



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 CCXV

Número 22 Secc. II

Martes 18 de marzo de 2025

## CONTENIDO

**MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE ARIZPE** • Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. • Reglamento del Cabildo Infantil para el Ayuntamiento de Arizpe. • Reglamento de Participación Ciudadana. • Lineamientos para realizar el Procedimiento de depreciación o amortización en los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Arizpe. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA** • Convocatoria pública no. 001. • **H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME** • Fe de erratas del convenio de autorización del fraccionamiento denominado "La Rioja Residencial".

## 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

**H. AYUNTAMIENTO DE ARIZPE, SONORA  
ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027**

**LA LIC. DULCE GRISELDA ALVARADO MORALES, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ARIZPE, SONORA; A LOS HABITANTES DE SU MUNICIPIO:**

**HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARIZPE, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO DIECINUEVE, DENTRO DEL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE AL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, Y EN BASE A LO DISPUESTO EN 222 y 223 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL MUNICIPIO DE ARIZPE, SONORA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como un órgano de asesoría y consulta para la aplicación del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 2.-** Este Comité se integrará con los miembros siguientes:

- I. Bajo la Presidencia, el Titular de Tesorería Municipal,
- II. Secretario Técnico, el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Arizpe, Sonora
- III. Vocales los Titulares de:
  - a. El titular de la Dirección de Servicios Públicos,
  - b. El titular de la Dirección de Obras Públicas,
  - c. El Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento.
- IV. Sin derecho a voto pero con voz, un servidor público designado por el área jurídica de la Contraloría Municipal y los regidores miembros de la Comisión de Hacienda, patrimonio y Cuenta Pública Municipal.
- V. El Comité de las entidades se integrará en la forma y con los miembros que tengan los niveles o las categorías equivalentes a las citadas en este artículo.

El comité podrá invitar a sus sesiones a representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, cuando por la naturaleza de los asuntos que deba tratar, se considere pertinente su participación.

Página 1 de 5

La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública Municipal, emitirá las opiniones que considere procedente exponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través del presidente de dicha Comisión.

**ARTÍCULO 3.-** Los integrantes de dicho Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. **Presidente:** autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del Comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario.
- II. **Secretario Técnico:** vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Vigilar en conjunto con las áreas jurídicas de apoyo que todo contrato de arrendamiento, bienes y servicios estén conforme a derecho.
- III. **Vocales:** en su caso, enviar al Secretario Ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- IV. **Asesores:** proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas el área que los haya designado.

**ARTÍCULO 4.-** Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato interior, y solo podrán participar en ausencia del titular.

**ARTÍCULO 5.-** La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, en este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

## CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 6.-** Corresponde al Comité el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Proponer lineamientos, para que los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las dependencias y entidades, se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de este se deriven;

II.- Proponer lineamientos, para que la ejecución de los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realicen conforme a lo establecido en este

Página 2 de 5

ordenamiento y en las disposiciones que del mismo se deriven y se lleven a cabo dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas.

**III.-** Sugerir mecanismos para alcanzar, en el financiamiento de pedidos u ordenes de servicio y en la adjudicación de contratos, las mejores condiciones para el Ayuntamiento en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los mismos;

**IV.-** Vigilar los procesos de licitación de adquisiciones.

**V.-** Autorizar las adquisiciones que le confiere este Reglamento, la Ley de Gobierno y Administración Municipal o los ordenamientos del Ayuntamiento.

**VI.-** Realizar estudios y proponer, proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**VII.-** Proponer lineamientos en materia de financiamiento y pago para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**VIII.-** Asesorar a Tesorería Municipal en la selección de los bienes de uso generalizado, cuya adquisición o contratación deberá realizarse en forma consolidada, con el objeto de ejercer el poder de compra del Ayuntamiento;

**IX.-** Sugerir lineamientos generales, para lograr la unificación de los criterios en la emisión de los dictámenes que sirvan como fundamento para los fallos en la adjudicación de pedidos o contratos.

**X.-** Expedir las reglas complementarias que regulen su organización y funcionamiento;

**XI.-** El sesionar cuando se presenten adquisiciones, servicios o arrendamientos que superen la cantidad de \$50,000.00 (son cincuenta mil pesos), para que se pueda discutir la misma o bien hacer un estudio de mercado y poder elegir la mejor oferta, precio, calidad y garantía.

No se podrán dividir las adquisiciones, arrendamientos y servicios con el fin de incumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, ya que se encuadraría en el mismo y podrá el secretario técnico del mismo requerir la información pertinente para dar puntual cumplimiento.

**XII.-** El importe enunciado en la fracción anterior podrá excusarse y deberá el comité aprobar los gastos cuando éstos sean con el fin de adquirir bienes que impliquen el precio de más de 70 UMAS, y se tengan que inscribir en el libro de inventario de bienes muebles propiedad del ayuntamiento.

**XIII.-** Las demás que le otorgue este ordenamiento o le confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. Ordinarias, por lo menos una vez al trimestre, salvo que no existan asuntos a tratar, solo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias.

II. Se llevarán a cabo solo cuando existan más de la mitad de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, quien presida la reunión tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

III. En ausencia del Presidente del Comité o del suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días naturales de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

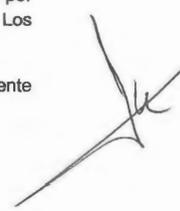
V.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán presentarse en el formato que la dependencia o entidad considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo los siguientes:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
- b) La justificación para llevar a cabo el procedimiento de contratación, si los precios son fijos o sujetos a ajuste y las condiciones de entrega y pago.
- c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, así como la que haga constar la cantidad de existencia de inventario, y
- d) El formato deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a las proporcionada por las áreas respectivas. Asimismo, las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del Área responsable del asunto que se someta a la consideración del Comité.

VI.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato al que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

VII.- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior, en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores e invitados firmarán el acta como constancia de participación.

VIII.- Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente a asuntos generales, donde sólo podrá incluirse asuntos de carácter informativo.



**ARTÍCULO TRANSITORIO**

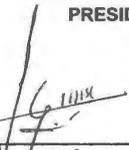
**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Arizpe, Sonora, el día 17 de Febrero del año 2025.

**ATENTAMENTE**



**LIC. DULCE GRISELDA ALVARADO MORALES**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**



**PROFR. ALEJANDRO RODRÍGUEZ CÓRDOVA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Publicación electrónica  
sin validez oficial



H. AYUNTAMIENTO DE ARIZPE,  
ESTADO DE SONORA

## REGLAMENTO DEL CABILDO INFANTIL PARA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARIZPE, SONORA

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Arizpe y tienen por objeto establecer las bases generales para regular la integración, organización, atribuciones, obligaciones y el funcionamiento del Cabildo Infantil en Arizpe, garantizando en su ejercicio el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las niñas y niños que en él participan.

