



# BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

## CONTENIDO:

**ESTATAL**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

Convocatoria Pública Número 01

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO**

Desincorporación de un predio.

**H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES**

Reglamento Interior del Consejo Municipal de Concertación  
para la Obra Pública.

**AVISOS**

Segunda Convocatoria a los socios de la Empresa  
"Servicio Círculo G L, S.A. de C.V."



# INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

## Convocatoria Publica No. 01

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite inscripción	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
EO-926055986-N1-2014	\$ 2,000.00.- Com \$1,999.00	17-ENERO-2014	16-ENERO-2014 09:00 hrs.	17-ENERO-2014 10:00 hrs.	23-ENERO-2014 10:00 hrs.
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Período de ejecución	
\$1,500,000.00	CONSTRUCCION DE SEIS AULAS, DIRECCION, SERVICIOS SANITARIOS, BEBEDERO, PLAZA CIVICA Y CERCO PERIMETRAL EN E.P. N.E. N/C KM 21, DEL MPIO. DE NOGALES, SONORA.		120 DIAS NATURALES	Inicio 30-ENERO-2014	Terminación 29-MAYO-2014
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite inscripción	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
EO-926055986-N2-2014	\$ 2,000.00.- Com \$1,999.00	17-ENERO-2014	16-ENERO-2014 09:00 hrs.	17-ENERO-2014 10:30 hrs.	23-ENERO-2014 11:00 hrs.
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,500,000.00	CONSTRUCCION DE TRES AULAS, DIRECCION, BEBEDERO, CERCO PERIMETRAL, PLAZA CIVICA Y SERVICIOS SANITARIOS EN E.P. N.E. N/C COL. ALVARO OBREGON, DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE HERMOSILLO, SONORA.		120 DIAS NATURALES	Inicio 30-ENERO-2014	Inicio 29-MAYO-2014

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet, [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), o bien en las oficinas de la Subdirección de Costos, Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pitic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas, en días hábiles. La presente convocatoria es con plazo recortado autorizado por el Ing. Luis Felipe Romero López, Director General de ISIE, el día 08 de Enero del 2014.
- La forma de pago para la compra de las bases es: En convocante: En efectivo o mediante cheque a nombre del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, o con transferencia bancaria a las siguientes cuentas: BBVA-Bancomer cuenta No. 0451348302, clabe interbancaria 01276004513483024. Una vez realizado el pago en la cuenta antes descrita previo envío y con imitación del depósito correspondiente por parte del licitante, este Instituto procederá a hacer entrega de la factura correspondiente. En CompranET mediante los recibos que genera el sistema.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pitic, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SH-FAMEB-13-013 y SH-FAMEB-13-019.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica. No podrá subcontratarse.

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: a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fis al del estado de sonora; y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entrará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

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

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

Invitados: Cualquiera 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 Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pitic, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 13 de Enero del 2014

ING. LUIS FELIPE ROMERO LOPEZ  
 Director General





H. AYUNTAMIENTO  
DE HERMOSILLO  
2012-2015

# PATRIMONIO SEGURO

Hermosillo, Sonora, 05 de Diciembre de 2013.

## AVISO

El H. Ayuntamiento de Hermosillo, en Sesión Ordinaria de fecha 30 de Septiembre de 2013, según consta en Acta número 26, se sirvió autorizar **Desincorporar** de los Bienes del Dominio Público Municipal conforme lo establece el Artículo 195 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, predio localizado en Prolongación del Bulevar José María Morelos y Pavón al Norte de la Ciudad, identificado como Polígono A5 con superficie de **13,950.69 metros cuadrados**, con Clave Catastral **3600-14-322-006**, el cual fue adquirido mediante Convenio de Autorización número 10-726-2011, de fecha 12 de Diciembre del 2011, e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo número 436192, Volumen 29524, Sección Registro Inmobiliario, Libro Uno, de fecha 15 de Marzo de 2012. El predio a desincorporar cuenta con las siguientes medidas y colindancias:-----

AL NORTE: EN 143.30 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR.  
AL SUR: EN 82.96, LC= Y 15.97 CON PROPIEDAD PARTICULAR.  
AL ESTE: EN LC=34.44 METROS CON BULEVAR MORELOS, LC=49.27 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA Y 74.400 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA.  
AL OESTE: EN LC=53.35 Y LC=90.62 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA.

