:00 pm	23 de Diciembre de 2024 12:00 pm	24 de Diciembre de 2024 12:00 pm	29 de Diciembre de 2024 12:00 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
30 días	31 de Diciembre de 2024		29 de Enero de 2025	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	REHABILITACION CON CARPETA ASFALTICA DE CALLE AQUILES SERDAN ENTRE AVE. SINALOA Y BLVD. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, EN LA LOCALIDAD DE PUERTO PEÑASCO, MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.			
Capital Contable Mínimo Requerido	\$ 2,000,000.00			
Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826048990-007-2024	24 de Diciembre de 2024 Hasta las 12:00 pm	23 de Diciembre de 2024 1:00 pm	24 de Diciembre de 2024 1:00 pm	29 de Diciembre de 2024 1:30 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
30 días	31 de Diciembre de 2024		29 de Enero de 2025	
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	REHABILITACION CON CARPETA ASFALTICA DE CALLE LEON DE LA BARRA ENTRE BLVD. FRANCISCO EUSEBIO KINO Y BLVD. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, EN LA LOCALIDAD DE PUERTO PEÑASCO, MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.			
Capital Contable Mínimo Requerido	\$ 2,000,000.00			

1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien en: Dirección General de Ordenamiento Urbano, Ecología, Obras y Servicios Públicos en Blvd. Benito Juárez y Blvd. Fremont, en parte posterior 2do. Nivel, No. s/n, Colonia Benito Juárez, C.P. 83554, Puerto Peñasco, Sonora, Tel: (638) 108-22-00 Ext. 1135, los días: Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 8:00 A 14:00 horas.

2.- La forma de pago es: en efectivo en cajas de Pago de Tesorería Mpal. Únicamente manifestar participación en Sistema Compranet-Sonora.

3.- La Junta de Aclaración y el Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en: Sala de Juntas de la Dirección General de Ordenamiento Urbano, Ecología, Obras y Servicios Públicos, ubicada en Palacio Municipal, Blvd. Benito Juárez y Fremont, en parte superior, 2do. nivel, sin número, Colonia Centro, Puerto Peñasco Sonora.

4.- Anticipos.- se otorgara el 30% (treinta por ciento) para el inicio de los trabajos.

5.- Los Recursos autorizados para la Contratación de la presente Obra proviene del Oficio de Autorización No. SH-ED-24-342 de fecha 17 de Diciembre de 2024, emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.

6.- No se podrá subcontratar parte de los trabajos.

REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACION, DICHA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DIA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES, ADEMAS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERAN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASI, NO SE ACEPTARA LA PROPUESTA Y SE RECHAZARA EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documentación Legal: 6.1.- Domicilio legal; 6.2.- Artículo 63 y 118; 6.3.- Capital contable mínimo requerido; 6.4.- Acreditación del licitante; 6.5.- Declaración de integridad; 6.6.- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; 6.7.- Declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, Artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado De Sonora 6.8.- Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética; 6.9.- 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; 6.10.- Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; 6.11.- Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública; 6.12.- Pacto de Integridad y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO, ECOLOGÍA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS", 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 DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO, ECOLOGÍA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquéllas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Juntas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO, ECOLOGÍA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS ubicada en Palacio Municipal, Blvd. Benito Juárez y Fremont, en parte superior, 2do. nivel, sin número, Colonia Centro, Puerto Peñasco Sonora. Además se invita al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para que participe en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Puerto Peñasco, Sonora, a 19 de Diciembre de 2024.

ING. HERIBERTO HERNANDEZ SANCHEZ
 DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO, ECOLOGIA,
 OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
 H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.

XXV H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
 DE PUERTO PEÑASCO, SONORA
 2024 - 2027

DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO URBANO
 ECOLOGIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ÍNDICE	
ESTATAL	
SECRETARÍA DE HACIENDA	
Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental.....	2
MUNICIPAL	
H. AYUNTAMIENTO DE HUÁSBAS	
Reglamento de Comité Municipal de Planeación.....	19
H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES	
Convocatoria No. 001, 002.....	33
H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO	
Convocatoria No. 005, 006.....	34

Publicación electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV50III-19122024-4BA4D98B9