El Ayuntamiento, en el diseño y ejecución del presente reglamento, deberá garantizar el máximo bienestar posible a las niñas, niños y adolescentes, siempre privilegiando su interés superior, en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por nuestro país, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

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

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Arizpe;
- II. **Cabildo:** El Ayuntamiento de Arizpe, en su calidad de cuerpo colegiado ente jurídico que gobierna y administra el Municipio de Arizpe, Sonora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 3 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- III. **Cabildo Infantil:** Órgano de participación ciudadana infantil auxiliar de la Administración Pública Municipal de Arizpe, a través del cual, las niñas y los niños, en el ejercicio de sus derechos al desarrollo, a la participación, a la asociación y reunión, a la inclusión, a la libertad de expresión y de acceso a la información, y de sus derechos como migrantes, que les otorga el artículo 12 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, tomen un papel activo en el proceso de cambio de su comunidad, decidiendo y participando en acciones concretas con el apoyo del Gobierno Municipal, el que celebrará su sesión solemne de instalación anual dentro del marco de festejos que se lleven a cabo por el 30 de abril, el día nacional de las niñas y de los niños;
- IV. **Carta de Autorización:** Es el documento por virtud del cual, la madre o padre o, en su defecto, la o el tutor, de la niña o el niño, según sea el caso, expresa su consentimiento para que participe en las actividades propias del Cabildo Infantil;
- V. **Citación:** Aviso hecho a las niñas y niños integrantes del Cabildo Infantil para su asistencia personal a la celebración de la sesión del Cabildo Infantil que corresponda;



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

- VI. **Convocatoria Pública:** Invitación dirigida a la comunidad estudiantil infantil de escuelas públicas y de educación especial en Arizpe y la región, que, preferentemente en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado y con el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, emite el DIF Municipal, con el objeto de seleccionar, con perspectiva de paridad de género e incluyendo entre la niñez con capacidades distintas, de educación especial, de origen indígena y migrante, a las y los niñas que habrán de integrar el Cabildo Infantil y, con ello, propiciar el ejercicio de sus derechos que tienen consagrados y reconocidos las niñas y niños de Arizpe; y
- VII. **El DIF Municipal:** La dependencia de la Administración Municipal también conocida como Dirección de Asistencia Social del Municipio de Arizpe.

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus funciones, el Cabildo Infantil será coadyuvado por la o el titular del DIF Municipal, quien formará parte del mismo, con voz, pero sin voto, durante las sesiones que celebre, así como en el seguimiento a las determinaciones que de él emanen.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Arizpe, propiciar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las niñas y niños, colaborando en todo momento con los esfuerzos continuos del Cabildo Infantil, como órgano auxiliar de apoyo, de consulta, de vigilancia, de asesoría ciudadana y de proposición de programas y acciones a favor de los derechos y el desarrollo de las niñas y niños y de fomento a la participación de estos en los asuntos públicos.

Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Arizpe, atenderán oportunamente las inquietudes o solicitudes que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, les sean presentados por el Cabildo Infantil.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento y el DIF Municipal, dentro de los presupuestos que ejerzan, destinarán anualmente recursos económicos para el correcto ejercicio de las funciones del Cabildo Infantil, para lo cual, proveerá las instalaciones adecuadas, el equipo técnico, humano y todo lo necesario para su óptimo funcionamiento.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento, por conducto del DIF Municipal, atenderá la invitación que, para la integración del Cabildo Infantil, emita la propia autoridad municipal para esos mismos efectos.



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

Puede proveerse que se emita una Convocatoria Pública, en coordinación la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado y con el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, dirigida a la comunidad estudiantil infantil en Arizpe, con el objeto de seleccionar, con perspectiva de paridad de género e incluyente entre la niñez con capacidades distintas, de educación especial indígena y migrante, a las niñas y niños que habrán de integrar el Cabildo Infantil, para el año correspondiente.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL CABILDO INFANTIL, SU INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN

**Artículo 6.-** El Cabildo Infantil de Arizpe es un órgano consultivo de la Administración Pública Municipal de participación ciudadana infantil. Su objetivo es fungir como enlace entre la comunidad de niñas y niños del Municipio y el Ayuntamiento, a través de su administración pública directa, como colaborador para coadyuvar como órgano de apoyo, de consulta, de vigilancia, de asesoría ciudadana y de proposición de programas y acciones a favor de los derechos y el desarrollo de las niñas y niños y de fomento a la participación de estos en los asuntos públicos.

**Artículo 7.** El Cabildo Infantil se integrará por el mismo número de integrantes que el Ayuntamiento. Estará integrado por una niña o un niño Presidente Municipal, una niña o un niño Síndico Municipal, cinco niñas y niños Regidores, y una niña o niño Secretario del Ayuntamiento, los que durarán un año en su respectivo cargo, no podrán reelegirse y, sin excepción, son de carácter honoríficos y se deberá respetar el principio de igualdad y equidad entre hombres y mujeres.

Así mismo, como apoyo para las niñas y niños que lo integran, la o el titular del DIF Municipal formará parte del Cabildo Infantil, quien, para el cumplimiento de este encargo habilitará de entre las y los funcionarios a su cargo, a quien habrá de encargarse de llevar a cabo la elaboración y el resguardo de las actas que, con motivo de su celebración y desarrollo, se requieran.

**Artículo 8.** La elección de quienes habrán de fungir como sus integrantes será mediante voto directo de las y los niños que hayan sido seleccionados por el DIF Municipal como finalistas y que asistan a la sesión que se convoque para tales efectos, en términos de la Convocatoria Pública.

**Artículo 9.** El Cabildo Infantil funcionará en forma colegiada, con igual derecho de participación de las niñas y niños que lo integren. Cada niña y niño que integre el Cabildo Infantil tiene derecho a voz y voto. Para el ejercicio de las atribuciones que este ordenamiento les otorga, sus integrantes gozarán de las mismas prerrogativas.



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de parte de sus integrantes, y la o el niño Presidente Municipal o, en su defecto, quien lo sustituya en su ausencia, tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 10.-** El cabildo Infantil se instalará anualmente en sesión solemne del Ayuntamiento, la cual, será citada para esos efectos, el orden del día incluirá la toma de protesta en términos de los artículos 157 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 164 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, que rindan las niñas y los niños que lo integran ante el Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** La sesión solemne del Ayuntamiento a que se refiere el artículo inmediato anterior tendrá por objeto:

- I. Rendir honores al Lábaro Patrio;
- II. Mensaje de la o el Presidente Municipal;
- III. La rendición de la protesta legal de las y los niños del Cabildo Infantil entrante por parte del Presidente Municipal;
- IV. La declaratoria de instalación del Cabildo Infantil por parte de la o el niño Presidente Municipal entrante;
- V. Colocación de bandas y reconocimientos;
- VI. Mensaje de la niña o niño Presidente Municipal o por algún miembro del Cabildo infantil que requiera el uso de la voz; y
- VII. Clausura.

**Artículo 12.-** Si el día señalado para la protesta no concuriera una o uno o más miembros de los electos, no podrán entrar en funciones hasta que rindan protesta ante el Cabildo Infantil.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 13.-** La convocatoria será una invitación dirigida a la comunidad estudiantil infantil de escuelas públicas y de educación especial en Arizpe y la región, que emite el DIF Municipal, con el objeto de seleccionar, con perspectiva de paridad de género e incluyente entre la niñez con capacidades distintas, de educación especial, de origen indígena y migrante, a las y los niños que habrán de integrar el Cabildo Infantil y, con ello, propiciar el ejercicio de sus derechos que tienen consagrados y reconocidos las niñas y niños de Arizpe.

**Artículo 14.-** En la convocatoria podrán acreditar su participación, todo niño y niña que deseen participar presentando su credencial estudiantil o algún documento oficial emitido por la escuela correspondiente donde acredite que es estudiante; considerando siempre lo dispuesto en el artículo 15 del presente reglamento.



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

**Artículo 15.-** El DIF Municipal en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento emitirán la convocatoria preferentemente desde el día primero de abril de cada año para emitir las bases en las que se seleccionará, el método y las cláusulas que la conformarán.