Para tomar tal determinación se obtuvo de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología de este H. Ayuntamiento, Oficio No. CIDUE/MENM/4549/2013, de fecha 10 de Junio de 2013, en el cual se dictamina que:-----

Una vez efectuada revisión a la documentación que obra en los archivos de esta Coordinación, referente al Fraccionamiento "MONTEROSA", se constató que el terreno con Clave Catastral 14-322-006, tiene un uso de Equipamiento Urbano, el cual fue donado mediante Convenio de Autorización No. 10-726-2011, de fecha 12 de Diciembre del 2011.-----

Asimismo consideramos que técnicamente no presenta inconveniente, en que se desincorpore del Dominio Público el lote con uso de Equipamiento Urbano antes citado, siempre y cuando el uso que se pretenda dar al predio sea compatible con lo que marca el Programa Municipal de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Hermosillo, Sonora.-----

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 195 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se **desincorpora** de los Bienes del Dominio Público del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, el inmueble citado.-----

Lo anterior se hace del conocimiento público para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL DE HERMOSILLO

C.P. ALEJANDRO ARTURO LOPEZ CABALLERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

C.P. JESUS VILLALOBOS GARCIA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**REGLAMENTO INTERIOR  
CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 1°.-** El Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto del H. Congreso del Estado (Decreto No. 28, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 46 sección 1 tomo CLXI del día 8 de Junio de 1998), con el objetivo fundamental de promover, estimular e inducir la participación de la Sociedad Civil en el financiamiento parcial y en la realización de obras que contribuyan al desarrollo económico y social del Municipio y para lograrlo, promoverá la concertación con los grupos beneficiados.

**ARTÍCULO 2°.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora contará con un órgano de gobierno y para desarrollo de sus funciones, se apoyará en las Unidades de Operación:

- I.- Órgano de Gobierno
  - El Consejo Directivo.
  - El Coordinador Municipal.
- II.- Unidades de Operación:
  - Unidad Administrativa y Contabilidad.
  - Unidad de Concertación.
  - Unidad Técnica.
- III.- Instrumento de Control y Evaluación.
  - Comisario Público.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 3°.-** El máximo Órgano de Gobierno del CMCOP, es un Consejo Directivo, integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un Vicepresidente, que será un representante de la Sociedad Civil.
- III.- Un Secretario, que será el Coordinador Municipal.
- IV.- Un Tesorero, que será un representante de la Sociedad Civil.
- V.- Ocho Vocales, que serán cuatro representantes de la Sociedad Civil, tres regidores del H. Ayuntamiento y el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales.
- VI.- Un Comisario Público.

**ARTÍCULO 4°.-** En Caso de renuncia, incapacidad, fallecimiento o cualquier otra situación que origine la ausencia definitiva de alguno de los miembros el Consejo Directivo del CMCOP, el Presidente del mismo designará a quien lo sustituya.

**ARTÍCULO 5°.-** Los integrantes del Consejo Directivo del CMCOP serán nombrados por el Presidente Municipal, y permanecerán en éste, los tres años que dura la Administración Municipal.

**CAPÍTULO III  
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 6°.-** Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias.

- I. Las sesiones ordinarias deberán coincidir con las fechas en las cuales el Tesorero y el Comisario Público, rinden al consejo directivo sus informes trimestrales establecidos en la normatividad vigente; y tendrán por objeto acordar los diversos asuntos derivados de los programas, proyectos y actividades del CMCOP.
- II. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo las ocasiones que sean necesarias, para tratar asuntos de especial importancia o relevancia, así como, para la autorización de las diversas obras que se vayan a ejecutar contra el techo financiero convenido con el CECOP.