Para la selección de los niños y niñas que conformarán el cabildo infantil se podrán basar en base a sus aptitudes y habilidades como la oratoria, declamación, las artes, deportes y contribución a la comunidad.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO INFANTIL**

**Artículo 16.** Las atribuciones del Cabildo Infantil son las siguientes:

- I. Fungir como enlace de comunicación bidireccional entre las niñas y niños del Municipio y la Administración Pública Municipal de Arizpe;
- II. Informar anualmente a la ciudadanía sobre sus acciones, programas, proyectos, avances y resultados; y
- III. Proponer medidas y acciones para garantizar el bienestar y el desarrollo de niñas y niños, tomando en consideración peticiones recibidas;
- IV. Ser órgano de opinión y proposición de medidas a la Administración Pública Municipal, en materia de participación y cualquier proyecto que beneficie o afecte a niñas y niños;
- V. Las demás facultades que conexamente se relacionen y que no contravengan otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN**

**Artículo 17.** Corresponde a la o al titular de la Presidencia del DIF Municipal o, en su defecto, a la o al funcionario a su cargo que habilite para tales efectos, la facultad para citar a las sesiones del Cabildo Infantil, por conducto de sus padres o tutores.

Preferentemente, en todo momento que las y los niños desempeñen las funciones inherentes al Cabildo Infantil, deberán ser acompañados de sus respectivas madres, padres o, en su defecto, de sus tutores; sin perjuicio de lo anterior, deberán presentar la Carta de Autorización, suscritas por su madres o padres o, en su defecto, su tutor en la cual expresen su consentimiento para participar en las actividades propias del Cabildo Infantil.

Para efectos de la Citación, las madres, padres o, en su defecto, sus tutores, deberán de proporcionar los datos de un teléfono celular y correo electrónico en los que puedan ser contactados por esos medios remotos.



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

**Artículo 18.** La carta de autorización será entendido como un permiso explícito por parte del padre, madre o tutor del menor que desea participar en el cabildo infantil, en donde dicha carta de autorización contará con lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de suscripción;
- II. Dirigirá su carta al Presidente Municipal con copia al Presidente de DIF Municipal;
- III. Tendrá tácitamente su autorización para que su hijo participe en los trabajos del cabildo infantil;
- IV. El nombre completo del o la menor, edad y plantel educativo de adscripción;
- V. Nombre y firma del que suscribe, y;
- VI. Adjunta a dicha carta una copia de la identificación oficial vigente, preferentemente la credencial para votar expedida por el INE ó licencia de conducir ó pasaporte mexicano.

**Artículo 19.** Las sesiones del Cabildo Infantil, sin perjuicio de su carácter, se celebrarán previa Citación a sus integrantes, con una anticipación mínima de 3 días hábiles.

**Artículo 20.** En todo caso, la Citación que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo Infantil deberá ir acompañada de la documentación relativa a los asuntos que integren el Orden del Día.

El quórum para instalar las sesiones será de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente necesariamente la o el titular del DIF Municipal, así como la o el funcionario que haya sido designado para la elaboración y el resguardo de las actas que con motivo de su celebración y desarrollo se requieran.

De cada sesión se levantará un acta en la que consten las deliberaciones, así como los acuerdos tomados donde participará en su elaboración el o la secretaria del ayuntamiento del cabildo infantil con la supervisión del titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES

**Artículo 21.** Las sesiones de Cabildo Infantil podrán ser solemnes para su instalación, la que se celebrará en conjunto con el Ayuntamiento, y ordinarias y extraordinarias. Para que sus sesiones sean válidas, se requiere que hayan sido citados, en tiempo y forma, la totalidad de sus integrantes y que se encuentren presentes al menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar la niña o niño Presidente Municipal o, quien lo sustituya en su ausencia refiriéndose que para el



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

quorum legal se observará en lo dispuesto en el artículo 90 segundo párrafo del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Arizpe.

La sesión solemne deberá celebrarse en conjunto con el Ayuntamiento y la o el Secretario del Ayuntamiento de Arizpe, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Ayuntamiento y en coordinación con la o el titular del DIF Municipal, convocará a las y los integrantes del Ayuntamiento a la sesión solemne a celebrarse en conjunto con el Cabildo Infantil.

**Artículo 22.** Para su instalación, será recinto oficial del Cabildo Infantil la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Arizpe, ubicada en el Palacio Municipal, ubicado en Calle Gral. Diódoro Corella #59, Colonia centro, Arizpe, Sonora.

El DIF Municipal designará en la citación respectiva, el lugar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa consulta con la Secretaría del Ayuntamiento para la emisión de la citación respectiva.

**Artículo 23.** Con el fin de que el Cabildo Infantil esté en posibilidad de cumplir con los objetivos a que hace referencia el artículo 13, del presente Reglamento, se celebrarán:

- I. La sesión solemne para su instalación;
- II. Por lo menos una sesión ordinaria cada seis meses, ante la presencia del Presidente Municipal; y
- III. Por lo menos una sesión extraordinaria cada tres meses (en caso de ser necesaria).

La sesión a que se refiere el numeral I, que antecede, tendrá el carácter de solemne para el Cabildo Infantil y de extraordinaria para el Ayuntamiento y serán conducidas por este último.

**Artículo 24.** La citación para las sesiones ordinarias del Cabildo Infantil a celebrarse en presencia del Presidente Municipal, deberá contener, cuando menos:

- I. Lista de asistencia para el Cabildo Infantil y, en su caso, declaratoria de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Plática entre el Cabildo Infantil y el Presidente Municipal sobre propuestas, medidas y acciones para garantizar el bienestar y el desarrollo de niñas y niños, tomando en consideración peticiones recibidas; y
- III. Plática entre el Cabildo Infantil y el Presidente Municipal sobre medidas a la Administración Pública Municipal, en materia de participación y cualquier proyecto que beneficie o afecte a niñas y



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

niños.

El envío de la Citación y sus anexos podrán realizarse por medio electrónico, para lo cual, se deberá recabar evidencia o confirmación de su recepción.

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

**Artículo 25.** Ante la ausencia la niña o niño Presidente Municipal, el Cabildo Infantil elegirá, por mayoría simple, de entre sus integrantes a quien lo sustituya para presidir la sesión, quien tendrá voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 26.** Por regla general, las sesiones de Cabildo Infantil serán públicas, salvo que la Citación, justificadamente, disponga lo contrario.

**Artículo 27.** Las sesiones de Cabildo Infantil se desarrollarán con sujeción a la citación y al Orden del Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento. Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo Infantil en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida al día siguiente hábil y no será necesario emitir nueva citación.

**Artículo 28.** Las sesiones solemnes del Cabildo Infantil, en cuanto a su funcionamiento, se desarrollarán en los mismos términos que para las sesiones del Ayuntamiento, dispone el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Arizpe.

**Artículo 29.** La correspondencia que se dirija al Cabildo Infantil deberá presentarse ante el DIF Municipal.

**Artículo 30.** Cualquier caso no previsto en el presente reglamento quedará a consideración del Pleno del Ayuntamiento y se resolverá en un plazo máximo de setenta y dos horas.

## TRANSITORIOS

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

**Artículo Segundo.-** El DIF Municipal en coordinación con la Secretaría del



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027

Ayuntamiento podrán emitir la convocatoria del "Cabildo Infantil" con treinta días de anticipación al día del niño (30 de abril) como mínimo para la elección y selección del mismo.

**Artículo Tercero.-** La selección de los niñas y niños que conformen el "Cabildo Infantil" será con las bases y condiciones que se emitan en la convocatoria que haga el DIF Municipal y serán inapelables.

**Artículo Cuarto.-** Por única ocasión para el ejercicio 2025, el ayuntamiento determinará la mecánica y forma de elección del cabildo infantil; para ello emitirá un acuerdo donde incluya las disposiciones y pasos a seguir.

Dado en la salón de sesiones del Palacio Municipal de Arizpe, Sonora, a los 17 días del mes de febrero de 2025, se aprueba por unanimidad de los miembros del Ayuntamiento y se suscribe el presente reglamento, firmandolo de conformidad.

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL**

  
LIC. DULCE GRISELDA ALVARADO MORALES

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

  
PROFR. ALEJANDRO RODRÍGUEZ CÓRDOVA



**ARIZPE**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



## REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ARIZPE, SONORA

### TÍTULO PRIMERO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto promover y regular la organización y las formas participación ciudadana y vecinal en el Municipio de Arizpe, Sonora.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene como fundamento los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Sonora, y del Título Cuarto y Título Quinto de la Ley del Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 3.-** Son vecinos del municipio, las personas que permanente o habitualmente residen en su territorio; así como quienes sean propietarios de algún bien inmueble en el Municipio o tengan en éste el asiento de sus negocios.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

**Artículo 4.-** Es obligación de las autoridades municipales, escuchar a los ciudadanos o vecinos del Municipio, y atender sus necesidades dentro del ámbito de competencia del Municipio, a través de las formas de participación que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 5.-** Las formas de participación ciudadana y vecinal en el Municipio, pueden ser de carácter permanente o eventual.

**Artículo 6.-** En el Municipio se establecen como formas de participación ciudadana y vecinal, de carácter permanente:

- a) Juntas de Vecinos;
- b) Asociaciones cívicas

**Artículo 7.-** Son formas de participación ciudadana y vecinal, de carácter eventual, las siguientes:

- a) Audiencias públicas o privadas;
- b) Foros de consulta;
- c) Solicitudes o planteamientos por escrito, de los ciudadanos y vecinos.

**TITULO SEGUNDO  
DE LAS FORMAS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y  
VECINAL**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS JUNTAS DE VECINOS.**

**Artículo 8.-** Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, fomentar la creación de las Juntas de Vecinos, así como llevar el registro de las mismas y de las mesas directivas constituidas con base en el presente Reglamento.

**Artículo 9.-** La Secretaría del Ayuntamiento delimitará las colonias, barrios, zonas o centros de población, en las que desempeñarán sus funciones las Juntas de Vecinos; mismas delimitaciones que serán ratificadas para su funcionamiento y sectorización por el Pleno del Ayuntamiento, dejando acuerdo específico de lo antes estipulado.

**Artículo 10.-** Las Juntas de Vecinos, con independencia de la denominación que adopten, siempre y cuando se constituyan conforme a lo dispuesto por este Reglamento, coadyuvan con el Municipio en el beneficio de la comunidad mediante la colaboración y participación solidaria de los vecinos, por si o en coordinación con el Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** Las Juntas de Vecinos tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Representar a su colonia, barrio, zona o centro de población, en las gestiones que correspondan, para satisfacer las necesidades de los vecinos que la constituyen;
- b) Representar a su colonia, barrio, zona o centro de población, en las audiencias y foros de consulta que se realicen por las autoridades;
- c) Realizar acciones que coadyuven al desarrollo vecinal, cultural y cívico de los ciudadanos y vecinos;
- d) Contribuir al mejoramiento de los servicios públicos en el área de su competencia.
- e) Para ello, ejercerá una permanente vigilancia, comunicando a la autoridad municipal cualquier irregularidad en su funcionamiento, y haciendo propuestas para mejorar su calidad;

**Artículo 12.-** Para que el Ayuntamiento les reconozca a las Juntas de Vecinos su representación y participación, con independencia de la denominación que tengan, deberán inscribirse en el Registro que al efecto lleve la Secretaría del Ayuntamiento, presentando el acta de su asamblea constitutiva o acta de junta vecinal de colonias, barrios, zonas o centros de población debidamente sectorizado, donde el acta contendrá los nombres de los representantes que fueron electos, a efecto de que la

Secretaría del Ayuntamiento califique si cumplen con todos los requisitos y les otorgue su registro.

**Artículo 13.-** Solo podrán registrarse para el efecto de que sean reconocidas como Juntas de Vecinos, aquellas que cuenten con una Mesa Directiva en cuya elección se hayan respetado todos los requisitos siguientes:

- a) Para que la constitución de las Juntas de Vecinos tenga validez, deberá estar presente el Presidente de la junta vecinal.
- b) Un secretario de la junta vecinal, mismo que estará obligado a levantar las actas de las reuniones y enviar una copia a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento y archivo.
- c) Un vocal que tendrá voz y representación en caso de no estar presentes alguno de los miembros de la mesa directiva mencionado en el inciso a) y b) de este artículo.
- d) Se podrán considerar hasta dos suplentes generales que podrán ocupar el cargo de Presidente, Secretario o Vocal de la junta de vecinos.
- e) Se podrá sesionar las juntas de vecinos, siempre y cuando se haya citado a los vecinos con la anticipación de 24 horas y se encuentre la totalidad de los miembros de la mesa directiva.

**Artículo 14.-** En los Estatutos de las Juntas de Vecinos deberán quedar determinados los siguientes aspectos:

- a) Domicilio;
- b) Forma de elección de la Mesa Directiva e integración de la misma, con por lo menos un Presidente, un Secretario y un vocal, y las facultades de los miembros de la Mesa Directiva;
- c) Periodicidad de las Asambleas, forma en cómo se convocarán, quórum y formas de votación para la toma de decisiones;
- d) Forma de determinar las cuotas y procedimiento para su cobro.

**Artículo 15.-** La Secretaría del Ayuntamiento establecerá procedimientos de asesoría a las Asociaciones de Vecinos, para facilitar elaboración y formalización de sus estatutos y los trámites de registro.

**Artículo 16.-** Las autoridades municipales no pueden intervenir en el gobierno interno de las Juntas de Vecinos a no ser que estas autoridades expresamente sean invitadas por las juntas de vecinos.

Las juntas de vecinos tendrán autonomía para elegir a sus representantes, expedir y modificar sus estatutos internos, los que deberán estar de acuerdo con lo establecido por este Reglamento.

**Artículo 17.-** Las Juntas de Vecinos tendrán obligación de informar a la Secretaría del Ayuntamiento, por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes, de los cambios en su Mesa Directiva o de los cambios en sus estatutos, debiendo acompañar las actas respectivas. En caso de no informar a la Secretaría del

Ayuntamiento dentro del plazo establecido en este artículo, les será cancelado su registro.

**Artículo 18.-** Las Juntas de Vecinos deberán llevar un registro de sus actas de Asamblea, en el que consten los acuerdos y decisiones de ésta, debiéndolas elaborar el Secretario de la junta de vecinos y remitiendo en un plazo no mayor a diez días hábiles el contenido de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 19.-** Las Mesas Directivas de las Juntas de Vecinos presentarán un informe anual a sus asociados del estado que guarda su administración y de las actividades realizadas, del cual remitirán una copia certificada al Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría de la junta de vecinos.

**Artículo 20.-** La Secretaría de la junta de vecinos podrá revisar el registro de las actas de las Juntas de Vecinos cuando se lo solicite por escrito la mitad más uno de sus asociados.

**Artículo 21.-** La Secretaría del Ayuntamiento podrá cancelar el registro de las Juntas de Vecinos que no cumplan con lo dispuesto por este Reglamento y deberá en todo caso informar al Pleno del Ayuntamiento de dicha cancelación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ASOCIACIONES CIVILES**

**Artículo 22.-** Podrán constituirse Asociaciones Civiles conforme a la legislación común, con el objeto específico de prestar alguno de los servicios públicos que puedan concesionarse de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Municipal.