**ARTÍCULO 7°.-** Para cada obra que se vaya a concertar con la comunidad, será necesario que el Consejo Directivo en sesión o sesiones ordinarias y extraordinarias trate los siguientes asuntos:

- I.- Autorización de la concertación de las obras solicitadas por la comunidad.
- II.- Autorización del proyecto de la obra a concertar, de la modalidad de ejecución de la obra y del contratista en caso que sea por contrato.
- III.- Autorización del padrón de aportantes y del expediente de la obra concertada.
- IV.- Cualquier otro asunto inherente a obra pública concertada.

Las copias de las actas de estas sesiones, formarán parte del expediente requerido para que el CECOP libere y transfiera su aportación para la obra de que se trate.

**ARTÍCULO 8°.-** El Presidente del consejo Directivo presidirá las sesiones y, en caso de su ausencia, nombrará un representante que asumirá esta función.

**ARTÍCULO 9°.-** Las sesiones del Consejo Directivo serán válidas cuando asista la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o su representante; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente, y en ausencia de éste su representante, tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 10°.-** Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, se desarrollarán bajo el siguiente orden del día:

- I.- Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum.
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- III.- Análisis del informe que presente el Coordinador Municipal respecto a las actividades del Organismo y, en su caso sobre el cumplimiento de acuerdos.
- IV.- Informe del Tesorero del Consejo Directivo, respecto a la situación que guardan las finanzas del Organismo.
- V.- Informe del Comisario Público del CMCOP.
- VI.- Asuntos generales.
- VII.- Clausura de la reunión.

**ARTÍCULO 11°.-** Los integrantes del Consejo Directivo, con excepción del Comisario Público del CMCOP, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones, respecto a los asuntos que se traten en las sesiones de Consejo Municipal.

**ARTÍCULO 12°.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada y suscrita por los miembros del Consejo Directivo, la cual deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados. Esta quedará bajo la custodia del Coordinador Municipal, otorgándole una copia al Órgano de control y Evaluación Gubernamental del Municipio.

**ARTÍCULO 13°.-** Cualquier integrante del Consejo Directivo podrá solicitar a la Presidencia del mismo, la realización de sesiones extraordinarias, debiendo justificar el solicitante la importancia ó urgencia del asunto a tratar.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 14°.-** El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I.- Convocar, directamente o a través del Coordinador Municipal, a sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Directivo.
- II.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III.- Designar al Coordinador Municipal del CMCOP.
- IV.- Firmar en forma mancomunada con el Coordinador Municipal, los cheques por concepto de erogaciones propias de las obras concertadas y por gastos administrativos; y,



V.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el presente reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 15°.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes facultades:**

- I.- Representar al Presidente del Consejo cuando éste así lo disponga.
- II.- Apoyar al Presidente del Consejo en las acciones encaminadas a estimular la participación de la Comunidad, durante la concertación de las obras.
- III.- Apoyar al Presidente del Consejo para impulsar la Participación de los beneficiarios, en el cumplimiento oportuno de las aportaciones económicas que les correspondan; y
- IV.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el presente reglamento y otras disposiciones.

**ARTÍCULO 16°.- Son facultades del Secretario:**

- I.- Verificar la existencia del quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo y tomar lista de asistencia.
- II.- Tomar nota de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo.
- III.- Informar al Consejo Directivo respecto al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de éste.
- IV.- Elaborar y presentar a los miembros del Consejo Directivo, el acta que contenga los acuerdos que en sesión inmediata anterior hayan tomado los mismos.
- V.- Verificar la debida información contenida en las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y,
- VI.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 17°.- Son facultades del Tesorero:**

- I.- Vigilar y certificar que las aportaciones en efectivo de la comunidad y las aportaciones diversas del Ayuntamiento, se depositen en la cuenta concentradora del CMCOP, previamente a la presentación del expediente técnico al CECOP.
- II.- Revisar en coordinación con el Coordinador Municipal, las erogaciones que se originen por concepto de la ejecución de las obras concertadas y por gastos administrativos.
- III.- Verificar, previo a la firma de los cheques, que se acompañen de la correcta documentación comprobatoria del pago a efectuarse y que reúnan los requisitos fiscales correspondientes.
- IV.- Informar al Consejo Directivo trimestralmente, sobre la administración y el Estado que guarden las finanzas del CMCOP.
- V.- Revisar los registros contables de los ingresos y egresos del CMCOP, así como, los estados financieros y conciliaciones bancarias; y,
- VI.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 18°.- En correspondencia a las atribuciones y facultades del Tesorero establecidas en el artículo anterior, el Auxiliar Contable deberá proporcionar oportunamente al Tesorero la información y la documentación que requiera, para el debido cumplimiento de sus funciones.**