- a) En este caso, dependiendo del servicio público que se pretenda prestar, se constituirán conforme a los lineamientos que le señale el propio Ayuntamiento.
- b) En el caso de Asociaciones civiles sin fines de lucro y que no se dediquen a prestar algún servicio público, se podrán registrar ante la Secretaría del Ayuntamiento con su acta constitutiva.

**Artículo 23.-** En el caso previsto por este capítulo, las Juntas de Vecinos tendrán la preferencia establecida por la Ley del Gobierno y la Administración Municipal.

**TITULO TERCERO  
DE LAS FORMAS EVENTUALES  
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS AUDIENCIAS**

**Artículo 24.-** Las audiencias son la forma de participación ciudadana y vecinal a través de la cual, se pueden proponer a las autoridades municipales la adopción de acuerdos o realización de determinadas actividades en beneficio de los vecinos.

Las audiencias puede ser:

- a) Públicas
- b) Privadas

**Artículo 25.-** Las audiencias públicas son convocadas por el Presidente Municipal, o los titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal que conforman la Administración Pública Municipal.

También pueden ser solicitadas por los Presidentes de las Juntas o Asociaciones de Vecinos.

La convocatoria se difundirá con por lo menos tres días de anticipación a la fecha de realización de la audiencia, a través de los medios de difusión que los convocantes estimen conveniente. También se remitirá a los Presidentes de las Juntas o Asociaciones de Vecinos que tengan interés en participar en la audiencia, para que coadyuven en la difusión de la misma.

**Artículo 26.-** La Secretaría del Ayuntamiento procurará que se realicen audiencias públicas en todas las colonias, barrios o sectores, con la participación de las autoridades municipales competentes de acuerdo con los asuntos que se tratarán en la audiencia pública.

**Artículo 27.-** Las audiencias privadas son aquellas en las que los vecinos acuden directamente con las autoridades municipales para el planteamiento sus solicitudes.

- a) Deberán solicitarse por escrito ante la propia autoridad, proporcionando el nombre de los que participarán en la audiencia y el asunto que se tratara.
- b) Las audiencias privadas se realizarán en la fecha y el lugar que indiquen las autoridades municipales.
- c) No se podrán solicitar audiencias privadas de tema alguno ya resuelto o que en su defecto con anterioridad fue tratado, discutido y negado por parte de las autoridades municipales.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONSULTAS

**Artículo 28.-** Además de las previstas por las leyes estatales en materia municipal, el Ayuntamiento podrá realizar consultas, como un mecanismo de participación ciudadana y vecinal a través del cual los ciudadanos y vecinos pueden emitir sus opiniones y formular propuestas sobre los temas que plantea la autoridad municipal.

Las consultas podrán ser abiertas o cerradas.

**Artículo 29.-** Las consultas abiertas son aquellas en las que se convoca a la población en general.

- a) En la convocatoria de la misma se expresará el motivo de la consulta, así como la fecha y lugar en la que se efectuará.
- b) La convocatoria será difundida por los medios que determine el propio Ayuntamiento, estando obligado cuando menos publicarla en el tablero de avisos del Palacio Municipal, así como en el portal de internet del municipio.
- c) La convocatoria determinará si las opiniones, propuestas o planteamientos se recabarán a través de encuestas recabadas personalmente o en sitios indicados por las autoridades convocantes; de ponencias por escrito recibidas en los lugares previamente indicados; o, directamente en foros de consulta.

**Artículo 30.-** Las conclusiones de las consultas serán elaboradas por la autoridad convocante y se harán públicas.

También se harán públicas las acciones que la autoridad municipal realizará en relación con los temas sometidos a consulta.

**Artículo 31.-** Las consultas cerradas son aquellas en las que únicamente se convocan a un número determinado de especialistas en el tema que se analizará o bien a un solo sector del municipio tratándose de comisarías, delegaciones o rancherías.

**Artículo 32.-** La convocatoria para consulta cerrada se hará llegar por escrito a los especialistas que la autoridad convocante estime pertinente.

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS SOLICITUDES Y PLANTEAMIENTOS POR ESCRITO

**Artículo 33.-** Las solicitudes y planteamientos por escrito, de los ciudadanos y vecinos, como forma de participación ciudadana y vecinal prevista por este Reglamento, deberán presentarse en términos pacíficos y respetuosos ante la

Secretaría del Ayuntamiento, acompañando copia para el acuse de recibo correspondiente.

La autoridad municipal deberá dar contestación por escrito, en un término no mayor de treinta días hábiles.

**TÍTULO CUARTO  
DEL RECURSO DE REVISIÓN  
CAPÍTULO ÚNICO  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 34.-** Los actos de la autoridad municipal en aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados en la contraloría municipal en sus unidades de investigación y sustanciación, mediante el Recurso de Revisión que se sustanciará en los términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**SEGUNDO.-** Las Juntas de Vecinos que estén legalmente constituidas seguirán en funciones, debiendo adecuarse a lo dispuesto en este Reglamento en un término de 90 días hábiles.

**TERCERO.-** Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en el Palacio Municipal de Arizpe, Sonora a los diecisiete días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco.

**ATENTAMENTE**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. DULCE GRISELDA ALVARADO MORALES**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
**PROFR. ALEJANDRO RODRÍGUEZ CÓRDOVA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

La Lic. Dulce Griselda Alvarado Morales, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Arizpe, Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 1, 2, 11 y demás relativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 4 y 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los Artículos 61 fracción I inciso B) y C), 78 fracción IV, 157, 158 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en sesión Ordinaria, Asentada en el acta N° 19 de Ayuntamiento de fecha 17 de febrero de 2025, se emitió el acuerdo número donde ha tenido a bien aprobar y expedir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN O AMORTIZACIÓN EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ARIZPE, SONORA**

A partir de enero de 2025 en adelante, los bienes del municipio realizarán el registro contable anual por el monto que resulte de los cálculos de depreciación o amortización de los bienes tangibles o intangibles que formen parte de sus activos.

#### **FUNDAMENTO**

Publicaciones del CONAC:

- **Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.** Diario Oficial del lunes 27 de diciembre de 2010, reformado el 02 de enero y 08 de agosto 2013.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)
- **Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.** Diario Oficial del martes 13 de diciembre de 2011, reformado el 02 de enero de 2013, 06 de octubre y 22 de diciembre de 2014 y 27 de diciembre de 2017  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)
- **Parámetros de estimación de vida útil.** Diario Oficial del miércoles 15 de agosto del 2012.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_005.pdf)

#### **PROCEDIMIENTO**

##### **1. Para depreciar o amortizar y registrar en la contabilidad.**

- a) Para calcular el monto de la depreciación o amortización se utilizará el método de línea recta.

Fórmula:

$$\frac{\text{Valor original registrado} - \text{Valor de desecho}}{\text{Vida útil}} = \text{Monto de la depreciación o amortización Para cada año de vida del activo.}$$



b) El registro contable será el siguiente:

CARGOS		ABONOS	
5513	Depreciación de Bienes Inmuebles	1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
5514	Depreciación de Infraestructura	1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura
5515	Depreciación de Bienes Muebles	1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
5516	Deterioro de los Activos Biológicos	1264	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
5517	Amortización de Activos Intangibles	1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles

c) Valor de deshecho.

Será el que estime la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento o un peso si no lo puede determinar.

d) Años de vida útil:

Será determinado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento. Si no pueden determinarlo, tomarán los establecidos en la tabla del CONAC; siempre y cuando el valor menor considerado (debido al cumplimiento de la vida útil) sea un peso para el registro contable, aunque aún sea de utilidad y/o funcional.

e) Al terminar los años de vida útil, el bien quedará totalmente depreciado, por lo tanto, deberá darse de baja de los registros de la contabilidad de la siguiente forma:

CARGOS		ABONOS	
1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	1232	Viviendas
		1233	Edificios no Habitacionales
1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura	1234	Infraestructura
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	128	Bienes Muebles
1264	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos	1248	Activos Biológicos
1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	125	Activos Intangibles

Nota: Implica dar de baja del sistema patrimonial.

Excepto, cuando el bien esté considerado como funcional por el área de adscripción y resguardo; y que éste sea avalado por la Sindicatura Municipal para no darlo de baja del sistema, para lo que se recomienda ver lo dispuesto en el numeral 2 de este lineamiento

**2. Para otorgar nuevos valores y registrar en la contabilidad.**

Los bienes que se hayan dado de baja de la contabilidad, pero que estén en uso, tendrán el siguiente tratamiento:

**a) Otorgar un valor razonable.**

Con base apartado IV. Valores de Activos y Pasivos, inciso i, del Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio. En todo caso le corresponderá a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública establecer los valores razonables atendiendo la siguiente consideración:

- El valor razonable, como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de:
  1. Cotizaciones observables en los mercados;
  2. Valores de mercado de activos, pasivos o activos netos similares en cuanto a sus rendimientos, riesgos y beneficios; y
  3. Técnicas de valuación (enfoques o modelos) reconocidos en el ámbito financiero, para obtener valores tales como, valor presente esperado, valor presente estimado, modelos de precios de opción, modelos de valuación de acciones, opciones o derivados, entre otros.

El precio de mercado denota una variabilidad de hechos y presunciones, obteniéndose a través de:

- El precio de intercambio de las operaciones, representado por el monto en que son adquiridos o vendidos los activos y servicios, incurridos los pasivos y colocados o readquiridos los instrumentos de deuda y de capital de un ente público, en un mercado de libre competencia; y
- Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.

Este también es un valor del que se debe usar con la medida adecuada, ya que igualmente puede desvirtuar el resultado de alguna operación; sin embargo, en el caso de los valores de entrada puede ser muy útil para determinar el valor de adquisición de algún activo que se adquiera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

**b) Con el valor determinado efectuar el siguiente registro contable:**

CARGOS		ABONOS	
1232	Viviendas	3220	Resultados de Ejercicios Anteriores
1233	Edificios no Habitacionales		
1234	Infraestructura		
124	Bienes Muebles		
1248	Activos Biológicos		
125	Activos Intangibles		

**c) Una vez registrado aplicar el procedimiento de depreciación, indicado en el punto número 1, tomando como valor original el nuevo valor asignado.**

**3. Aplicación de porcentaje predeterminado.**

Excepcionalmente, el municipio podrá optar por la aplicación del porcentaje publicado en la tabla del CONAC, para determinar la depreciación de sus bienes, cuando no cuente con los elementos para desarrollar la fórmula indicada en el punto No 1.

**4. Inventarios actualizados.**

Para que se realice el procedimiento de depreciación y se registre contablemente, los inventarios deben estar actualizados conforme lo disponen las leyes vigentes, contemplándose mínimo dos actualizaciones por año.

**TRANSITORIO**

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

**ATENTAMENTE  
LA PRESIDENTA MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. DULCE GRISELDA ALVARADO MORALES**

  
\_\_\_\_\_  
**PROFR. ALEJANDRO RODRÍGUEZ CORDOVA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



**H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS**

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

El H. Ayuntamiento de Caborca, Sonora, a través de la Dirección de Obras Públicas, de conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal y en 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-826017988-002-2025	\$3,200.00	27/03/2025	26/03/2025 09:00 HRS.	26/03/2025 11:00 HRS.	02/04/2026 12:00 HRS.
Capital contable mínimo requerido	/Descripción general de la obra			Plazo de ejecución	Periodo de ejecución
\$3,500,000.00	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE PRIMERA ENTRE LAS AVENIDAS "N" Y "Q", EN LA COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE CABORCA SONORA			91 DIAS NATURALES	Inicio 07/04/2025 Terminación 06/07/2025

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: [www.compranetv2.sonora.gob.mx](http://www.compranetv2.sonora.gob.mx), o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en Calle Obregón s/n y Calle Quiroz y Mora, Colonia Centro, CP 83600, Caborca Sonora (Palacio Municipal) Tel. (637)372-3344; con el siguiente horario: de 09:00 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 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 la Sala de Juntas de la Dirección de Obras Públicas, ubicado en Calle Obregón s/n y Calle Quiroz y Mora, Colonia Centro, CP 83600, Caborca Sonora (Palacio Municipal) 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 la **Asignación FAISMUN 2025, autorizados mediante Publicación del Boletín Oficial de Estado de Sonora Tomo CCXV Numero 17 Secc. II de fecha 27 de febrero de 2025.**
  - No se podrán subcontratar partes de la Obra.
- REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y QUE DEBERÁN ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, ADEMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERAN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**
- a).- Capital contable mínimo requerido; b).- acreditación de la personalidad jurídica; c).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; d).- capacidad técnica; e).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, y lo correspondiente. Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.
- Criterios de adjudicación:** Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL AYUNTAMIENTO", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:  
Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL AYUNTAMIENTO" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquéllas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.
- Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en la: Dirección Obras Publicas, sito en Calle Obregón s/n y Calle Quiroz y Mora, Colonia Centro, CP 83600, Caborca Sonora (Palacio Municipal).
- Se invita a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Caborca, Sonora, para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Caborca, Sonora a: 18 de marzo de 2025.

ATENTAMENTE

C. ING. PABLO ANTONIO ARRIZON PADILLA  
DIRECTOR OBRAS PUBLICAS  
H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA

C.c.p. Expediente.



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

**FÉ DE ERRATAS**

FÉ DE ERRATAS DEL CONVENIO AUTORIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LA RIOJA RESIDENCIAL" AUTORIZADO MEDIANTE CONVENIO No. 19122024-05, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2024; PUBLICADO EL DÍA JUEVES 9 DE ENERO DE 2025 EN EL BOLETÍN OFICIAL No. 3, SECC. II, TOMO CCXV, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA.

NOTA: SE HACE REFERENCIA SOLAMENTE A LO QUE CONTIENE EL ERROR INVOLUNTARIO EN LA REDACCIÓN Y OMISIÓN DE ANTECEDENTE:

**DICE:**

...

**CLÁUSULAS:**

3.- De acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, de "LA LEY" el proyecto presentado por "EL DESARROLLADOR" que consta en el plano de lotificación anexo a este convenio, consistirá en la partición del predio mencionado en la declaración QUINTA del presente instrumento, en manzanas, lotes y calles, conformado por dos secciones; teniendo todos los lotes acceso a la vía pública y de acuerdo a las necesidades del propio proyecto estos tendrán una superficie variable, asentándose a continuación los datos numéricos de manzanas, número total de lotes y cuadro general de uso del suelo:

**TABLA DE LOTIFICACIÓN  
SECCIÓN CASTILLA**

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
12	IRREGULAR	1	1	1	257.881	257.881				
12	12.00 X 20.20	2	1	1	242.400	242.400				
12	10.00 X 20.20	3 AL 6	4	4	202.000	808.000				
12	IRREGULAR	7	1	1	243.199	243.199				1,661.480
13	IRREGULAR	1	1	1	25.840				25.840	
13	IRREGULAR	2	1	1	492.758	492.758				
13	IRREGULAR	3	1	1	203.491	203.491				
13	IRREGULAR	4	1	1	203.787	203.787				
13	IRREGULAR	5	1	1	204.082	204.082				
13	IRREGULAR	6	1	1	204.378	204.378				
13	IRREGULAR	7	1	1	204.673	204.673				
13	IRREGULAR	8	1	1	245.998	245.998				
13	IRREGULAR	9	1	1	254.802	254.802				
13	IRREGULAR	10	1	1	284.353	284.353				
13	IRREGULAR	11	1	1	299.737	299.737				
13	IRREGULAR	12	1	1	294.058	294.058				
13	12.00 X 20.20	13 AL 14	2	2	242.400	484.800				
13	10.00 X 20.20	15 AL 20	6	6	202.000	1212.000				



DIRECCION DE DESARROLLO URBANO



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
13	IRREGULAR	21	1	1	362.914	362.914				
13	IRREGULAR	22	1	1	594.061	594.061				
13	IRREGULAR	23	1	1	573.122	573.122				
13	12.50 x 26.28	24	1	1	328.595	328.595				
13	IRREGULAR	25	1	1	337.033	337.033				
13	IRREGULAR	26	1		52.926				52.926	6,863.408
14	IRREGULAR	1	1	1	531.719	531.719				
14	IRREGULAR	2	1	1	351.987	351.987				
14	IRREGULAR	3	1	1	291.813	291.813				
14	12.50 X 23.00	4 AL 6	3	3	290.000	870.000				
14	IRREGULAR	7	1	1	381.924	381.924				
14	IRREGULAR	8	1		6.242			6.242		2,433.685
15	IRREGULAR	1	1		70.497		70.497			70.497
16	IRREGULAR	1	1	1	297.348	297.348				
16	IRREGULAR	2	1	1	314.565	314.565				
16	12.00 X 20.00	3	1	1	240.000	240.000				
16	10.00X 20.00	4 AL 7	4	4	200.000	800.000				
16	IRREGULAR	8	1	1	271.563	271.563				
16	IRREGULAR	9	1	1	346.617	346.617				
16	12.00 X 20.00	10 AL 11	2	2	240.000	480.000				
16	IRREGULAR	12	1	1	310.625	310.625				3,060.718
17	IRREGULAR	1	1	1	257.565	257.565				
17	IRREGULAR	2	1	1	257.213	257.213				
17	IRREGULAR	3	1	1	225.276	225.276				
17	IRREGULAR	4	1		20.503		20.503			
17	IRREGULAR	5	1		24.434		24.434			784.991
18	IRREGULAR	1	1		3879.732			3879.732		3,879.732
19	IRREGULAR	1	1	1	273.369	273.369				
19	IRREGULAR	2	1	1	271.270	271.270				
19	IRREGULAR	3	1	1	289.808	289.808				
19	10.00 X 20.00	4 AL 8	5	5	200.000	1000.000				
19	12.00 X 20.00	9 AL 11	3	3	240.000	720.000				
19	10.00 X 20.00	12 Y 13	2	2	200.000	400.000				
19	IRREGULAR	14	1	1	321.149	321.149				
19	IRREGULAR	15	1	1	327.687	327.687				



DIRECCION DE DESARROLLO URBANO



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
19	10.00 X 20.00	16 AL 27	12	12	200.000	2400.000				6,003.083
20	IRREGULAR	1	1	1	262.491	262.491				
20	IRREGULAR	2	1	1	244.854	244.854				
20	IRREGULAR	3	1	1	171.263	171.263				
20	IRREGULAR	4	1	1	185.286	185.286				
20	IRREGULAR	5	1	1	197.860	197.860				
20	10.00 X 20.00	6 AL 8	3	3	200.000	600.000				
20	IRREGULAR	9	1	1	218.662	218.662				
20	IRREGULAR	10	1	1	232.236	232.236				
20	IRREGULAR	11	1	1	245.655	245.655				
20	IRREGULAR	12	1	1	258.782	258.782				
20	10.00 X 20.00	13 AL 16	4	4	200.000	800.000				
20	12.00 X 20.00	17-19	3	3	240.000	720.000				
20	10.00 X 20.00	20	1	1	200.000	200.000				
20	IRREGULAR	21	1	1	204.017	204.017				4,541.106
21	IRREGULAR	1	1	1	201.650	201.650				
21	IRREGULAR	2	1	1	206.393	206.393				
21	IRREGULAR	3	1	1	210.945	210.945				
21	IRREGULAR	4	1	1	215.259	215.259				
21	10.00 X 20.00	5 AL 15	11	11	200.000	2200.000				
21	IRREGULAR	16	1	1	261.242	261.242				
21	IRREGULAR	17	1	1	324.937	324.937				
21	IRREGULAR	18	1	1	196.632	196.632				
21	10.00 X 20.00	19 Y 20	2	2	200.000	400.000				
21	12.00 X 20.00	21-22	2	2	240.000	480.000				
21	10.00 X 20.00	23 AL 26	4	4	200.000	800.000				5,497.058
22	IRREGULAR	1	1	1	260.448	260.448				
22	12.00 X 20.00	2 AL 5	4	4	240.000	960.000				
22	10.00 X 20.00	6 AL 12	7	7	200.000	1400.000				
22	IRREGULAR	13	1	1	271.536	271.536				2,891.984
23	IRREGULAR	1	1	1	312.923	312.923				
23	IRREGULAR	2	1	1	314.621	314.621				
23	IRREGULAR	3	1	1	324.677	324.677				
23	IRREGULAR	4	1	1	331.385	331.385				
23	IRREGULAR	5	1	1	334.754	334.754				



DIRECCION DE DESARROLLO URBANO



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
23	IRREGULAR	6	1	1	334.788	334.788				
23	IRREGULAR	7	1	1	331.489	331.489				
23	IRREGULAR	8	1	1	324.851	324.851				
23	IRREGULAR	9	1	1	301.866	301.866				
23	IRREGULAR	10	1	1	314.519	314.519				
23	IRREGULAR	11	1	1	323.943	323.943				
23	IRREGULAR	12	1	1	376.160	376.160				
23	IRREGULAR	13 AL 14	2	2	366.733	733.466				
23	IRREGULAR	15	1	1	338.287	338.287				
23	IRREGULAR	16	1	1	302.860	302.860				
23	IRREGULAR	17	1	1	414.580	414.580				5,715.189
<b>TOTAL</b>			<b>164</b>	<b>157</b>		<b>39,212.737</b>	<b>115.434</b>	<b>3,885.974</b>	<b>78.766</b>	<b>43,292.911</b>

**DEBE DECIR:**

**CLÁUSULAS:**

3.- De acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, de "LA LEY" el proyecto presentado por "EL DESARROLLADOR" que consta en el plano de lotificación anexo a este convenio, consistirá en la partición del predio mencionado en la declaración QUINTA del presente instrumento, en manzanas, lotes y calles, conformado por dos secciones; teniendo todos los lotes acceso a la vía pública y de acuerdo a las necesidades del propio proyecto estos tendrán una superficie variable, asentándose a continuación los datos numéricos de manzanas, número total de lotes y cuadro general de uso del suelo:

**TABLA DE LOTIFICACIÓN  
SECCIÓN CASTILLA**

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
12	IRREGULAR	1	1	1	257.881	257.881				
12	12.00 X 20.20	2	1	1	242.400	242.400				
12	10.00 X 20.20	3 AL 6	4	4	202.000	808.000				
12	IRREGULAR	7	1	1	243.199	243.199				1,551.480
13	IRREGULAR	1	1	1	25.840				25.840	
13	IRREGULAR	2	1	1	492.758	492.758				
13	IRREGULAR	3	1	1	203.491	203.491				
13	IRREGULAR	4	1	1	203.787	203.787				
13	IRREGULAR	5	1	1	204.082	204.082				



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
13	IRREGULAR	6	1	1	204.378	204.378				
13	IRREGULAR	7	1	1	204.673	204.673				
13	IRREGULAR	8	1	1	245.998	245.998				
13	IRREGULAR	9	1	1	254.802	254.802				
13	IRREGULAR	10	1	1	284.353	284.353				
13	IRREGULAR	11	1	1	299.737	299.737				
13	IRREGULAR	12	1	1	294.058	294.058				
13	12.00 X 20.20	13 AL 14	2	2	242.400	484.800				
13	10.00 X 20.20	15 AL 20	6	6	202.000	1212.000				
13	IRREGULAR	21	1	1	362.914	362.914				
13	IRREGULAR	22	1	1	594.061	594.061				
13	IRREGULAR	23	1	1	573.122	573.122				
13	12.50 x 26.28	24	1	1	328.595	328.595				
13	IRREGULAR	25	1	1	337.033	337.033				
13	IRREGULAR	26	1	1	52.926			52.926		6,863.408
14	IRREGULAR	1	1	1	531.719	531.719				
14	IRREGULAR	2	1	1	351.987	351.987				
14	IRREGULAR	3	1	1	291.813	291.813				
14	12.50 X 23.00	4 AL 6	3	3	290.000	870.000				
14	IRREGULAR	7	1	1	381.924	381.924				
14	IRREGULAR	8	1	1	6.242		6.242			2,433.685
15	IRREGULAR	1	1	1	70.497		70.497			70.497
16	IRREGULAR	1	1	1	297.348	297.348				
16	IRREGULAR	2	1	1	314.565	314.565				
16	12.00 X 20.00	3	1	1	240.000	240.000				
16	10.00X 20.00	4 AL 7	4	4	200.000	800.000				
16	IRREGULAR	8	1	1	271.563	271.563				
16	IRREGULAR	9	1	1	346.617	346.617				
16	12.00 X 20.00	10 AL 11	2	2	240.000	480.000				
16	IRREGULAR	12	1	1	310.625	310.625				3,060.718
17	IRREGULAR	1	1	1	257.565	257.565				
17	IRREGULAR	2	1	1	257.213	257.213				
17	IRREGULAR	3	1	1	225.276	225.276				
17	IRREGULAR	4	1	1	20.503		20.503			
17	IRREGULAR	5	1	1	24.434		24.434			784.991

Publicación Electrónica  
sin validez Oficial



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
18	IRREGULAR	1	1		3879.732			3879.732		3,879.732
19	IRREGULAR	1	1	1	273.369	273.369				
19	IRREGULAR	2	1	1	271.270	271.270				
19	IRREGULAR	3	1	1	289.608	289.608				
19	10.00 X 20.00	4 AL 8	5	5	200.000	1000.000				
19	12.00 X 20.00	9 AL 11	3	3	240.000	720.000				
19	10.00 X 20.00	12 Y 13	2	2	200.000	400.000				
19	IRREGULAR	14	1	1	321.149	321.149				
19	IRREGULAR	15	1	1	327.687	327.687				
19	10.00 X 20.00	16 AL 27	12	12	200.000	2400.000				6,003.083
20	IRREGULAR	1	1	1	262.491	262.491				
20	IRREGULAR	2	1	1	244.854	244.854				
20	IRREGULAR	3	1	1	171.263	171.263				
20	IRREGULAR	4	1	1	185.286	185.286				
20	IRREGULAR	5	1	1	197.860	197.860				
20	10.00 X 20.00	6 AL 8	3	3	200.000	600.000				
20	IRREGULAR	9	1	1	216.662	216.662				
20	IRREGULAR	10	1	1	232.236	232.236				
20	IRREGULAR	11	1	1	245.655	245.655				
20	IRREGULAR	12	1	1	258.782	258.782				
20	10.00 X 20.00	13 AL 16	4	4	200.000	800.000				
20	12.00 X 20.00	17-19	3	3	240.000	720.000				
20	10.00 X 20.00	20	1	1	200.000	200.000				
20	IRREGULAR	21	1	1	204.017	204.017				4,541.106
21	IRREGULAR	1	1	1	201.650	201.650				
21	IRREGULAR	2	1	1	206.393	206.393				
21	IRREGULAR	3	1	1	210.945	210.945				
21	IRREGULAR	4	1	1	215.259	215.259				
21	10.00 X 20.00	5 AL 15	11	11	200.000	2200.000				
21	IRREGULAR	16	1	1	261.242	261.242				
21	IRREGULAR	17	1	1	324.937	324.937				
21	IRREGULAR	18	1	1	196.632	196.632				
21	10.00 X 20.00	19 Y 20	2	2	200.000	400.000				
21	12.00 X 20.00	21-22	2	2	240.000	480.000				
21	10.00 X 20.00	23 AL 26	4	4	200.000	800.000				5,497.058



DIRECCION DE D. PLANIFICACION URBANA



CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 7 DE MARZO DE 2025  
DDU/322/2025

MANZ	MEDIDAS LOTES	No. LOTES	CANT. LOTES	No. VIV.	ÁREA UNITARIA M2	ÁREAS TOTALES POR USO M2				TOTAL MANZANA M2
						HABITAC.	PRADOS	ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	RESERVA	
22	IRREGULAR	1	1	1	260.448	260.448				
22	12.00 X 20.00	2 AL 5	4	4	240.000	960.000				
22	10.00 X 20.00	6 AL 12	7	7	200.000	1400.000				
22	IRREGULAR	13	1	1	271.536	271.536				2,891.984
23	IRREGULAR	1	1	1	312.923	312.923				
23	IRREGULAR	2	1	1	314.621	314.621				
23	IRREGULAR	3	1	1	324.677	324.677				
23	IRREGULAR	4	1	1	331.385	331.385				
23	IRREGULAR	5	1	1	334.754	334.754				
23	IRREGULAR	6	1	1	334.788	334.788				
23	IRREGULAR	7	1	1	331.489	331.489				
23	IRREGULAR	8	1	1	324.851	324.851				
23	IRREGULAR	9	1	1	314.866	314.866				
23	IRREGULAR	10	1	1	301.519	301.519				
23	IRREGULAR	11	1	1	323.943	323.943				
23	IRREGULAR	12	1	1	376.160	376.160				
23	IRREGULAR	13 AL 14	2	2	366.733	733.466				
23	IRREGULAR	15	1	1	338.287	338.287				
23	IRREGULAR	16	1	1	302.860	302.860				
23	IRREGULAR	17	1	1	414.580	414.580				5,715.169
TOTAL			164	157		39,212.737	115.434	5,045.974	78.766	43,292.911

C. ING. JOSÉ ANTONIO ITURRIBARRÍA FÉLIX  
REPRESENTANTE LEGAL DE  
DESARROLLOS CAPSE S.A. DE C.V.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

C. MARÍA LAURA EUGENIA ARAIZA NORIEGA

C. PABLO ITURRIBARRÍA SOLANO

**ÍNDICE**

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE ARIZPE**

Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios..... 2

Reglamento del Cabildo Infantil para el Ayuntamiento de Arizpe..... 7

Reglamento de Participación Ciudadana..... 16

Lineamientos para realizar el Procedimiento de depreciación o amortización en los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Arizpe..... 23

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA**

Convocatoria pública no. 001..... 27

**H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME**

Fe de erratas del convenio de autorización del fraccionamiento denominado “La Rioja Residencial”..... 28

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: 2025CCXV22II-18032025-804D000C6