**ARTÍCULO 19°.- El Coordinador Municipal será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, previo conocimiento y opinión del Consejo Directivo, y quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:**

- I.- Mantener una estrecha coordinación de acciones entre CMCOP y el CECOP en los términos del Convenio para la operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la obra pública concertada que celebran entre el CECOP y el H. Ayuntamiento.
- II.- Dirigir y controlar administrativamente el funcionamiento del Organismo, acorde a las políticas, normas, acuerdos y demás lineamientos que emita el Consejo Directivo.



III. Administrar y representar legalmente al Organismo, con las facultades de un Apoderado general para llevar a cabo los actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Asimismo, formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.

IV. - Obligar cambiariamente al Organismo en forma conjunta y de manera mancomunada con el Presidente y emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones crediticias útiles y necesarias para el objeto del Organismo, previa autorización que de dichos créditos sea autorizado por el Consejo Directivo.

V. Revocar los poderes que otorgue, y en general, ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios, especialmente, los que para su ejercicio requieran cláusulas especiales en los términos del artículo 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora.

VI. - Formular el programa de trabajo y actividades oficiales y del presupuesto anual del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

VII. - Proponer proyectos de obras públicas, que sean materia para la concertación con grupos sociales, ante las dependencias de la administración pública estatal y de la federación.

VIII. - Coadyuvar al cumplimiento de las normas legales aplicables al Sistema de Concertación y Cooperación para la Obra Pública, que promueve el Consejo.

IX. - Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Directivo.

X. - Elaborar anteproyecto del Reglamento Interior del Organismo, con base en un modelo de administración que permita asegurar el cumplimiento de sus objetivos, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de que disponga.

XI. - Nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base y de confianza que presten sus servicios en el Organismo.

XII. - Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo los aspectos financieros, la evolución de avances y resultados alcanzados.

XIII. - Asistir a las diversas reuniones convocadas por el CECOP con el objetivo de lograr un mejor funcionamiento del programa.

XIV. - Formar, con base en lo establecido por el Artículo 11 del decreto de creación del consejo municipal, en relación con el Artículo 2do. transitorio de dicho decreto, las comisiones municipales de concertación ciudadanas para la obra pública.

XV. - Firmar en forma mancomunada con el Presidente del CMCOP los cheques por concepto de pago a erogaciones propias de las obras concertadas y por gastos administrativos.

XVI. - Organizar y coordinar las labores de difusión de las obras concertadas en el municipio; proponer y ejecutar la política de comunicación social de la misma y recopilar y analizar la información que se genere en relación con su objeto; y,

XVII. - Las demás que le con ierian el presente reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 20º.- En correspondencia a las atribuciones y facultades del Coordinador Municipal establecidas en el artículo anterior; quien se nombre como tal, debe á tener experiencia en la Administración Pública suficiente para desempeñar eficiente y responsablemente las tareas encomendadas.**

**ARTÍCULO 21º.- Son facultades y obligaciones de los Vocales:**

I. - Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo analizando y deliberando sobre los asuntos que se traten en las sesiones.

II. - Atender las comisiones que se le asigne por acuerdo del Consejo Municipal y rendir los informes correspondientes.



- III.- Promover activamente al Consejo Municipal ante los diversos sectores de la comunidad; estimular y proponer la constitución de comisiones de concertación para proyectos específicos.
- IV.- Proponer posibles obras a concertar y opinar sobre los asuntos que tengan que ver con la marcha del Programa Estatal para la Obra Pública Concertada en la localidad; y
- V.- Verificar en cada reunión del Consejo Directivo que la Dirección de Infraestructura Urbana y Obras Públicas haya proporcionado al CMCOP el presupuesto base desglosado por conceptos de las obras concertadas, de acuerdo al Convenio firmado entre el CECOP y el H. Ayuntamiento; y
- VI.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

## CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

### ARTÍCULO 22º. – Son facultades y obligaciones de la unidad Administrativa y Contable:

- I.- Llevar el registro contable de los ingresos y egresos del CMCOP, así como, de la elaboración de los estados financieros que se requieran para la integración de los informes trimestrales y la cuenta pública anual; pudiendo contar con el apoyo de los servicios de un despacho contable externo contratado, asegurando las correctas prácticas contables para los efectos de rendición de cuentas con transparencia.
- II.- Elaborar, en coordinación con el Tesorero del CMCOP, y proponer al Coordinador General del CMCOP, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, el cual deberá contener, como mínimo, la descripción detallada de objetivos y metas y el señalamiento de unidades de ejecución, así como los elementos que permitan la evaluación periódica de los programas correspondientes.
- III.- Proyectar y calcular, en coordinación con el Tesorero, anualmente, los egresos del CMCOP, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos, y en atención a las necesidades y políticas plasmadas en los programas del Municipio.
- IV.- Enviar mensualmente al CECOP los informes físicos y financieros de las obras en proceso.
- V.- Integrar, en coordinación con el Tesorero del CMCOP la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas para efectos de conformar el expediente de cada obra concertada para las revisiones que efectúe tanto la Secretaría de la Contraloría General del Estado como el CECOP.
- VI.- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones, cuando así corresponda, de los funcionarios y empleados del CMCOP.
- VII.- Elaborar y llevar el registro del personal civil sujeto a pago de honorarios.
- VIII.- Informar oportunamente al Tesorero de la existencia de pólizas de cheques elaborados, para su verificación de la documentación comprobatoria.
- IX.- Formular la liquidación de erogaciones en caso de que las obras se ejecuten por Administración directa y revisar las estimaciones de obra cuando estas sean realizadas bajo la modalidad de contrato y o cualquier otra que lleve a cabo el CMCOP de acuerdo a la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y la firma del Convenio entre CECOP y el H. Ayuntamiento; y
- X.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

### ARTÍCULO 23º. – Son facultades y obligaciones de la Unidad de Concertación:

- I.- Realizar reuniones en los diferentes sectores de la Ciudad, con el fin de recabar información requerida para la conformación del expediente Técnico de concertación de las obras autorizadas por el Consejo directivo.
- II.- Integrar las comisiones de concertación de las diferentes obras solicitadas al CMCOP.
- III.- Integrar el padrón de aportantes en el formato requerido para su aprobación por parte del Consejo Directivo.
- IV.- Promover ante la comunidad beneficiada por la obra concertada, el pago puntual de su aportación; y,





V. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

#### **ARTÍCULO 24°. Son facultades y obligaciones de la Unidad Técnica.**

- I. Llevar en forma ordenada y por separado el original de un expediente técnico por cada obra concertada por el CMCOP, de acuerdo a la normatividad vigente, mismo que será entregado al CECOP para su análisis y aprobación y en su caso la liberación de los recursos del Techo Financiero asignado.
- II. Elaborar el expediente técnico de la obra concertada con apoyo de la Dirección de Infraestructura Urbana y Obras Públicas, así como también la empresa o persona que salió beneficiada con la obra.
- III. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Urbana y Obra Pública, tanto las obras que se realicen en la modalidad por contrato o por administración directa, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las especificaciones y la calidad de estas, así como del proceso de entrega-recepción.
- IV. Recibir y registrar el importe de las aportaciones comprometidas por la Comunidad, vigilando que invariablemente se entregue un recibo oficial del CMCOP a cada aportante.
- V. Mantener, conservar y controlar los bienes muebles de la propiedad o bajo la custodia de CMCOP, así como registrar las entradas y salidas de materiales y equipo y.
- VI. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

#### **CAPÍTULO VI DEL COMISARIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 25°.-** Para los efectos de garantizar que las obras que ejecute el CMCOP estén dentro del Sistema Municipal de Control y se apeguen a los convenios firmados con el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública y el H. Ayuntamiento, esta entidad contará con un Comisario Público y su respectivo suplente, que será designado por el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio, de acuerdo a lo que establece el Art. 96 fracción VIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el cual evaluará el desempeño general y por funciones.

Realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 26°.-** El Consejo Directivo y el Coordinador Municipal deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y la documentación que requiera, para el debido cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 27°.-** El Comisario Público asistirá con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del CMCOP.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 28°.-** El Organismo, para el logro de su objeto, estará integrado por los trabajadores de confianza y de base.

**ARTÍCULO 29°.-** En el Organismo, son trabajadores de confianza, EL Coordinador Municipal y los responsables de las Unidades Operativas y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

**ARTÍCULO 30°.-** Las relaciones de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se regirán por la Ley de Servicio Civil para el Estado de Sonora, y en forma supletoria, por la Ley Federal del Trabajo.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior, una vez aprobado por el Consejo Directivo del CMCOP, y por el H. Cabildo Municipal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, quedando, en consecuencia, abrogado cualquier otro reglamento expedido con anterioridad al presente.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se autoriza al Coordinador Municipal para que en forma conjunta con el Presidente del Consejo Directivo del Organismo puedan llevar a cabo la instalación de los Órganos de las comisiones, Delegaciones o Comisiones Ciudadanas a que se refiere el Artículo 11, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Decreto No. 28, publicado el día 8 de Junio del año 1998, bajo el No. 46 Secc. I, que faculta para crear el CMCOP del Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

...D A D O en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de la Ciudad de Nogales, Sonora a Lunes, 16 de Diciembre de 2013, para su publicación.

**ATENTAMENTE:  
SUFRAGIO EFECTIVO/NO REELECCION.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. RAMÓN GUZMÁN MUÑOZ.**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**C. LIC. GERARDO RUBIO ROMERO**

**COPIA SIN VALOR**



## SEGUNDA CONVOCATORIA

SE CONVOCA A LOS SOCIOS DE LA EMPRESA "SERVICIO CIRCULO G L, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS (2011) DOS MIL ONCE Y (2012), DOS MIL DOCE, QUE HABRA DE VERIFICARSE EN CALLE NAINARI 1050 OTE. DE CIUDAD OBREGON, SON., LA QUE HABRA DE CELEBRARSE EL DIA (28) VENTIOCHO DE ENERO DE (2014) DOS MIL CATORCE, A LAS 10:00 (DIEZ) HORAS, PARA TRATAR LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ORDEN DEL DIA:

### \*\*ORDEN DEL DIA\*\*

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACION DE QUORUM LEGAL.
- 3.- DECLARATORIA DE APERTURA DE LA ASAMBLEA.
- 4.- PRESENTACION A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2011.
- 5.- INFORME DEL COMISARIO RESPECTO A LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2011.
- 6.- ACUERDO DE LA ASAMBLEA RESPECTO A SI DEBEN O NO SER APROBADOS LA INFORMACION FINANCIERA DEL EJERCICIO 2011 Y EL CORRESPONDIENTE INFORME DEL COMISARIO.
- 7.- PRESENTACION A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2012.
- 8.- INFORME DEL COMISARIO RESPECTO A LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2012.
- 9.- ACUERDO DE LA ASAMBLEA RESPECTO A SI DEBEN O NO SER APROBADOS LA INFORMACION FINANCIERA DEL EJERCICIO 2012 Y EL CORRESPONDIENTE INFORME DEL COMISARIO.
- 10.- NOMBRAR O RATIFICAR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y EL COMISARIO.
- 11.- ASUNTOS GENERALES.

PARA PARTICIPAR EN ASAMBLEA, SE REQUIERE EL ACREDITAMIENTO LEGAL DEL CARÁCTER DE SOCIOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES Y DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, DEPOSITANDO LAS ACCIONES EN LA SECRETARÍA DE LA SOCIEDAD, ANTES DE LA HORA SEÑALADA PARA LA ASAMBLEA O EN CUALQUIER INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.-

"PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION"



GLORIA MARIA MORENO DEMOSS



COPIA SIN VALOR



[www.boletinoficial.sonora.gob.mx](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx)